



## **Empréstimo internacional e fornecimento de documentos: princípios e directrizes de procedimento**

*Primeiramente estabelecido pela IFLA em 1954*

*Revisão principal em 1978, modificada em 1987*

*Última revisão em 2001*

A utilização partilhada das colecções bibliográficas de bibliotecas individuais é um elemento necessário da cooperação internacional entre bibliotecas. Tal como nenhuma biblioteca pode ser auto-suficiente na satisfação de todas as necessidades de informação dos seus utilizadores, também nenhum país pode ser auto-suficiente. O fornecimento de empréstimos ou cópias entre bibliotecas de diferentes países é uma parte valiosa e necessária dos procedimentos de empréstimo interbibliotecas.

Visto que cada país deve determinar como conduzir o empréstimo e o fornecimento de documentos entre bibliotecas, os princípios e orientações seguintes não se revestem de força coerciva. Todavia, cada país e cada biblioteca são firmemente encorajados a utilizar estas directrizes como linha de orientação para o empréstimo internacional. Os princípios protegem os interesses de todas as bibliotecas, e estabelecem as práticas recomendadas para cada país, no que diz respeito ao fornecimento de documentos.

Existem oito princípios fundamentais, e cada um dos quais abrange um certo número de directrizes.

Os termos *empréstimo*, *empréstimo interbibliotecas* e *fornecimento de documentos*, foram usados de forma equivalente ao longo deste documento.

### **Princípios e directrizes de procedimento**

#### **1. Responsabilidade nacional**

**Cada país deve aceitar a responsabilidade de fornecer cópias das suas próprias publicações, por empréstimo, fotocópia ou outro método apropriado. Isto aplica-se certamente aos que foram publicados no presente, e, tanto quanto possível, retrospectivamente.**

1.1. Cada país tem uma responsabilidade especial no âmbito do fornecimento das suas próprias publicações a bibliotecas de outros países. Este princípio é a base do conceito de acessibilidade universal de publicações (AUP), e aquela responsabilidade deve ser aceite prontamente por todos os países.

1.2.Nenhum país ou biblioteca é obrigado a fornecer um trabalho que foi solicitado, mas deve fazer todos os esforços no sentido de satisfazer os pedidos internacionais.

1.3.Relativamente aos pedidos provenientes de bibliotecas de países menos desenvolvidos, deve ser feito um esforço suplementar para os satisfazer, em apoio ao conceito de AUP.

1.4.Toda a comunicação deve ser feita em linguagem clara e simples de modo a evitar desentendimentos devidos a barreiras linguísticas.

## **2.Sistema nacional de empréstimo**

**Cada país deve ter em vista desenvolver um sistema de empréstimo interbibliotecas eficiente, visto que os sistemas nacionais de empréstimo interbibliotecas são a infraestrutura essencial do empréstimo internacional.**

2.1.As recomendações acerca do desenvolvimento de sistemas nacionais de empréstimo eficientes estão fora do âmbito destas directrizes, mas os utilizadores devem reportar-se ao *Modelo de código nacional de empréstimo interbibliotecas*, também elaborado pela IFLA, que estabelece os requisitos básicos de um sistema nacional.

## **3.Política nacional para o empréstimo internacional**

**Cada país deve ter um código nacional relativo ao empréstimo e ao fornecimento, a outros países, das suas próprias publicações. A política deve ser disseminada através da biblioteca nacional, da associação profissional de bibliotecários, ou de outras organizações de empréstimo importantes.**

3.1. Caso um país tenha um centro nacional para o empréstimo interbibliotecas e fornecimento mútuo de documentos, esse centro deve ser o foco principal para o desenvolvimento de uma política nacional. Caso não exista um centro nacional, essa responsabilidade deve ser assumida claramente pela biblioteca nacional, por um centro nacional de coordenação de empréstimo interbibliotecas, ou por outras instituições importantes de empréstimo.

3.2.Todas as bibliotecas do país, envolvidas em empréstimo e fornecimento de documentos a nível internacional, devem trabalhar dentro do âmbito da política nacional e estar plenamente conscientes da sua importância.

3.3.A política nacional para o empréstimo internacional deve ser disponibilizada a todas as bibliotecas fora do país, através da biblioteca nacional ou de outras bibliotecas de empréstimo, ou ainda através de outras bibliotecas individuais que recebam pedidos de empréstimo internacionais. Do mesmo modo, todas as bibliotecas de relevo devem disponibilizar às bibliotecas requerentes a sua própria política de tratamento de pedidos internacionais.

3.4.A política nacional deve estipular se os pedidos para fora do país seguem através da biblioteca nacional, caso exista, ou se as bibliotecas individuais devem enviar directamente os pedidos para bibliotecas fornecedoras fora do país.

3.5.Da mesma forma, a política nacional deve esclarecer se os pedidos de bibliotecas estrangeiras devem ser enviados através da biblioteca nacional (caso exista), e até que ponto as bibliotecas individuais devem aceitar e satisfazer pedidos internacionais. As publicações da IFLA *Guide to Centres of International Lending* e *Guide to Centres of International Document Delivery* apresentam listas de instituições a serem contactadas em primeiro lugar, em caso de dúvida.

