

# O EMPRÉSTIMO EM BIBLIOTECAS

Francisco das Chagas de Souza

Aluno do Curso de Biblioteconomia da Universidade Federal do Ceará. — Bolsista do Banco do Nordeste do Brasil.

## 1. INTRODUÇÃO

O empréstimo de livros é de natureza complexa. Sua existência se faz necessária como forma de cooperação pessoal e comunitária, e também para que exista um intercruzamento das informações entre as várias ordens de especialização.

O dia-a-dia, com suas novas descobertas, novas idéias possíveis de serem testadas, traz à luz uma torrente cada vez mais impiedosa de livros, folhetos, revistas (gerais ou científicas), enfim, infinitas páginas que se encaminham para pontos diversos, como sejam: a coleção particular de um ou outro especialista, a biblioteca de pesquisa, a biblioteca pública etc.

Sendo a biblioteca um órgão de coordenação da circulação do livro e não mais um depósito de livros, tem, por princípio, o dever de promover sua utilização, com isto efetuando a operação de empréstimo.

---

Trabalho individual apresentado às Professoras: Fernandina Fernandes Lino, da disciplina de Organização e Administração de Bibliotecas I; e Maria Antonieta Bezerra, da disciplina Documentação I.

As formas mais características de empréstimos em bibliotecas são apresentadas no presente trabalho, que também mostra a maneira como algumas instituições realizam a inscrição do seu leitorado, como controlam seu empréstimo etc.

## 2. EMPRÉSTIMO

Vem do verbo latino *proestare*, que em seu sentido mais geral significa, *pôr à disposição de*.<sup>2</sup> Neste sentido, é o resultado da confiança que se credita a alguém, pondo alguma coisa à sua disposição durante certo espaço de tempo.

Hoje, na verdade, a operação de empréstimo está tão ligada ao tempo, que até certo ponto a expressão *pôr à disposição de* ficaria sem sentido, se não se fizesse com que ela fosse seguida por expressões como: X dias, horas, minutos. Deste modo, deve-se estar percebendo que o empréstimo poderá cobrar tantas responsabilidades, quanto seja a natureza do que será emprestado.

### 2.1. O Empréstimo de Livros

Chegando até ao empréstimo de livros, percebe-se que pela sua natureza ele exigirá tantos cuidados quanto seja a situação econômica, moral e social dos prestatários.

O livro, por sua forma de confecção, modo de ser transportado etc., pode tornar-se bem mais vulnerável do que parece. Assim, para o encarregado do serviço do empréstimo, todos estes problemas, e mais alguns outros, estarão sempre se lhe apresentando como verdadeiros inimigos para a conservação de um patrimônio que, por sua razão de existência, não será tocado apenas por ele, que fará, somente, o papel de coordenador da circulação do livro, posto que toda e qualquer obra, sendo parte da memória da sociedade, deve estar posta às mãos de todos que a procuram.

Pode-se dividir o serviço de empréstimo da biblioteca, em termos práticos, da seguinte maneira: a) empréstimo domiciliário e b) empréstimo local.

### 2.1.1. *Empréstimo Local*

É aquele que se completa dentro das instalações da biblioteca.

Toda e qualquer pessoa que deseje ler determinada obra deverá dirigir-se à biblioteca com finalidade de, naquele lugar, única e exclusivamente ali, realizar seu intento, o que ocorre, normalmente, nas bibliotecas públicas do Brasil e de alguns países da América Latina, onde este é o único tipo de empréstimo.

Porém, é um processo que não permite ao interessado, a certeza de encontrar em outra oportunidade a obra à sua disposição, de modo imediato, pois que a mesma pode estar nas mãos de outra pessoa, porque as bibliotecas que adotam o sistema de empréstimo local quase sempre não dispõem de mais de dois exemplares de cada livro. Com isto se quer dizer que muitas obras importantes são tidas em apenas um exemplar, em função da não disponibilidade de verbas regulares que permitam à biblioteca comprar um pouco mais que o mínimo do mínimo.

