

**Regulamento do Serviço de Empréstimo entre Bibliotecas Externas (SEEBE/UFLA)**

**Art. 1.** O presente regulamento dispõe sobre o funcionamento do Serviço de Empréstimo entre Bibliotecas Externas, doravante denominado SEEBE/UFLA, o qual é realizado mediante convênio entre a Biblioteca Universitária da UFLA e bibliotecas de outras instituições de ensino superior, em que ambos acervos estão à disposição para empréstimo dos usuários das bibliotecas conveniadas.

**Art. 2.** O Empréstimo entre Bibliotecas Externas é um serviço em que uma biblioteca solicita a outra material bibliográfico não disponível no seu próprio acervo, para atender seus usuários.

**Capítulo I - Da admissão e desligamento das bibliotecas externas**

**Art. 3.** O acesso ao SEEBE/UFLA será realizado mediante o cadastramento da biblioteca interessada e deve atender aos seguintes requisitos:

I- estar vinculada a uma instituição de ensino superior federal, nesse caso com sede no Estado de Minas Gerais, ou a uma instituição particular de ensino superior, nesse caso no município de Lavras;

II- realizar cadastro individualizado para cada uma de suas bibliotecas quando a instituição possuir mais de uma;

III- possuir um acervo de no mínimo 10.000 (dez mil) exemplares, com comprovada qualidade e atualização (destaque para edições mais recentes, autoridade dos autores e corpo editorial das obras, número de exemplares de um mesmo título disponíveis e obras estrangeiras);

IV- possuir um bibliotecário devidamente registrado no Conselho Regional de Biblioteconomia (CRB);

V- possuir seu próprio regulamento para Empréstimo entre Bibliotecas Externas explicando sobre os procedimentos para empréstimo;

VI- possuir catálogo online de seu acervo;

VII- preencher o formulário de cadastro, constante do Anexo I a este regulamento, e encaminhar à Secretaria da Biblioteca Universitária da UFLA;

VIII- aprovação do cadastro pela Comissão Técnica da Biblioteca Universitária da UFLA.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS  
REITORIA – ASSESSORIA PARA DESENVOLVIMENTO ACADÊMICO  
**Biblioteca Universitária**

**Art. 4.** A UFLA se reserva o direito de aceitar ou não o cadastro das bibliotecas, tendo em vista a compatibilidade de acervo.

**Art. 5.** A biblioteca externa que não mais desejar utilizar o SEEBE/UFLA poderá solicitar por escrito o seu desligamento do serviço e encaminhar para a Secretaria da Biblioteca Universitária da UFLA.

**Art. 6.** O SEEBE/UFLA se reserva o direito de suspender o usufruto do serviço à biblioteca que não atender as condições estabelecidas neste regulamento.

## **Capítulo II - Do empréstimo**

**Art. 7.** Os acervos disponíveis na Biblioteca Universitária da UFLA para utilização por meio do SEEBE/UFLA são:

I- livros (excetos os de: obras de coleção especial, de uso exclusivo na biblioteca, de referência e de reserva);

II- dissertações; e

III- teses.

**Art. 8.** Cada biblioteca externa cadastrada no SEEBE/UFLA terá direito ao empréstimo simultâneo de no máximo 5 (cinco) obras e com o prazo de 10 (dez) dias corridos para cada obra.

**Art. 9.** Cada solicitação de empréstimo será feita por meio do formulário constante do Anexo II, podendo ser o mesmo encaminhado via fax, correio, e-mail ou através de um portador, devidamente preenchido, carimbado e assinado pelo bibliotecário responsável.

**Parágrafo único** - O atendimento de cada pedido será aprovado depois de verificada a disponibilidade da(s) obra(s), efetuando consulta prévia ao catálogo da Biblioteca Universitária da UFLA.

**Art. 10.** O usuário da biblioteca externa deverá comparecer no Setor de Referência da Biblioteca Universitária da UFLA durante o horário de atendimento para empréstimo da(s) obra(s).

**Parágrafo único** - É imprescindível o envio prévio ou a apresentação do formulário preenchido, carimbado e assinado pelo bibliotecário da biblioteca externa.

**Art. 11.** A obra solicitada será retirada do acervo e ficará à disposição do interessado por 24 horas. Após esse período, a obra retornará para o acervo da Biblioteca Universitária da UFLA.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS  
REITORIA – ASSESSORIA PARA DESENVOLVIMENTO ACADÊMICO  
**Biblioteca Universitária**

**Art. 12.** A biblioteca externa não poderá participar da lista de reserva, caso a obra pertinente esteja com todos os exemplares emprestados. Para a efetivação do empréstimo, a obra terá que estar disponível e sem lista de reserva.

**Capítulo III - Da renovação**

**Art. 13.** A solicitação de renovação deverá ser feita pelo bibliotecário responsável da biblioteca externa, através do site da Biblioteca Universitária da UFLA, considerando:

- I- empréstimo dentro do prazo de devolução;
- II- não existência de reserva para o título;
- III- biblioteca externa em situação regular junto à UFLA.

**Capítulo IV - Da devolução**

**Art. 14.** A devolução poderá ser efetuada pelo próprio usuário da biblioteca externa que solicitou empréstimo da(s) obra(s) ou por um portador.

**Parágrafo único** - A data de devolução estará impressa no recibo de empréstimo da(s) obra(s).

**Art. 15.** A Biblioteca Universitária da UFLA poderá solicitar a devolução da obra emprestada antes do seu prazo de vencimento, caso seja necessário.

