



A Biblioteca/MEDIATECA do Museu Nacional de Etnologia é especializada nas áreas da Antropologia e da Museologia, permitindo atualmente a consulta, em regime de acesso livre, a 22500 títulos (nomeadamente monografias, obras de referência e teses), mais de 1000 títulos de publicações periódicas e outra documentação de relevância, de que se destaca uma seleção dos registos fílmicos e sonoros dos Arquivos de Som e Imagem do Museu, entre os quais os 3350 fonogramas da recolha de Michel Giacometti da música tradicional portuguesa. De entre os seus vários fundos bibliográficos destacam-se os da Biblioteca do Centro de Estudos de Etnologia, fundado em 1945 e que se encontra na origem do próprio Museu, assim como a biblioteca pessoal de Margot e Jorge Dias, adquirida em 1993.

Constituem objetivos da Biblioteca:

- Assegurar a salvaguarda, valorização e divulgação do património bibliográfico do Museu Nacional de Etnologia;
- Apoiar o acesso dos utilizadores, externos e internos, promovendo o património bibliográfico do Museu Nacional de Etnologia como recurso de referência nacional para a investigação, designadamente na área da Antropologia e da Museologia Etnológica;
- Assegurar a realização de permutas de edições do Museu Nacional de Etnologia com outras instituições, designadamente museus, universidades e unidades de investigação, a nível nacional e internacional.
- O leitor deverá procurar manusear adequadamente os exemplares consultados, devendo ter cuidado para: folhear os livros com cautela, não forçar a abertura de exemplares encadernados, não colocar sobre os materiais em consulta o papel em que se escreve, efectuar decalques, anotações, dobrar folhas, gravuras, mapas ou qualquer outro ato lesivo da boa conservação de todos esses espécimes.
- O utilizador tem ao seu dispor um serviço de fotocópias, que poderá utilizar mediante a aquisição de fotocópias avulso. Para tal deverá assinalar as páginas que necessite de fotocopiar, que, tal como disposto no *Código de Direito de Autor e dos Direitos Conexos*, não poderão ultrapassar 10% do número total de páginas do livro. O serviço de fotocópias obedece ao preçário instituído pelo Despacho n.º 10946/2014 (Diário da República, 2.ª série, n.º 164, de 27 de agosto de 2014) relativo às *Bibliotecas DGPC - Reprodução de Documentos*.
- Todas as espécies estão magnetizadas. A passagem das obras junto à saída da Biblioteca provocará um sinal de alarme, desde que estas não tenham sido previamente desmagnetizadas no serviço de atendimento.

### **Condições gerais de acesso:**

O acesso de utilizadores externos, entidades individuais ou coletivas, efetua-se mediante o preenchimento de um formulário de identificação, destinado exclusivamente a tratamento estatístico dos serviços de consulta presencial e/ou fotocópias.

Todos os utilizadores da Biblioteca dispõem de bengaleiro e de cacifos com chave onde deverão guardar os seus pertences, não sendo admitida a entrada de pastas, malas e sacos no espaço de consulta.

A consulta das espécies bibliográficas realiza-se através de acesso directo às estantes. Apenas a consulta de documentação com indicação de “reservada” ou “material acompanhante”, assim como o material não livro (registos vídeo e áudio) implica a requisição junto do serviço de atendimento, através de preenchimento de formulário próprio para o efeito. A consulta de registos vídeo e áudio implica a responsabilização pelo bom uso e devolução dos auscultadores para tal disponibilizados.

Após consulta, as espécies bibliográficas deverão ser colocadas nos carrinhos disponíveis em vários espaços da Biblioteca. Os livros não deverão ser colocados pelo utilizador nas estantes, sob risco da sua incorreta arrumação e da sua posterior inacessibilidade a outros utilizadores.

### **Horário:**

- **Funcionamento:**  
Segunda a sexta-feira, das 09h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30
- **Consulta presencial:**  
Segunda a sexta-feira, das 09h15 às 12h30 e das 14h00 às 17h15

### **Serviços ao utilizador:**

- Apoio à consulta presencial
- Apoio à pesquisa em catálogo
- Realização de fotocópias
- 44 lugares para leitura de presença, 2 postos de acesso ao catálogo bibliográfico e 3 postos de consulta, visualização e audição do material multimédia

### **Catálogos de pesquisa:**

Além do acesso aos fundos da Biblioteca (material livro e não-livro) através das bases de dados aí disponíveis ao público, o catálogo das monografias encontra-se igualmente disponível em linha em <http://bibliotecas.patrimoniocultural.pt>, tendo em vista uma maior optimização do processo de pesquisa por parte do utilizador.

