



instituto de
arquitetura e urbanismo
usp são carlos

COMUNICADO IAU

Procedimentos para empréstimo de materiais com agendamento, Biblioteca IAU USP

Seguindo a retomada das atividades graduais a partir do Plano USP, o IAU começara a implementar a volta parcial das atividades da sua Biblioteca, que retornará a efetuar empréstimos conforme solicitação e análise por agendamento prévio e em caráter provisório e emergencial aos alunos de pós-graduação e de graduação com pesquisas em andamento.

A Biblioteca manterá seu espaço fechado ao público, a fim de não haver aglomeração, mas a equipe continuará trabalhando em modo de teletrabalho.

Regras para o empréstimo:

- O acervo estará fechado ao acesso do público;
- Os agendamentos de empréstimos de materiais poderá ser feito pelo e-mail bibiau@sc.usp.br ou pelo WhatsApp (16) 99786-4369 com no mínimo um dia útil de antecedência e com confirmação pela Biblioteca para a retirada;
- A retiradas dos empréstimos agendados serão realizadas às terças-feiras das 8:30 às 12:30, por ordem de solicitação e com intervalo de 15 minutos por usuário agendado;
- Os usuários deverão chegar no horário marcado e não permanecer no local após o agendamento, de modo a não possibilitar aglomeração;
- Para emprestar, o usuário terá que enviar uma cópia da carteirinha USP por meio do e-card, autorizando o empréstimo sem a necessidade de utilização de senha e o sistema Dedalus enviará e-mail confirmando, caso não haja nenhum impedimento no empréstimo como excedido o limite de materiais por categoria de usuários, livros atrasados nesta ou em outra biblioteca, usuário não ativo, entre outros;
- As retiradas dos empréstimos agendados serão feitas no Postão do IAU, onde haverá uma funcionária da Biblioteca para entregá-los, com todos os cuidados necessários, incluindo os equipamentos de EPI;
- Não será realizado empréstimos de materiais pertencentes a outras bibliotecas, incluindo as demais Bibliotecas da USP.
- **Não será feito atendimento na porta da Biblioteca, em hipótese alguma;**
- **Não será feito empréstimo, em hipótese alguma, sem o agendamento prévio ou em data e hora distintas do agendamento feito para a retirada dos materiais.**

Regras para a devolução:

- As devoluções de materiais poderão ser feitas sem agendamento prévio, através do depósito na **caixa de devolução** que ficará na parede da entrada do Prédio no Postão, ao lado da sala do Vigilante;
- Após a devolução os usuários não deverão permanecer no local, de modo a não possibilitar aglomeração;
- Cada material será colocado em quarentena por 15 dias em uma sala especial, assim eles estarão liberados para novos empréstimos depois de passado esse período.
- Materiais anteriormente retirados por empréstimo entre bibliotecas e direto de outras bibliotecas não devem ser devolvidos na caixa de devolução e nem serão enviados por correio ou malote.

Att.,
Diretoria do IAU USP