

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

FORM INT CEPEP Nº 123

SERVIÇO DE BIBLIOTECA

Artigo 1º (Do Horário de Funcionamento)

§ O Serviço de Biblioteca funciona de 2ª à 6ª feira das 8:00 às 18:45 hrs

Artigo 2º (Do Uso dos Computadores)

§ Todo usuário da biblioteca tem direito a usar os computadores;

§ Se os computadores estiverem ocupados, os usuários deverão agendar um horário;

§ Cada usuário terá direito a utilizar o computador por uma hora para pesquisa e digitação e quinze minutos para leitura de e-mails.

§ A biblioteca dará tolerância de quinze minutos, após o horário agendado. Se a pessoa não comparecer, seu horário será repassado para o próximo da agenda;

§ A agenda ficará em local visível, de acesso a todos na biblioteca.

Artigo 3º (Do Uso da Sala de Leitura)

§ Todas as pessoas têm acesso à sala de leitura da biblioteca.

§ Para melhorar a qualidade do tempo que cada usuário dedica a biblioteca, é importante **evitar** os seguintes procedimentos:

- Fazer reuniões - utilizar salas de reuniões ou auditórios para isso;
- Falar alto - para não prejudicar a leitura e concentração dos demais;
- Consumir alimentos ou bebidas - utilizar o refeitório ou lanchonete;
- Entrar com bolsas - para evitar situações constrangedoras, como por exemplo, revistá-los na saída.

Artigo 4º (Do Empréstimo de Publicações)

§ Médicos, residentes, acadêmicos de medicina e corpo administrativo do hospital poderão emprestar publicações por tempo limitado;

§ Para emprestar as publicações da biblioteca o usuário deverá apresentar o crachá;

§ Acadêmicos de medicina deverão trazer uma requisição autorizada pelo CEPEP;

§ Acadêmicos de outros cursos deverão solicitar o empréstimo à chefia do serviço ou a algum residente. Tal procedimento prende-se ao fato de que o tempo de estágio é menor para esses acadêmicos, o que dificulta o controle de empréstimo;

§ O usuário poderá emprestar até três publicações de cada formato;

§ O prazo de empréstimo é **20 dias**;

§ Publicações de referência (dicionário, atlas, enciclopédias, etc) e publicações novas são emprestadas por 24 hrs ou para finais de semana;

§ Publicações de enfermagem são emprestadas por uma semana;

§ Teses, dissertações e monografias não são emprestadas;

§ Passados **15 dias** de atraso, a biblioteca entrará em contato com o usuário para lembrá-lo da devolução;

§ O empréstimo de uma publicação pode ser renovado mais de uma vez pelo mesmo período, se não estiver reservado;

§ O usuário da biblioteca poderá também solicitar reservas de publicações que já se encontram emprestadas. Para isso, basta efetuar a reserva com um dos colaboradores da biblioteca. Assim que a publicação reservada for devolvida, o usuário receberá um comunicado por e-mail ou por telefone, em que se informará que o material solicitado já está disponível. A partir da notificação, o usuário terá 48 hrs para retirá-lo.

§ O usuário estando impossibilitado de comparecer pessoalmente para devolução, deverá avisar a biblioteca por telefone ou e-mail - esse procedimento somente será aceito como exceção e não como regra;

§ Livros em atrasos serão cobradas multas de **R\$1,00 por dia**;

§ O não pagamento da multa impossibilitará empréstimo de publicações;

§ Se o material emprestado for danificado ou extraviado, é obrigatória a reposição;

§ Se não for feita a reposição do material, a inscrição do usuário na biblioteca será cancelada, o chefe do serviço será comunicado e o CEPEP arbitrará quanto as penalidades para acadêmicos e para residentes. No caso dos demais colaboradores a Gerência de Recursos Humanos aplicará advertência.

Artigo 5º (Do Levantamento Bibliográfico)

§ O usuário da biblioteca poderá fazer suas pesquisas ou solicitar a um dos colaboradores do setor, respeitando a ordem das solicitações.

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

FORM INT CEPEP Nº 123

Artigo 6º (Da Solicitação de Artigos)

§ Se os artigos procurados não estiverem disponíveis na biblioteca, poderão ser solicitados a outras instituições do Brasil ou do exterior, via Bireme;

§ O solicitante se responsabilizará pelos custos, exceto artigos solicitados por residentes e por pesquisadores com projetos registrados no CEPEP. **OBS:** residentes e pesquisadores terão uma cota mensal para solicitação de trabalhos;

§ Os pagamentos podem ser a vista, no ato da entrega dos artigos ou com requisição autorizada pelo CEPEP.

Artigo 7º (Das Responsabilidades do Usuário)

§ Respeitar as normas de convivência em ambientes públicos e de uso dos serviços;

§ Respeitar as normas de preservação do acervo e do patrimônio;

§ Observar orientações dos colaboradores da biblioteca;

§ Repor patrimônio extraviado ou danificado.

§ Deixar bolsas, mochilas, pastas e similares no guarda-volumes;

§ Não recortar, rasgar, riscar, arrancar páginas ou fazer dobras nos livros;

§ Não utilizar *clips* ou papel colorido entre as páginas dos livros;

§ Não consumir alimentos e bebidas no interior da biblioteca.

Artigo 8º (Dos Direitos do Usuário)

§ Ter acesso livre e democrático ao acervo de materiais informativos para fins de consulta local e empréstimo, observadas as normas de preservação.

§ Receber atendimento de boa qualidade por parte dos colaboradores;

§ Apresentar suas críticas e sugestões para melhoria dos serviços, por meio da pesquisa de satisfação que é aplicada semestralmente (meses de junho e dezembro) aos usuários da biblioteca ou caixas de sugestões que se encontram disponíveis nos corredores do hospital.

SERVIÇO DE PRODUÇÃO CIENTÍFICA

Artigo 1º (Do Horário de Funcionamento)

§ O Serviço de Produção Científica funciona de 2ª a 6ª feira das 8:00 às 18:45 hrs.

Artigo 2º (Do Procedimento)

§ Todo trabalho publicado pelos médicos, residentes, acadêmicos e demais colaboradores da instituição, deverá ser depositado na biblioteca, para que o mesmo seja inserido no Catálogo da Produção Científica do Hospital Erasto Gaertner e divulgado via internet;

§ O catálogo será atualizado anualmente.

Contato

Fone: 3361-5122

E-mail: biblioteca@erastogaertner.com.br