

Exportação, importação e restituição de bens arquivísticos ou fotográficos

Dossiê de apoio aos procedimentos

Lisboa, 2010-04-30

Ficha técnica MIP

Título: Exportação, importação e restituição de bens arquivísticos ou fotográficos: dossiê de apoio aos procedimentos.

Autor: António Frazão

Autor: Pedro Penteado – coordenador

Id. _____

Classificação: 250.01.07

Descritores: Protecção legal do património arquivístico; protecção legal do património fotográfico; exportação e importação de arquivos protegidos; regulamentos da União Europeia para a exportação, expedição, importação ou admissão de bens culturais protegidos;

Data/Hora: 2010-04-30;

Formato de dados: Texto, PDF, HTML.

Estatuto de utilização: acessível na Intranet da DGARQ.

Relação: versão – 1.2

Sumário

1. – Noções prévias-----	4
1.1 – Componentes de uma política de protecção de bens culturais-----	5
1.2 – Património arquivístico e património fotográfico-----	7
2 – Formalidades de exportação-----	8
2.1 – Formas do pedido de exportação -----	8
2.1.1 – <u>Regulamento (CEE) n.º 3911/92, de 9 de Dezembro, Relativo à exportação de bens culturais, na forma consolidada</u> -----	8
2.1.2 – <u>Regulamento (CEE) n.º 752/93, de 30 de Março, que estabelece as normas de execução do Regulamento (CEE) n.º 3911/92, de 9 de Dezembro, relativo à exportação de bens culturais, na forma consolidada</u> -----	9
2.1.2.1 – Autorização normal-----	10
2.1.2.2 – Autorização aberta específica-----	11
2.1.2.3 – Autorização aberta geral -----	11
2.2 – Forma de pedido de autorização-----	12
2.3 – Esclarecimentos para o preenchimento do pedido de exportação-----	12
3 – Regime da exportação e expedição de bens culturais -----	16
3.1 – Prazos de resposta da administração do património cultural-----	17
3.2 – Conteúdos da decisão da administração do património cultural-----	17
3.2.1 – Exportação definitiva de bens arquivísticos ou fotográficos classificados como de interesse nacional -----	17
3.2.2 – Exportação definitiva de bens arquivísticos ou fotográficos classificados como de interesse público -----	17
3.2.3 – Princípios gerais da política de exportação definitiva de bens arquivísticos ou fotográficos -----	18
3.2.4 – A exportação temporária de bens arquivísticos ou fotográficos-----	18
4 – Regime de importação e admissão de bens arquivísticos ou fotográficos -----	19
5 – Regime de restituição de bens arquivísticos ou fotográficos -----	20
6 – Fontes utilizadas-----	20
6.1 – Legislação nacional e europeia-----	21
6.2 – Textos técnicos sobre exportações ou expedições temporárias de bens culturais ----	22
6.3 – Anexo I-Regulamento (CE) 656/2004-versão consolidada 01993R0752-20040701	
6.4 – Anexo II - Formulário anexo ao Regulamento (CE) 656/2004, adaptado electronicamente pela DGARQ	
6.5 – Anexo III - Autoridades habilitadas a emitir licenças de exportação	
6.6 – Anexo IIV- Nomenclatura combinada: índice de capítulos	

1. Noções prévias

O património cultural constitui, simultaneamente, a fonte de identidade social, o factor determinante do pleno desenvolvimento das potencialidades individuais, e o elemento de convergência e aprofundamento de vivências comuns da Humanidade. O reconhecimento da importância crescente do património cultural tem conduzido Governos e Organizações Internacionais a regulamentarem ou recomendarem a implementação de políticas sistemáticas de protecção do património cultural, incluindo a inventariação, a preservação, a pesquisa, o acesso, e o controlo da circulação de bens que integram o património cultural.

1.1 Componentes de uma política de protecção de bens culturais

A [Constituição da República Portuguesa](#) consagra, como incumbências especiais do Estado, a protecção e valorização do património cultural do povo português (Art.º 9.º), bem como o incentivo e promoção da salvaguarda e valorização do património cultural, a fim de garantir o exercício do direito universal à fruição e criação cultural (Art.º 78.º).

A [Lei de bases do regime de protecção e valorização do património cultural \(Lei n.º 107/2001\)](#) estabelece que o património cultural (Lei n.º 107/2001, Art.º 2.º) integra **bens materiais** e **bens imateriais** e reconhece e atribui ao Estado o dever de “assegurar a transmissão de uma herança nacional” através da “salvaguarda e valorização do património cultural” (Lei n.º 107/2001, Art.º 3.º).

