



FACULDADE
CESUSC

**COMPLEXO DE ENSINO SUPERIOR DE SANTA CATARINA
FACULDADE CESUSC**

**REGULAMENTO INTERNO
DA BIBLIOTECA CRUZ E SOUSA**

**FLORIANÓPOLIS
2023**

SUMÁRIO

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	2
CAPÍTULO II - DOS USUÁRIOS.....	2
CAPÍTULO III - DO EMPRÉSTIMO ENTRE BIBLIOTECAS (EEB)	3
CAPÍTULO IV - DOS ESPAÇOS.....	4
CAPÍTULO V - DOS SERVIÇOS AOS USUÁRIOS	5
CAPÍTULO VI - DO EMPRÉSTIMO	5
CAPÍTULO VII - DA RENOVAÇÃO.....	7
CAPÍTULO VIII - DA DEVOLUÇÃO	7
CAPÍTULO IX - DA RESERVA	8
CAPÍTULO X - DO ACESSO AOS CONTEÚDOS DIGITAIS LICENCIADOS	8
CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	9

BIBLIOTECA CRUZ E SOUSA REGULAMENTO INTERNO

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. O presente Regulamento tem como objetivo descrever os procedimentos e regras para acesso aos serviços prestados pelo Setor de Atendimento, Referência e Circulação da Biblioteca Cruz e Sousa da Faculdade Cesusc.

Art. 2º. A Biblioteca tem como finalidade atender às demandas informacionais da comunidade acadêmica da Faculdade Cesusc e aos alunos, técnicos-administrativos e professores do Colégio Cruz e Sousa.

Art. 3º. O atendimento ao público é realizado de segunda a sexta-feira, das 8h às 22h.

§ 1º O término do expediente será anunciado dez minutos antes do final.

§ 2º A Biblioteca reserva-se o direito de alterar seu horário de atendimento em períodos de férias acadêmicas e treinamentos coletivos da equipe.

Art. 4º. O uso dos guarda-volumes é obrigatório para pastas e bolsas, sendo necessária a retirada da chave no balcão de atendimento.

§ 1º A chave deverá ser devolvida no mesmo dia da retirada.

§ 2º A não devolução implicará penalidade equivalente a 20 pontos por dia.

§ 3º A perda da chave implicará no pagamento do valor correspondente à confecção de todo o conjunto (chave e chaveiro), a serem orçados no momento do aviso da perda.

Art. 5º. Logins e senhas de rede disponibilizados pela Cesusc para acesso aos serviços e equipamentos da Biblioteca são de uso pessoal e intransferível.

§ 1º É responsabilidade do usuário zelar pelo sigilo de seus dados.

§ 2º A Biblioteca não se responsabiliza pela divulgação ou empréstimo de senhas a terceiros.

CAPÍTULO II - DOS USUÁRIOS

Art. 6º. Constituem-se usuários da Biblioteca Cruz e Sousa a comunidade acadêmica (com vínculo regular e temporário), a comunidade escolar (com vínculo regular) e a comunidade externa, conforme as disposições regulamentares

- I. Pertencem à comunidade universitária com vínculo regular:
 - a. Estudantes regularmente matriculados nos cursos de Graduação e Pós-Graduação da Faculdade Cesusc;
 - b. Corpo docente do quadro efetivo da Faculdade Cesusc;
 - c. Corpo técnico-administrativo e estagiários da Faculdade Cesusc;
- II. Pertencem à comunidade escolar com vínculo regular:
 - a. Estudantes regularmente matriculados nos cursos de Ensino Fundamental e Médio do Colégio Cruz e Sousa;
 - b. Corpo docente do quadro efetivo do Colégio Cruz e Sousa;

- c. Corpo técnico-administrativo do Colégio Cruz e Sousa;
- III. Pertencem à comunidade externa:
 - a. Ex-estudantes da Faculdade Cesusc mediante assinatura de Contrato de Prestação de Serviços Bibliotecários;
 - b. Visitantes;
 - c. Bibliotecas conveniadas mediante assinatura de Cadastro.

Art. 7º. O cadastro de usuários deverá ser efetuado no balcão de atendimento ou através de solicitação por e-mail.

§ 1º No momento do cadastro será exigida a criação de uma senha de seis dígitos, a qual é pessoal e intransferível.

§ 2º A alteração de senha deverá ser feita pelo próprio usuário no terminal web da Biblioteca.

