



# GUIA DO USUÁRIO



Sistema de  
Bibliotecas  
UFMG

# SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UFMG

Composto por 25 bibliotecas, nas diversas áreas do conhecimento, o Sistema de Bibliotecas possui mais de um milhão de itens, tais como livros, monografias, teses, dissertações, partituras, DVDs e mapas, além de obras raras e preciosas do século XVI ao século XX.

A Biblioteca Universitária é o órgão responsável pela coordenação técnica, administração e divulgação dos produtos e serviços oferecidos pelo Sistema de Bibliotecas da UFMG.

**Para ter acesso aos serviços do Sistema,  
procure a biblioteca da sua unidade.**

# S U M Á R I O

<b>1. ACESSO</b> .....	4
<b>2. EMPRÉSTIMO</b> .....	6
<b>3. PESQUISA NO ACERVO DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS</b> .....	9
<b>4. RENOVAÇÃO</b> .....	10
<b>5. RESERVA</b> .....	11
<b>6. DEVOLUÇÃO</b> .....	12
<b>7. MAIS INFORMAÇÕES</b> .....	13
<b>8. AVISOS</b> .....	13
<b>9. TAXAS E MULTAS</b> .....	14
<b>10. PRESERVAÇÃO</b> .....	15
<b>11. CHAVES</b> .....	16
<b>12. REGULAMENTO</b> .....	16
<b>13. SERVIÇOS OFERECIDOS PELAS BIBLIOTECAS DA UFMG</b> .....	16
<b>14. CONTATOS DAS BIBLIOTECAS</b> .....	22

## I- ACESSO

Se você tem vínculo com a Universidade Federal de Minas Gerais, deve providenciar a carteira da UFMG, emitida pela Pró-reitoria de Administração - PRA.

Depois é só validar os dados do documento na biblioteca da sua unidade.

A carteira garante acesso ao acervo das 25 bibliotecas da UFMG, aos restaurantes administrados pela FUMP, ao Centro Esportivo Universitário e aos demais prédios da Universidade.

### QUEM PODE SOLICITAR A CARTEIRA

#### ESTUDANTES:

educação básica e profissional, graduação e pós-graduação.

#### SERVIDORES:

técnico-administrativos em educação e docentes do quadro ativo.

#### PRESTADORES DE SERVIÇOS:

funcionários contratados por fundações ou empresas terceirizadas e menor aprendiz da Cruz Vermelha.

#### OUTRAS CATEGORIAS:

residentes, pesquisadores, professores visitantes, servidores docentes e técnico-administrativos aposentados poderão usar as bibliotecas apresentando outros documentos que comprovem a vinculação.

OBS: por força do Decreto 5703/06, o servidor aposentado não pode portar identificação funcional.

## DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA EMISSÃO DA CARTEIRA

#### ESTUDANTES:

**Educação básica e profissional, graduação** - nenhuma ação é necessária. A carteira será entregue na unidade após o registro acadêmico.  
**Pós-graduação** - RG + CPF + comprovante de matrícula.

#### SERVIDORES E PRESTADORES DE SERVIÇO:

**RG + CPF + Contracheque**

#### MENOR APRENDIZ:

**RG + CPF + Declaração emitida pelo DRH/PRORH**

### LOCAL DE SOLICITAÇÃO

Central de Controle de Acesso - CCA/PRA  
Praça de Serviços - 2º andar - Loja 26 - Campus Pampulha.  
Horário de funcionamento:  
de segunda a sexta-feira, das 8h30 às 12h.

### PERDA OU EXTRAVIO

Em caso de perda ou extravio, a solicitação da 2ª via deverá ser feita pelo portal “minhaufmg” para as categorias de estudantes, servidores e contratados via fundações. As demais categorias deverão solicitar a 2ª via por meio do endereço eletrônico [acesso@pra.ufmg.br](mailto:acesso@pra.ufmg.br)

## 2- EMPRÉSTIMO

### TIPOS DE EMPRÉSTIMO

#### EMPRÉSTIMO DOMICILIAR

Permite, aos usuários com vínculo com a UFMG, a retirada de material por período determinado. Para fazer esse empréstimo, é necessário que você apresente a carteira da UFMG.

