

# BIBLIOTECA

## Contatos:

Bibliotecária Responsável: Marlene Tavares  
[marlene.biblio@cardiologia.org.br](mailto:marlene.biblio@cardiologia.org.br)

Funcionária da Biblioteca: Tatiane Vicente Martins  
E-mail: [biblio@cardiologia.org.br](mailto:biblio@cardiologia.org.br)

## Localização

Av. Princesa Isabel, 370, Bairro Santana  
Porto Alegre, RS  
Fone: (51) 3230-3600 Ramal: 4130

## Horário de Atendimento\*

Todas as pessoas com vínculo com o IC-FUC:

*Segunda à sexta* das 8h às 19h – 19:30h às 22h.

*Sábado* das 9h às 12h – 12:30h às 15h

## Comunidade

Das 13 às 17 horas de segunda à sexta-feira, para pesquisa apenas ao material impresso (livros, revistas) que a Biblioteca possui.

Não poderá usar nossos computadores.  
Também não poderá fazer uso do espaço para uso de laptop/tablet ou livros pessoais.

INSTITUTO DE CARDIOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL  
FUNDAÇÃO UNIVERSITÁRIA DE CARDIOLOGIA

MANUAL DO USUÁRIO DA

# BIBLIOTECA

**CARLOS FAGUNDES DE MELLO**



\*Exceto quando não houver atividades no prédio.

## **BIBLIOTECA CARLOS FAGUNDES DE MELLO**



**Carlos  
Fagundes  
de Mello**

A Biblioteca Carlos Fagundes de Mello foi fundada juntamente com a Fundação Universitária de Cardiologia. Porém, parte do seu acervo foi constituída por obras da antiga Biblioteca do Instituto de Cardiologia, ministrada pela Secretaria do Estado dos Negócios da Saúde - RS.

Recebeu o nome de Biblioteca Carlos Fagundes de Mello em homenagem ao grande incentivador da Cultura, que contribuiu para a instalação da Biblioteca no terceiro andar do Hospital. No princípio esta Unidade de Informação atendia aos médicos e enfermeiros do Instituto de Cardiologia do Rio Grande do Sul, IC/FUC.

Até 1985, teve como diretor o Dr. Raul Lara, a partir deste ano o Dr. Edegar Pereira foi nomeado o novo diretor.

A Biblioteca está vinculada à Diretoria Científica e tem como principal objetivo, servir de ferramenta de apoio no ensino e pesquisa desenvolvidos na Instituição.

### ***Missão, Visão e Valores***

#### **Missão**

Dar suporte informacional ao processo ensino-aprendizagem, através de prestação de serviços de informação e documentação na área da saúde.

#### **Visão**

Ser um centro de referência e excelência na gestão e disseminação da informação técnica e científica na área da saúde.

#### **Valores**

Cooperação, comprometimento, qualidade na prestação dos serviços, competência, flexibilidade, organização e ética.

## **SALA DE ESTUDOS (COMPUTADORES)**

Acesso gratuito, mas apenas pessoas com vínculo com o IC/FUC podem acessar.

Todas as máquinas têm acesso à Internet e pacote Office (Word, Excel, Power Point).

A Biblioteca não se responsabiliza por arquivos salvos nos computadores, pois são deletados diariamente.

### **Apenas a Sala de Informática pode ser agendada**

Em caso de agendamento da sala de informática solicitamos a todos que utilizem apenas esta sala.

A porta de acesso interno é fechada e a porta externa aberta para uso restrito da turma. Isto evita que outras pessoas entrem na sala e usem os computadores reservados. Além disto, permite que os alunos possam falar em tom de voz um pouco mais elevado (jamais gritos), necessário para trabalho em grupo. NÃO é permitido comer ou beber nesta sala.

### **Computadores para uso individual (sala do acervo de livros)**

Mesmo que esses computadores não estejam sendo utilizados solicita-se que não sejam usados por turmas que estão com acesso a todos os outros computadores da Sala de Estudos e necessitarão das máquinas por muito tempo.

Motivo: são para acesso de todos os usuários que usarão a partir do momento que estes estejam vagos.



