



**DIRETORIA DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNICAMP**

*Rua Sérgio Buarque de Holanda, 421 - Campinas – SP – Brasil – CEP. 13083-859*  
*Tel. +55 (19) 3521 6502*  
*E-mail [dirsbu@unicamp.br](mailto:dirsbu@unicamp.br)*



**REGULAMENTO SBU Nº 002/2025 - EMPRÉSTIMO ENTRE BIBLIOTECAS (EEB)**

**I – DOS OBJETIVOS**

**Art. 1º** - Ampliar o compartilhamento de acervos entre as bibliotecas participantes.

**Art. 2º** - Estabelecer normas e padrões para a realização de Empréstimo de Materiais Bibliográficos Entre Bibliotecas (EEB).

**Art. 3º** - Definir fluxos e rotinas para agilizar o serviço de EEB.

**Art. 4º** - Estabelecer condições satisfatórias de prazo, segurança e confiabilidade, garantindo continuidade do serviço.

**II - DAS BIBLIOTECAS PARTICIPANTES**

**Art. 5º** - Podem participar do serviço de EEB:

- I. Bibliotecas da Unicamp localizadas em diferentes Campi;
- II. Bibliotecas da USP e UNESP (CRUESP Bibliotecas);
- III. Outras bibliotecas externas, mediante cadastro aprovado.

**III – DO CADASTRO**

**Art. 6º** - A biblioteca externa interessada deve:

- I. Preencher o formulário disponível no Portal do SBU e aceitar os termos deste Regulamento;

II. Ter um profissional bibliotecário devidamente registrado no Conselho Regional de Biblioteconomia (CRB);

III. Disponibilizar seu acervo para fornecimento de materiais bibliográficos às bibliotecas da Unicamp, respeitando os regulamentos vigentes.

**Art. 7º** - A aceitação do cadastro está sujeita à aprovação da Coordenação do Grupo Gestor de Circulação do SBU.

§ 1º - O cadastro será aceito automaticamente no caso de bibliotecas públicas federais, estaduais e de convênios firmados pela Unicamp.

§ 2º - O cadastro terá validade de 1 (um) ano, renovável por solicitação da biblioteca.

§ 3º - O cadastro é permanente para as bibliotecas da Unicamp e do CRUESP bibliotecas.

§ 4º - A biblioteca externa é responsável por manter seus dados cadastrais atualizados.

#### **IV – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

##### **Das Bibliotecas Solicitantes:**

**Art. 8º** - Cumprir as normas da biblioteca fornecedora, inclusive prazos, limites e condições de empréstimo e devolução. Em caso de prorrogação do prazo, a biblioteca solicitante deve requerer a renovação do material por e-mail, com o mínimo de 3 (três) dias antes do término do prazo determinado para devolução.

**Art. 9º** - Responsabilizar-se pela integridade dos materiais, devendo repor ou substituir os itens danificados ou extraviados. As formas de reposição/substituição do material prosseguirá o estabelecido no regulamento do serviço de EEB da biblioteca fornecedora.

**Art. 10** - Solicitar ao usuário a devolução do material, caso haja necessidade justificada de utilização local pela biblioteca fornecedora.

##### **Das Bibliotecas Fornecedoras:**

**Art. 11** - Justificar, quando solicitado, a não concessão do empréstimo.

**Art. 12** - Solicitar a devolução do material, quando houver necessidade comprovada de uso local.

**Art. 13** - Solicitar, à Coordenação do Grupo Gestor de Circulação da Unicamp, o bloqueio do serviço de EEB à biblioteca responsável pelo material em atraso, até que o material seja devolvido ou devidamente repostado/substituído.

**Art. 14** - É vedada a divulgação deste serviço como sendo um convênio firmado entre as instituições. Da mesma forma, é proibido o uso do acervo da biblioteca fornecedora como bibliografia para fins de avaliação de indicadores do INEP (MEC) pela biblioteca solicitante.

**Parágrafo Único** - As bibliotecas participantes devem divulgar, em seus sites, as informações básicas relacionadas às condições e restrições do EEB, tais como: regulamentos, prazos de circulação, limite de obras para empréstimo, meios de contato, penalidades, etc.

#### **Dos usuários Unicamp:**

**Art. 15** - O usuário deve ter vínculo ativo na Unicamp e estar devidamente cadastrado no software corporativo do SBU.

**Art. 16** - O usuário deve cumprir os prazos e condições estabelecidos pela biblioteca fornecedora.

**Art. 17** - Em caso de dano ou extravio, mesmo apresentando Boletim de Ocorrência, o usuário deverá repor a obra em perfeitas condições, ou substituí-la, a critério da biblioteca fornecedora.

