



**CENTRO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR REINALDO RAMOS/CESREI**

**FACULDADE REINALDO RAMOS/FARR**

**RESOLUÇÃO Nº 002/2004— CESREI/FARR**

**APROVA REGIMENTO INTERNO DA BIBLIOTECA DA FACULDADE REINALDO  
RAMOS/FARR**

**O COLEGIADO SUPERIOR** da Faculdade Reinaldo Ramos/FARR no uso das suas atribuições regimentais:

Resolve:

Art. 1º - Aprovar o Regimento Interno da Biblioteca da Faculdade Reinaldo Ramos/FARR

**(ANEXO I).**

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na presente data.

Campina Grande, 12 de dezembro de 2004.

**CLEUMBERTO REINALDO RAMOS**

Diretor-Geral da FARR

## **CAPÍTULO I**

### **DA CONSTITUIÇÃO, DO OBJETIVO E DO FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA**

Art. 1º. A Biblioteca da CESREI é um órgão suplementar, vinculada administrativamente à Direção Geral da CESREI. Tem por objetivo oferecer suporte informacional aos programas de ensino e projetos de pesquisa e extensão desenvolvidos pela IES, proporcionando a comunidade acadêmica o aprofundamento aos estudos e o acesso à informação e ao conhecimento, seja através do empréstimo ou consulta do seu acervo.

Art. 2º. O horário de funcionamento da Biblioteca da CESREI é de segunda a sexta-feira, das 16:00 às 22:00 horas e aos sábados das 08:00 às 12:00.

## **CAPÍTULO II**

### **DA COMPETÊNCIA**

Art. 3º. À Biblioteca da CESREI compete planejar, coordenar e controlar as atividades de informação vinculadas ao acervo bibliográfico, audiovisual e digital. É responsável pelos serviços de: processamento técnico (registro, catalogação, classificação e inventário bibliográfico); seleção e desenvolvimento de coleções; referência; circulação e empréstimo; organização, sinalização, preservação e disponibilização dos acervos; disseminação seletiva e recuperação da informação. Estabelece as diretrizes de funcionamento específico da biblioteca e dos serviços nela oferecidos, de acordo com as normas gerais de funcionamento registradas neste regulamento interno. Objetivando sempre o aperfeiçoamento e a melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Biblioteca.

## **CAPÍTULO III**

### **DO ACERVO**

Art. 4º. O acervo da Biblioteca da CESREI é formado por diversas coleções em diferentes suportes:

- I- Geral (livros técnico-científicos);
- II- Referência (dicionários, enciclopédias, catálogos, normas, guias, anais, manuais);
- III- Periódicos (revistas e jornais);
- IV- Especial (monografias, projetos, relatórios, dissertações, teses);
- V- Multimeios (fitas de vídeo, fitas k-7, CD, DVD);

Parágrafo único. Os acervos das coleções: de Referência, Especial e Periódico, é destinados a consulta local na Biblioteca e para fins didáticos em sala de aula.

## **CAPÍTULO IV DOS USUÁRIOS**

Art. 5º. São usuários da Biblioteca da CESREI:

- I- Os alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação e pós-graduação da CESREI;
- II- Os professores dos cursos de graduação e pós-graduação da CESREI;
- III- Os funcionários pertencentes ao quadro de pessoal da CESREI;
- IV- Os demais usuários externos.

## **CAPÍTULO V DO ACESSO**

Art. 6º. A qualquer usuário é permitido o acesso à Biblioteca da CESREI, bem como a consulta aos seus acervos, nos dias e horários de funcionamento, conforme previsto no artigo 2º.

Parágrafo único. O acesso de usuário externo é condicionado à prévia identificação pela Recepção da CESREI.

Art. 7º. Ao usuário é facultado o acesso direto aos acervos, com a orientação, caso seja necessário, dos funcionários do Serviço de Atendimento aos Usuários da Biblioteca da CESREI.

Art. 8º. Ao entrar na Biblioteca, o usuário deverá deixar seus pertences nos escaninhos, podendo conservar consigo material de estudo e pesquisa, cuja apresentação poderá ser solicitada à saída, para efeito de conferência.

## **CAPÍTULO VI DO CREDENCIAMENTO**

Art. 9º. Para a retirada das obras, por empréstimo domiciliar, o usuário deverá estar previamente credenciamento na Biblioteca.

§ 1º Para o credenciamento, do aluno apresentará a carteira de identidade e o comprovante de matrícula nos cursos da CESREI além de outras informações solicitadas pela Biblioteca.

§ 2º Para o credenciamento, do professor e funcionário será solicitado do Setor de Recursos Humanos um comprovante de vínculo empregatício com a CESREI além de outras informações solicitadas pela Biblioteca.

§ 3º O usuário deverá manter atualizados seus dados cadastrais, sob pena de ficar impedido de realizar novos empréstimos.

## **CAPÍTULO VII DOS SERVIÇOS OFERECIDOS**

Art. 10º. A Biblioteca oferece aos seus usuários os seguintes serviços:

I- Serviço de Referência - acesso ao acervo da Biblioteca da CESREI, para consulta, empréstimo ou reprodução; orientação para pesquisas bibliográficas; disseminação seletiva da informação; COMUT (comutação bibliográfica); acesso à Rede Internet para pesquisa em bases de dados bibliográficas;

II- Serviço de Circulação - empréstimo domiciliar; reserva; renovação de empréstimo; orientação ao usuário para localizar as obras nas estantes; cadastramento de usuários; autorização para reprodução de documentos;

III- Normalização Técnica – Catalogação na Fonte e orientação a Normalização Bibliográfica das monografias de especialização e trabalhos de conclusão de curso elaborados pelos alunos da CESREI.

