



## REGULAMENTO DE EMPRÉSTIMO ENTRE BIBLIOTECAS (EEB) DO SBU



### I – DOS OBJETIVOS

Art. 1º - Estabelecer padrão e normas para intercâmbio de materiais bibliográficos do serviço de EEB.

Art. 2º - Sistematizar a reciprocidade e a cooperação, estabelecendo condições satisfatórias de prazo, segurança e confiabilidade, a fim de garantir acesso ao serviço.

### II - DAS BIBLIOTECAS COOPERANTES

Art. 3º - São naturalmente Cooperantes as Bibliotecas da Unicamp localizadas em diferentes Campi e CRUESP Bibliotecas.

Art. 4º - Bibliotecas externas mediante cadastro.

### III – DO CADASTRO

Art. 5º - É facultado a Bibliotecas da comunidade externa que atendam às normas estabelecidas neste Regulamento, exclusivamente por meio de preenchimento de formulário disponível no Portal do SBU (<http://www.sbu.unicamp.br>, link “Produtos e Serviços”, “Empréstimo”, “Empréstimo Entre Bibliotecas”).

Art. 6º - A Biblioteca interessada deve contar com profissional Bibliotecário devidamente registrado no CRB e disponibilizar seu acervo para fornecimento de materiais às Bibliotecas da UNICAMP, respeitando os regulamentos vigentes.

Art. 7º - A aceitação do cadastro estará sujeita à aprovação da Coordenação do SBU.

§ Único - Será aceito automaticamente cadastro de Bibliotecas Públicas Federais e Estaduais e de convênios firmados por Órgãos da Administração Superior.

Art. 8º - O cadastro terá validade de 2 (dois) anos, renováveis mediante solicitação da Biblioteca externa.

§ Único - O cadastro será permanente para Bibliotecas da Unicamp localizadas em diferentes Campi e CRUESP Bibliotecas.

#### **IV – DAS OBRIGAÇÕES e RESPONSABILIDADES**

Art. 9º - A Biblioteca solicitante se compromete a atender aos critérios estabelecidos pela Biblioteca fornecedora (depositária do material). É responsável por encaminhar os pedidos de acordo com os padrões da fornecedora – formulário, endereçamento, forma de envio etc.

Art. 10º - A Biblioteca solicitante se compromete a devolver o material no prazo estipulado pela biblioteca fornecedora. Em caso de prorrogação do prazo, a Biblioteca solicitante deve requerer renovação do material por correio eletrônico, no mínimo, 3 (três) dias antes do término do prazo determinado para devolução.

§ Único - Fica a critério da Biblioteca fornecedora aceitar ou não a prorrogação do prazo de empréstimo.

Art. 11º - A Biblioteca solicitante garante a integridade do material fornecido, responsabilizando-se pela reposição do mesmo em caso de extravio ou danos.

Art. 12º - Por se tratar de um serviço cooperativo entre as Bibliotecas, fica vetada a divulgação deste serviço como sendo convênio firmado entre as Instituições.

#### **V. DAS SOLICITAÇÕES**

Art. 13º - A solicitação para a UNICAMP é facultada à Biblioteca da comunidade externa devidamente cadastrada no serviço de EEB do SBU, conforme Capítulo III.

§ 1 - A solicitação deve ser individual, com número de identificação, 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 (<http://www.sbu.unicamp.br>, link “Bibliotecas do Sistema”).

§ 2 - 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 para a Biblioteca fornecedora, por correio eletrônico corporativo, anexando cópia da requisição.

Art. 14º – Para a comunidade com vínculo ativo na UNICAMP, devidamente cadastrada no software corporativo do SBU, a solicitação deve ser feita na Biblioteca de sua Unidade - ou por meio de formulário eletrônico, quando houver -, mediante apresentação da referência completa, dados do usuário e Biblioteca depositária do material, quando identificada.

§ Único - Empréstimo entre as Bibliotecas da UNICAMP é permitido desde que o material não esteja disponível no campus do usuário.

## **VI. DO ATENDIMENTO DAS SOLICITAÇÕES**

Art. 15º - Fica a critério da Biblioteca fornecedora (depositária do material) atender ou não à solicitação, de acordo com suas restrições - coleção didática, coleções especiais, obras raras, obras de referência, prejuízo a usuários internos etc. -, normas e procedimentos internos.

§ Único - Na impossibilidade de atendimento, a Biblioteca depositária deve comunicar imediatamente a Biblioteca solicitante.