**Art. 18** - O material solicitado deve ser retirado em até 3 dias corridos a partir do envio do e-mail de aviso, emitido pela biblioteca do solicitante.

**Parágrafo Único** - Caso o usuário não retire o material solicitado dentro do prazo, a biblioteca solicitante procederá com a devolução do material para a biblioteca de origem. Nesse caso, o usuário será bloqueado no serviço de EEB por um período de 10 (dez) dias.

**Art. 19** - O material emprestado deverá ser devolvido quando solicitado, em caso de

necessidade de uso local pela biblioteca fornecedora.

## **V – DAS SOLICITAÇÕES**

### **Das Bibliotecas do SBU:**

**Art. 20** - O EEB entre as bibliotecas da Unicamp é facultado apenas para solicitações de materiais localizados em campi diferentes do campus de origem do usuário. Caso o material esteja disponível no mesmo campus, o usuário deverá retirá-lo diretamente na biblioteca.

### **Das Bibliotecas Externas:**

**Art. 21** - A biblioteca externa deverá ter cadastro na rede de intercâmbio de materiais bibliográficos do serviço de EEB, conforme Capítulo III.

§ 1º - A solicitação deve ser individual, com número de identificação para cada material, referência do material e dados do usuário completos, nome e CRB do bibliotecário responsável. Deve ser encaminhada diretamente à biblioteca fornecedora - informações disponíveis no Portal do SBU (<https://www.sbu.unicamp.br/sbu/bibliotecas-do-sistema/>).

§ 2º - O usuário pode emprestar e/ou devolver pessoalmente o material, desde que apresente a requisição de EEB assinada pelo bibliotecário responsável da biblioteca solicitante, com notificação antecipada (com no mínimo três dias) para a biblioteca fornecedora, por *e-mail* corporativo, anexando cópia da requisição.

§ 3º - A biblioteca fornecedora poderá recusar o atendimento à solicitação caso não receba o pedido com, no mínimo, três dias de antecedência por parte da biblioteca solicitante.

### **Dos Usuários:**

**Art. 22** - Para os usuários da Unicamp, a solicitação deve ser feita, preferencialmente, na biblioteca de sua unidade ou na Biblioteca Central Cesar Lattes, conforme as disposições deste regulamento.

**Art. 23** - Para os usuários externos, a solicitação deve ser feita na biblioteca de sua instituição de origem.

## **VI – DO ATENDIMENTO DAS SOLICITAÇÕES**

### **Das Biblioteca Fornecedoras:**

**Art. 24** - O atendimento à solicitação fica a critério da biblioteca fornecedora, considerando suas políticas internas, tipo de material, reservas e demanda local.

**Art. 25** - A(s) biblioteca(s) do SBU, fornecedora(s) do(s) material(ais) deve(m) responder à solicitação de EEB em até 3 (três) dias úteis.

**Parágrafo Único** - Na impossibilidade de atendimento, a biblioteca fornecedora deve comunicar imediatamente à biblioteca solicitante.

### **Do Envio do Material:**

**Art. 26** - O material a ser transportado deve estar devidamente embalado, de forma a garantir sua preservação durante o trajeto. O pacote ou envelope deve conter, de maneira legível e correta, os dados completos do remetente e do destinatário.

**Parágrafo Único** - Para envio à Unicamp, deve-se utilizar o seguinte padrão de endereçamento: Universidade, Unidade, Biblioteca – EEB, Endereço completo. Os dados atualizados das bibliotecas do Sistema estão disponíveis no Portal do SBU: <https://www.sbu.unicamp.br/sbu/bibliotecas-do-sistema/>.

### **Exemplo:**

Universidade Estadual de Campinas (UNICAMP)

Instituto de Geociências

BIBLIOTECA – EEB

Rua Carlos Gomes, n.º 250

Cidade Universitária "Zeferino Vaz"

13083-851– CAMPINAS – SP

## **VII – DA QUANTIDADES E PRAZOS**

### **Das Bibliotecas da Unicamp:**

**Art. 27** - A biblioteca externa poderá solicitar, simultaneamente, até 15 (quinze) materiais bibliográficos às bibliotecas da Unicamp - cumulativo de todas as Unidades.

