



BIBLIOTECA DA ENSP

Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca

www.saudepublica.cict.fiocruz.br

Regulamento



INTRODUÇÃO

Este regulamento tem como objetivo definir normas para prestação e utilização dos serviços da Biblioteca da Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca garantindo o perfeito desempenho de suas atividades.

1 ACERVO

O acervo da Biblioteca da ENSP é composto por livros, teses, dissertações de mestrado, obras de referência, periódicos, publicações eletrônicas (monografias, dissertações, teses, bases de dados, etc.), cd-rom, dvd e por outros materiais.

2 FUNCIONAMENTO

A Biblioteca permanece aberta para atendimento ao público, nos dias úteis, exceto nos feriados e pontos facultativos, das 8h às 17h.

3 USUÁRIOS

São usuários da Biblioteca da ENSP:

- Alunos regularmente matriculados nos cursos após credenciamento nas Secretarias e/ou Coordenações da FIOCRUZ;
- Professores, pesquisadores, instrutores e colaboradores da FIOCRUZ;
- Bolsistas e estagiários da FIOCRUZ;
- Servidores ativos pertencentes ao quadro de pessoal da FIOCRUZ;
- Demais usuários externos.

4 ACESSO

A qualquer usuário é permitido o acesso à Biblioteca da ENSP, bem como a consulta aos seus acervos, nos dias e horários de funcionamento.

Ao usuário é facultado o acesso direto ao acervo, com a orientação, caso seja necessário, dos servidores do Setor.

Ao entrar na Biblioteca, o usuário deverá deixar seus pertences nos escaninhos (bolsas, mochilas, pastas, envelopes e sacolas), podendo conservar consigo material de estudo e pesquisa.

5 INSCRIÇÃO DO USUÁRIO

Para efetuar a inscrição na Biblioteca, o usuário deve preencher o Formulário de Inscrição e apresentar os seguintes documentos:

- crachá ou carteira funcional ou comprovação de vínculo com a FIOCRUZ;
- comprovante de residência.

Os procedimentos para o preenchimento do Formulário deverão ser feitos de acordo com as observações a seguir:

- Se **aluno**, o próprio usuário assina o formulário e anexa cópia do crachá do curso com data de validade ou da declaração emitida pela Secretaria Acadêmica;
- Se **servidor**, o próprio usuário assina e carimba o formulário;
- Se **estagiário, terceirizado** ou **bolsista**, o chefe ou orientador é quem deverá assinar o formulário;

Os usuários receberão um cartão de usuário, com código de barras, sem o qual não será possível o empréstimo do material desejado.

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

6 RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO DO USUÁRIO

A renovação da inscrição fica vinculada à renovação da matrícula, devendo o aluno atualizar seus dados cadastrais, sob pena de ficar impedido de realizar novos empréstimos. E, no caso de professores e funcionários, a existência de vínculo empregatício.

Todos os cartões de usuário deverão ser renovados no início do ano e/ou período letivo.

7 EMPRÉSTIMO

Para a retirada de publicações, por empréstimo, o usuário deverá estar previamente credenciado na Biblioteca.

Não é permitido o empréstimo domiciliar das publicações:

- raras e especiais;
- dissertações e teses não defendidas na ENSP;
- periódicos;
- obras de referência.

É vedada a utilização do serviço de empréstimo ao usuário em débito com a Biblioteca.

Para empréstimo entre bibliotecas, o usuário deverá portar formulário próprio com carimbo e assinatura do bibliotecário da Instituição de origem.

O empréstimo de que trata este artigo sujeita-se às mesmas condições e prazos estabelecidos neste Regulamento Interno.

8 PRAZOS DE EMPRÉSTIMO

É permitido o empréstimo de até 05 (cinco) publicações pelo prazo de 15(quinze) dias consecutivos e de 08 (oito) para vídeos.

O prazo de empréstimo pode ser renovado somente pelo usuário que o fez, desde que não haja solicitação de reserva feita por outro usuário.

Em caso de desligamento de docentes, discente, pessoal técnico administrativo, bolsista e estagiário da FIOCRUZ, é verificada a existência de pendências com a Biblioteca, sendo necessária a quitação das mesmas.

9 RENOVAÇÃO DE EMPRÉSTIMO E RESERVA

A renovação do empréstimo poderá ser efetuada de até 02 (duas) vezes consecutivas por publicação, desde que não haja reserva nem débitos do usuário.

A renovação pode ser feita de 2 maneiras:

- pessoalmente, no Balcão de Atendimento - Serviço de Acesso à Informação e Referência;
- pelo telefone 2598-2501.