**Capítulo V – Das penalidades**

**Art. 16.** A demora na devolução da(s) obra(s) emprestada(s) implicará em:

- I- pagamento de multa, em valor vigente na Biblioteca Universitária da UFLA, que consta em seu regulamento;
- II- suspensão automática do cadastro da biblioteca externa no SEEBE/UFLA, impossibilitando a renovação de qualquer obra(s) com empréstimo sob sua responsabilidade até a regularização da situação.

**Art. 17.** Não será permitida a redução ou a isenção de multas e o seu pagamento deverá ser efetuado em parcela única.

**Art. 18.** A responsabilidade pela integridade física da obra emprestada, sua utilização e o pagamento de eventual extravio, perda ou dano é exclusiva da biblioteca externa, contada essa do momento da entrega até o da devolução definitiva.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS  
REITORIA – ASSESSORIA PARA DESENVOLVIMENTO ACADÊMICO  
**Biblioteca Universitária**

**Parágrafo único** - Em caso de dano, extravio ou perda de qualquer obra emprestada, caberá à biblioteca externa adotar um dos seguintes procedimentos em acordo com a Coordenadoria de Atendimento ao Usuário e/ou Diretoria da Biblioteca da Universitária da UFLA:

- I. substituir o exemplar por título idêntico ou título equivalente;
- II. substituir o exemplar por título igual, da mesma edição ou mais atualizada da obra perdida/extraviada;
- III. em caso de títulos esgotados, substituir o exemplar por título indicado pela Biblioteca Universitária da UFLA;
- IV. em caso de exemplar extraviado/danificado pertencente a uma coleção e na impossibilidade de aquisição apenas desse volume, a biblioteca externa deverá adquirir toda a coleção a fim de repor o volume específico;
- V. no caso de estragos reparáveis, a biblioteca externa deverá pagar a restauração em casa especializada indicada pela Biblioteca Universitária da UFLA.

**Capítulo VI - Das disposições finais**

**Art. 19.** Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Coordenadoria de Atendimento ao Usuário e/ou pela Diretoria da Biblioteca Universitária da UFLA, podendo ser ouvida a Comissão Técnica e, se necessário, serão encaminhados à Reitoria.

**Art. 20.** Este regulamento entrará em vigor após a sua aprovação pela Comissão Técnica da Diretoria de Biblioteca Universitária e homologada pela Reitoria da Universidade Federal de Lavras.

Lavras, 06 de fevereiro de 2014.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS  
REITORIA – ASSESSORIA PARA DESENVOLVIMENTO ACADÊMICO  
**Biblioteca Universitária**

**Anexo 1 - Cadastro do Serviço de Empréstimo entre Bibliotecas Externas (SEEBE/UFLA)**

Código da biblioteca externa: \_\_\_\_\_(Definido pela UFLA)

Instituição: \_\_\_\_\_

Biblioteca: \_\_\_\_\_

Endereço (Rua/Av.): \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ Fone: ( ) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Home page: \_\_\_\_\_

Nome do bibliotecário responsável e seu número de registro no CRB:

\_\_\_\_\_

Demais bibliotecário(s) e seu número de registro no CRB:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Termo de compromisso**

Declaro que li, entendi e concordo com os termos do regulamento do Serviço de Empréstimo entre Bibliotecas Externas (SEEBE/UFLA).

\_\_\_\_\_

Assinatura do(a) bibliotecário(a)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Data

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS

BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA

Av. Principal, S/N – Caixa Postal 3037

37200.000 – Lavras / MG

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS  
REITORIA – ASSESSORIA PARA DESENVOLVIMENTO ACADÊMICO  
**Biblioteca Universitária**

**Continuação do cadastro Serviço de Empréstimo entre Bibliotecas Externas (SEEBE/UFLA)**

Instituição de Ensino Superior:

( ) Particular com sede no Município de Lavras

( ) Federal com sede no Estado de Minas Gerais

Acervo: ( ) Atualizado data da última aquisição de livros \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

( ) Títulos em idiomas estrangeiros

Número de exemplares no acervo: \_\_\_\_\_

Área de concentração: \_\_\_\_\_

Quantidade de usuários ativos: \_\_\_\_\_

Biblioteca informatizada: Sim ( ) Não ( )

Software: \_\_\_\_\_

Catálogo disponível na web: Sim ( ) Não ( )

Oferece possibilidade de renovação via web: Sim ( ) Não ( )

Quais são os serviços disponíveis pela web? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS

Av. Principal, S/N – Caixa Postal 3037

37200.000 – Lavras / MG

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS  
REITORIA – ASSESSORIA PARA DESENVOLVIMENTO ACADÊMICO  
**Biblioteca Universitária**

**Anexo 2 - Formulário do Serviço de Empréstimo entre Bibliotecas Externas (SEEBE/UFLA)**

**INFORMAÇÕES DO(A) SOLICITANTE**

Nome do(a) solicitante: \_\_\_\_\_

Fone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Rua: \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

Matrícula do(a) solicitante na biblioteca externa: \_\_\_\_\_

Instituição de origem: \_\_\_\_\_

Biblioteca de origem: \_\_\_\_\_

Bibliotecário(a) responsável: \_\_\_\_\_

**INFORMAÇÕES DA OBRA**

Título: \_\_\_\_\_

Autor(es): \_\_\_\_\_

Número de chamada: \_\_\_\_\_ Número de acervo: \_\_\_\_\_

Ano: \_\_\_\_\_ Edição/volume/número (se houver): \_\_\_\_\_

Obs: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) solicitante

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo  
do(a) bibliotecário(a) responsável

**PARA PREENCHIMENTO DA BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA DA UFLA**

Data de recebimento do pedido: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Data de empréstimo: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Data de devolução: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_