§ 3º No caso de esquecimento da senha antiga, a alteração deverá ser feita no balcão de atendimento mediante apresentação de documento com foto.

Art. 8º. O cancelamento da inscrição ocorre para:

- I. Estudantes, a partir da transferência, trancamento ou cancelamento da matrícula ou formatura;
- II. Ex-estudantes, a partir do cancelamento do Contrato de Prestação de Serviços Bibliotecários;
- III. Corpo docente e Corpo técnico-administrativo, com a rescisão de contrato de trabalho;
- IV. Bibliotecas conveniadas, com o cancelamento da parceria.

§ 1º Para afastamento da Instituição será exigida Certidão Negativa de Débitos (Nada Consta) junto à Biblioteca, a qual será emitida desde que não possua nenhuma pendência com pontos acumulados ou materiais emprestados.

§ 2º Não havendo devolução dos materiais emprestados em nome do usuário será gerado um boleto no valor de mercado dos mesmos.

§ 3º A emissão da Certidão Negativa de Débitos implica no encerramento da conta do usuário na Biblioteca.

CAPÍTULO III - DO EMPRÉSTIMO ENTRE BIBLIOTECAS (EEB)

Art. 9º. O Empréstimo entre Bibliotecas (EEB) é o serviço pelo qual a Biblioteca Cruz e Sousa solicita o empréstimo de materiais pertencentes ao acervo de bibliotecas de outras Instituições conveniadas, bem como atende aos pedidos dessas bibliotecas. O serviço será possível atendendo às seguintes condições:

§ 1º O cadastro das bibliotecas da comunidade externa será realizado mediante [formulário eletrônico](#) e aprovação do mesmo pela Biblioteca Cruz e Sousa.

§ 2º Cabe à instituição externa manter as informações de seu cadastro atualizadas.

§ 2º A instituição externa deverá contar com bibliotecário responsável, com registro no Conselho Regional de Biblioteconomia (CRB), e também oferecer esta modalidade de empréstimo à Biblioteca Cruz e Sousa.

Art. 10. O empréstimo de materiais pertencentes ao acervo da Biblioteca Cruz e Sousa será permitido mediante avaliação do bibliotecário.

§ 1º A biblioteca solicitante deverá preencher a [Requisição de empréstimo](#), devidamente assinada pelo bibliotecário responsável

§ 2º O usuário solicitante deverá aguardar um e-mail de confirmação da autorização do empréstimo.

§ 3º O usuário solicitante deverá, no momento da retirada dos livros, trazer em mãos a Requisição de empréstimo assinada e datada.

§ 4º A retirada e entrega dos materiais será de responsabilidade da instituição solicitante e os mesmos deverão ser devolvidos em perfeitas condições.

Art. 11. Pedidos de empréstimo de obras raras, coleções especiais, materiais com circulação restrita, reservados ou que contenham exemplar único, não serão atendidos.

Art. 12. O número máximo de exemplares a ser emprestado será de 2 (dois) por Instituição e o prazo de devolução de 10 (dez) dias úteis.

Art. 13. Reservas e renovações não serão permitidas.

Art. 14. Em caso de atraso na devolução, dano ou extravio do material, a instituição solicitante ficará sujeita ao cumprimento das penalidades previstas no Regulamento Interno da Biblioteca Cruz e Sousa.

Art. 15. O bibliotecário da instituição solicitante é o responsável no caso de não devolução dos materiais emprestados.

Art. 16. A não devolução do empréstimo implicará na suspensão do acordo de Empréstimo Entre Bibliotecas.

CAPÍTULO IV - DOS ESPAÇOS

Art. 17. O acesso ao acervo da Biblioteca é livre para todos os usuários.

Art. 18. Os espaços da Biblioteca são exclusivos para estudo e pesquisa, sendo o silêncio um direito do usuário.

§ 1º O usuário deverá observar as normas de conduta constantes deste regulamento, estando sujeito a sanções disciplinares caso incorra no uso indevido de qualquer um dos recursos oferecidos pela Biblioteca.

§ 2º É proibido fumar ou entrar na Bibliotecas com alimentos, bebidas e animais (exceto cão-guia) ou, ainda, com qualquer outro objeto que venha perturbar o silêncio do ambiente ou danificar o material bibliográfico.

§ 3º É proibido receber e efetuar ligações de telefonia celular e congêneres no interior da Biblioteca.

Art. 19. A Biblioteca não se responsabiliza por qualquer objeto deixado em seu interior.