Uma outra grande desvantagem que o empréstimo local cria é a que se refere à não economia de tempo. Imagine-se que o indivíduo Y venha a necessitar da obra Z que poderá ser encontrada em uma biblioteca que está a cinquenta minutos de distância de sua residência. Pense-se que a obra tem trezentas páginas que poderiam ser lidas em dez horas e que o indivíduo gostaria de lê-la toda, completa, integralmente. Suponha-se que ele gastou cinquenta minutos de condução, mais dez minutos de espera e mais três com o deslocamento do ponto do ônibus até o balcão da biblioteca e suponha-se que gastou mais dois minutos até solicitar o livro. (ver. il. 5). Ocorreu que a atendente foi procurar a obra e gastou mais dois minutos para, ao fim, dizer que alguém a está lendo. Os sessenta e sete minutos gastos seriam suficientes para a leitura de, aproximadamente, 32 páginas.

Desta suposição parte-se para a visão de que o sujeito que depende de bibliotecas de empréstimos local estará sem-

pre com a possibilidade de esbarrar nestas situações, que não são das piores. Sim, não são situações contristantes, porque ele poderá ler alguma outra coisa até que satisfaça o desejo que o guiou até à biblioteca.

Imagine-se que ele tenha gasto os sessenta e sete minutos e perdido a esperança de ler a obra naquele local que lhe era o mais acessível. Pois bem! Com o tempo gasto de sessenta e cinco minutos ele poderia ter recebido a resposta de que a obra fora roubada. E se o leitor tem tempo limitado, logo não haverá somente um sacrifício, mas também o desestímulo.

Por outro lado, à medida que o nível econômico-social se eleva, como conseqüência, os serviços melhoram e nesse contexto aparece um grande número de entidades que, implantando bibliotecas, adotam o segundo tipo de empréstimo, dantes mencionado.

### 2.1.2. *Empréstimo Domiciliário*

Este tipo de empréstimo tem a vantagem de satisfazer comodamente o leitor. É uma maneira que pode possibilitar ao usuário preencher, com boas leituras, se o quiser, suas horas ociosas e, inclusive, fins de semana e feriados.

“A leitura é mais eficiente” (10, p. 222).

Parece ser verdade a afirmativa acima transcrita, se for levado em conta que o indivíduo estará, supostamente, descansado e bem disposto ao apanhar a obra para ler, ao contrário do indivíduo que procura a biblioteca para efetuar leitura local, de vez que o deslocamento, por pequeno que seja, quase sempre é enfadonho e carregado de imprevistos que podem alterar de forma substancial sua capacidade de concentração, bem como sua percepção.

Deve-se, contudo, ressaltar que o ambiente para leitura tem de ser calmo, para que o indivíduo disposto e descansado, como foi dito, possa obter o máximo de rendimento na leitura.

Como o outro tipo de empréstimo, o empréstimo domiciliário também traz algumas desvantagens, que são apresentadas por Mário Gonçalves Viana. <sup>10</sup>

“a. Impede a consulta dos livros emprestados, e ausentes, por parte de outros leitores, durante os dias de sua *ausência*.

b. O livro fica sujeito a maior desgaste e deterioração.

c. O livro pode regressar sujo, mutilado, trocado etc.”

(10, p. 222).

Na realidade, o autor esqueceu, talvez, que os pontos negativos mostrados em B e C podem acontecer de um modo geral, e não apenas no empréstimo domiciliário. Na prática, mesmo nas bibliotecas da Europa e Estados Unidos, na consulta local, ocorrem mutilações nos livros. Aqui também, de modo muito corriqueiro, sujam-nos com tinta de caneta, além de serem riscadas obras importantes.

Como exemplo bem prático, temos a Biblioteca Pública do Estado do Ceará, onde a maior parte dos livros enciclopédicos são uma amostra da irresponsabilidade e pouco *casismo* pelo bem público e um desrespeito para com obras de certo valor. Pois, ainda que para consulta local, aquelas são criminosamente mutiladas.