#### EMPRÉSTIMO ESPECIAL

Cada biblioteca poderá realizar o empréstimo com duração diferenciada para obras específicas. Poderá ser feito o empréstimo *overnight* dessas obras, ou seja, elas poderão ser emprestadas do horário de fechamento da biblioteca até a hora de abertura no dia seguinte ou durante finais de semana e feriados, desde que a devolução seja feita no primeiro dia útil.

#### EMPRÉSTIMO RÁPIDO

Permite a retirada do material da biblioteca por duas horas pelos usuários sem vínculo com a UFMG. O empréstimo é realizado mediante preenchimento de formulário e a retenção do documento de identidade durante o período de empréstimo.

#### EMPRÉSTIMO ENTRE BIBLIOTECAS

Permite que as pessoas com vínculo na UFMG realizem o empréstimo em bibliotecas de outras instituições do país e também que pessoas sem vínculo com a UFMG realizem o empréstimo de obras pertencentes ao acervo do Sistema. Para fazer isso, você deverá solicitar a obra na biblioteca à qual esteja vinculado, após ser feito cadastro de cooperação entre as bibliotecas.

#### SOLICITAÇÃO DE MATERIAL DE OUTROS CAMPI

Você pode solicitar, na biblioteca de sua unidade\*, o recebimento de obras localizadas em outros campi. O pedido está sujeito à disponibilidade da obra.

### Empréstimo do acervo Campus Pampulha, Direito, Arquitetura e ICA

		ITENS DIAS	
Alunos do Ensino Fundamental	1º e 2º ano	1	14
	3º e 4º ano	3	14
	5º ao 9º ano	5	14
Alunos do ensino técnico e PEMJA, da graduação, servidores, funcionários contratados, residentes e menores da Cruz Vermelha		5	14
Professores do Instituto de Ciências Agrárias		5	14
Pós-graduação	Professores e alunos	7	28
	Alunos da Escola de Veterinária e do Instituto de Ciências Agrárias	7	14

### Empréstimo do acervo Campus Saúde

		ITENS DIAS	
Alunos de graduação, servidores e residentes médicos		5	7
Professores e alunos da pós-graduação		7	7

## 3- PESQUISA NO ACERVO DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS

Acesse o site  
[www.bu.ufmg.br](http://www.bu.ufmg.br)

Clique no ícone  
"Catálogo On-line"

Digite o termo  
para a pesquisa  
(autor, título e/ou assunto)  
e clique em pesquisar

Clique na obra escolhida para saber  
os dados do acervo, informações sobre  
exemplares disponíveis, localização na  
estante, reserva, entre outras



### Otimizando a pesquisa

Clique em +Abrir mais opções de consulta

Este botão irá abrir **oito novos campos de informação**  
com título autoexplicativo

Quanto mais **informações** sobre a sua busca  
estiverem **especificadas nesses campos**,  
**mais preciso** será o resultado da pesquisa

## 4- RENOVAÇÃO

1 ACESSE O SITE:  
[www.bu.ufmg.br](http://www.bu.ufmg.br)

2 CLIQUE NO ÍCONE  
“Catálogo on-line”

3 CLIQUE EM  
“Acesso ao usuário”

4 DIGITE O NÚMERO DE USUÁRIO  
informado pela biblioteca  
da sua unidade

5 DIGITE A SENHA  
E O CÓDIGO IMPRESSO  
(que aparece na tela)

6 CLIQUE EM RENOVAR

### Dicas:

Você pode renovar o livro por até 10 vezes seguidas, se ele não estiver reservado ou em atraso.

Não conseguir fazer a renovação on-line não justifica o atraso na devolução do material emprestado!

Caso não consiga fazer a renovação on-line, você deverá ir a qualquer biblioteca para renovar o livro.

