

## **Resumo da minuta de protocolo para atendimento remoto emergencial no Sistema de Bibliotecas da UFMG devido à pandemia da COVID-19**

### **1. Serviços que continuam funcionando de forma remota e são mantidos e realizados de forma não presencial:**

- Comutação bibliográfica;
- Normalização bibliográfica;
- Elaboração de fichas catalográficas;
- Emissão de Nada Consta;
- Disseminação da informação nas redes sociais das bibliotecas;
- Orientação para realização de pesquisas.

Todas essas demandas devem ser enviadas via e-mail institucional das bibliotecas setoriais ou por meio de outros canais de informação disponíveis, ficando a cargo de cada biblioteca a divisão de tarefas entre as equipes de trabalho, de forma a garantir o atendimento das demandas.

### **2. Acesso a conteúdo em formato não presencial:**

Os serviços de empréstimos, malote e recebimento de doações permaneçam suspensos, assim como todos os demais serviços que não puderem ser realizados de forma não presencial.

### **3. Serviços presenciais, em caráter excepcional e emergencial:**

O atendimento presencial só deve ocorrer em circunstâncias emergenciais, em caráter excepcional, e exclusivamente para devoluções de livros, objetivando a emissão de Nada Consta. O acesso às dependências físicas das bibliotecas setoriais estará vetado aos usuários. O processo para a devolução desses materiais deve ocorrer mediante agendamento prévio e obedecendo às recomendações do Protocolo Sanitário elaborado pela Biblioteca Universitária (BU). Nesse caso só poderão ocorrer para usuários que comprovem, no momento de suas solicitações:

- Posse em cargo público, haja vista que, no contexto de pandemia, em algumas esferas do serviço público, tem ocorrido a posse virtual de servidores recém-nomeados;
- Aprovação em programas de pós-graduação;
- Alunos de intercâmbio que desejam regressar para os seus países;
- Antecipação de formatura, nos casos específicos de cursos da área de saúde, visando à captação de profissionais para atuação no combate à COVID-19;
- Processos de progressão de carreira, cuja necessidade de expedição de diploma (e consequentemente de emissão do Nada Consta) se façam imprescindíveis;
- Transferência entre instituições de ensino.

Qualquer situação que não esteja contemplada nas situações acima, desde que respeitados os protocolos de biossegurança vigentes na UFMG e demais órgãos competentes, deverá ser tratada na biblioteca setorial da unidade a que o usuário esteja vinculado.

#### **4. Contatos das Bibliotecas do ICEx:**

##### **Biblioteca do ICEx**

E-mail: biblioteca@dcc.ufmg.br

##### **Biblioteca do Departamento de Química/ICEx**

E-mail: biblio@qui.ufmg.br e sergiofs@ufmg.br

##### **Biblioteca do Departamento de Física/ICEx**

E-mail: bibliodf@fisica.ufmg.br