



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS  
DIRETORIA GERAL**

**PLANO DE CONTINGÊNCIA DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DO CENTRO FEDERAL  
DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**

**CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 1º** O Plano de Contingência tem por finalidade garantir, aos usuários do Sistema de Bibliotecas do CEFET-MG, o acesso ao acervo de obras bibliográficas em formato físico e virtual, bem como estabelecer o compromisso institucional quanto à adequada compatibilização entre a quantidade de exemplares de cada título e a demanda esperada (definida a partir do número total de vagas autorizadas para cada curso que utiliza um referido título) e sua atualização.

**Art. 2º** São órgãos integrantes deste Plano de Contingência: a Diretoria Geral (DG), a Diretoria de Planejamento e Gestão (DPG), a Diretoria de Educação Profissional e Tecnológica (DEPT), a Diretoria de Graduação (DIRGRAD), a Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação (DPPG), os Núcleos Docentes Estruturantes (NDEs) dos cursos de graduação, a Superintendência de Governança da Informação (SGI), a Coordenação da Biblioteca Universitária (BU) e as Bibliotecas de todas as unidades do CEFET-MG.

**Art. 3º** São responsabilidades e atribuições dos integrantes deste Plano:

§1º à Diretoria Geral cabe alocar recursos para atualizar e manter o acervo bibliográfico (físico e virtual), conforme as necessidades apontadas pelos Relatórios de Adequação elaborados pelos Núcleos Docentes Estruturantes de cada curso.

§2º à Diretoria de Planejamento e Gestão cabe coordenar e planejar as atividades e políticas de planejamento, gestão orçamentária e financeira para aquisição de acervo físico e aquisição/manutenção de acervo virtual.

§3º à Diretoria de Educação Profissional e Tecnológica cabe apoiar e coordenar as ações dos colegiados dos cursos da Educação Profissional e Tecnológica de Nível Médio (EPTNM), atinentes à avaliação e atualização, quando necessário, do acervo bibliográfico destinado aos cursos da EPTNM.

§4º à Diretoria de Graduação cabe apoiar e coordenar as ações dos colegiados dos cursos de graduação, atinentes à avaliação e atualização, quando necessário, do acervo bibliográfico destinado aos cursos de graduação.

§5º à Diretoria de Pesquisa e Pós-graduação cabe apoiar e coordenar as ações dos colegiados dos cursos de pós-graduação *stricto sensu*, atinentes à avaliação e atualização, quando necessário, do acervo bibliográfico destinado aos cursos de pós-graduação.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS  
DIRETORIA GERAL**

§6º aos Núcleos Docentes Estruturantes de cada curso de graduação cabe avaliar sistematicamente, para cada bibliografia básica ou complementar, de cada uma das unidades curriculares do curso, a compatibilidade entre a quantidade de títulos e exemplares e o número de vagas autorizadas, bem como o grau de atualização do acervo bibliográfico (físico ou virtual) como um todo.

- I. a compatibilidade em termos quantitativos e o grau de atualização a que se referem o §5º deverão ser oficializados pelo Núcleo Docente Estruturante, por meio de um Relatório de Adequação.

§7º à Superintendência de Governança da Informação cabe oferecer suporte às atividades relacionadas à tecnologia da informação, tais como: renovação de contratos de manutenção do *software* de gerenciamento das bibliotecas; renovação das assinaturas das bases de dados de livros, periódicos eletrônicos e normas técnicas; gerenciamento do acesso remoto dos usuários às bases de dados assinadas pelo CEFET-MG.

§8º à Coordenação da Biblioteca Universitária cabe planejar, organizar e controlar programas de desenvolvimento de acervo; promover os programas institucionais de compra de material informacional e assinatura de bases de dados eletrônicas; planejar, organizar, controlar e oferecer suporte às atividades de tombamento, catalogação, classificação e indexação do material informacional do Sistema de Bibliotecas do CEFET-MG.