O conjunto de bens culturais materiais é constituído por **bens imóveis** e por **bens móveis**. Consideram-se **bens culturais móveis** integrantes do património cultural aqueles que constituam obra de autor português ou sejam atribuídos a autor português, tenham sido criados ou produzidos em território nacional, provenham do desmembramento de bens imóveis nele situados, tenham sido encomendados ou distribuídos por entidades nacionais ou tenham sido propriedade sua, representem ou testemunhem vivências ou factos nacionais relevantes a que tenham sido agregados elementos naturais da realidade cultural portuguesa, se encontrem em território português há mais de 50 anos ou que, por motivo diferente dos referidos, apresentem especial interesse para o estudo e compreensão da civilização e cultura portuguesas. A categoria de bens móveis é composta por espécies artísticas, científicas e técnicas, bem como por espécies arqueológicas, arquivísticas, áudio-visuais, bibliográficas, fotográficas, fonográficas e ainda quaisquer outras que possam ser consideradas de interesse cultural. (Lei n.º 107/2001, Art.º 55.º).

Os bens culturais móveis que contenham um interesse nacional, um interesse público ou um interesse municipal merecem uma protecção oficial por parte do Estado, mediante a respectiva classificação como **bens culturais de interesse nacional** ou “tesouros nacionais”, como **bens culturais de interesse público** ou como **bens culturais de interesse municipal** (Lei n.º 107/2001, Art.º 14.º, 15.º e 16.º), passando esses mesmos bens a integrar o “registo patrimonial de classificação”.

A administração do património cultural valoriza e classifica os bens como de interesse nacional, público ou municipal¹, de acordo com a intensidade com que preenchem os seguintes critérios (Lei n.º 107/2001, Art.º 17.º):

- o carácter de autenticidade do bem (*carácter matricial do bem*);
- o génio do respectivo criador;
- o interesse do bem como testemunho simbólico ou religioso;

¹ Segundo a LBPC, Artigo 83.º, Formas de protecção do património arquivístico, não há lugar à documentação de arquivo poder ser classificada como bem de interesse municipal.

- o interesse do bem como testemunho notável de vivências ou factos históricos;
- o valor estético, técnico ou material intrínseco do bem;
- a extensão do bem e o que nele se reflecte do ponto de vista da memória colectiva;
- a importância do bem do ponto de vista da investigação histórica ou científica;
- as circunstâncias susceptíveis de acarretarem diminuição ou perda da perenidade ou da integridade do bem.

A condição de **bem classificado** tem consequências sobre os direitos de propriedade desse mesmo bem, pois cabem aos respectivos proprietários os deveres de zelar pela respectiva integridade, comunicar a sua alienação, e a sua nova localização, dentro do território nacional, ou solicitar autorização para a respectiva exportação ou expedição, para Estados-membros da União Europeia ou para Estados situados fora do território europeu (Lei n.º 107/2001, Art.ºs 21.º, 32.º, 36.º, 38.º, 45.º, 46.º, 47.º, 50.º, 57.º, 60.º, 64.º-69.º). As mesmas consequências incidem sobre bens aos quais a administração venha a reconhecer valor de bens futuramente classificados, mas cujo processo de classificação não se encontra ainda concluído (*bens em vias de classificação*).

Para reforçar a eficácia de controlo da circulação de bens culturais, devem ser levados ao conhecimento da administração do património cultural todas as situações de saída desse mesmo bem do território nacional, mediante apresentação obrigatória do respectivo pedido de expedição (saída de bens culturais para Estados-membros da União Europeia) ou de exportação (saída de bens culturais para fora do território da União Europeia).

Assim, a disciplina da expedição/exportação e importação de bens culturais constitui uma extensão da política de protecção do património cultural.

1.2 Património arquivístico e património fotográfico

Considera-se **património arquivístico** o conjunto orgânico de documentos, independentemente da data, forma e suporte material, produzidos ou recebidos por uma pessoa jurídica, singular ou colectiva, por um organismo público ou privado, no exercício da sua actividade e conservados a título de prova ou informação. Integram também o património arquivístico as colecções factícias (conjuntos não orgânicos de documentos de arquivo com interesse cultural importante e gerado por práticas antigas). Constitui o **património arquivístico português** os arquivos produzidos por entidades de nacionalidade portuguesa e que cujos documentos contenham, de um modo relevante, valor probatório e informativo, decorrente, nomeadamente, da sua relevância jurídica, política, económica, social, cultural, religiosa ou científica.