Verifique o horário de funcionamento da biblioteca onde você reservou o livro.



## 5- RESERVA

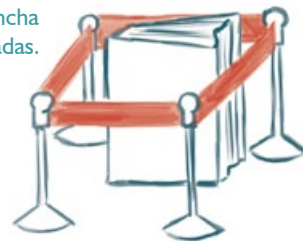
Se todos os exemplares da obra que você precisa estiverem emprestados, faça uma reserva!

### PARA RESERVAR UM LIVRO:

ACESSE [www.bu.ufmg.br](http://www.bu.ufmg.br)

CLIQUE em “Catálogo On-line” e faça a pesquisa. Ao clicar no livro que você procurou, **caso ele esteja emprestado** e não haja nenhum outro exemplar disponível,

CLIQUE em “Reservar” e preencha as informações solicitadas.



### Para verificar a posição na fila da reserva:

Acesse [www.bu.ufmg.br](http://www.bu.ufmg.br); clique em “Acesso ao usuário”; digite o número de usuário informado pela biblioteca da sua unidade, a senha e o código impresso; clique em “Empréstimo”, “Reserva”, “mostrar/ocultar detalhes deste exemplar”.

Quando a obra que você reservou estiver disponível, será exibida uma mensagem na página pessoal do usuário dentro do Catálogo do Sistema de Bibliotecas e você terá o **prazo de 24 horas para retirá-la no setor de empréstimo**. Após esse período, caso você não retire a obra, ela será liberada para o próximo da lista. Se não houver ninguém na lista de espera, o material retornará para o acervo

## 6- DEVOLUÇÃO

Você pode devolver os itens emprestados em qualquer biblioteca, exceto aqueles considerados especiais, que devem ser devolvidos na biblioteca onde o empréstimo foi realizado.

Se não puder devolver os livros pessoalmente, peça para um colega devolvê-los para você. Qualquer pessoa pode fazer a devolução para o usuário que fez o empréstimo.



## 7- MAIS INFORMAÇÕES

Para saber mais sobre os procedimentos da pesquisa, renovação e reserva no Catálogo on-line, na página inicial do site da BU ([www.bu.ufmg.br](http://www.bu.ufmg.br)), clique em Pesquisa Básica no Catálogo On-line e assista ao vídeo tutorial.

## 8- AVISOS

Você deve acompanhar sempre os avisos disponíveis na área Acesso Usuário do Catálogo On-line para saber:

- A data de vencimento de empréstimos;
- Os avisos de reserva;
- Os avisos de materiais em atraso.



### Mantenha atualizado seu cadastro

Nós enviamos para o seu e-mail mensagens para lembrá-lo da data de devolução do material emprestado ou em atraso. Porém, não se esqueça de que a devolução é uma responsabilidade sua. Portanto, o não recebimento da mensagem não o isentará do pagamento de multa por atraso.



## 9- TAXAS E MULTAS

Será cobrada multa para os materiais não devolvidos no período previsto. A multa por cada item varia de acordo com o tipo de empréstimo. São considerados dias corridos inclusive sábados, domingos e feriados.

Os débitos deverão ser quitados, por transferência ou pagamento via Guia de Recolhimento da União (GRU), de acordo com as normas de cada biblioteca. O comprovante de pagamento da multa deve ser entregue na biblioteca onde o usuário foi multado.

### VALORES DAS MULTAS

EMPRÉSTIMO DOMICILIAR:  
R\$ 1,00/dia/obra

EMPRÉSTIMO ESPECIAL:  
R\$ 1,00/hora/obra

EMPRÉSTIMO ENTRE  
BIBLIOTECAS:  
R\$ 1,00/dia/obra

Empréstimo  
da COLEÇÃO Reserva:  
R\$ 1,00/hora/obra

PERNOITE ESCANINHO:  
R\$5,00/dia

PERDA DA CHAVE DO  
ESCANINHO: R\$ 10,00

### Não se esqueça de devolver o material em dia!

O aluno que estiver em débito com a biblioteca não poderá receber nenhum tipo de declaração ou certificado da UFMG. Os servidores técnico-administrativos, docentes e funcionários contratados, que estiverem em débito, estarão sujeitos às penalidades disciplinares definidas em lei.

