

# Compartilhamento Internacional de Recursos e Entrega de Documentos: Princípios e Diretrizes para Procedimentos

*Acordado pela primeira vez pela Federação Internacional de Associações de Bibliotecas e Instituições (IFLA) em 1954*

*Revisão geral em 1978, alteração em 1987*

*Revisão geral em 2011*

Revisão em fevereiro de 2009

O uso compartilhado de coleções individuais entre bibliotecas é um elemento necessário de cooperação internacional. Assim como nenhuma biblioteca pode ser autossuficiente no atendimento de todas as necessidades de informação dos usuários, nenhum país pode ser autossuficiente. A concessão de empréstimos e cópias entre bibliotecas de diferentes países é uma parte valiosa e necessária do processo de empréstimo interbibliotecas.

Considerando que cada país deve determinar os modos pelos quais ele fornece o compartilhamento de recursos e o empréstimo de documentos, não há obrigatoriedade para os seguintes princípios e diretrizes.

Entretanto, cada país e biblioteca é fortemente encorajado a usar estas diretrizes como base para a concessão de empréstimos internacionais. Os princípios protegem os interesses de todas as bibliotecas e estabelecem a prática recomendada por cada nação para acessar às coleções.

Há oito princípios gerais, cada um dos quais é fundamentado por uma série de diretrizes.

*Os termos empréstimo, empréstimo entre instituições e interbibliotecas e os termos fornecimento de documentos e entrega de documentos foram usados de modo intercambiável ao longo deste documento.*

## Princípios e Diretrizes para Procedimentos

### 1. Responsabilidade nacional

**Cada país deve assumir a responsabilidade de fornecer acesso às suas próprias publicações a qualquer outro país, seja por empréstimo, fotocópia ou outro método apropriado. Isto se aplica definitivamente àqueles publicados a partir da presente data e, na medida do possível, retrospectivamente.**

1.1. Cada país tem uma responsabilidade especial de fornecer suas próprias impressões nacionais a bibliotecas de outros países. O conceito de disponibilidade universal de publicações (UAP) se fundamenta neste princípio e esta responsabilidade deve ser aceita prontamente por todos os países.

1.2. Nenhum país ou biblioteca tem a obrigação de fornecer uma obra que não tenha sido solicitada, mas todos os esforços possíveis devem ser empreendidos para satisfazer as solicitações internacionais.

1.3. Deve-se fazer um esforço especial para atender aos pedidos recebidos de bibliotecas de países menos desenvolvidos, em apoio ao conceito UAP.

1.4. Todas as comunicações devem ser realizadas em linguagem simples e clara com vistas a evitar mal-entendidos para além das barreiras linguísticas.

## **2. Sistema nacional de compartilhamento de recursos**

**Cada país deve buscar desenvolver um sistema nacional eficiente de compartilhamento de recursos, posto que sistemas nacionais de compartilhamento de recursos são a infraestrutura essencial do compartilhamento internacional de recursos.**

2.1. Recomendações sobre o desenvolvimento de sistemas nacionais eficientes de compartilhamento de recursos estão fora do escopo destas diretrizes, mas os leitores são direcionados para o [Modelo de Código Nacional de Empréstimo Interbibliotecas](http://www.ifla.org/VI/2/p3/model.htm) (conferir em: <http://www.ifla.org/VI/2/p3/model.htm>) também elaborado pelo IFLA, que estabelece os requisitos básicos de um sistema nacional.

## **3. Política nacional para compartilhamento internacional de recursos**

Cada país deve ter uma política nacional para compartilhamento internacional de recursos e entrega de documentos de suas respectivas publicações. A política deve ser divulgada por meio da biblioteca nacional, da associação nacional de bibliotecas ou de outra importante instituição de empréstimo entre instituições. Também deve ser disponibilizada amplamente nas páginas eletrônicas destas organizações. A política nacional deve declarar explicitamente as vantagens do compartilhamento internacional e mundial de recursos, deve aconselhar sobre as melhores práticas e trabalhar em favor de uma maior adesão aos empréstimos entre instituições, qualquer que venha a ser a organização da biblioteca em cada país.

3.1. Quando um país tem um centro nacional para empréstimo interbibliotecas e entrega de documentos, este centro deve ser o foco principal para o desenvolvimento de uma política nacional. Quando não houver um centro nacional, a responsabilidade deve recair notoriamente sobre a biblioteca nacional, um órgão nacional de coordenação de empréstimo entre instituições, as principais instituições de compartilhamento de recursos, ou a associação nacional de bibliotecas.