Considera-se **património fotográfico**² todas as imagens obtidas por processos fotográficos, qualquer que seja o suporte, positivos ou negativos, transparentes ou opacas, a cores ou a preto e branco, bem como as colecções, séries e fundos compostos por tais espécies que, sendo notáveis pela antiguidade, qualidade do conteúdo, processo fotográfico utilizado ou carácter informativo sobre o contexto histórico-cultural em que foram produzidas, preencham ainda pelo menos um de entre os seguintes requisitos:

- a) Hajam sido produzidas por autores nacionais ou por estrangeiros sobre Portugal;
- b) Contenham imagens que possuam significado no contexto da história da fotografia nacional ou da fotografia estrangeira quando se encontrem predominantemente em território português há mais de 25 anos;
- c) Se refiram a acontecimentos, personagens ou bens culturais ou ambientais relevantes para a memória colectiva portuguesa.

Considera-se, também, património fotográfico, as fotografias inseridas em álbuns ou livros impressos, incluindo imagens originais ou em reprodução fotomecânica, integram o património fotográfico quando correspondam à previsão do número anterior e constem de edições portuguesas ou de edições estrangeiras reproduzindo obras de autores nacionais ou de estrangeiros sobre Portugal.

A autoridade da administração do património cultural competente para a emissão de autorização para a exportação ou expedição temporária ou definitiva de **bens do património arquivístico** e **bens do património fotográfico** em todo o território do Estado Português (continente e arquipélagos dos Açores e da Madeira) é a Direcção-Geral de

² LBPC, Artigo 90.º, Património Fotográfico, n.º 1, e 2.º

Arquivos, nos termos do disposto na al. d) do n.º 3 do Art.º 2.º e alínea f) do n.º 1 do Art.º 4.º do [Decreto-Lei n.º 93/2007, de 29 de Março](#), bem como na alínea h) do Art.º 2.º da [Portaria 372/2007, de 30 de Março](#).

2. Formalidades de exportação

A forma de exportação e de arquivos ou de documentos de arquivo rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas:

- a) [Regulamento \(CEE\) n.º 3911/92, de 9 de Dezembro, Relativo à exportação de bens culturais, na forma consolidada](#), integrando alterações ocorridas em 1996, 2001 e 2003, em Jornal Oficial da União Europeia, f. 003.001 - 1 a f. 003.001 - 8, de 5 de Junho de 2003;
- b) [Regulamento \(CEE\) n.º 752/93, de 30 de Março, que estabelece as normas de execução do Regulamento \(CEE\) n.º 3911/92, de 9 de Dezembro, relativo à exportação de bens culturais, na forma consolidada](#), integrando numerosas alterações ocorridas em 1998 e 2004, em Jornal Oficial da União Europeia, f. 002.002-1 a f. 002.002-20, de 1/7/2004, entre as quais se destaca o Regulamento (CE) n.º 656/2004 da Comissão de 7 de Abril de 2004, bem como as rectificações feitas ao mesmo Regulamento em 8 de Junho de 2004 (JOUE, Rectificação do Regulamento (CE) n.º 656/2004, da Comissão, de 7 de Abril de 2004, feita em 8 de Junho de 2004, JO L 203, p. 14 (656/2004))

2.1 Formas do pedido de exportação

2.1.1 – [Regulamento \(CEE\) n.º 3911/92, de 9 de Dezembro, Relativo à exportação de bens culturais, na forma consolidada](#)

Este regulamento, para um maior controlo sobre a exportação de património cultural, torna obrigatória a apresentação, nas fronteiras externas da então Comunidade Europeia, de uma licença de exportação, a emitir pelas autoridades competentes do Estado-membro em que se situe o bem cultural a exportar. No entanto, e segundo a legislação nacional de cada Estado-membro, podem-se verificar-se precauções adicionais, incidindo sobre a saída do território de um Estado membro para o território de outro Estado-membro de património cultural considerado património nacional. Este Regulamento reconhece aos Estados-membros a liberdade de adoptarem as necessárias medidas subsidiárias para protecção cabal do património considerado de importância nacional para a cultura e identidade desses mesmos Estados. Este reconhecimento atribuído a cada Estado-membro, do direito de adopção de medidas subsidiárias, conduziu, na prática administrativa, a uma vigência de controlos muito semelhantes quer para actos de exportação, quer para actos de expedição.

