

EEB EXTERNO

1 Definição

EEB externo é o serviço pelo qual a Biblioteca Universitária da UFSC solicita obras pertencentes ao acervo de bibliotecas de outras instituições, bem como atende aos pedidos dessas bibliotecas.

2 Solicitação de EEB

É permitido aos usuários solicitar empréstimos de material bibliográfico a bibliotecas de outras instituições, desde que observadas as orientações a seguir.

2.1 A solicitação deve ser realizada via e-mail **eeb.bu@contato.ufsc.br**. O efetivo empréstimo de material bibliográfico está sujeito à aprovação pela biblioteca de origem do material.

2.2 A obra emprestada à BU/UFSC ficará disponível ao usuário no Serviço de Competência em Informação e Suporte à Pesquisa da Biblioteca Central apenas para consulta local, por cinco dias úteis.

2.3 Custos de deslocamento serão de responsabilidade do usuário, o qual deverá efetuar depósito ou realizar transferência na Conta Única do Tesouro, Banco do Brasil, Código Identificador de Serviço – Nº 15316315237288756.

2.4 Depois de efetuado o depósito, enviar o comprovante para o e-mail **eeb.bu@contato.ufsc.br** ou apresentá-lo pessoalmente na Biblioteca Central, Serviço de Competência em Informação e Suporte à Pesquisa.

3 Atendimento de EEB

Os pedidos de EEB oriundos de outras instituições poderão ser realizados conforme a seguir.

3.1 Para que uma biblioteca de outra instituição solicite material bibliográfico à BU/UFSC, é preciso que seja conveniada. Verificar a lista de **Bibliotecas conveniadas para EEB**.

3.2 Podem conveniar-se à BU/UFSC instituições que contem com um profissional bibliotecário devidamente registrado no Conselho Regional de Biblioteconomia correspondente, o qual será o responsável pelos procedimentos de empréstimo.

3.3 As bibliotecas de uma mesma instituição são solidárias entre si, sendo que para cada instituição poderá ser feito um único convênio.

3.4 A instituição interessada no convênio deve enviar o formulário de **Cadastro de Bibliotecas Externas** devidamente preenchido, assinado e carimbado, via Correios (ver item 4), para avaliação e

aprovação da chefia do Serviço de Competência em Informação e Suporte à Pesquisa da BU/UFSC.

3.5 A instituição é responsável por manter as informações de seu cadastro atualizadas junto ao Serviço de Competência em Informação e Suporte à Pesquisa da BU/UFSC.

3.6 Os materiais passíveis de EEB na BU/UFSC são exclusivamente livros (excluindo-se obras de coleções especiais, de consulta local e de referência, além das que contenham exemplares únicos).

3.7 Cada instituição terá direito ao empréstimo simultâneo de no máximo três obras pelo prazo de trinta dias.

3.8 O empréstimo deverá ser formalizado por meio de e-mail endereçado a **eeb.bu@contato.ufsc.br**.

3.9 A renovação é permitida desde que o empréstimo esteja dentro do prazo de vencimento, não exista reserva para aquela obra e a instituição esteja em situação regular junto à BU/UFSC.

3.10 O atraso na devolução implicará suspensão imediata do EEB e o pagamento de multa, nos termos estabelecidos pelo **Regulamento de uso e empréstimo da Biblioteca Central**.

3.11 No caso de extravio ou danos ao material da BU/UFSC, a instituição solicitante deverá efetuar o ressarcimento, nos termos estabelecidos no **Regulamento de uso e empréstimo da Biblioteca Central**.

4 Endereço para envio do formulário de cadastro de bibliotecas e material bibliográfico

Universidade Federal de Santa Catarina
Biblioteca Central – Empréstimo entre Bibliotecas
Campus Universitário, Acesso Trindade, Setor D 88040-900 – Florianópolis, SC

Fone: +55 (48) 3721-6470

eeb.bu@contato.ufsc.br

EEB INTERNO

1 Definição

Serviço oferecido para requisitar e atender solicitações de material bibliográfico entre as bibliotecas da BU/UFSC.

2 Regulamento

2.1 Não se aplica para empréstimo de material entre bibliotecas na mesma cidade.

2.2 Não poderá ser solicitado exemplar de acervo existente na biblioteca de origem (mesmo título, edição e ano).

2.3 A solicitação de EEB é feita por meio da aba “Solicitação de Empréstimo entre Bibliotecas”, no **catálogo da biblioteca** . Veja o **manual**.

2.4 Quando o material estiver disponível na biblioteca, o sistema da BU/UFSC (Pergamum) comunica, via mensagem automática, a possibilidade de retirada, no prazo de até 24 horas. Manter as informações de seu cadastro atualizadas no Pergamum é de responsabilidade do usuário.

2.5 O prazo do empréstimo obedece à política da biblioteca a qual pertence o exemplar.

2.6 O material poderá ser renovado no Pergamum, quantas vezes forem necessárias, desde que não haja reserva ou por restrição da biblioteca de origem.

2.7 O material deve ser devolvido na mesma biblioteca em que foi emprestado, sendo que o atraso na devolução implicará nas penalidades previstas no **regulamento de uso e empréstimo** da biblioteca a qual pertence o exemplar.

2.8 O EEB acontece por meio malote, estando sujeito a períodos de inoperância e atrasos.

2.9 Caso esse serviço seja interrompido por alguma biblioteca, será informado na página da BU/UFSC.

2.10 No caso de extravio ou dano ao material do acervo da BU/UFSC, o usuário deverá efetuar o ressarcimento, nos termos estabelecidos pelo **regulamento de uso e empréstimo** da biblioteca de origem do material.

2.11 Usuário não vinculado à UFSC pode utilizar o serviço, solicitando por e-mail à biblioteca em que deseja consultar o material (ver item 1.3). O prazo para consulta local será de 05 dias úteis, após ser comunicado, por e-mail, da disponibilidade do material na biblioteca.

3 Contatos

Biblioteca Central – (48) 3721-6490

Biblioteca Setorial do Campus de Araranguá – **bsara@contato.ufsc.br**

Biblioteca Setorial do Campus de Blumenau – **bs.bnu@contato.ufsc.br**

Biblioteca Setorial do Campus de Curitibanos – **eeb.bscur@contato.ufsc.br**

Biblioteca Setorial do Campus de Joinville – **eeb.bsjoi@contato.ufsc.br**