3.2. Todas as bibliotecas do país envolvido no compartilhamento internacional de recursos ou na entrega de documentos devem estar cientes da, e trabalhar na, política nacional.

3.3. A política nacional de compartilhamento internacional de recursos deve ser disponibilizada a todas as bibliotecas estrangeiras por meio da biblioteca nacional (e incluída no site da biblioteca nacional) ou por outras bibliotecas específicas que recebam pedidos de empréstimo internacional. Do mesmo modo, todas as principais bibliotecas devem disponibilizar às bibliotecas solicitantes sua própria política de tratamento de solicitações internacionais.

3.4. A política nacional deve indicar se os pedidos em andamento devem ser enviados via centro nacional, quando este existir, ou se bibliotecas particulares podem enviar pedidos diretamente às bibliotecas fornecedoras situadas no país.

3.5. De maneira similar, a política nacional deve deixar claro se a entrada de pedidos deve ser realizada pelo centro nacional (onde ele existe), e até que ponto as bibliotecas particulares devem aceitar e atender pedidos internacionais. O guia de publicação da IFLA para os *Centros de Empréstimos Internacionais* e o *Guia de Centros de Entrega de Documentos Internacionais* elencam instituições a serem contatadas preliminarmente em caso de dúvida.

3.6. Todas as bibliotecas do país devem ter como objetivo tratar as solicitações de outros países de maneira consistente, com vistas a oferecer um serviço claro, sistemático e eficaz para as solicitações internacionais.

3.7. Seja qual for a organização mencionada em 3.1 que assuma a liderança, esta deve evidenciar sua influência, seu esforço e seu apoio em nome da interoperabilidade do sistema, a nível nacional e internacional.

#### 4. Envio da solicitação

**Bibliotecas fornecedoras devem aceitar solicitações submetidas em qualquer formato sempre que possível. Bibliotecas solicitantes devem estar cientes que nem todos os formatos serão aceitos por todas as bibliotecas fornecedoras. Rigor deve ser garantido em todas as fases do processo de solicitação.**

4.1. A biblioteca solicitante deve se empenhar para utilizar os serviços de solicitação eletrônica do empréstimo internacional interbibliotecas (*International Interlibrary Loan* - ILL) sempre que estas estiverem disponíveis.

4.2. Solicitações enviadas via e-mail, fax, ou outros métodos rápidos devem estar em conformidade com padrões reconhecidos, tais como as [Diretrizes IFLA para solicitações por E-mail](http://www.ifla.org/VI/2/p3/g-ill.htm) (conferir em <http://www.ifla.org/VI/2/p3/g-ill.htm>), as [Diretrizes IFLA para Fax](http://www.ifla.org/VI/2/p3/g-fax.htm), (conferir <http://www.ifla.org/VI/2/p3/g-fax.htm>) ou o Protocolo ISO ILL, se apropriado.

4.3. Solicitações usando formulário em papel devem ser feitas nos [Formulários de solicitação da IFLA](http://www.ifla.org/VI/2/intro.htm) (conferir em: <http://www.ifla.org/VI/2/intro.htm>) ou em outros formulários autorizados pela IFLA.

4.4. Quando o empréstimo de um original ou de um tipo específico de cópia for essencial, deve-se declarar na solicitação.

4.5. Quando o empréstimo de um original for necessário, deve-se fazer um esforço razoável para garantir que nenhuma cópia esteja disponível no próprio país da biblioteca solicitante antes que uma solicitação seja enviada ao exterior.

4.6. Solicitações incompletas ou imprecisas causam atrasos e poderão ser devolvidas à biblioteca solicitante para verificação adicional. É responsabilidade da biblioteca solicitante verificar e, quando necessário, completar os detalhes bibliográficos do item solicitado da melhor forma possível.

#### 5. Fornecendo o item

**O fornecimento de uma cópia substituta ou o empréstimo do original é uma decisão da biblioteca fornecedora. Cada país deve ser compreensivo com a capacidade da biblioteca solicitante de ter acesso ao formato fornecido.**

5.1. A biblioteca fornecedora deve enviar o item ou fornecer uma resposta o mais rápido possível e pelo método mais rápido disponível.

5.2. Os itens devem ser enviados diretamente à biblioteca solicitante, exceto quando for especificamente declarado que eles devam ser enviados a um centro nacional.