Quanto ao maior desgaste e deterioração, é algo muito secundário, dependendo acima de tudo de como a biblioteca age em relação ao leitor.

Sabe-se que o SESC (Serviço Social do Comércio) mantém em Fortaleza e algumas cidades do interior, como Juazeiro do Norte, um serviço de caixas de livros onde os leitores (comerciários) podem retirar as obras desejadas, devendo devolvê-las em perfeito estado de conservação (sem rasuras, limpas, sem defeitos visíveis) sob pena de pagar o valor da obra ou, em troca, oferecer um livro novo para a caixa, conforme palavras da Srta. Lúcia de Oliveira, atual encarregada da distribuição das caixas às lojas de Fortaleza.

Assim, o leitor terá o máximo de cuidado, e este modo de agir, forçado no início, poderá tornar-se, no futuro, algo enraizado em sua personalidade. Desse modo, além do Serviço

se autoprotoger, ainda tem a vantagem de poder educar uma parte da população no uso do bem comum, e em particular no zelo para com o livro.

#### 2.1.2.1. *Registro de Leitores*

A biblioteca que executa o serviço de empréstimo domiciliário deve fazer o registro de leitores ou inscrição de leitores. Este é o meio através do qual a biblioteca controla seus serviços em relação ao público a quem faz empréstimos.

Há três formas usuais de registro de leitores, sendo que da última pode derivar uma quarta. A primeira, já de reduzido uso, é aquela em que se utiliza o livro "anotando-se os dados à mão" (9, p. 152-53). Noutra forma ainda utilizada, faz-se a inscrição anotando-se os dados em folhas soltas "o que permite o uso da máquina de escrever" (9, p. 152-53). No modelo de número três, a biblioteca utiliza fichas, que atualmente é a forma mais usual, de vez que possibilita a identificação mais rápida do leitor. (il. 8).

Esta forma de ficha gera um quarto tipo, que é o cartão de identidade, emitido por determinado período, podendo ser renovado por tantos períodos quantos sejam convenientes à biblioteca e por solicitação do interessado. A Biblioteca Central do SESC, de Fortaleza, utiliza este processo, sendo que o cartão de identificação contém fotografia três por quatro e assinatura do leitor, e é colocado dentro de uma carteirinha de plástico. Sua obtenção é feita no setor de inscrição, e no ato desta paga-se uma pequena taxa.

Em outras bibliotecas, como na Central da Universidade Federal do Ceará, o leitor porta um cartão, que deverá ser apresentado no momento em que solicita o empréstimo ou devolve a obra. Através desses cartões, utilizados por alunos dos vários 'departamentos', o beneficiário do empréstimo identifica-se como aluno do Curso X ou Y. O cartão será datado, quando feito o empréstimo, com a finalidade de servir de memorial, chamando a atenção para a data de devolução do material retirado.

#### 2.1.2.2. *De Livros e Periódicos*

O material bibliográfico para empréstimo domiciliário é aquele que não faz parte da referência, tais como: enciclopédias, bibliografias, dicionários, ou ainda um material que a critério do chefe da biblioteca não possa sair porque apresenta certas particularidades, tais como: livros raros, livros autografados etc.

À parte este material, tudo o que a biblioteca possui é emprestável. Em observância a isto, as bibliotecas passaram a adotar certas políticas estabelecidas em função do tipo do material. Assim, em relação ao prazo, a biblioteca oferece a publicação avulsa por um período mais extenso que o periódico.

Na Biblioteca Central do Banco do Nordeste do Brasil, em sua NORMA PARA CONSULTA E EMPRÉSTIMO DE LIVROS verifica-se no item 3.1 *prazo de empréstimo*, que o livro poderá ser emprestado pelo prazo de trinta dias, enquanto o periódico será emprestado por sete dias.

Em todas as bibliotecas a política de empréstimo obedece a prazos equivalentes, exatamente em razão das características intrínsecas da publicação.