3.6.Todas as bibliotecas dentro do país devem ter como objectivo tratar os pedidos de outros países de forma consistente, de modo a oferecer um serviço claro e efectivo para os pedidos internacionais.

#### **4. Envio do pedido**

**As bibliotecas fornecedoras devem aceitar pedidos apresentados em qualquer formato, sempre que possível. As bibliotecas requerentes devem estar cientes de que nem todos os formatos poderão ser aceites por todas as bibliotecas fornecedoras. O rigor deve ser assegurado em todas as fases do procedimento do pedido.**

4.1. A biblioteca requerente deve tentar utilizar procedimentos electrónicos para o envio de pedidos sempre que disponíveis.

4.2. Os pedidos emitidos por email, fax, ou outros métodos mais rápidos devem estar conforme a normas recomendadas, tais como as *IFLA Guidelines for Email requests*, as *IFLA Fax Guidelines*, ou o Protocolo ISO ILL, se aplicáveis.

4.3. Os pedidos usando formulários de papel devem ser feitos em *IFLA Request forms*, ou em outros formulários autorizados pela IFLA.

4.4. Sempre que for essencial o empréstimo de um original ou um tipo específico de cópia, tal deve ser especificado no formulário.

4.5. Sempre que for requerido o empréstimo de um original, deve ser feito um esforço razoável para ter a certeza se um duplicado está disponível dentro do próprio país, antes de o pedido ser enviado para o estrangeiro.

4.6. Os pedidos incompletos ou imprecisos causam atrasos, e podem ter que ser devolvidos para confirmação. É da responsabilidade da biblioteca requerente verificar, e, sempre que necessário, completar, o melhor possível, os detalhes bibliográficos do documento requerido.

#### **5. Fornecimento do documento**

**A decisão de fornecer uma cópia de substituição ou de emprestar o original cabe à biblioteca fornecedora. Cada país deve ser sensível à possibilidade da biblioteca requerente aceder ao formato fornecido.**

5.1. A biblioteca fornecedora deve enviar o documento ou fornecer uma resposta tão rapidamente quanto possível.

5.2. Os documentos devem ser enviados directamente para a biblioteca requerente, excepto quando é especificado que eles devem ser enviados para um centro nacional.

5.3. Todos os documentos emprestados devem ser carimbados com o nome da biblioteca proprietária.

5.4. A biblioteca fornecedora deve estabelecer uma data razoável para a devolução dos documentos, tomando em consideração o tempo requerido para o envio postal e devolução dos mesmos.

5.5. Sempre que um documento não puder ser fornecido, a razão para o não fornecimento deve ser dada tão clara e completamente quanto possível. *The IFLA multilingual list of ILL Response Codes* devem ser usados com esse propósito.

#### **6. Direitos de Autor**

**Deve prestar-se o devido cuidado às leis de direito de autor do país fornecedor. Se bem que, na maior parte dos casos, as espécies requeridas por empréstimo internacional, se destinam a ser usadas de forma apropriada ou a ser fornecidas para fins apropriados, existem casos em que a biblioteca fornecedora tem a responsabilidade de informar a biblioteca requerente de eventuais restrições relativas aos direitos de autor.**

6.1. Estas directrizes relativas a direitos de autor e empréstimo internacional apoiam a *IFLA Position statement on Copyright in the Digital Environment*. As bibliotecas devem estar cientes desta tomada de posição.

6.2. Cada biblioteca fornecedora deve ter conhecimento da legislação de direito de autor do seu próprio país, e trabalhar em conformidade com ela. Além disso, a biblioteca fornecedora

deve tornar disponível e comunicar às bibliotecas requerentes, toda a informação relevante relativa a direitos de autor.

6.3.O empréstimo de obras, e cópias limitadas das mesmas, para objectivos como a investigação ou o estudo particular, são considerados excepções no âmbito da legislação nacional de direitos de autor.

6.4. A biblioteca requerente deve ter em consideração as leis de direito de autor do país da biblioteca fornecedora.

6.5.Cada biblioteca fornecedora deve submeter-se às autorizações aprovadas pela respectiva organização, a qual pode prever algumas restrições quanto ao uso de recursos electrónicos para transacções de empréstimo interbibliotecas.

6.6. A prática de obtenção de documentos electrónicos a partir de fontes licenciadas deve ter em conta os Princípios Contratuais estabelecidos pela IFLA (*IFLA Licensing Principles*).

6.7.A biblioteca fornecedora não é obrigada a participar em serviços que exijam o fornecimento de cópias com taxa paga de direitos de autor.

## **7.Responsabilidade por material emprestado**

**A biblioteca requerente assume a responsabilidade pelos materiais pedidos à biblioteca fornecedora, desde o momento da sua saída desta e até ao seu retorno em segurança. Devem ser usados métodos rápidos e seguros para o fornecimento e devolução dos documentos.**

7.1.Os empréstimos devem ser empacotados e etiquetados tanto pela biblioteca fornecedora como pela biblioteca requerente de modo a assegurar o cumprimento dos requerimentos das alfândegas. É da responsabilidade de ambas as bibliotecas, fornecedora e requerente, ter conhecimento dos regulamentos alfandegários correntes a respeito do empréstimo internacional de obras.