5.3. Todos os itens emprestados devem ser claramente marcados com o nome da biblioteca proprietária.

5.4. A biblioteca fornecedora deve ser o mais complacente possível ao estabelecer a data de vencimento para a devolução dos itens emprestados, considerando o tempo necessário para a entrega e a devolução do item pelo correio.

5.5. Quando um item não puder ser fornecido, o motivo do não fornecimento deve ser indicado da maneira mais clara e completa possível. [A lista multilíngue da IFLA dos Códigos de Resposta do ILL](http://www.ifla.org/VI/2/p3/rcodes.htm) (conferir em: <http://www.ifla.org/VI/2/p3/rcodes.htm>) deve ser usada para este fim.

#### 6. Direitos autorais

**A devida consideração deve ser dada às leis de direitos autorais do país fornecedor. Embora o material solicitado sobre o empréstimo internacional interbibliotecas possa frequentemente estar inserida nas disposições de “uso justo” ou de “negociação justa”, a responsabilidade recai sobre a biblioteca fornecedora para informar a biblioteca solicitante sobre quaisquer restrições de direitos autorais que possam ser aplicadas.**

6.1. Estas diretrizes relacionadas aos direitos autorais e ao compartilhamento internacional de recursos fundamentam a *Declaração de Posição IFLA sobre os Direitos Autorais em Ambiente Digital* (conferir: <http://www.ifla.org/V/press/copydig.htm>). As bibliotecas devem estar cientes desta declaração de posição.

6.2. Cada biblioteca fornecedora deve estar ciente e trabalhar conforme as leis de direitos autorais de seu próprio país. Além disso, a biblioteca fornecedora deve garantir que quaisquer informações sobre direitos autorais são disponibilizadas e comunicadas às bibliotecas solicitantes.

6.3. O empréstimo e a cópia limitada para fins como educação, pesquisa ou estudo privado são geralmente exceções na legislação nacional referente aos direitos autorais. A biblioteca fornecedora deve informar à biblioteca solicitante sobre essas exceções.

6.4. A biblioteca solicitante deve considerar as leis de direitos autorais do país fornecedor da biblioteca.

6.5. Cada biblioteca fornecedora deve obedecer a quaisquer licenças acordadas por sua organização, o que pode impor algumas restrições ao uso de recursos eletrônicos para transações de empréstimo internacional interbibliotecas (ILL).

6.6. As bibliotecas devem estar cientes dos *Princípios de Licenciamento IFLA/CLM* (conferir em: <http://www.ifla.org/V/ebpb/copy.htm>) considerando o fornecimento de cópias pelas fontes licenciadas.

6.7. A biblioteca fornecedora não é obrigada a participar de serviços que permitam o fornecimento de cópias com direitos autorais pagos.

## **7. Responsabilidade pelo material emprestado**

**A biblioteca solicitante assume a responsabilidade pelos materiais emprestados desde o momento em que deixam a biblioteca fornecedora até que sejam retornados com segurança. Métodos rápidos e seguros devem ser usados para o fornecimento e devolução de itens.**

7.1. Os empréstimos devem ser embalados e etiquetados pelas bibliotecas fornecedoras e solicitantes para garantir que estejam de acordo com as exigências aduaneiras. É responsabilidade, tanto das bibliotecas solicitantes quanto das fornecedoras, garantir que estejam cientes dos regulamentos aduaneiros em vigor com relação ao empréstimo internacional de itens.

7.2. Documentos originais, quando recebidos pela biblioteca solicitante, devem ser utilizados de acordo com suas normas reguladoras, a menos que a biblioteca fornecedora estipule condições específicas.

7.3. É responsabilidade da biblioteca solicitante assegurar que o item seja embalado com segurança, claramente etiquetado e adequadamente segurado para sua devolução.

7.4. Os itens devem ser devolvidos pelo serviço mais rápido razoavelmente disponível pelo solicitante. Correio aéreo deve ser usado sempre que possível.

7.5. A partir do momento em que uma biblioteca despacha um item para uma biblioteca solicitante até o seu retorno, a biblioteca solicitante é responsável por qualquer perda ou dano incorrido. A biblioteca solicitante é responsável pela substituição do item ou pelo pagamento à biblioteca fornecedora do custo total estimado de qualquer perda ou dano, incluindo, quando solicitado, quaisquer custos administrativos envolvidos.

7.6. A biblioteca solicitante deve solicitar a renovação do período de empréstimo muito antes da data de vencimento. Quando nenhuma resposta for recebida, pode-se presumir que a renovação foi concedida. Caso se saiba que a renovação não está disponível para um item emprestado no exterior, deve-se comunicar à biblioteca solicitante no momento da entrega do item.