**Art. 4º** O Sistema de Bibliotecas do CEFET-MG, composto pelas bibliotecas, situadas nas unidades da Instituição, tem como atribuições:

- I. Divulgar os programas institucionais de compra de material informacional e assinatura de bases de dados eletrônicas para as coordenações dos cursos;
- II. Organizar e conferir os pedidos de compras de material informacional e assinatura de bases de dados eletrônicas referente aos cursos ofertados nas unidades do CEFET-MG;
- III. Executar as atividades de tombamento, catalogação, classificação e indexação do material informacional da unidade à qual a biblioteca está vinculada;
- IV. Promover a utilização dos acervos físico e virtual, por meio de treinamentos de usuários;
- V. Disponibilizar terminais de consulta nas bibliotecas para acesso ao catálogo e às bases de dados eletrônicas;
- VI. Disponibilizar um exemplar físico de cada título, da edição mais recente, da bibliografia básica do curso, como uso de consulta local;
- VII. Disponibilizar serviço de reserva de títulos não disponíveis momentaneamente no acervo, por meio do *software* de gerenciamento;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS  
DIRETORIA GERAL**

- VIII. Realizar verificação sistemática do número de reservas, com o objetivo de identificar a demanda de uso e a necessidade de ampliação da quantidade de exemplares em formato físico, possibilitando a indicação de aquisição de mais exemplares;
- IX. Realizar empréstimo entre bibliotecas de títulos que não estejam disponíveis no acervo da unidade, como disposto no Art. 5º deste Plano de Contingência.
- a. O empréstimo entre bibliotecas é o procedimento pelo qual uma biblioteca realiza locação de material informacional que não esteja disponível em seu acervo, mas que esteja disponível no acervo de outra unidade do Sistema de Bibliotecas, da qual é solicitado o envio do item demandado pelo usuário.
- b. O empréstimo entre bibliotecas constitui medida extraordinária para garantia de acesso ao acervo pelo usuário.

**CAPÍTULO II – DO ACESSO AO ACERVO E OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

**Art. 5º** O horário de atendimento, no Sistema de Bibliotecas do CEFET-MG, durante o período letivo, é aquele apresentado no quadro a seguir:

BIBLIOTECAS	DIAS DA SEMANA	HORÁRIO
C1 - BH	De segunda a sexta-feira	Das 8h às 21h
C2 - BH	De segunda a sexta-feira	Das 8h às 21h
C3 - Leopoldina	De segunda a sexta-feira	Das 7h às 21h
C4 - Araxá	De segunda a sexta-feira	Das 7h às 21h
C5 - Divinópolis	De segunda a sexta-feira	Das 7h às 21h
C7 - Timóteo	De segunda a sexta-feira	Das 8h às 21h
C8 - Varginha	De segunda a sexta-feira Sábados	Das 8h30 às 21h30 Das 8h às 14h
C9 - Nepomuceno	De segunda a sexta-feira	Das 8h às 21h
C10 - Curvelo	De segunda a sexta-feira	Das 7h às 21h30
C11 - Contagem	De segunda a sexta-feira	Das 6h30 às 18h30

**Art. 6º** O acesso remoto ao Sistema de Bibliotecas do CEFET-MG, para pesquisa às bases de dados, reserva e renovação de empréstimos, pode se dar por meio dos seguintes modos:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS  
DIRETORIA GERAL**

- II. As alterações extraordinárias de horário de atendimento das bibliotecas são comunicadas ao público previamente e, somente em último caso, seus serviços são interrompidos;
- III. Sendo necessário, as bibliotecas sinalizam aos usuários os setores de seu espaço que estão momentaneamente inadequados para uso;
- IV. As equipes das bibliotecas devem zelar para que as intervenções nas estruturas físicas do ambiente não danifiquem materiais informacionais pertencentes a seu acervo;
- V. Caso haja parte do acervo danificada pelas intervenções, cuja recuperação mostre-se impossível, a BU encarregar-se-á de repor os títulos comprometidos, no próximo processo de aquisição de materiais informacionais.

**Art. 10** Em situação de queda de energia elétrica, são adotadas as seguintes medidas:

- I. Em caso de queda de energia no período noturno:
  - a. Evacuar o ambiente imediatamente, evitando tumulto para que todos os usuários possam evadir-se com segurança;
  - b. Priorizar o auxílio a usuários com dificuldades de mobilidade, idosos e crianças para evacuação do ambiente;
- II. Em caso de queda de energia no período diurno:
  - a. enquanto houver iluminação natural satisfatória, a biblioteca permanece aberta e somente a atividade de empréstimo e devolução é suspensa, uma vez que o *software* de gerenciamento de acervo, nessa situação, encontra-se inoperante.