#### 2.1.2.3. *Material Utilizado para o Serviço*

Sendo materiais bibliográficos distintos, os periódicos e publicações avulsas também contam com atenção diversa. Deste modo, voltando-se a atenção a esse detalhe, percebe-se que há diferenças na forma de se fazer a preparação do periódico em relação à publicação avulsa.

##### 2.1.2.3.1. *Fichas de Bolso*

As fichas de bolso são cartões que contêm dados sobre a obra. Excetuando-se o cartão de datas que a acompanhará, os outros cartões ficam no setor de controle do empréstimo. Esse tipo de controle é feito para cada obra que sai da biblioteca.

(il. 7). As fichas de bolso, normalmente, são apostas aos livros e folhetos, de vez que os periódicos são controlados através de pequenas papeletas, (il. 4) preenchidas no ato do empréstimo.

O bolso é um suporte, feito sob medida, que serve para portar as fichas correspondentes a cada obra.

#### 2.1.2.3.2. *Fichas de Registro do Leitor*

São formulários elaborados por cada biblioteca, e que, de um modo geral, trazem uma redação que leva o usuário a assumir um alto grau de responsabilidade em relação ao serviço que está solicitando. (il. 8). Via de regra as fichas de registro são duas, devendo ser arquivadas uma, pelo sobrenome do leitor, e outra pelo número que lhe foi atribuído ao inscrever-se.

A Biblioteca do SESC tem apenas um cartão, de cada leitor, arquivado pelo número, pelo fato de o prestatário ter em sua identidade o número dantes estabelecido.

Na Biblioteca Central do Banco do Nordeste do Brasil o sistema conta com três fichas. A primeira é um compromisso que o leitor assume com a biblioteca, a segunda contém dados gerais constantes na primeira, mais a indicação de que é estagiário e até quando, sendo ambas arquivadas pelo número, e a terceira tem a função de controle do empréstimo, sendo arquivada pelo último sobrenome do leitor. (il. 8).

#### 2.1.2.4. *Controle do Empréstimo*

Segundo Gaston Litton<sup>8</sup> “los instrumentos de control de préstamos, . . . usualmente incluyen: a) la tarjeta o carnet del lector; b) la tarjeta del libro; c) la papeleta de vencimiento del plazo de préstamo; (il. 6) d) las papeletas usadas en el control del préstamo de otro tipo de material; e) los sellos o fechadures (carimbos para marcar datas); y f) el archivo o gaveta de tarjetas, con las guías correspondientes a los días del mes y a los préstamos especiales”. (8. p. 105).

Do mesmo autor, em outra obra, traduzida para a língua portuguesa, vê-se a propósito do sistema Newark, que na realidade é o mais difundido, a seguinte citação: “o método para o controle de empréstimos, que durante várias décadas desfrutou do maior prestígio é conhecido pelo nome de sistema Newark, por haver-se originado na cidade norte-americana desse nome. É utilizado na sua forma original ou com algumas ligeiras modificações, em inúmeras bibliotecas de toda a América e em outras partes do mundo...”. (9, p. 160-61).

Conforme se vê, todo o controle do serviço gira em torno das fichas que estão no bolso do livro, (il. 7), exatamente pelo fato de que estas são suportes de informação capazes de identificar a obra que saiu e quem tem sua posse, posto que, no caso de empréstimo, a ficha do leitor é assinada e datada com o dia de entrega, ficando arquivada pela entrada de autor. Já o cartão do livro, após datado, será guardado pela data de vencimento do empréstimo.

Assim, agindo principalmente para resguardar o princípio de coordenadora da circulação da obra, a biblioteca deve ser rígida em seu controle de empréstimo, pois “se la biblioteca dejara de reclamar la devolución de las publicaciones al cumplimiento del plazo fijado, pronto el publico se tornaria indiferente y una gran parte de la colección quedaria en poder de los prestatários”. (9. p. 106).