## 8. Taxas e pagamentos

**A decisão de cobrar ou não taxas pelas transações cabe a cada biblioteca. Quando tal cobrança for feita, a biblioteca deve se empenhar para manter o mecanismo de cobrança e pagamento tão simples quanto possível.**

8.1. As taxas de transação podem ser feitas ou abdicadas conforme os acordos entre as duas bibliotecas envolvidas.

8.2. As bibliotecas solicitantes devem indicar sua disposição (ou não) de pagar taxas (e o valor máximo que estão dispostas a pagar) no momento da solicitação. Se as taxas forem maiores que o custo máximo, a biblioteca fornecedora não é obrigada a preencher a solicitação.

8.3. Tanto as bibliotecas fornecedoras quanto as solicitantes devem estar cientes das possíveis exigências da legislação nacional de direitos autorais que se referem à cobrança de cópias fornecidas.

8.4. As formas de pagamento simplificadas sugeridas incluem:

- ☐ Sistemas pré-pagos como o Esquema de Cupons IFLA (conferir: <http://www.ifla.org/VI/2/p1/vouchers.htm>), no qual as bibliotecas compram números de cupons com antecedência e enviam uma quantidade de cupons acordada com cada solicitação ou os enviam após a biblioteca fornecedora em potencial ter verificado a disponibilidade do item para empréstimo. As bibliotecas também podem decidir que os cupons podem ser enviados após a devolução do item solicitado à biblioteca fornecedora.
- ☐ Contas de depósito: quando a biblioteca fornecedora detém uma quantia depositada por uma biblioteca solicitante e deduz desta uma quantia conforme cada item fornecido.
- ☐ Pagamentos de taxa fixa: quando for determinado um custo médio ou unitário por item. Este método pode ser combinado com contas pré-pagas ou de depósito.

## REFERÊNCIAS

- ☐ *Guide to Centres of International Document Delivery*, compilado e editado por Margaret Barwick e Pauline Connolly. Boston Spa, IFLA Office for International Lending, 1996. 5 ed. ISBN 01712321454.
- ☐ *Guide to Centres of International Lending*, compilado e editado por Margaret Barwick e Pauline Connolly. Boston Spa, IFLA Office for International Lending, 1995. 5th Ed. ISBN 0712321128.
- ☐ *IFLA Fax Guidelines*, IFLA Office for International Lending, 1995. Folheto disponível do Escritório IFLA para Empréstimo Internacional, disponível no IFLANET em <http://www.ifla.org/VI/2/p3/g-fax.htm>
- ☐ *IFLA Guidelines for Email Requests*, IFLA Office for International Lending, 2000. Folheto disponível do Escritório IFLA para Empréstimo Internacional, disponível no IFLANET em <http://www.ifla.org/VI/2/p3/g-ill.htm>.
- ☐ Formulário de Empréstimo/Fotocópia Internacional IFLA, disponível para compra no *British Library Document Supply Centre* em pacotes de 100. Formulários de solicitação e outras informações disponíveis no Escritório de Empréstimos Internacionais da IFLA, ou no IFLANET em <http://www.ifla.org/VI/2/intro.htm>. Uma imagem eletrônica web do formulário de solicitação também está disponível neste local.
- ☐ [Princípios de Licenciamento IFLA](#)
- ☐ Lista IFLA Multilíngue dos Códigos de Resposta ILL, Escritório IFLA para Empréstimo Internacional, 2000. Folheto disponível no Escritório IFLA para Empréstimo Internacional, também disponível na IFLANET em <http://www.ifla.org/VI/2/p3/rcodes.htm>
- ☐ Declaração de Posição IFLA sobre Direitos Autorais no Ambiente Digital. Uma cópia da declaração está disponível no Escritório IFLA para Empréstimo Internacional ou no IFLANET em <http://www.ifla.org/V/press/copydig.htm>.
- ☐ Esquema de Cupom IFLA. Maiores detalhes sobre este sistema de pagamento estão disponíveis no escritório da IFLA para

Empréstimo Internacional ou no IFLANET em <http://www.ifla.org/VI/2/p1/vouchers.htm>

- ☐ Modelo de Código Nacional de Empréstimo Interbibliotecas, Escritório IFLA para Empréstimo Internacional e Seção IFLA de Entrega e Interempréstimo de Documentos. Revisão geral, 2000. Disponível também no IFLANET em <http://www.ifla.org/VI/2/p3/model.htm>