Este catálogo pode ser pesquisado por vários critérios (Autor, Título, Assunto, ISBN, etc.) e por expressões de pesquisa complexas, com recurso a operadores booleanos. Através daquele recurso em linha o utilizador dispõe de acesso a catálogos de um número expressivo de bibliotecas da Direção-Geral do Património Cultural, com acervos muito diversificados e que irão sendo progressivamente enriquecidos com a disponibilização de catálogos de outras bibliotecas que, a prazo, integrarão a Rede Bibliotecas de Museus e do Património.

### **Consulta e Preservação:**

A colaboração de todos os utilizadores é imprescindível para a preservação, a longo prazo, do património bibliográfico do Museu Nacional de Etnologia, assim como para a qualidade do serviço público de que a Biblioteca é responsável. Como tal, não é permitido fumar, comer ou beber, nem perturbar o silêncio em nenhum dos espaços da Biblioteca.

O leitor deverá procurar manusear adequadamente os exemplares consultados, devendo ter cuidado para: folhear os livros com cautela, não forçar a abertura de exemplares encadernados, não colocar sobre os materiais em consulta o papel em que se escreve, efectuar decalques, anotações, dobrar folhas, gravuras, mapas ou qualquer outro acto lesivo da boa conservação de todos esses espécimes.

O utilizador tem ao seu dispor um serviço de fotocópias, que poderá utilizar mediante a aquisição de fotocópias avulso. Para tal deverá assinalar as páginas que necessite fotocopiar, que, tal como disposto no *Código de Direito de Autor e dos Direitos Conexos*, não poderão ultrapassar 10% do número total de páginas do livro. O serviço de fotocópias obedece ao preçário instituído pelo Despacho n.º 10946/2014 (Diário da República, 2.ª série, n.º 164, de 27 de agosto de 2014) relativo às *Bibliotecas DGPC - Reprodução de Documentos*.

Todas as espécies estão magnetizadas. A passagem das obras junto à saída da Biblioteca provocará um sinal de alarme, desde que estas não tenham sido previamente desmagnetizadas no serviço de atendimento.

### **Utilizadores internos:**

Os utilizadores internos do Museu (funcionários, estagiários e colaboradores) podem requisitar um máximo de 3 livros para consulta no respetivo gabinete, pelo prazo de 5 (cinco) dias úteis, renovável por idêntico período, mediante preenchimento prévio de requisição. Quando justificado, o utilizador interno poderá requisitar 1 livro para leitura de fim-de-semana, mediante preenchimento prévio de requisição.

### **Tomada de imagens:**

A tomada de imagens dos espaços da Biblioteca e dos seus acervos obedece ao disposto no *Regulamento de Utilização de Imagens de Museus, Monumentos e outros Imóveis Afetos à Direção-Geral do Património Cultural* (Despacho n.º 10946/2014, Diário da República, 2.ª série, n.º 164, de 27 de agosto de 2014).

### **Empréstimo interbibliotecas:**

- O pedido é feito por e-mail ou por carta através do preenchimento do formulário de empréstimo interbibliotecas fornecido pela Biblioteca do Museu Nacional de Etnologia;
- Todas as obras disponíveis nas estantes de livre acesso podem ser emprestadas. Documentos internos, teses e obras com acesso condicionado não podem ser emprestadas;
- O prazo máximo de empréstimo é de 10 dias úteis, contados a partir do momento da receção da obra;
- A biblioteca requerente é responsável pela integridade física do documento e sua utilização, bem como pelo cumprimento das obrigações legais relativas aos direitos de autor;
- O levantamento/devolução das obras é sempre da responsabilidade da biblioteca requerente e apenas pode ser feito presencialmente.
- Em caso de perda, extravio ou roubo a biblioteca requerente compromete-se a repor um exemplar igual. Se a obra estiver esgotada a biblioteca fornecedora deverá solicitar um documento do mesmo valor monetário ou de valor científico equivalente.

### **Contactos e informações:**

Telefone: 21 304 11 60/9 | Fax: 21 109 206  
E-mail: [biblioteca@mnetnologia.dgpc.pt](mailto:biblioteca@mnetnologia.dgpc.pt)  
<https://mnetnologia.wordpress.com/category/biblioteca/>