## Biblioteca no Facebook



[facebook.com/bibliotecaicfuc](https://facebook.com/bibliotecaicfuc)

### A Biblioteca disponibiliza os seguintes serviços:

- ✓ atendimento e empréstimo domiciliar aos usuários;
- ✓ acesso à Internet;
- ✓ Rede Wi Fi.
- ✓ confecção de Ficha Catalográfica (serviço gratuito para pessoas com vínculo com o IC/FUC);
- ✓ levantamento bibliográfico;
- ✓ marketing e Serviço de Disseminação Seletiva da Informação (SDI);
- ✓ treinamento de Usuários;
- ✓ busca por artigos;
- ✓ encaminhamento de artigos;
- ✓ orientação para localização do Qualis, fator de impacto, índice h e locais onde as revistas estão indexadas;
- ✓ comut/Scad;
- ✓ treinamentos em bases de dados (Capes, Bireme, Endnote Web).



**Blog da Biblioteca do IC/FUC**

[bibliotecaicfuc.blogspot.com.br](https://bibliotecaicfuc.blogspot.com.br)

## Quem pode usar?



### Usuários

São considerados usuários da Biblioteca todos que possuem algum vínculo com o Instituto de Cardiologia:

- ✓ alunos da Escola do IC-FUC;
- ✓ estudantes da UFCSPA cursando disciplinas no IC/FUC;
- ✓ alunos dos cursos de Pós-graduação;
- ✓ Médicos;
- ✓ Enfermeiros;
- ✓ Fisioterapeutas;
- ✓ Nutricionistas;
- ✓ Psicólogos;
- ✓ Professores;
- ✓ Funcionários;
- ✓ todos com vínculo comprovado com o IC/FUC.

Todos os usuários têm acesso a todas as obras (livros, revistas, DVD etc.), além dos computadores da Biblioteca das 8:00 às 22:00 horas de segunda a sexta-feira e aos sábados, das 9:00 às 15:00 horas.

### Comunidade

Está aberta à comunidade das 13 às 17 horas de segunda à sexta-feira, para pesquisa apenas ao material impresso (livros, revistas) que a Biblioteca possui.

Não poderá usar nossos computadores. Também não poderá fazer uso do espaço para uso de laptop/tablet ou livros pessoais.

## EMPRÉSTIMO/DEVOLUÇÃO

Para retirada de material, o usuário deverá cadastrar-se na biblioteca.



**EMPRÉSTIMO:** cada usuário cadastrado pode retirar ao mesmo tempo por 14 dias:

- 02 livros com etiqueta branca
- 01 PP do Curso Técnico
- 04 periódicos (revistas)
- 01 Cd-ROM
- 01 DVD

**RENOVAÇÃO:** é possível renovar quantas vezes achar necessário, desde que não haja reserva da obra.

A **RESERVA** do material bibliográfico poderá ser feita tanto pessoalmente, quanto por telefone. Fone: (51) 3230-3600 Ramal: 4130. Só é possível fazer reserva das obras que estão emprestadas.

**MULTA:** há multa por devolução de materiais em atraso e o cadastro do usuário ficará suspenso até que a mesma seja quitada. Isso o impedirá de fazer novos empréstimos ou renovação.

Valor da multa é de R\$1,00 ao dia por obra.

**ETIQUETA AMARELA:** Consulta local. São emprestados todos os sábados a partir das 13h e devem retornar na próxima segunda-feira até às 8:30h.

**AULA:** Se desejares levar livros para estudar em sala de aula individualmente ou em grupo, nos avise que liberaremos quantos livros forem necessários para levares para sala de aula, mesmo que as obras sejam de consulta local. Os livros deverão ser devolvidos ao final da aula.

## PROCEDIMENTOS PARA UTILIZAR A BIBLIOTECA



Solicite a chave do armário para deixar bolsas, pastas, mochilas, etc. Informe nome e o número da chave no livro de registros. Para usar enquanto estiver DENTRO da Biblioteca. Se preferir, pode deixar no cabide.



ATENDER FORA DA BIBLIOTECA

Coloque o celular no modo silencioso (atendê-lo fora da biblioteca).

Não deixe seu celular carregando se você não estiver presente. Não carregamos celulares.



Antes de entrar com um livro para estudos no espaço da Biblioteca, apresente-o a funcionária. Deixe o material consultado sobre a mesa de estudos.



Não entre com alimentos e bebidas. Não entre com café, água, refrigerante e lanches em geral.



Você é responsável pelo seu material: carteira, pendrive, celular, laptop etc. Ao sair da Biblioteca leve seus pertences com você.



Barulho atrapalha: verifique se o seu fone de ouvido está funcionando. Desligar sons de aplicativos e teclado do celular.