



O empréstimo de documentos para exposições é uma forma de a Biblioteca do Exército, enquanto órgão cultural contribuir para uma maior difusão do património bibliográfico militar e de divulgação do Exército como entidade cultural.

Por se tratar de uma situação suscetível de causar perdas ou deteriorações nos documentos emprestados justifica-se impor normas preventivas como as que se seguem:

1. O pedido de empréstimo deve ser feito com a antecedência de dois meses, em relação à data de abertura da exposição e dirigido ao diretor da Biblioteca do Exército ([formulário](#));
2. Os documentos requeridos só deverão ser emprestados mediante autorização concedida por despacho do Exmo. Major-general diretor da Direção de História e Cultura Militar;
3. Não sendo aconselhável a saída dos originais, por razões de ordem material ou técnica, deve encarar-se a possibilidade de entregar reproduções custeadas pela entidade organizadora da exposição;
4. Os documentos emprestados deverão estar protegidos por uma apólice de seguro durante o período de tempo em que estiverem fora da biblioteca, custeado pela entidade organizadora;
5. Caso a Biblioteca do Exército considere que os documentos alvo de empréstimo necessitem de uma intervenção do gabinete de conservação e restauro por não se encontrarem nas devidas condições, essa intervenção será custeada pela entidade organizadora da exposição;

6. Deve ser prevista a possibilidade de acompanhamento de técnicos designados pela Biblioteca do Exército no acondicionamento, transporte e instalação dos documentos;
7. A entidade organizadora da exposição deverá garantir a segurança e a conservação dos documentos expostos (vigilância permanente, deteção e extinção de incêndios, controlo ambiental – temperatura 19º a 21 º C e humidade de 45% a 55%), correta instalação dos documentos nas vitrinas fechadas, sendo proibido na montagem a utilização de qualquer elemento perfurador, colas, adesivos e outros materiais que possam danificar os documentos;
8. A Biblioteca do Exército reserva-se no direito de verificar as condições de conservação e segurança das instalações, assim como acompanhar o trabalho de montagem e desmontagem dos documentos em exposição;
9. Finda a exposição e enquanto aguardam a devolução à Biblioteca do Exército as publicações devem ser mantidas em condições de conservação e segurança;
10. O levantamento dos documentos é feito nas instalações da Biblioteca do Exército mediante a assinatura da Guia de Entrega/Ficha de empréstimo de publicações para exposição, a assinar por ambas as partes e a que se junta cópia da apólice de seguro. A devolução do empréstimo é feita nas instalações da Biblioteca do Exército;
11. A Biblioteca do Exército reserva-se no direito de não emprestar documentos para exposições itinerantes;
12. Não é permitida a reprodução dos documentos emprestados sem a autorização prévia da Biblioteca do Exército;

13. O catálogo da exposição deverá identificar a Biblioteca do Exército como entidade detentora dos documentos e à qual serão entregues dois exemplares do catálogo da exposição;
14. No ato de receção dos documentos, a Biblioteca do Exército procede à conferência do estado de conservação e integridade dos documentos, a fim de detetar qualquer possível deterioração ou extravio. Se verificar alguma anomalia, incluir-se-á na Guia de Entrega uma nota e dar-se-á conta dela ao Exmo. Major-general diretor da Direção de História e Cultura Militar;
15. A entidade organizadora da exposição deverá facultar dados estatísticos relativos ao número de visitantes da exposição, com o preenchimento de um formulário próprio entregue no ato do levantamento das documentos;
16. Os documentos serão entregues à Biblioteca do Exército durante a semana seguinte ao encerramento da exposição;
17. A Biblioteca do Exército exigirá da entidade organizadora da exposição a assinatura de um documento, através do qual esta deverá declarar ter conhecimento da presente Norma.