Segundo este Regulamento, os Estados-membros deveriam comunicar à Comissão Europeia a lista das autoridades competentes para a emissão de licenças de exportação (lista que viria a ser publicada na Série C do Jornal Oficial da União Europeia, em

10.8.2006, [Lista das autoridades habilitadas a emitir licenças de exportação de bens culturais, publicada em conformidade com o n.º 2 do artigo 3.º do Regulamento \(CEE\) n.º 3911/92 do Conselho](#)), bem como a informação das estâncias aduaneiras habilitadas a proceder ao cumprimento das formalidades de exportação de bens culturais (lista que viria a ser publicada na Série C do Jornal Oficial da União Europeia, em 10.8.2006, [Lista das estâncias aduaneiras habilitadas para proceder ao cumprimento das formalidades de exportação de bens culturais, publicada em conformidade com o n.º 2 do artigo 5.º do Regulamento \(CEE\) n.º 3911/92 do Conselho](#)).

Este Regulamento apresenta, em anexo (*Anexo – Categorias de bens culturais abrangidos pelo artigo 1.º*), as categorias de bens culturais que por ele são abrangidos, constando na parte **A** **11. Arquivos, e respectivos elementos, de qualquer tipo, e independentemente do respectivo suporte, com mais de 50 anos**. Nesse mesmo Anexo, na parte **B**, refere-se que os bens culturais elencados na parte **A** só serão regidos pelo presente regulamento se excederem um determinado valor limiar financeiro. Contudo há quatro categorias de bens culturais aos quais é sempre aplicável a disciplina e os procedimentos estabelecidos neste Regulamento (CEE) n.º 3911/92, de 9 de Dezembro, *Relativo à exportação de bens culturais*, que são:

- 1- (objectos arqueológicos);
- 2- (desmembramento de monumentos);
- 8- (incunábulo e manuscritos);
- 11- (arquivos).

Deste modo, a circulação de qualquer arquivo ou documento de arquivo, independentemente da quantia monetária em que esteja avaliado, está sujeito a todas as formalidades de controlo estabelecidas pelos regulamentos da União Europeia.

O património fotográfico, que corresponde à categoria **7-Fotografias, filmes e respectivos negativos** está sujeito ao limiar financeiro de 15.000 euros, valor a partir do qual a sua circulação se regula pelos regulamentos da União Europeia.

2.1.2 – Regulamento (CEE) n.º 752/93, de 30 de Março, que estabelece as normas de execução do Regulamento (CEE) n.º 3911/92, de 9 de Dezembro, relativo à exportação de bens culturais, na forma consolidada (com as alterações introduzidas pelos Regulamento (CE) n.º 1526/98 da Comissão de 16 de Julho de 1998 e Regulamento (CE) n.º 656/2004 da Comissão de 7 de Abril de 2004)

Este regulamento prevê três tipos de autorização de exportação:

- autorização normal;
- autorização aberta específica;
- autorização aberta geral.

2.1.2.1 – Autorização normal

Deve ser utilizada a autorização normal por cada acção de exportação de um bem cultural constante do *Anexo ao Regulamento (CEE) n.º 3911/92* ou, segundo o sentido de conveniências das autoridades de administração do património cultural de cada Estado-membro, por cada remessa conjunta de vários bens culturais. Os formulários da autorização normal serão apresentados aos titulares da autorização, sob forma impressa ou por via electrónica. O pedido de autorização normal será apresentado na língua oficial do Estado-membro competente para emitir a autorização, e não poderá conter rasuras, emendas ou outras alterações. A **autorização normal** é composta por **três exemplares**:

- o primeiro exemplar constitui o próprio pedido e destina-se a ser conservado pela entidade emissora. Encontra-se identificado por uma barra vertical situada na extremidade superior esquerda, paralela à mancha do formulário, com a indicação “ **1 | PEDIDO | 1**”;
- o segundo exemplar destina-se ao titular e encontra-se identificado por uma barra vertical situada na extremidade superior esquerda, paralela à mancha do formulário, com a indicação “ **2 | EXEMPLAR PARA O TITULAR | 2**”;
- o terceiro exemplar destina-se a ser devolvido à autoridade emissora da autorização e encontra-se identificado por uma barra vertical situada na extremidade superior esquerda, paralela à mancha do formulário, com a indicação “ **3 | EXEMPLAR PARA O ORGANISMO EMISSOR | 3**”.