**Art. 11** No que concerne à prevenção de incêndio, cumpre observar que:

- I. Todas as bibliotecas do CEFET-MG possuem extintores de incêndio em locais adequados e desobstruídos;
- II. As Prefeituras das unidades do CEFET-MG realizam a manutenção periódica dos extintores de incêndio alocados em cada uma das bibliotecas;
- III. Todos os equipamentos eletrônicos são desligados no encerramento do turno e permanecem desligados nos fins de semana, recessos e feriados;
- IV. Os materiais informacionais têm boas condições de armazenamento, sendo que as prateleiras se localizam a uma distância segura de canalizações e instalações elétricas;
- V. É proibido fumar no interior das bibliotecas, conforme o disposto na Lei nº 12.546, de 14 de dezembro de 2011.
- VI. As saídas do ambiente são mantidas desobstruídas;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS  
DIRETORIA GERAL**

**Art. 12** Em situação de incêndio, a equipe da biblioteca está capacitada para:

- I. Acionar imediatamente o Corpo de Bombeiros;
- II. Orientar os usuários para que mantenham a calma e evacuem o ambiente com segurança, auxiliando as pessoas que possuam dificuldade de mobilidade, idosos e crianças;
- III. Orientar os usuários para que não aproximem materiais inflamáveis das fontes de calor;
- IV. Orientar os usuários, em caso de explosão, para que se atirem ao chão e protejam a nuca com os braços;
- V. Garantir que as saídas do ambiente estejam desobstruídas;
- VI. Certificar-se de que, após a evacuação, nenhuma pessoa tenha retornado à biblioteca;
- VII. Acionar o serviço de socorro, constatada a presença de vítimas.

§1º O servidor da biblioteca deve extinguir princípios de incêndio, utilizando o extintor portátil, somente se possuir conhecimento técnico para operar esse equipamento.

§2º O servidor da biblioteca deve realizar primeiros-socorros a vítimas de incêndio somente se possuir conhecimento técnico para esse procedimento.

**Art. 13** No que concerne à prevenção de inundação, cumpre observar que, em razão de as bibliotecas do Sistema não se localizarem em zonas suscetíveis à inundação, a medida preventiva adotada é a manutenção dos forros e telhados das bibliotecas, com objetivo de proteção contra umidade e infiltração de água da chuva.

**Art. 14** Em situação de inundação, são adotadas as seguintes medidas em relação ao acervo:

- I. Secagem por circulação de ar de pequenos lotes de materiais e inserção de papel-toalha absorvente entre as páginas das obras;
- II. Elaboração de uma lista de prioridades das obras bibliográficas que efetivamente poderão ser restauradas ou deverão ser adquiridas mediante compra, sendo realizada uma avaliação dos itens mais emprestados ou solicitados.

**Art. 15** As ações de resposta a situações emergenciais visam mitigar os efeitos de eventualidade que impeçam o acesso ao acervo físico ou virtual do Sistema de Bibliotecas do CEFET-MG. O atendimento a essas situações deve ser rápido, eficiente e realizado por equipes especializadas.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS  
DIRETORIA GERAL**

**Art. 16** Os registros de ocorrências e eventualidades quanto aos dados de monitoramento que possam comprometer o Plano de Contingência deverão ser registrados e encaminhados à Diretoria Geral para análise e providências necessárias.

**Parágrafo único** – As eventualidades devem ser documentadas para formação de um histórico, para que seja possível verificar as recorrências das situações, além de condutas e procedimentos que possam ser aprimorados e, gradualmente, reduzir o número de ações emergenciais.

**Art. 17** Este Plano de Contingência deverá ser revisto a cada 2 (dois) anos ou quando assim demandarem os órgãos administrativos do CEFET-MG.

**Art. 18** O presente Plano de Contingência entra em vigor a partir desta data.

Belo Horizonte, 01 de outubro de 2018.

Prof. Flávio Antônio dos Santos  
Diretor Geral do CEFET-MG