



## REGULAMENTO SEI Nº 0018157061/2023 - HMSJ.DMED.ASR

Joinville, 28 de agosto de 2023.

### REGULAMENTO INTERNO NORMATIVO PARA UTILIZAÇÃO DAS SALAS DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA - DEP

#### CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**1.1** Este Regulamento tem por objetivo estabelecer diretrizes para a utilização das salas de aula do Departamento de Ensino e Pesquisa do Hospital São José, com o intuito de estabelecer uma convivência harmoniosa e garantir a conservação e a preservação das instalações e mobiliário.

**1.2** As salas do DEP destinam-se ao uso por residentes, médicos e equipe multiprofissional para aulas de Residências Médica e Multiprofissional do HSJ, podendo ser usadas também para ações Educação Continuada, reuniões, dentre outros. Sempre mediante agendamento e autorização prévios do DEP.

**1.3** A utilização das salas está condicionada à observância e aplicação das regras exigidas à boa conservação dos espaços públicos.

**1.4** O Departamento de Ensino e Pesquisa do Hospital é o setor responsável pela gestão das salas.

#### CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA

**2.1** As salas do DEP são organizadas das seguinte forma:

SALA	CAPACIDADE	EQUIPAMENTOS	MOBILIÁRIO
<b>ANFITEATRO</b>	46 lugares	- Smart TV 75' - Computador conectado a internet - Aparelho de ar condicionado	- Quadro branco - Mesa grande frontal para palestrantes - Poltronas para palestrantes - cadeiras universitárias escamoteáveis
<b>SALA 1</b>	15 lugares	- Projetor multimídia - Computador conectado a internet - Aparelho de ar condicionado - Negatoscópio fixo	- Tela branca retrátil para projeções - Quadro branco - Mesa frontal para palestrante - cadeira para palestrante - cadeiras e mesas universitárias
<b>SALA 2</b>	10 lugares	- Computador conectado a internet - Aparelho de ar condicionado	- Quadro branco - Mesa frontal para palestrante - cadeira para palestrante - mesas e cadeiras apropriadas para a sala de informática
<b>SALA 3</b>	17 lugares	- Projetor multimídia	- Tela branca retrátil para projeções

		- Computador conectado a internet - Aparelho de ar condicionado - Negatoscópio fixo	- Quadro branco - Mesa frontal para palestrante - cadeira para palestrante - cadeiras e mesas universitárias
<b>SALA 4</b>	38 lugares	- Smart TV 75' - Computador conectado a internet - Aparelho de ar condicionado	- Quadro branco - Mesa frontal para palestrante - Cadeira para palestrante - cadeiras universitárias escamoteáveis
<b>SALA DE CONVIVÊNCIA</b>	9 lugares	- Geladeira - Aparelho de ar condicionado	- Sofá em couro 2 lugares - Sofá em couro 3 lugares - mesa redonda - 4 cadeiras - 1 Aparador - 1 balcão com 4 portas

### **CAPÍTULO III - DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

**3.1** O Departamento de Ensino e Pesquisa funciona das 7h às 19h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, sendo estes os horários disponibilizados para utilização das salas.

**Parágrafo único:** Reservas de salas fora do horário de funcionamento do DEP deverão ser previamente consultadas e acordadas com a Secretaria.

### **CAPÍTULO IV - DA UTILIZAÇÃO DAS SALAS DE AULAS**

**4.1** Para a utilização das salas, é necessário o agendar previamente o horário e data por meio da Secretaria, localizada na entrada do DEP, ou através do e-mail [hmsj.dmed.asr@joinville.sc.gov.br](mailto:hmsj.dmed.asr@joinville.sc.gov.br), ou ainda pelo WhatsApp (47) 3441-6629.

**4.1.1** A reserva será confirmada por mensagem eletrônica após análise de disponibilidade dos espaços físicos.

**4.1.2** No caso das atividades agendadas, o responsável pelo agendamento deverá retirar as chaves na Secretaria do DEP.

**4.1.3** Após o uso da sala, a chave deve ser devolvida pelo responsável ao DEP imediatamente e não deve ser levada para fora das dependências do DEP em nenhuma circunstância.

**4.2** Os residentes poderão usar as salas para estudo, porém, a prioridade do uso das salas é destinada às aulas.

**4.3** Aos servidores que necessitarem utilizar as dependências do DEP para estudos, sugerimos utilizar o Espaço de Convivência ou a Biblioteca.

**4.4** Eventual atraso para início das atividades é de responsabilidade do usuário, não havendo extensão do horário pré-determinado, exceto mediante autorização do DEP.

### **CAPÍTULO V - DOS CUIDADOS E DAS RESTRIÇÕES EM SALA DE AULA**

**5.1** É responsabilidade dos usuários em sala de aula:

- I. Zelar pelo espaço físico, mantendo-o limpo e organizado;
- II. Zelar pela conservação dos mobiliários;
- III. Usar consciente os recursos disponibilizados;
- IV. Respeitarem-se mutuamente;
- V. Desligar as luzes sempre que forem os últimos a sair da sala;
- VI. Recolocar as mesas e cadeiras nos lugares de origem antes da devolução da chave da sala.
- VII. Zelar pelo cumprimento deste regulamento.