7.2. Os documentos originais, recebidos pelas bibliotecas requerentes, devem ser utilizados de acordo com os regulamentos normais, a não ser que a biblioteca fornecedora estipule outras condições.

7.3. É da responsabilidade da biblioteca requerente assegurar-se de que a espécie é empacotada com segurança, claramente etiquetada e adequadamente segura para a sua devolução.

7.4. As espécies deverão ser devolvidas pelo serviço mais rápido ao alcance da biblioteca requerente. O correio aéreo deve ser utilizado sempre que possível.

7.5. A partir do momento em que uma biblioteca despacha um documento para uma biblioteca requerente, até ao momento em que o recebe por devolução, a biblioteca requerente é responsável pela substituição do documento, ou pelo pagamento à biblioteca fornecedora do custo total calculado da perda ou dano respectivos, incluindo eventuais custos administrativos.

7.6. A biblioteca requerente deverá requerer renovação do prazo de empréstimo algum tempo antes da data de devolução estipulada. Se nenhuma resposta for recebida, a renovação pode ser considerada concedida. Se a renovação do prazo de empréstimo de uma obra, a uma biblioteca estrangeira, for inviável, tal deve ser comunicado à mesma no acto de fornecimento.

## **8. Custos e pagamentos**

**A decisão de cobrar uma taxa pelas transacções cabe individualmente a cada biblioteca. Sempre que tal custo seja estipulado, a biblioteca deve adoptar os procedimentos que simplifiquem o mais possível os actos de cobrança e pagamento.**

8.1. Os encargos com as transacções podem ser apresentados ou sugeridos por acordo entre as duas bibliotecas envolvidas.

8.2. As bibliotecas requerentes deverão indicar a sua disponibilidade (ou não) para o pagamento de uma taxa (e o montante máximo que estão dispostas a pagar) no acto de envio dos pedidos. Se os encargos são superiores ao montante máximo, a biblioteca fornecedora não é obrigada a satisfazer o pedido.

8.3. Tanto as bibliotecas requerentes como as bibliotecas fornecedoras devem estar cientes de eventuais requisitos, no âmbito da lei dos direitos de autor, relacionados com a cobrança de taxas por cópias fornecidas.

8.4. Sugerem-se os seguintes métodos de pagamento simplificados:

- Sistemas de pre-pagamento tal como o *Sistema de Vouchers da IFLA* em que as bibliotecas compram um certo número de vouchers antecipadamente, e enviam um número acordado de vouchers com cada pedido.
- Contas-depósito nas quais as bibliotecas fornecedoras mantêm uma soma depositada por uma biblioteca requerente e debitam um montante relativo a cada documento fornecido.
- Pagamento de taxas mínimas em que é determinado um custo médio ou unitário por documento. Este método pode ser combinado com o pre-pagamento ou com as contas-depósito.

## Bibliografia

- *Guide to Centres of International Document Delivery*, compiled and edited by Margaret Barwick and Pauline Connolly. Boston Spa, IFLA Office for International Lending, 1996. 5th Ed. ISBN 01712321454.
- *Guide to Centres of International Lending*, compiled and edited by Margaret Barwick and Pauline Connolly. Boston Spa, IFLA Office for International Lending, 1995. 5th Ed. ISBN 0712321128.
- *IFLA Fax Guidelines*, IFLA Office for International Lending, 1995. Leaflet available from IFLA Office for International Lending, also available on IFLANET at <http://www.ifla.org/VI/2/p3/g-fax.htm>
- *IFLA Guidelines for Email Requests*, IFLA Office for International Lending, 2000. Leaflet available from IFLA Office for International Lending, also available on IFLANET at <http://www.ifla.org/VI/2/p3/g-ill.htm>.
- *IFLA International Loan/Photocopy Request Form*, available for purchase from British Library Document Supply Centre in packs of 100. Order forms and further information available from IFLA Office for International Lending, or on IFLANET at <http://www.ifla.org/VI/2/intro.htm>. A web image of the request form is also available at this location.
- [\*IFLA Licensing Principles\*](#)
- *IFLA Multilingual List of ILL Response Codes*, IFLA Office for International Lending, 2000. Leaflet available from IFLA Office for International Lending, also available on IFLANET at <http://www.ifla.org/VI/2/p3/rcodes.htm>
- *IFLA Position Statement on Copyright in the Digital Environment*. A copy of the statement is available from IFLA Office for International Lending, or on IFLANET at <http://www.ifla.org/V/press/copydig.htm>.
- *IFLA Voucher Scheme*. Further details about this payment system are available from IFLA Office for International Lending or on IFLANET at <http://www.ifla.org/VI/2/p1/vouchers.htm>
- *Model National Interlibrary Loan Code*, IFLA Office for International Lending and IFLA Section on Document Delivery & Interlending. Major revision, 2000. Also available on IFLANET at <http://www.ifla.org/VI/2/p3/model.htm>

Março 2001