



## Manual do Serviço de Empréstimo Entre Bibliotecas

### 1. INSTRUÇÕES GERAIS

1.1 Entende-se como **Empréstimo entre Bibliotecas** o serviço realizado entre as **Bibliotecas da SDC** e **Bibliotecas de outras instituições**, através do qual podem ser obtidas publicações que não constem de seus acervos.

1.2 O **Serviço de Empréstimo entre Bibliotecas** será regido pelo [Regulamento de Circulação de Material Informacional](#) do Sistema de Bibliotecas da UFF.

1.3 O Empréstimo entre Bibliotecas apresenta-se sob duas modalidades:

- a) **Solicitante** – quando uma das bibliotecas da SDC/UFF solicita empréstimo a uma biblioteca de outra instituição.
- b) **Fornecedor** – quando uma das bibliotecas da SDC/UFF atende qualquer biblioteca de outra instituição.

1.4 Na modalidade: **Solicitante**, as bibliotecas do Sistema serão orientadas pelas normas específicas estabelecidas por cada uma das bibliotecas com as quais mantém intercâmbio, ficando a Chefia da Biblioteca responsável pelos empréstimos que realiza junto a essas instituições.

1.5 Na modalidade: **Fornecedor**, as bibliotecas do Sistema serão orientadas pelas normas estabelecidas no **Regulamento de Circulação de Material Informacional do Sistema de Bibliotecas da UFF**. Nessa modalidade é necessário o **cadastro prévio** da Biblioteca de outra instituição, o qual poderá ser realizado por qualquer unidade do Sistema.



1.6 Como regra geral ficam estabelecidos os seguintes critérios:

- a) O serviço será realizado no âmbito das cidades de Niterói, Rio de Janeiro e nas cidades fora da Sede da UFF onde houver uma Biblioteca do Sistema;
- b) O prazo de empréstimo será de 7 (sete) dias podendo esse prazo ser renovado uma única vez;
- c) Não serão emprestados periódicos.

## **2. CADASTRAMENTO DE BIBLIOTECAS EXTERNAS**

2.1 Bibliotecas de outras instituições deverão cadastrar-se mediante o preenchimento do **“Termo de Compromisso para Empréstimo entre Bibliotecas”**, que deverá ser solicitado por e-mail para qualquer biblioteca do Sistema.

2.2 O cadastramento de **Bibliotecas Solicitantes** será realizado no Pergamum, através do módulo **Usuários/Unidade Organizacional >> Cadastro**, sob a categoria **Biblioteca Externa**.

2.3 O campo **Código do Usuário** deverá ser preenchido com o CNPJ da instituição, excetuando-se os dois últimos dígitos. O CNPJ completo deve ser inserido no campo *Demais informações*.

2.4 As Bibliotecas subordinadas às instituições integrantes do Compartilhamento entre Bibliotecas do Estado Rio de Janeiro, serão denominadas **“Compartilhadas”** e esta designação deverá ser informada no campo *Demais Informações*.

2.5 O nome da Biblioteca deve ser precedido do nome da instituição ao qual ela está subordinada. Deve ser dada preferência à **sigla da**



**instituição e o restante do nome deve ser digitado por extenso, em caixa baixa.**

Ex.:

UERJ. Biblioteca da Faculdade de Filosofia

PUC/RJ. Biblioteca Central

2.6 No campo *CPF* inserir o **CNPJ da Instituição**. Que será utilizado como **código do usuário**.

2.7 No campo *e-mail*, inserir o endereço institucional da biblioteca para troca de informações com o Sistema de Bibliotecas da UFF.

2.8 O campo *Telefones* será preenchido com o número do telefone institucional da Biblioteca.

2.9 A **senha** padrão para este tipo de usuário será os 5 (cinco) últimos dígitos do CNPJ da instituição.

### **3 PROCEDIMENTOS PARA FORMALIZAÇÃO DO EMPRÉSTIMO**

3.1 A Biblioteca cadastrada encaminha solicitação através do usuário interessado em obter por empréstimo obra constante do acervo das Bibliotecas da UFF;

3.2 O Operador da Unidade efetua o empréstimo através do Pergamum, digitando a senha da conforme orientado no item 2.10 desta instrução;

3.3 O recibo do empréstimo será enviado para o e-mail da Biblioteca Solicitante.



## **ANEXO 1 – Termo de Compromisso para Empréstimo entre Bibliotecas**

**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**  
**Coordenação de Bibliotecas**

### **TERMO DE COMPROMISSO PARA EMPRÉSTIMO ENTRE BIBLIOTECAS**

Solicitamos a inscrição para utilização do serviço de empréstimo entre bibliotecas, do Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal Fluminense.

*Biblioteca*<sup>1</sup>: \_\_\_\_\_

*CNPJ da Instituição*: \_\_\_\_\_

*Endereço*: \_\_\_\_\_

*CEP*: \_\_\_\_\_ *Cidade*: \_\_\_\_\_

*Telefone*: \_\_\_\_\_ *Fax*: \_\_\_\_\_

*Site*: \_\_\_\_\_

*Email*: \_\_\_\_\_

Declaramos estar cientes do “Regulamento do Serviço de Empréstimo de Material Informacional no Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal Fluminense”, comprometendo-nos a acatá-lo integralmente e a comunicar qualquer alteração nos dados informados.

*Bibliotecário responsável* \_\_\_\_\_ *CRB* \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

*Assinatura*: \_\_\_\_\_

*Local e data*: \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> O nome da Biblioteca deve ser precedido do nome da instituição ao qual ela está subordinada.



**ANEXO 2 – Requerimento de empréstimo entre bibliotecas**

**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**  
**Coordenação de Bibliotecas**

**REQUERIMENTO DE EMPRÉSTIMO ENTRE BIBLIOTECAS**

**USUÁRIO**

Nome	
Telefone	E-mail:

**BIBLIOTECA SOLICITANTE**

Telefone	E-mail:	
Bibliotecário responsável	CRB	

**BIBLIOTECA FORNECEDORA (DA UFF)**

Telefone	E-mail:

Solicitamos o empréstimo da(s) seguinte(s) obra(s):

Autor	
Título	
Número de chamada	

Autor	
Título	
Número de chamada	

Autor	
Título	
Número de chamada	

Autor	
Título	
Número de chamada	

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Local: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura / Carimbo do Bibliotecário Solicitante