Art. 16º - A Biblioteca fornecedora reserva-se o direito de solicitar a devolução imediata do material quando se fizer necessário.

Art. 17º - No envio, o material deve ser bem acondicionado para preservá-lo e ser identificado corretamente, para evitar extravios.

§ Único - Para a UNICAMP, utilizar o seguinte padrão de endereçamento (Universidade, Unidade, Biblioteca-EEB, Endereço completo). Dados das Bibliotecas disponíveis no Portal do SBU (<http://www.sbu.unicamp.br>, link "Bibliotecas do Sistema"):

Exemplo: UNICAMP  
Instituto de Geociências  
BIBLIOTECA-EEB  
Rua João Pandiá Calógeras, 51  
Cidade Universitária "Zeferino Vaz"  
13083-970 – CAMPINAS - SP

## **VII. DE QUANTIDADES E PRAZOS**

Art. 18º - A Biblioteca externa poderá solicitar simultaneamente até 15 (quinze) materiais às Bibliotecas da Unicamp - cumulativo de todas as Unidades -, com prazo até 28 (vinte e oito) dias para devolução - este período compreende do envio ao retorno do material na Biblioteca fornecedora.

§ 1 - Fica a critério da Biblioteca fornecedora limitar o número e prazo do empréstimo, de acordo com suas restrições.

§ 2 - Serão permitidas renovações, a critério da Biblioteca depositária, e quando não houver reserva do material.

Art. 19º - A quantidade e prazo de empréstimo das solicitações atendidas para as Bibliotecas da UNICAMP ficam condicionados às normas e regulamentos das Bibliotecas fornecedoras.

Art. 20º - Para solicitação entre as Bibliotecas da UNICAMP de diferentes campi, ou renovação, não há limite de material. O prazo será de até 28 (vinte e oito) dias para devolução - este período compreende do envio ao retorno do material por malote na Biblioteca fornecedora.

Art. 21º - 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 Universidade, será o previsto no Regulamento de Circulação de Materiais Bibliográficos do SBU, disponível no Portal do SBU (<http://www.sbu.unicamp.br>, link "Regulamento de Circulação").

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

Art. 22º - Não haverá ônus no recebimento e/ou envio por meio de malotes internos e do Escritório da UNICAMP em São Paulo (CRUESP: USP e UNESP), ou para material retirado/devolvido na Biblioteca fornecedora.

Art. 23º - Para Bibliotecas Cooperantes externas o envio/recebimento será exclusivamente por meio de SEDEX, PAC ou PAC Reverso, sendo o custo repassado ao usuário caso a Biblioteca não possua recursos para o serviço.

Art. 24º - A devolução do material deve ser feita no mesmo local do empréstimo.

### **IX. DAS PENALIDADES**

Art. 25º - A não devolução de material na data prevista por parte da Biblioteca solicitante, acarretará suspensão do serviço nas Bibliotecas do SBU, sendo de 3 (três) dias por obra e por dia de atraso, e de 10 (dez) dias por obra reservada e por dia de atraso.

Art. 26º - Em caso de dano ou extravio de obra o serviço fica suspenso com a Biblioteca solicitante até a reposição do material bibliográfico.

Art. 27º - A não devolução de material na data prevista, pelo usuário da UNICAMP, acarretará suspensão do serviço nas Bibliotecas do SBU, conforme previsto no Regulamento de Circulação de Materiais Bibliográficos do SBU, disponível no Portal do SBU (<http://www.sbu.unicamp.br>, link "Regulamento de Circulação").

Art. 28º - Dano ou extravio de obras, seja do acervo da UNICAMP como da Biblioteca Cooperante externa, será tratado como o previsto no Regulamento de Circulação de Materiais Bibliográficos do SBU.

Art. 29º - O prazo de retirada de material recebido da Biblioteca fornecedora por parte do usuário da Unicamp, assim como a retirada *in loco* de material da Unicamp por usuário externo é de, no máximo, 3 (três) dias, a partir do envio do email de aviso. Após este período, e sem justificativa, o material será devolvido à Biblioteca depositária e o usuário será suspenso da utilização do EEB por 30 (trinta) dias.

## **X. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 30º - Os casos omissos neste Regulamento serão analisados e encaminhados pela Direção da Biblioteca Ad Referendum da Comissão de Biblioteca.

Art. 31º - Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação, conforme aprovação do Órgão Colegiado do Sistema de Bibliotecas da UNICAMP em reunião ordinária de 28/06/2013.

01/07/2013  
Sistema de Bibliotecas/UNICAMP