## 10- PRESERVAÇÃO



A utilização adequada do material disponível nas bibliotecas ajuda a preservar o conhecimento. Por isso, é importante que você zele pela integridade dos materiais!

### Não é permitido dentro da Biblioteca

• Fumar



• Portar alimentos e bebidas



### Com o livro

• Fazer grifos e anotações nas páginas



• Usar grampos, clips e fitas adesivas



Em caso de perda, extravio de obras, ou dano irreparável ao item emprestado, você deverá **comunicar a biblioteca e providenciar a reposição do exemplar** da mesma edição ou mais recente.

Em caso de obra danificada, **não tente consertar e não faça remendos!** O reparo será realizado pela biblioteca.

## 11- CHAVES



### CABINES DE ESTUDO E ESCANINHO

As chaves da cabine de estudo e do guarda-volumes devem ser devolvidas sempre que você sair da biblioteca. Haverá cobrança de multa, por dia, pelas chaves não devolvidas.

## 12- REGULAMENTO

Para consultar o Regulamento do Sistema de Bibliotecas da UFMG, acesse o site [www.bu.ufmg.br](http://www.bu.ufmg.br)

## 13- SERVIÇOS OFERECIDOS PELAS BIBLIOTECAS DA UFMG



### Normalização de trabalhos

Orientações sobre a normalização de trabalhos técnico-científicos de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas e Técnicas – ABNT.

### Comutação Bibliográfica

É o trabalho de busca e fornecimento de cópia de partes de documentos, periódicos, dissertações, teses, relatórios e anais localizados em bibliotecas do Brasil e do exterior.

### Ficha Catalográfica

Obrigatória em monografias de especialização, dissertações e teses defendidas na UFMG, fornece informações bibliográficas referentes à obra, permitindo a sua identificação e auxiliando no trabalho de processamento técnico.

### Biblioteca Digital de Teses e Dissertações

Disponibiliza a produção científica dos programas de pós-graduação da Universidade. Seu acervo é composto por registros correspondentes a textos completos digitalizados em formato pdf, partes de textos, devidamente autorizados pelos autores, ou referências e resumos de teses e dissertações.

**Contatos:** (31)3409-4625

[bibliotecadigital@ufmg.br](mailto:bibliotecadigital@ufmg.br)  
[www.bibliotecadigital.ufmg.br](http://www.bibliotecadigital.ufmg.br)

### Setor de Apoio aos Usuários do Portal de Periódicos da Capes na UFMG

Capacita a comunidade acadêmica na utilização dos recursos e ferramentas de busca do Portal de Periódicos (biblioteca on-line que oferece acesso à produção científica mundial). **Serviços oferecidos:** treinamentos periódicos programados e/ou agendados para grupos; atendimento personalizado por telefone, e-mail ou pessoalmente; organização de cursos ministrados pelos editores internacionais; intermediação junto a Capes de demandas da Universidade e divulgação das bases de dados disponíveis para avaliação.

O acesso ao Portal de Periódicos da Capes ([www.periodicos.capes.gov.br](http://www.periodicos.capes.gov.br)) está disponível em todo o ambiente da UFMG nos computadores da Instituição e computadores pessoais via *wireless*. Para acesso fora da UFMG utiliza-se a ferramenta Cafe-RNP, onde o usuário é identificado através do cadastro no [minhaufmg](http://minhaufmg.br).

**Contatos:** (31)3409-4627

[setorperiodicoscapes@bu.ufmg.br](mailto:setorperiodicoscapes@bu.ufmg.br)  
[www.bu.ufmg.br/portalcapes](http://www.bu.ufmg.br/portalcapes)

### Setor de Apoio às Bibliotecas Polos

Disponibiliza produtos e serviços necessários aos alunos de cursos de graduação a distância, além de auxiliar na criação de diretrizes e normatizações a serem adotadas por todas as bibliotecas dos polos da Universidade Aberta do Brasil (UAB) nas quais a UFMG oferece cursos de Ensino a Distância (EaD).

