

Biblioteca do ICMC disponibiliza empréstimo de materiais com agendamento a partir de 01/09/2020

Com o objetivo de atender à demanda da comunidade, a Biblioteca do ICMC iniciará a partir da próxima terça-feira, dia 01 de setembro, o empréstimo de livros e teses do seu acervo mediante solicitação por e-mail e agendamento de retirada. A Biblioteca permanecerá fechada ao público e a equipe continuará em teletrabalho, atendendo as demais demandas por meio dos canais de comunicação informados.

O empréstimo de materiais com agendamento é um serviço específico e temporário, oferecido em caráter emergencial e, por isso, **com novas regras e procedimentos** que visam preservar a equipe e os usuários, e não criar situações de aglomeração.

Em linhas gerais, o acervo permanecerá fechado ao público, as solicitações de livros e teses deverão ser enviadas para o e-mail institucional biblio@icmc.usp.br, com o nome completo do usuário, e-mail, número USP, e os títulos que deseja. A equipe da Biblioteca confirmará, também por e-mail, a disponibilidade do material, juntamente com data e hora agendadas para retirada. Retiradas ocorrerão **na porta da entrada social, as terças e quintas-feiras, das 15h00 às 17h00**, com intervalos de 15 minutos entre usuários. Não será necessário o uso da senha única. Os materiais não retirados na data e hora agendadas serão reagendados pela equipe da Biblioteca e informados por e-mail, **não devendo o usuário se deslocar até o ICMC em qualquer outro dia e horário para este fim por sua livre escolha**. A quantidade de material a ser emprestada para cada categoria de usuário permanece a mesma. O serviço não prevê solicitação de materiais de outras bibliotecas, incluindo as demais Bibliotecas da USP, e tampouco o envio de materiais pelos Correios. A devolução continuará a ser realizada apenas pela caixa de devolução 24 horas, e será renovada automaticamente conforme a situação da pandemia. Ao final, seguem as regras detalhadas deste serviço.

É importante ressaltar que **não será feito nenhum atendimento na porta da Biblioteca, nem mesmo o de empréstimo, sem o agendamento prévio ou fora da data e hora agendadas para a retirada dos materiais**.

Assim como ocorre em todos os ambientes atualmente, há protocolo de biossegurança a ser obedecido no momento da retirada dos materiais: uso obrigatório de máscara e parada nas marcações feitas no chão do Hiperespaço Loibel, de forma a garantir o distanciamento social. E, para reduzir ao máximo a circulação de pessoas, é fundamental observar a data agendada e cumprir o horário determinado, evitando antecipações ou atrasos.

Dúvidas e imprevistos devem ser comunicados à Biblioteca **antes de se deslocar até o ICMC**, via Whatsapp (16 33739637) para agilizar a comunicação. Situações não previstas serão avaliadas pela Biblioteca e Diretoria do ICMC.

Contamos com a colaboração de todos para que possamos atender essa demanda mantendo a comunidade em segurança.

Regras

- O acervo estará fechado ao público; somente a equipe da Biblioteca manuseará o acervo.
- Para a centralização e registro, serão atendidos pedidos encaminhados via e-mail institucional: biblio@icmc.usp.br.

- Os pedidos serão atendidos por ordem de chegada e a retirada será agendada para o próximo dia útil de atendimento da Biblioteca.
- O usuário receberá uma confirmação do pedido, também via e-mail, contendo informações sobre os materiais solicitados e data e hora agendadas para a retirada.
- A retirada dos materiais ocorrerá na **porta da entrada social da Biblioteca**, todas as **terças e quintas-feiras**, das **15:00 às 17:00**, com intervalos de 15 minutos entre os usuários agendados.
- Materiais não retirados na data e hora agendadas serão reagendados pela equipe da Biblioteca e informados por e-mail, **não devendo o usuário se deslocar até o ICMC em qualquer outro dia e horário para este fim por sua livre escolha.**
- O sistema Dedalus será programado para realizar os empréstimos **sem** a digitação da senha única do usuário. Para tanto, no e-mail de confirmação do pedido, enviado pela Biblioteca, o usuário ficará ciente deste procedimento, autorizando-o e passando a ser o responsável pelos materiais a partir da data e hora da retirada.
- A quantidade de material a ser emprestada para cada categoria de usuário permanece, sendo:
 - Graduação: até 10 itens;
 - Pós-graduação e pós-doutorado: até 15 itens;
 - Docentes ativos e aposentados: até 20 itens;
 - Funcionários: até 10 itens;
 - Docentes de outras IES: até 10 itens.
- Não serão solicitados materiais pertencentes a outras bibliotecas, incluindo as demais Bibliotecas da USP.
- Não serão enviados materiais pelos Correios.
- O sistema Dedalus definirá uma data de devolução para os materiais emprestados, entretanto, **os empréstimos serão renovados automaticamente mês a mês**, conforme o cenário da pandemia e o planejamento do retorno presencial na USP.
- No caso de desejar retornar os materiais, **a devolução continuará a ser realizada apenas pela caixa de devolução 24 horas.**
- **Não será feito atendimento na porta da Biblioteca, nem mesmo o de empréstimo, sem o agendamento prévio ou em data e hora distintas do agendamento feito para a retirada dos materiais.**