



## EMPRÉSTIMO ENTRE BIBLIOTECAS EXTERNAS (EEB) FINALIDADES

O Empréstimo entre Bibliotecas (EEB) tem por objetivo possibilitar o acesso a recursos informacionais disponibilizados em Bibliotecas de outras instituições, previamente cadastradas, visando a complementação do estudo e pesquisa de seus usuários.

### REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA RETIRADA DE MATERIAIS EM OUTRAS INSTITUIÇÕES (ALUNO/DOCENTE DA UNIFESP CAMPUS BAIXADA SANTISTA).

1. Pesquisar o catálogo *on line* da biblioteca onde se encontra o material desejado (ex.: [www.dedalus.usp.br](http://www.dedalus.usp.br)).
  2. Preencha o formulário *on line* para EEB (Empréstimo entre Bibliotecas de outras instituições), disponível no site <https://www.unifesp.br/campus/san7> >> SERVIÇOS >> BIBLIOTECA >> EMPRÉSTIMO ENTRE BIBLIOTECAS. O usuário deverá preencher os dados solicitados como Autor / Título / Edição / Código de Localização / Biblioteca que possui o item etc. Ao receber o formulário este formulário, nossa equipe entrará em contato com a instituição fornecedora e fará a reserva do material para o usuário UNIFESP.
  3. Após aceita a reserva na instituição fornecedora, você receberá um e-mail pedindo para comparecer à biblioteca para retirar o formulário EEB assinado/carimbado por um bibliotecário. Compareça na Biblioteca Central (ISS) ou Unid. II (Depto. Ciências do Mar), assine o Formulário de EEB emitido em 1 via. Com este documento, o usuário deverá se dirigir à biblioteca fornecedora para retirar o item.
- IMPORTANTE:**
- o tempo e/ou regras de atendimento e empréstimo variam de acordo com o regulamento de cada instituição;
  - o empréstimo e renovação, portanto, estarão sujeitos ao regulamento da Biblioteca fornecedora e o **usuário será responsável pela reposição ou reparo do material retirado para empréstimo, bem como pelas renovações naquela instituição (quando possível).**
  - não é permitido atrasos na devolução dos itens, pois isto implica em suspensão do cadastro da UNIFESP Baixada Santista com as Outras Instituições até que a situação seja regularizada. **O usuário que não cumprir o prazo ficará suspenso por 6 meses para EEB Externo.**
4. Após a devolução do material na Biblioteca fornecedora, o aluno/docente deverá comparecer novamente à Biblioteca da UNIFESP para devolver o Formulário de EEB, atestando a **devolução dos itens.**

Outras informações, escreva para o(a) bibliotecário(a)  
[eeb.biblioteca.bs@gmail.com](mailto:eeb.biblioteca.bs@gmail.com)