**Contatos:** (31)3409-4611

[dir@bu.ufmg.br](mailto:dir@bu.ufmg.br)

### Divisão de Coleções Especiais e Obras Raras

Preserva e dá acesso a acervos bibliográficos patrimoniais da UFMG, datados dos séculos XVI ao XX, considerados raros e/ou preciosos devido à importância histórica, literária e cultural. Localizada no 4º andar da Biblioteca Central, no campus Pampulha, a Divisão oferece visita monitorada mediante agendamento.

**Contatos:** (31)3409-4615 e (31)3409-4623

[colesp@bu.ufmg.br](mailto:colesp@bu.ufmg.br)

### Visita Monitorada

As bibliotecas realizam, mediante agendamento, visitas monitoradas com o objetivo de apresentar o acervo, os espaços e os serviços oferecidos.

Para agendamento, entre em contato diretamente com a biblioteca de seu interesse.

### Espaço de Leitura

Localizado no 1º andar da Biblioteca Central, no campus Pampulha, o Espaço de Leitura disponibiliza publicações informativas (jornais e revistas) e diversas obras literárias: clássicos, *best-sellers*, poesia, literatura infanto-juvenil, romances, obras para deficientes visuais, entre outras.

**Contatos:** (31)3409-4613

[bccentral-espacoleitura@bu.ufmg.br](mailto:bccentral-espacoleitura@bu.ufmg.br)  
[espacoleituraufmg.wordpress.com](http://espacoleituraufmg.wordpress.com)  
[facebook.com/e.leitura](https://facebook.com/e.leitura)



## Centro de Apoio ao Deficiente Visual (CADV)

Oferece suporte acadêmico para o aluno da UFMG com necessidades educacionais especiais e está localizado na Biblioteca da FAFICH.

**Contatos:** (31)3409-5049  
cadv@ufmg.br

## Carro Biblioteca

Visita comunidades socialmente vulneráveis da Grande BH com objetivo de democratizar a informação e promover ações culturais educativas. As visitas são realizadas uma vez por semana, com duração de duas horas, em um ponto fixo na comunidade.

**Contatos:** (31)3409-5202  
carrobib@eci.ufmg.br



## Escritores Mineiros

Recria o ambiente de trabalho e a biblioteca pessoal de escritores mineiros como Adão Ventura, Henriqueta Lisboa, Murilo Rubião, Fernando Sabino e muitos outros.

**Contatos:** (31)3409-6079 e (31)3409-4624  
acemg@bu.ufmg.br  
www.bu.ufmg.br/aem

## Biblioteca 24 horas

A Biblioteca da Faculdade de Ciências Econômicas (Face) funciona diariamente até as 21h30 com a oferta de todos os serviços, como empréstimos, devoluções, reservas, solicitação e entrega de carteiras, pagamento de multas, empréstimo de cabines e atendimento no setor de periódicos.

**A partir das 21h30, o funcionamento é em regime 24 horas**, inclusive aos sábados, domingos e feriados – exceto sexta-feira da paixão, natal e ano novo. No regime 24 horas, é possível **utilizar o ambiente da biblioteca para estudar e consultar o acervo**.

Para **usuários com vínculo com a UFMG**, estão disponíveis os serviços de auto empréstimo de livros e uso de cabines de estudo individuais.

Já os **usuários que não possuem vínculo com a UFMG** poderão utilizar o espaço físico da biblioteca para estudo e realizar a consulta local ao acervo, mas não é permitida a realização de empréstimos domiciliares.

Para usar a biblioteca 24 horas, os usuários externos devem apresentar um documento de identidade com foto e fazer um cadastro prévio, no horário normal de funcionamento da biblioteca, das 8h às 21h30.

