



Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Curitiba

HOSPITAL CARIDADE



REGULAMENTO DA BIBLIOTECA  
PROFESSOR JOSÉ LOUREIRO FERNANDES  
SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE CURITIBA

## REGULAMENTO DA BIBLIOTECA PROF. JOSÉ LOUREIRO FERNANDES, DA IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE CURITIBA

### I – CONSTITUIÇÃO

**Artigo 1º** - A Biblioteca Professor José Loureiro Fernandes, órgão de apoio da Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Curitiba está subordinada à Direção Geral do Hospital e obedece às normas e procedimentos deste regulamento.

### II – FINALIDADE

**Artigo 2º** - A finalidade da Biblioteca Prof. José Loureiro Fernandes é atender as necessidades de produtos e serviços de informação dos profissionais do Hospital da Santa Casa por meio da busca, recuperação, tratamento e difusão da informação visando o aprendizado, a criação de pesquisa, conhecimento e a inovação contínua.

### III – HORÁRIO DE ATENDIMENTO

**Artigo 3º** - O horário de atendimento ao público é de segunda a sexta-feira das 8:00h às 17:45h.

**Parágrafo único** – O horário de funcionamento da Biblioteca, bem como o de serviços terceirizados, estará afixado em local visível na entrada dos mesmos.

### IV – DA LOCALIZAÇÃO E ACESSO

**Artigo 4º** - A Biblioteca está localizada no primeiro andar, ao lado da Capela.

**Parágrafo único** – Não é permitido o acesso e a permanência de pessoas que estejam portando: bolsas, pastas, mochilas, tesouras, estiletos; alimentos e bebidas; aparelhos sonoros ou recursos tecnológicos que perturbem o ambiente; material que coloque em risco a integridade física do acervo, das instalações da Biblioteca do Hospital da Santa Casa de Misericórdia de Curitiba. Os mesmos deverão ser depositados nos armários destinados para este fim, localizados na entrada da Biblioteca.

## V – DA INSCRIÇÃO

**Artigo 5º** - A inscrição para o empréstimo de material bibliográfico é facultada às pessoas legalmente vinculadas a Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Curitiba.

**Parágrafo único** – Funcionários e pessoas legalmente vinculadas às instituições parceiras da Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Curitiba (Hospital Santa Casa de Misericórdia, Hospital Nossa Senhora da Luz e Hospital e Maternidade Alto Maracanã), também poderão inscrever-se na Biblioteca.

## VI – DA IDENTIFICAÇÃO DO LEITOR

**Artigo 6º** - No momento da inscrição o leitor deverá apresentar seu crachá funcional, que também será utilizado para efetuar o empréstimo de material bibliográfico.

## VII – DO EMPRÉSTIMO DOMICILIAR

**Artigo 7º** - O empréstimo é facultado a pessoas legalmente vinculadas ao Hospital da Santa Casa de Misericórdia de Curitiba, devidamente inscritas na Biblioteca, mediante apresentação de crachá funcional ou outra forma de comprovação do vínculo.

**Artigo 8º** - Não é permitido o empréstimo a terceiros, mesmo que estes portem a identidade funcional do titular.

**Artigo 9º** - A Biblioteca poderá fazer empréstimo permanente de publicações aos setores da Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Curitiba, para que estes desenvolvam suas atividades.

**Parágrafo único** – Os responsáveis pelos setores responderão pelas publicações e sua devolução à Biblioteca, no prazo e condições estipulados previamente.

**Artigo 10** - Aos usuários inscritos na Biblioteca é permitido o empréstimo de até 03 (três) livros pelo prazo de 05 (cinco) dias úteis; 01 (uma) gravação de vídeo, 01 (um) CD-ROM e 01 (um) DVD pelo prazo de 03 (três) dias úteis; 02 (dois) relatórios, monografias, dissertações ou teses pelo prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**Parágrafo único** – É permitido o empréstimo de um único exemplar de cada título por usuário.

**Artigo 11** – Não é permitido o empréstimo dos seguintes itens:

- obras de referência (enciclopédias, dicionários, etc.);
- obras raras e especiais;
- periódicos;
- materiais com identificação de utilização restrita na Biblioteca;
- documentos históricos referentes à Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Curitiba.

## VIII – DO EMPRÉSTIMO INTERBIBLIOTECÁRIO

**Artigo 12** – A Biblioteca poderá efetuar o empréstimo para bibliotecas de outras instituições, desde que o formulário de solicitação esteja devidamente preenchido e assinado pelo bibliotecário responsável pelo serviço de empréstimo da instituição solicitante.

**Parágrafo único** – Esta modalidade de empréstimo está sujeita às mesmas especificações do item VII.

## IX – DA RESERVA DE MATERIAL

**Artigo 13** – O usuário poderá solicitar a reserva de material bibliográfico quando:

- a) não estiver disponível na Biblioteca;
- b) não estiver emprestado para o próprio solicitante.

**Parágrafo único** – O material ficará reservado por 24 (vinte e quatro) horas, após a notificação de devolução.

## IX – DA RESPONSABILIDADE

**Artigo 13** – A Biblioteca é a responsável pela guarda, manutenção, conservação e integridade do acervo;

**Artigo 14** – Ao usuário compete a responsabilidade pelo material bibliográfico, quer seja na consulta local, quer seja no empréstimo domiciliar.

**Artigo 15** – Cabe ao usuário a responsabilidade de observação das datas de devolução de material emprestado.

## X – DAS INFRAÇÕES

**Artigo 16** – Constituem infrações à Biblioteca do Hospital da Santa Casa de Misericórdia de Curitiba:

- a) atraso na devolução de material emprestado;
- b) dano e/ou extravio de material bibliográfico e equipamentos da Instituição.

## XI – DAS PENALIDADES

**Artigo 17** – A não-devolução no prazo fixado, de material de empréstimo domiciliar, implica o pagamento de multa, a saber :

- a) - para livro, multa de R\$ 1,00 (um real) por livro e por dia útil de atraso;
- b) - para material multimídia, multa de R\$ 2,00 (dois reais) por unidade de material e por dia útil de atraso;
- c) - em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias da data de devolução o material bibliográfico será considerado extraviado.
- d) - débitos não quitados no momento da devolução permanecerão registrados no sistema, impedindo novos empréstimos até que sejam pagos.

**Artigo 18** – Em caso de extravio ou dano de material bibliográfico pelo usuário, o mesmo deverá repor a Biblioteca com obra idêntica ou mais atualizada. No caso de obra esgotada, a critério do responsável pela Biblioteca, poderá optar-se pelo pagamento do valor correspondente à obra extraviada ou danificada, incluídas as despesas com sua aquisição.

§ 1º - O valor da obra será o identificado no mercado, mediante simples consulta de preço.

## XII – DISPOSIÇÕES GERAIS

**Artigo 19** – Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo responsável pela Biblioteca, ouvida a Direção do Hospital.

**Artigo 20** – Considera-se material bibliográfico os itens que constam nos artigos 10 e 11 deste Regulamento.

**Artigo 21** – Consideram-se dias úteis todos aqueles em que a Biblioteca estiver aberta, com horário de atendimento normal ou parcial.

§ 1º - Em caso de atendimento parcial, haverá aviso prévio da alteração, por meio de edital na Biblioteca.

**Artigo 22** – O presente Regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Curitiba (PR), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2007.