#### 2.1.2.5. *Direitos e Deveres do Leitor*

De certa forma, os direitos e deveres do leitor são estabelecidos como uma extensão da faculdade que toda biblioteca possui de controlar a circulação da obra. Este controle, pois na realidade é um controle, faz com que a biblioteca institua um conjunto de regras a serem obedecidas pelo leitor, que em caso de não cumprimento pode sofrer uma série de penalidades, que vão desde a suspensão do direito de empréstimo até sua exclusão do quadro de sócios da biblioteca. Digase, porém, que nenhuma biblioteca pretende tirar proveito dessas imposições, mas apenas resguardar o direito que

toda a comunidade tem sobre a obra, o que justifica a existência da penalidade como meio de alertar os indivíduos retardatários ou daninhos.

### 2.1.3. *Nas Bibliotecas Públicas*

Na maioria dos países da Europa, nos Estados Unidos e mesmo em países africanos, existe o consenso de que as bibliotecas criadas e mantidas pelo poder público devem emprestar livros a qualquer pessoa capaz, que deseje utilizá-los. Para isto, são estabelecidos regulamentos, visando dar um caráter prático ao serviço. Nestes regulamentos são estabelecidas as maneiras através das quais o serviço funcionará; os deveres e direitos do leitor etc.

Na Tanzânia, em sua Biblioteca Nacional em Dar es Salaam há “un servicio publico de referencia y préstamos completamente organizados que presta servicio tanto a los adultos como a los niños”<sup>6</sup> e “se envia libros por correspondencia a quienes viven en lugares de la Tanzania Continental donde no hay instalaciones de biblioteca. El servicio es gratuito en la medida en que los servicios de Biblioteca de Tanzania pagan los gastos de ida y vuelta de los libros por correo, y el lector sólo tiene que pagar un depósito de TSho 10/= por cada libro recibido en préstamo. Esa suma se le devuelve si deja de usar el servicio o si se traslada a un lugar donde haya servicios da biblioteca”.<sup>6</sup>

Como se vê a própria biblioteca paga todas as tarifas postais para oferecer o livro ao leitor, tendo este, apenas, que fazer uma caução permanente para utilizar os serviços da biblioteca. No Brasil, via de regra, as bibliotecas públicas não fazem o empréstimo domiciliário de livros ou qualquer outro material ao alcance do público. E, realmente, causa alguma surpresa a ocorrência de empréstimos feitos por biblioteca pública, tal como conseguiu Ronaldo Alves dos Santos, ganhador de um prêmio num programa de conhecimentos gerais, respondendo na televisão sobre José do Patrocínio, pois “um dos livros de pesquisa, *O Tigre da Abolição*, de Osvaldo

Orrico, foi emprestado pela Biblioteca Municipal do Rio de Janeiro...” e ainda mais “a bibliotecária sugeriu que ele estudasse a vida e a obra de líderes negros brasileiros” (3, p. 18-20).

#### 2.1.4. *Nas Bibliotecas Escolares*

O serviço de bibliotecas escolares deve oferecer um material capaz de permitir ao aluno seguir o currículo que lhe está sendo ministrado, bem como oferecer possibilidades de enriquecimento cultural através de palestras, exposição e inter-relação entre os professores e a biblioteca. Por isso, é essencial que a biblioteca escolar possua um material vivo, e que o professor conheça-o para fazer a necessária sugestão ao aluno.

Para que o aluno possa ver o material que mais lhe convém, a Biblioteca Nacional Central da Tanzânia tem “un servicio de bibliotecas móviles para colegios, y hun vehículo especialmente diseñado para ese fin visita los colegios secundarios y les entrega libros en préstamo para completar sus actividades pedagógicas”<sup>6</sup> e dessa forma tenta complementar a atividade escolar. No Brasil, considerando que em 1975 havia 24.716.816 alunos matriculados em escolas de primeiro e segundo graus,<sup>1</sup> depreende-se que qualquer atividade nesse sentido é bastante árdua.