## 14- CONTATOS DAS BIBLIOTECAS

UNIDADE	TELEFONE   E-MAIL
Diretoria Biblioteca Universitária	(31)3409-4611 dir@bu.ufmg.br
Comunicação Biblioteca Universitária	(31)3409-5521 comunicacao@bu.ufmg.br
Biblioteca Central	(31) 3409-4617 bcentral-referencia@bu.ufmg.br
Centro de Extensão da Biblioteca Universitária	(31)3409-6402 cenex@bu.ufmg.br
Campus Saúde	(31) 3409-9733 bibadm@medicina.ufmg.br
Colégio Técnico	(31) 3409-4965 bibcoltec@yahoo.com.br
Departamento de Física	(31) 3409-5604 bibiodf@fisica.ufmg.br
Departamento de Química	(31) 3409-5702 biblio@qui.ufmg.br
Escola de Arquitetura	(31) 3409-8806 bib@arq.ufmg.br
Escola de Belas Artes	(31) 3409-5253 bib@eba.ufmg.br
Escola de Ciência da Informação	(31) 3409-5212 bib@eci.ufmg.br
Escola de Ed. Física, Fisioterapia e Terapia Ocupacional	(31) 3409-2311 bib@eeffto.ufmg.br
Escola Fundamental do Centro Pedagógico	(31) 3409-5197 bibli@cp.ufmg.br
Escola de Engenharia	(31) 3409-1701 bib@bib.eng.ufmg.br
Escola de Música	(31) 3409-4712 bib@musica.ufmg.br

UNIDADE	TELEFONE   E-MAIL
Escola de Veterinária	(31) 3409-2043 vet-bib@ufmg.br
Faculdade de Ciências Econômicas	(31) 3409-7088 bibface@face.ufmg.br
Faculdade de Direito	(31) 3409-8671 bib@direito.ufmg.br
Faculdade de Educação	(31) 3409-6140 biblio@fae.ufmg.br
Faculdade de Farmácia	(31) 3409-6732 bibfar@farmacia.ufmg.br
Faculdade de Filosofia e Ciências Humanas	(31) 3409-5035 bib@fafich.ufmg.br
Faculdade de Letras	(31) 3409-5118 bib@letras.ufmg.br
Faculdade de Odontologia	(31) 3409-2483 bib@mail.odonto.ufmg.br
Instituto de Ciências Agrárias	(38) 2101-7726 bib@ica.ufmg.br
Instituto de Ciências Biológicas	(31) 3409-4617 bib@icb.ufmg.br
Instituto de Ciências Exatas	(31) 3409-5802 biblioteca@dcc.ufmg.br
Instituto de Geociências	(31) 3409-7514 biblioteca@igc.ufmg.br
Museu de História Natural	(31) 3409-7608 bib@mhnjb.ufmg.br

### REDES SOCIAIS:

[facebook.com/sistemadepbibliotecasufmg](https://www.facebook.com/sistemadepbibliotecasufmg)  
[youtube.com/UFMGBiblioteca](https://www.youtube.com/UFMGBiblioteca)

BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA  
SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UFMG

**Diretor:** Wellington Marçal de Carvalho

**Vice-diretora:** Anália das Graças Gandini Pontelo

**Grupo de circulação**

**Divisão de Comunicação**

**Coordenadora de Jornalismo:** Carla Pedrosa

**Coordenador de Design:** Marcelo Borges

**Bolsistas:** Dayane Gomes

Dalila Coelho

Mônica Vargas

Raphaela Fernandes

Guia do usuário revisado em dezembro de 2015

**Impressão:** Imprensa Universitária UFMG



Sistema de  
Bibliotecas  
**UFMG**

**UF** *m* **G**  
UNIVERSIDADE FEDERAL  
DE MINAS GERAIS



**BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA**  
**SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UFMG**

Av. Antônio Carlos, 6627, Pampulha  
Belo Horizonte - MG - CEP: 31270-901

[www.bu.ufmg.br](http://www.bu.ufmg.br)