10 SERVIÇOS OFERECIDOS

A Biblioteca oferece aos seus usuários internos os seguintes serviços:

Serviços de referência - acesso a documentos pertencentes aos acervos da Biblioteca da ENSP e à Rede de Bibliotecas da FIOCRUZ, para consulta, empréstimo ou reprodução; treinamento ao usuário para utilizar recursos de busca disponíveis em bases de dados bibliográficas; orientação para pesquisas bibliográficas; COMUT (comutação bibliográfica); elaboração de pesquisas bibliográficas e levantamento de dados bibliográficos em bases de dados disponíveis;

Serviços de circulação – empréstimo domiciliar; reserva; renovação de empréstimo; empréstimo entre bibliotecas; orientação ao usuário para localizar os documentos nas estantes; inscrição de usuários; autorização para reprodução de documentos;

Serviços de processamento técnico – normalização bibliográfica e elaboração de fichas catalográficas para dissertações de mestrado e teses de doutorado;

Serviços de reprodução de documentos - só será permitida quando não acarretar danos aos documentos, vedados à reprodução de originais de obras raras e, fica condicionada à Lei dos Direitos Autorais (Lei n.º 9.610/1998).

11 UTILIZAÇÃO DOS COMPUTADORES

A Biblioteca da ENSP propicia aos usuários o acesso às informações disponíveis para consulta ao nosso catálogo on-line, periódicos eletrônicos e as bases de dados em Ciências da Saúde disponíveis.

Não é permitido o acesso à Internet e a utilização dos equipamentos da Biblioteca da ENSP para bate-papo (*chat*), correio eletrônico, transferência de programas (*download*), jogos, áudio e visita a páginas cujo conteúdo não seja de interesse técnico-científico.

12 SALAS PARA ESTUDOS

Pensando em oferecer qualidade aos usuários, nós oferecemos salas personalizadas para fins acadêmicos em nossa Biblioteca.

O uso das salas é para fim acadêmico, não sendo permitido seu uso para outros fins.

13 RESPONSABILIDADE DO USUÁRIO

Todos os usuários assumem, no ato de inscrição, os seguintes compromissos:

- apresentar à entrada e à saída da Biblioteca da ENSP todo o material que portar, sempre que for solicitado;
- apresentar documento de vínculo à FIOCRUZ, para o obter o seu cadastramento na Biblioteca da ENSP;
- comunicar qualquer alteração de seus dados cadastrais;
- deixar sobre as mesas o material utilizado nas consultas, não o colocando nas estantes;
- manter silêncio no salão de leitura da Biblioteca;
- não consumir alimentos e bebidas nas dependências da Biblioteca;
- não fumar nas dependências da Biblioteca;
- não utilizar telefone celular no espaço físico da Biblioteca. O usuário deve colocá-lo no modo silencioso e atendê-lo no espaço exterior à Biblioteca;
- notificar imediatamente a Biblioteca no caso de perda, extravio ou dano de material;
- zelar pela conservação dos acervos e do patrimônio da Biblioteca;
- obedecer às normas estabelecidas neste Regulamento.

14 PENALIDADES

O usuário é responsável pelas publicações em seu poder, devendo devolvê-las de acordo com a data determinada no comprovante de devolução, implicará em suspensão pelo dobro de dias de atraso, multiplicado pela quantidade de publicações e suspensão pelo semestre, após 03 atrasos em um mesmo semestre.

Em caso de dano, perda ou extravio, o usuário deverá repor a publicação em questão. Caso a publicação esteja esgotada, pode ser substituída por outra de valor equivalente a critério da Chefia da Biblioteca. Enquanto a reposição da publicação não ocorrer, o usuário fica impossibilitado de efetuar novos empréstimos.

O aluno concluinte de curso de especialização, mestrado ou doutorado, com situação irregular com a Biblioteca da ENSP, estará impedido de receber o seu diploma ou certificado fornecido pela Secretaria do Curso.

15 DISPOSIÇÕES GERAIS

A permanência de materiais no guarda-volumes fica condicionada à permanência do usuário na Biblioteca.

A requisição de reprodução de cópias é feita no horário de funcionamento até 30 minutos antes do encerramento do expediente da Biblioteca.

Os casos omissos, neste Regulamento, serão resolvidos pela Coordenação da Biblioteca.

16 SUGESTÕES

Podem ser feitas através de caixa colocada no Balcão de Atendimento - Serviço de Acesso à Informação e Referência ou através do e-mail bibensp@cict.fiocruz.br.

Biblioteca da Escola de Saúde Pública Sergio Arouca
Rua Leopoldo Bulhões, 1480 – Manguinhos
21041-210 – Rio de Janeiro –RJ

Tel: (21) 2598-2501/2504/2669/2648

Fax: (21) 2290-4925

E-mail: bibsp@cict.fiocruz.br

Home-page: www.saudepublica.cict.fiocruz.br

Pedidos de Comut: bibensp@cict.fiocruz.br

Chefe da Biblioteca : Maria de Fátima M. Martins

E-mail: fmartins@cict.fiocruz.br