Em nossas escolas públicas de primeiro e segundo graus não existem bibliotecas. Em algumas há, apenas, um amontoado de livros, que na maioria dos casos não saem dali, principalmente porque não há serviços de controle, e, portanto, não se pode dar crédito ao aluno. Só em raras oportunidades ele toma contato com uma obra desejada na, quase sempre, ineficiente sala de leitura.

Não funcionando em nossas escolas públicas, a biblioteca é ainda privilégio de escolas bem dotadas financeiramente — por conseguinte uma parte das escolas particulares — e nem sempre funcionando como devia.

### 2.1.5. *Nas Bibliotecas Universitárias*

Conforme disse W. S. Dix (*apud* 5, p. 108) “el criterio fundamental de la eficacia de una biblioteca universitaria es su capacidad para entregar ao lector el libro que este desea y quando lo desea”. Logo, se se ligar ao atestado dessa autoridade conclui-se que na biblioteca universitária não é fundamental o empréstimo domiciliário, de vez que a biblioteca, num dado período, não teria condição de satisfazer o desejo do leitor imediatamente à sua manifestação.

Na verdade, isto depende da maneira como a biblioteca controla seu prazo de empréstimo. Se se levar em conta que a biblioteca em dado momento empresta uma obra pelo prazo de vinte e quatro horas, ela poderá emprestar um único exemplar a praticamente todos os interessados. No entanto, provavelmente esse tempo não os satisfará. E se o mesmo livro houver sido solicitado pelo professor, isto poderá gerar muitas insatisfações, de vez que este poderá, alegando falta de tempo para consulta, ficar prendendo a obra, uma vez que “por lo general no se cobran multas al cuerpo docente” (5, p. 108). Sendo, portanto, necessário que haja uma conscientização de parte a parte.

Entre nós, o serviço de biblioteca universitária permite que o leitor retire a obra por um determinado período, quase sempre obedecendo a um prazo de sete dias, renovável desde que não haja reservas.

### 2.1.6. *Nas Bibliotecas de Instituições Particulares*

No Brasil, atualmente temos um grande número de bibliotecas privadas de instituições particulares, públicas e semi-públicas. De um modo geral voltadas ao atendimento das necessidades do órgão.

Contudo, considerando a necessidade de aperfeiçoamento e leitura do corpo funcional, a maioria dessas entidades mantêm não só biblioteca especializada em sua área de atividades, mas também um acervo dotado de obras de conhe-

cimento geral e específico de outras disciplinas. Muitas dessas entidades não desejariam, por certo, mas abrem as portas de suas bibliotecas a pequenos grupos de leitores que não se ligam funcionalmente a elas.

No aspecto aqui tratado, de empréstimo domiciliário, é concedido empréstimo a todos os funcionários, independente de cargo ou instrução, e em alguns casos permite-se o usufruto de livros por parte de funcionários de órgãos que estejam estreitamente ligados àquele que detém a biblioteca.

### 2.1.7. *Entre Bibliotecas*

O empréstimo entre bibliotecas é exigido por força de seu serviço e levando-se em conta a localização, o público e os interesses de troca de informações entre ambas.

De acordo com o regulamento das bibliotecas públicas espanholas, para que as atividades intelectuais se desenvolvessem melhor, “todas las bibliotecas del Estado están obligadas a concederse unas a otras el préstamo de sus fondos” (7, p. 585-88), o que nos dá uma idéia da utilidade de um serviço complementar de informações.

No empréstimo entre bibliotecas destacam-se mais intensamente os serviços internacionais, uma vez que há necessidade de se conhecer determinados materiais dos quais se possui apenas referência. Para facilitar esse serviço “en noviembre de 1974 se estableció en la British Library Lending Division (BLLD) la oficina de Préstamo Internacional de la Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios.”<sup>4</sup> Para a execução deste serviço a BLLD conta com um amplíssimo acervo, levando-se em conta os números seguintes: “1. Toda série ‘significativa’ sobre cualquier disciplina y en cualquier idioma (se reciben actualmente 44 000 títulos); 2. Toda monografía ‘significativa’, en inglés (... 55 000 volúmenes por al año); 3. Informes, los más completos que sean posibles, procedentes de 90 países (actualmente hay más de un millón de informes sobre todo en microfichas).