Parágrafo Único. Materiais esquecidos na Biblioteca serão encaminhados à Central de Relacionamento e Atendimento da Faculdade Cesusc ou Secretaria do Colégio Cruz e Sousa.

Art. 20. As salas de estudo são de uso exclusivo de estudantes, professores e funcionários da Faculdade Cesusc, destinam-se a trabalhos acadêmicos e não podem ser utilizadas para aulas particulares ou reuniões de caráter não acadêmico.

§ 1º A sala de estudos individuais é um espaço de absoluto silêncio.

§ 2º As salas de estudo em grupos poderão ser utilizadas por no mínimo 02 (dois) estudantes, respeitando-se a capacidade máxima de cada sala.

Art. 21. O espaço da Biblioteca é zona de wi-fi livre e o acesso acontece da seguinte forma:

- I. Rede acadêmica: através do número de matrícula;
- II. Rede pública: através do login no perfil da CesusC no Facebook

CAPÍTULO V - DOS SERVIÇOS AOS USUÁRIOS

Art. 22. A Biblioteca oferece os seguintes serviços:

- I. Espaço para leitura, salas de estudos em grupo e individuais;
- II. Empréstimos, renovações e reservas;
- III. Catálogo online através do endereço <https://biblioteca.sophia.com.br/terminal/2764>;
- IV. Orientação na elaboração de trabalhos acadêmicos;
- V. Treinamento no uso de bases de dados;
- VI. Acesso remoto a periódicos digitais e e-books;
- VII. Comutação bibliográfica;
- VIII. Visitas orientadas;
- IX. Eventos culturais e espaço para exposições.

CAPÍTULO VI - DO EMPRÉSTIMO

Art. 23. A Biblioteca oferece as seguintes modalidades de empréstimo:

- I. Empréstimo domiciliar: empréstimo de materiais por um período estabelecido, de acordo com o tipo do item e a categoria do usuário;
- II. Empréstimo por hora: empréstimo de materiais com circulação restrita, por um período de até 4 horas, sendo vedada a renovação.;
- III. De férias: empréstimo de materiais concedido ao final do semestre letivo e devolvido no início das aulas do próximo semestre. O prazo de empréstimo de férias será estabelecido conforme o calendário acadêmico vigente;
- IV. Empréstimo entre Bibliotecas (EEB): empréstimo de materiais pertencentes às instituições conveniadas com a Biblioteca.

§ 1º O usuário pode efetuar empréstimo de apenas um exemplar da mesma obra, ou seja, com mesma data de publicação e mesma edição.

§ 3º Empréstimos especiais poderão ser negociados com os bibliotecários.

§ 4º Não é permitido empréstimo de documentos raros e especiais.

§ 5º Para obras de consulta local, identificadas com etiquetas de lombada coloridas, o empréstimo é concedido somente por 04 (quatro) horas.

§ 6º O recibo de empréstimo será enviado automaticamente por e-mail ao endereço cadastrado no sistema.

§ 6º O Empréstimo entre Bibliotecas (EEB) será permitido às instituições conveniadas, mediante preenchimento de formulário disponível na página da Biblioteca.

Art. 24. O limite de itens e os prazos de empréstimo são diferenciados por categoria de usuários:

	<i>Graduação e Colaboradores</i>	<i>Formandos e Professores</i>	<i>Pós-Graduação e EAD</i>	<i>Disciplinas Isoladas</i>	<i>Sócios</i>	<i>Estudante Colégio</i>
ACERVO GERAL						
QUANTIDADE	8 MATERIAIS	10 MATERIAIS	8 MATERIAIS	2 MATERIAIS	2 MATERIAIS	--
PRAZO	10 DIAS ÚTEIS	15 DIAS ÚTEIS	15 DIAS ÚTEIS	10 DIAS ÚTEIS	10 DIAS ÚTEIS	--
GIBITECA E LUDOTECA						
QUANTIDADE	4 MATERIAIS	4 MATERIAIS	4 MATERIAIS	2 MATERIAIS	--	4 MATERIAIS
PRAZO	10 DIAS ÚTEIS	10 DIAS ÚTEIS	15 DIAS ÚTEIS	10 DIAS ÚTEIS	--	10 DIAS ÚTEIS
VIDEOTECA						
QUANTIDADE	3 MATERIAIS	3 MATERIAIS	3 MATERIAIS	2 MATERIAIS	--	3 MATERIAIS
PRAZO	10 DIAS ÚTEIS	10 DIAS ÚTEIS	15 DIAS ÚTEIS	10 DIAS ÚTEIS	--	10 DIAS ÚTEIS
COLEÇÃO LITERATURA						
QUANTIDADE	4 MATERIAIS	4 MATERIAIS	4 MATERIAIS	2 MATERIAIS	2 MATERIAIS	4 MATERIAIS
PRAZO	10 DIAS ÚTEIS	10 DIAS ÚTEIS	15 DIAS ÚTEIS	10 DIAS ÚTEIS	10 DIAS ÚTEIS	10 DIAS ÚTEIS
COLEÇÃO PERIÓDICOS						
QUANTIDADE	4 MATERIAIS	6 MATERIAIS	4 MATERIAIS	2 MATERIAIS	--	--
PRAZO	10 DIAS ÚTEIS	15 DIAS ÚTEIS	15 DIAS ÚTEIS	10 DIAS ÚTEIS	--	--
COLEÇÃO REFERÊNCIA						
QUANTIDADE	2 MATERIAIS	2 MATERIAIS	2 MATERIAIS	1 MATERIAL	--	--
PRAZO	1 DIA ÚTIL	1 DIA ÚTIL	15 DIAS ÚTEIS	1 DIA ÚTIL	--	--
COLEÇÃO LEGISLAÇÃO						
QUANTIDADE	1 MATERIAL	1 MATERIAL	1 MATERIAL	1 MATERIAL	--	--
PRAZO	10 DIAS ÚTEIS	10 DIAS ÚTEIS	15 DIAS ÚTEIS	10 DIAS ÚTEIS	--	--
CONSULTA LOCAL = 4 HORAS LIVROS COM RESERVA = 5 PONTOS POR ATRASO (DIA)						

Art. 25. É vedado ao usuário retirar, renovar e reservar qualquer tipo de material em nome de terceiros.

Art. 26. A Biblioteca reserva-se o direito de alterar prazos ou vetar a saída de qualquer material do acervo, desde que assim determinem as orientações didático-pedagógicas definidas conjuntamente entre a Biblioteca e as Coordenações de Curso e posteriormente validadas pela Direção Acadêmica.

Art. 27. Para efetivação do empréstimo o usuário precisa digitar seu número de matrícula e senha.

§ 1º. Não serão concedidos empréstimos caso o usuário possua pontuação acima de 10 (dez) pontos;

§ 2º. Não serão concedidos empréstimos caso o usuário possua empréstimos ativos em atraso.

Art. 28. O Plano de Contingência da Biblioteca prevê, em caso de falta de energia ou impossibilidade de acesso à Internet, o empréstimo de apenas 03 (três) itens por usuário, por 05 (cinco) dias úteis.

Parágrafo Único. O empréstimo de contingência se aplica apenas à comunidade interna com vínculo regular, conforme disposto no art. 6º deste Regulamento.

CAPÍTULO VII - DA RENOVAÇÃO

Art. 29. A renovação dos empréstimos deverá ser efetuada pelo próprio usuário, através do terminal web.

§ 1º A renovação poderá ser feita até a data limite da devolução às 23h59.

§ 2º O limite de renovações é de 04 vezes consecutivas.

Art. 30. A renovação não será efetuada se:

- I. O exemplar possuir reserva;
- II. O usuário possuir empréstimos em atraso;
- III. O usuário estiver bloqueado no sistema da Biblioteca;
- IV. O usuário estiver com a data de validade do cadastro vencida.

CAPÍTULO VIII - DA DEVOLUÇÃO

Art. 31. É dever do usuário o controle do prazo de devolução dos materiais em seu poder, devolvendo-os ou renovando-os até a data limite do prazo de empréstimo.

§ 1º Os materiais deverão ser devolvidos diretamente aos atendentes no balcão de atendimento da Biblioteca, não sendo permitida a devolução nas estantes ou mesas.

§ 2º Os comprovantes de devolução serão enviados automaticamente por e-mail, sendo impressos somente mediante solicitação do usuário.

§ 3º Os materiais consultados dentro da Biblioteca deverão ser deixados nas mesas ou nos carrinhos, nunca nas estantes.