**Art. 28** - O prazo de empréstimo é de 28 (vinte e oito) dias para a devolução. Este período compreende do envio ao retorno do material na biblioteca fornecedora.

§ 1º - Fica a critério da biblioteca fornecedora limitar ou ampliar o número e prazo do empréstimo, de acordo com suas restrições e/ou liberações.

§ 2º - Serão permitidas renovações, a critério da biblioteca, desde que não haja reserva do material.

**Art. 29** - A solicitação de renovação deverá ser realizada com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data prevista para devolução do material.

### **Das Bibliotecas Externas:**

**Art. 30** - A quantidade e prazo de empréstimo das solicitações atendidas para as bibliotecas da Unicamp ficam condicionados às normas e regulamentos das bibliotecas fornecedoras.

**Parágrafo Único** - Serão permitidas renovações, a critério da biblioteca, desde que não haja reserva do material.

**Art. 31** - A solicitação de renovação deverá ser realizada com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data prevista para devolução do material.

### **Dos usuários Unicamp:**

**Art. 32** - O limite de empréstimo e o prazo de devolução para o usuário da Unicamp, independente da solicitação ter sido atendida por biblioteca externa ou da Unicamp, será o previsto no Regulamento de Circulação de Materiais Bibliográficos do SBU, disponível no Portal do SBU: <https://www.sbu.unicamp.br>.

## **VIII – DAS TAXAS, FORMAS DE RECEBIMENTO E ENVIO**

**Art. 33** - Entre Bibliotecas da Unicamp, o envio será feito por malote.

**Art. 34** - As transações realizadas entre a Unicamp, UNESP e USP serão enviados via Correios por convênio institucional, sendo o custo, de envio e recebimento, de responsabilidade do SBU.

**Art. 35** - As transações entre a Unicamp e as bibliotecas externas, exceto UNESP e USP, serão, exclusivamente, por meio de SEDEX, PAC ou PAC Reverso.

**§ 1º** - O custo poderá ser repassado ao usuário mediante acordo prévio e em conformidade com as normas institucionais.

**§ 2º** - A devolução do material deve ser feita no mesmo local de retirada.

## **IX – DAS PENALIDADES**

### **Das Bibliotecas Externas:**

**Art. 36** - Caso não ocorra a devolução do(s) material(is) bibliográficos na data prevista, a biblioteca solicitante será suspensa da rede de intercâmbio de materiais bibliográficos do serviço de EEB da Unicamp, conforme abaixo:

**I** - 3 (três) dias por obra e por dia de atraso,

**II** - 10 (dez) dias por obra reservada e por dia de atraso

**Art. 37-** A biblioteca solicitante deve garantir a integridade do material fornecido, responsabilizando-se pelo material durante o período de empréstimo. Em caso de perda, extravio ou dano comprovado do(s) material(is) bibliográfico(s), a biblioteca solicitante será suspensa do serviço até que ocorra a reposição ou substituição adequada do item.

### **Dos usuários do SBU:**

**Art. 38** - O não cumprimento dos prazos para devolução, reposição ou substituição do material bibliográfico emprestado por meio do serviço de EEB implicará a suspensão do usuário dos serviços prestados pelas Bibliotecas do SBU, conforme previsto no

Regulamento de Circulação de Materiais Bibliográficos do SBU, disponível no Portal do SBU. (<https://www.sbu.unicamp.br>)

**Art. 39** - O prazo de retirada de material do serviço de EEB é de, no máximo, 3 (três) dias úteis, a partir do envio do e-mail de aviso. Após este período, e sem justificativa, o material será devolvido à biblioteca fornecedora e o usuário será suspenso da utilização do serviço EEB por 30 (trinta) dias.

## **X - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 40** - Os casos omissos neste Regulamento serão analisados e encaminhados para análise da Diretoria do SBU.

**Art. 41** - Este Regulamento entra em vigor após aprovação no Órgão Colegiado do Sistema de Bibliotecas da Unicamp, na 265ª Reunião ordinária, de 28/08/2025.

Cidade Universitária “Zeferino Vaz”, 01/09/2025.

Oscar Eliel

Diretor

Sistema de Bibliotecas da UNICAMP



---

Documento assinado eletronicamente por OSCAR ELIEL, DIRETOR DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNICAMP, em 01/09/2025, às 15:05 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[sigad.unicamp.br/verifica](http://sigad.unicamp.br/verifica), informando o código verificador:  
**3FF17872 64E14670 AC1B2A8C E0614AB1**