..... 7. Qualquer partitura musical 'significativa'..."

São consideradas significativas "todas las obras que los estudiantes serios piden o pueden pedir"<sup>4</sup> e não livros e revistas para crianças, novelas e outros.

Para executar a transmissão de informações internacionais a BLLD utiliza o correio — que leva as fotocópias, fichas microfilmadas e em último caso a própria obra — e também um serviço de telex.

Quando a BLLD não possui a obra, faz o possível para que "otras bibliotecas del Reino Unido suministren directamente el material a la biblioteca peticionaria"<sup>4</sup> desde que a obra seja uma publicação britânica, e em caso contrário só se emprestam "cuando pertenecen al fondo central de la BLLD y se no tienen gran demanda dentro del Reino Unido".<sup>4</sup>

A importância do empréstimo entre bibliotecas é infinitamente grande e tem que ser levada em conta a dificuldade enorme de se organizar e administrar um serviço desses, de vez que sua complexidade requer um procedimento de firmeza e segurança grandiosos.

### 3. CONCLUSÃO

O serviço de empréstimos, na biblioteca, é hoje almejado por todos e por isso em muitos países se procura oferecer, para as bibliotecas públicas e particulares, suficientes meios para a execução do empréstimo domiciliário como forma de alcançar, mais satisfatoriamente, um maior público.

É realmente necessário que se dê a todos oportunidade de gozar seus momentos de leitura da forma que mais lhe convém, uma vez que há as preferências de cada um, mas nem sempre há a necessária condição financeira. Por isso cabe às pessoas responsáveis e desejosas do aperfeiçoamento da sociedade oferecer os meios para que esta necessidade seja suprida.

## SUMMARY

The lending of books is important for full social development, being already realized for several kinds of various libraries.

## RÉSUMÉ

L'emprunt de livres est nécessaire par le complet développement de la société. Et actuellement est faisant pour différents types de bibliothèques.

## RESUMEN

El préstamo de libros es esencial para el pleno desenvolvimiento de la sociedad, siendo ya hecho por varios tipos de bibliotecas.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. ALMANAQUE ABRIL 1977. S. Paulo, Ed. Abril, 1976.
2. AVILA, Fernando Bastos de, S. J. **Pequena enciclopédia de moral e civismo**. 2. ed. rev. e atual. R. de Janeiro, MEC/FENAME, 1972, 698 p. il.
3. BARUJA, Salvador Pane. A grande chance de Ronaldo Alves dos Santos. **Manchete**, R. de Janeiro, Bloch, 25 (1305): 18-20, 23 abril 1977.
4. DAVEY, J. S. & SMITH, E S. Los servicios exteriores de la División de Préstamo de la British Library. **Boletín de la Unesco para las bibliotecas**, Paris, 25 (5): 276-84, sept./oct. 1975.
5. GELFAND, M. A. **Las bibliotecas universitarias en los países en vías de desarrollo**. Paris, Unesco, 1968. 177 p. (Manuales de la Unesco para las bibliotecas, 14).
6. KAUNGAMNO, Ezequiel E. Las funciones y actividades de los servicios biblioteca de Tanzania y el concepto de NATIS. **B. de la Unesco para las bibliotecas**, Paris, 25 (5): 258-65, sept./oct. 1975.
7. LASSO DE LA VEGA, Javier. **Manual de documentación**. Barcelona, Labor, 1969, 829 p.
8. LITTON, Gaston. **Formación del personal**. B. Aires, Bowker, 1971, 181 p. (Breviarios del bibliotecario).
- 94 ———, **Serviços técnicos das bibliotecas**. S. Paulo, McGraw-Hill do Brasil, 1975, 235 p. il.
10. VIANA, Mário Gonçalves. **Arte de organizar bibliotecas públicas e particulares**; sua organização funcional. Porto, D. Barreira, 1958, 460 p. il.