§ 4º A não devolução no prazo estabelecido acarreta penalidade cobrada por obra e por dia útil de atraso para todas as categorias de usuários

§ 5º As multas por atraso na devolução dos materiais emprestados são computadas na forma de pontos, que são acumulados da seguinte maneira:

- I. Um ponto a cada dia de atraso na devolução de cada obra de empréstimo normal, descontando-se sábados, domingos e feriados;
- II. 10 (dez) pontos a cada hora de atraso na devolução de obra de consulta local, até duas horas de atraso, e 10 (dez) pontos a cada dia;
- III. 05 (cinco) pontos por dia por obra em atraso que possua reserva;
- IV. É possível acumular até 10 (dez) pontos sem prejuízo dos serviços de circulação; a partir do 11º (décimo primeiro) ponto os serviços de empréstimo, renovação e reserva ficarão suspensos até sua regularização.

§ 6º A pontuação pode ser convertida em:

- I. Multas: pagas em dinheiro, segundo tabela de conversão disponível na página da Biblioteca;
- II. Penas Alternativas: trocas solidárias por produtos que serão repassados a entidades carentes.

§ 7º No caso de perda ou dano irreversível de qualquer material emprestado, o usuário deverá repô-lo e será contabilizada pontuação até o dia do aviso, devendo o material ser repostado até no máximo 30 (trinta) dias após o aviso.

§ 8º Em caso de perda por motivo de furto ou roubo, é necessária apresentação do Registro de Ocorrência da Polícia Civil constando os títulos perdidos para que a multa seja abonada. Os itens perdidos deverão ser repostos.

§ 9º Mediante a apresentação de atestado médico, a multa por atraso será abonada pelo período descrito no atestado.

CAPÍTULO IX - DA RESERVA

Art. 32. O usuário pode efetuar a reserva, desde que todos os exemplares da obra estejam emprestados.

§ 1º Os pedidos de reserva devem ser realizados pelo usuário mediante consulta da obra através do terminal web.

§ 2º O sistema enviará um e-mail automático para o usuário avisando quando o material estiver disponível para empréstimo.

§ 3º A reserva é permitida apenas aos usuários sem pendências de multa, empréstimo em atraso ou suspensão com a Biblioteca.

§ 4º O limite máximo de reservas é igual ao limite máximo de empréstimos.

§ 5º Reservas atendidas ficam à disposição do usuário-solicitante por um período de 48 horas, após a devolução do item, no balcão de empréstimo. Não sendo retiradas, passam para o próximo usuário da lista de espera ou retornam ao acervo.

CAPÍTULO X - DO ACESSO AOS CONTEÚDOS DIGITAIS LICENCIADOS

Art. 33. A Biblioteca disponibiliza a seus usuários acesso ilimitado aos conteúdos digitais contratados.

§ 1º Somente estudantes da Faculdade Cesusc devidamente matriculados e professores com vínculo contratual ativo terão acesso liberado, sendo o mesmo cancelado no momento do desligamento do usuário.

§ 2º O acesso aos conteúdos digitais ocorre a partir do terminal web (Sophia) ou por acesso direto à plataforma através de link disponível no sistema acadêmico (Unimestre).

Art. 34. É expressamente proibido a exploração comercial das obras digitais, bem como a tomada de qualquer medida potencial ou efetivamente causadora de abalo à propriedade intelectual, sendo certo que eventual inobservância a este encargo sujeitará o usuário às imposições legais inerentes ao ato.

CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. A Biblioteca executará a prestação dos seus serviços de acordo com os dispositivos da Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e, no desenvolvimento de quaisquer atividades aos serviços descritos no objeto.

Parágrafo Único. A Biblioteca não poderá compartilhar ou utilizar os dados pessoais de forma diversa àquela inerente aos serviços.

Art. 29. A Biblioteca possui serviço automático de alerta para lembrar o usuário do vencimento do prazo de empréstimo, disponibilidade da reserva e atraso.

§ 1º É dever do usuário acompanhar os prazos e avisos em sua conta, através do terminal web, e das mensagens enviadas ao e-mail cadastrado na Biblioteca.

§ 2º É dever do usuário manter atualizados os dados cadastrais, podendo alterá-los a qualquer momento através do terminal web.

Art. 36. O não recebimento das mensagens automáticas não isenta o usuário das penalidades por atraso.

Parágrafo Único. Em caso de indisponibilidade ou dificuldade de acesso ao terminal web o usuário deverá entrar em contato com a Biblioteca para verificar sua situação e regularizar suas pendências.

Art. 37. Os casos especiais e/ou que não constam neste Regulamento serão resolvidos pela Coordenação da Biblioteca.

Art. 3. Este Regulamento entrará em vigor a partir de sua aprovação no Conselho Superior (CONSU), revogando-se as disposições em contrário.