**5.2** É expressamente proibido no interior das salas de aula:

- I. Utilizar objetos ou equipamentos que venham a perturbar a ordem e o silêncio necessários para o ensino e aprendizagem;
- II. A ingestão de alimentos e líquidos, fumar ou fazer uso de bebida alcoólica;
- III. A mobilidade de parte do mobiliário ou equipamento para o exterior das salas de aula, sem a prévia autorização do DEP.
- IV. A instalação de qualquer equipamento de iluminação, som ou imagem, sem a prévia autorização do DEP.
- V. Utilizar pen drive nos computadores das salas de aula.

## **CAPÍTULO VI - DO USO DA SALA DE CONVIVÊNCIA**

**6.1** A sala de convivência é um espaço de uso coletivo que poderá ser utilizada para refeições rápidas, coffee breaks e, eventualmente, pequenas reuniões. Para garantir a utilização segura e harmoniosa desse ambiente, é necessário estabelecer algumas regras, de modo a tornar a sala de convivência um local agradável e propício ao convívio saudável para todos:

- I. **Higiene:** É importante que o espaço seja mantido limpo e organizado, com a retirada do lixo, utilizando os recipientes adequados para descarte. Portanto, é essencial que todos os usuários da sala de convivência sejam conscientes da importância da colaboração mútua.
- II. **Comportamento:** O espaço de convivência deve ser utilizado de forma pacífica por todos os usuários. É importante que sejam respeitadas as normas éticas, de convivência e de boa conduta. Além disso, é importante que os usuários mantenham o tom de voz moderado, considerando que a sala de convivência está localizada próxima às salas de aula.
- III. **Organização:** Ao finalizar o uso da sala de convivência, é imprescindível deixar o espaço organizado e as cadeiras e mesas no lugar adequado.
- IV. **Cuidado com o mobiliário e equipamentos:** É proibido danificar ou modificar o mobiliário e os equipamentos da sala de convivência. Todos os usuários devem estar cientes de que esses itens, como cadeiras e mesas, são de uso coletivo.
- V. **Geladeira:** Visando garantir a higiene da geladeira e evitar contaminação, algumas regras de uso devem ser seguidas:
  1. Não armazenar quaisquer produtos em sacos plásticos, sacolas de papel, necessários ou embrulhados em panos de prato;
  2. Caso haja insistência no descumprimento do item acima, o pacote será retirado da geladeira e descartado;
  3. Todas as sextas-feiras, a partir das 14h30m, será realizada a limpeza da geladeira, ocasião em que serão descartados produtos perecíveis como sobra de refeições, embalagens abertas de leite, refrigerante, sucos, etc.;
  4. O DEP não se responsabiliza pelos produtos deixados na geladeira, que é de uso coletivo. Sugerimos que as embalagens sejam identificadas com o nome do proprietário para evitar a trocas.

**6.2** O uso da sala de convivência para coquetéis e/ou confraternizações requer de autorização prévia do DEP.

**6.3** A sala de convivência é um espaço para descanso ou lanches rápidos, não sendo adequada para cochilos. Portanto, é necessário respeitar as normas, evitando deitar ou colocar os pés sobre o sofá, especialmente considerando que estamos em um ambiente hospitalar.

## **CAPÍTULO VII - DO CANCELAMENTO DA RESERVA DA SALA DE AULA**

**7.1** O setor ou órgão solicitante deverá comunicar, mediante e-mail para: [hmsj.dmed.asr@joinville.sc.gov.br](mailto:hmsj.dmed.asr@joinville.sc.gov.br) ou através de WhatsApp (47) 3441-6629 a desistência do uso das salas de treinamento, com antecedência mínima de 24h.

## **CAPÍTULO VIII - RESPONSABILIDADES DO SOLICITANTE**

**8.1** O setor ou órgão solicitante deverá conferir as condições da sala de treinamento e dos equipamentos no ato do recebimento do espaço.

**8.2** O Solicitante deverá informar imediatamente à Secretaria do DEP sobre qualquer falha nos equipamentos e/ou outras intercorrências.

**8.3** Caberá ao solicitante zelar pela organização geral e pela manutenção da higiene das salas de treinamento.

**8.4** Respeitar o horário de funcionamento do Departamento de Ensino e Pesquisa.

**8.5** Responsabilizar-se pelos materiais/equipamentos constantes da sala, obrigando-se ao imediato ressarcimento por eventuais prejuízos causados em decorrência de má utilização.

## **CAPÍTULO IX - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1** Os casos omissos e outras dúvidas que surgirem quanto à utilização dos espaços serão resolvidos pelo Departamento de Ensino e Pesquisa em conjunto com a Diretoria do Hospital.

**9.2** Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente**, em 29/08/2023, às 08:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0018157061** e o código CRC **43928968**.

---

Av. Getúlio Vargas, nº 238, C.P 36 - Bairro Anita Garibaldi - CEP 89202-000 - Joinville - SC -  
[www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br)