## **SEÇÃO I**

### **DA PESQUISA BIBLIOGRÁFICA**

Art. 11º. A elaboração de pesquisas e de levantamentos bibliográficos são serviços oferecidos exclusivamente aos professores, subsidiando as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Parágrafo único. Para os demais usuários serão fornecidas e prestadas orientações na elaboração de pesquisas e de levantamentos bibliográficos.

## **SEÇÃO II**

### **DO EMPRÉSTIMO DOMICILIAR**

Art. 12º. Os usuários de que tratam os incisos I a III do art. 5º, desde que devidamente cadastrados, poderão retirar, mediante empréstimo domiciliar, até 03 títulos, por vez, do acervo da Biblioteca da CESREI.

§ 1º Estão excluídas do empréstimo domiciliar as obras das seções de: referência, periódico, especial e multimeios.

§ 2º O empréstimo domiciliar será pelo prazo de até 10 dias, sendo permitida a renovação por igual período, desde que não haja reserva da obra por outro usuário.

§ 3º O empréstimo domiciliar é intransferível, cabendo ao usuário, a responsabilidade pela guarda, conservação e devolução no prazo regulamentar das obras em seu poder, obrigando-se a ressarcir os eventuais danos.

### **SEÇÃO III**

#### **DA REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS**

Art. 13º. A reprodução de material informacional pertencentes ao acervo da Biblioteca da CESREI, só será permitida quando não acarretar danos aos documentos, nos termos do que dispõe a Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, de obras no seu todo.

Art. 14º. O serviço de comutação bibliográfica facilita o acesso à informação, permitindo a obtenção de cópias de documentos técnico-científicos disponíveis nos acervos das principais bibliotecas brasileiras e em serviços de informação internacionais, mediante pagamento, de acordo com a tabela de preços estabelecida pelo Programa de Comutação Bibliográfica – COMUT.

### **SEÇÃO IV**

#### **DO ACESSO AO MEIO DIGITAL**

Art. 15º. A Biblioteca da CESREI propicia aos usuários o acesso às informações disponíveis na Rede Internet, CD-ROM, DVD, CD e outros suportes.

Art. 16º. Não é permitido o acesso à Rede Internet para bate-papo, sites de relacionamentos, jogos, áudio e visita a páginas cujo conteúdo não seja de interesse técnico-científico.

Art. 17º. Caso deseje gravar suas pesquisas o usuário deverá dispor da mídia adequada para a gravação.

### **CAPITULO VIII**

#### **DAS PENALIDADES**

Art. 18º. As penalidades serão aplicadas em razão de atraso na devolução de material informacional ou de dano ou extravio ou de comportamento inadequado, conforme estabelecido neste Regulamento Interno.

Art. 19º. Para cada dia de atraso na devolução do material informacional, o usuário estará impossibilitado de utilizar os serviços de empréstimo domiciliar, reserva e renovação de títulos da Biblioteca da CESREI.

§ 1º - Para as obras do qual conste pedido de reserva, o número de dias por atraso, na devolução, será contado em dobro, para efeito de suspensão de utilização dos serviços de empréstimo domiciliar, reserva e renovação do título na Biblioteca da CESREI.

§ 2º – Persistindo o usuário em débito com a Biblioteca, será notificado e encaminhado a Direção Geral da CESREI para que sejam tomadas as devidas providências.

Art. 20º. O usuário é responsável pela perda ou dano ao material informacional a ele confiado, devendo no caso dessa ocorrência, indenizar a Biblioteca com outro exemplar do mesmo material informacional e na impossibilidade de fazê-lo, adquirir outra obra de valor equivalente, por indicação da Biblioteca da CESREI.

## **CAPITULO IX DOS DEVERES DO USUÁRIO**

Art. 21º. São deveres do usuário:

- I- zelar pela conservação dos acervos e do patrimônio da Biblioteca;
- II- comunicar qualquer alteração de seus dados cadastrais;
- III- apresentar documento de vínculo à CESREI, para obter o seu cadastramento na Biblioteca;
- IV- apresentar à entrada e à saída da Biblioteca da CESREI todo o material que portar, sempre que for solicitado;
- V- manter silêncio no salão de leitura da Biblioteca;
- VI- não fumar nas dependências da Biblioteca.
- VII – não consumir bebidas e alimentos nas dependências da Biblioteca;
- VIII- não utilizar telefone celular no espaço físico da Biblioteca da CESREI;
- IX- obedecer às normas estabelecidas neste Regimento.

## **CAPITULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 22º. Constitui obrigação da Biblioteca, apresentar os comprovantes de recebimento das obras devolvidas, bem como o documento referente à situação do usuário para com a Biblioteca da CESREI.

Art. 23º. O usuário indenizará à Biblioteca da CESREI pelos danos ou perdas causados das obras e equipamentos, sob seu uso e responsabilidade.

Art. 24º. Os usuários que não respeitarem as normas deste Regulamento serão convidados a se retirar da Biblioteca da CESREI.

Art. 25º. A Secretaria Acadêmica e o Setor de Recursos Humanos informarão à Biblioteca da CESEI a respeito do desligamento de alunos, professores e funcionários para que, previamente ao desligamento, seja verificada a situação de empréstimo domiciliar do usuário junto a Biblioteca.

Art. 26º. As dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento e os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação da Biblioteca juntamente com a Direção Geral da Cesrei.