O requerente da autorização deverá juntar todas as informações úteis para a identificação do bem cultural e para o esclarecimento da situação jurídica do mesmo. Deverá ser inserida na autorização normal uma ou várias fotografias autenticadas do bem a exportar, e a situação jurídica do mesmo será comprovada documentalmente com junção de facturas, relatórios de peritos, etc.

Se se tratar de uma remessa conjunta de vários bens, poderão as autoridades responsáveis pela emissão da autorização aceitar uma lista pormenorizada dos mesmos.

Em situações de dúvida quanto ao valor cultural do bem a exportar, poderão as autoridades competentes para a emissão da autorização exigir a **apresentação física dos bens culturais a exportar**.

Todas as despesas emergentes de formalidades ou procedimentos exigidas pelas autoridades competentes serão suportadas pelo requerente da autorização de exportação.

Concedida a autorização de exportação, as autoridades competentes para a respectiva concessão conservarão o exemplar n.º 1 e entregarão os exemplares 2 e 3 ao requerente.

A estância aduaneira competente para a aceitação da declaração de exportação validará os exemplares 2 e três da autorização e devolverá ao requerente o exemplar 2.

O exemplar 3 acompanhará o bem cultural até à estância aduaneira de saída do território da União Europeia, e depois de validado, será devolvido à autoridade emissora da autorização por essa mesma estância.

O prazo de validade de uma autorização normal não pode ser superior a 12 meses, isto é, para as autorizações temporárias, o bem cultural tem de ser readmitido no Estado de origem no prazo limite autorizado. Se a autorização, de saída temporária ou definitiva não for utilizada durante o período da respectiva validade, converte-se a mesma num

documento caduco, pelo que o interessado, se continuar a pretender exportar ou expedir bens culturais, deverá reiniciar o procedimento de autorização.

Se uma autorização tiver caducado ou não tiver sido utilizada, deverá o respectivo titular proceder à devolução imediata dos mesmos à autoridade emissora.

2.1.2.2 – Autorização aberta específica

As autorizações abertas específicas incidem sobre um conjunto específico de bens culturais a exportar temporariamente, e só são concedidas mediante pedidos de particulares ou de organismos com especial credibilidade e que ofereçam todas as garantias de que esse mesmos bens serão reimportados e em boas condições. Juntamente com o pedido de autorização, deverá ser apresentado o Documento Administrativo Único, devidamente preenchido. As autoridades competentes para a emissão de autorização aberta específica podem exigir o respectivo preenchimento na língua oficial do Estado-membro a que são apresentadas.

A **autorização aberta específica** é composta por **dois exemplares**:

- o primeiro exemplar destina-se a ser conservado pela entidade emissora e encontra-se identificado por uma barra vertical situada na extremidade superior esquerda, paralela à mancha do formulário, com a indicação “ **1 | AUTORIZAÇÃO ABERTA ESPECÍFICA | 1**”;

- o segundo exemplar destina-se ao exportador e encontra-se identificado por uma barra vertical situada na extremidade superior esquerda, paralela à mancha do formulário, com a indicação “ **2 | CÓPIA DO EXPORTADOR | 2**”.

O segundo exemplar da autorização aberta específica acompanha o bem cultural até à estância aduaneira de saída do território da União Europeia, após o que deve ser colocada à disposição do exportador, juntamente com o exemplar n.º 3 do Documento Administrativo Único (declaração de exportação).

O prazo de validade de uma autorização aberta específica não pode exceder os cinco anos.

2.1.2.3 – Autorização aberta geral

As autorizações abertas gerais são concedidas a museus ou outras instituições culturais, para cobrir a exportação temporária de qualquer bem cultural integrado nas respectivas colecções permanentes. As autorizações abertas gerais só são concedidas a entidades com especial credibilidade e que ofereçam todas as garantias de que esse mesmos bens serão reimportados e em boas condições. A autorização aberta geral pode incidir sobre qualquer combinação de bens diferentes, consecutiva ou simultaneamente, e é apresentada em apoio do Documento Administrativo Único, para exportação dos mesmos bens. As

autoridades competentes para a emissão de autorização aberta geral podem exigir o respectivo preenchimento na língua oficial do Estado-membro a que são apresentadas.

Na autorização aberta geral, a descrição dos bens culturais a exportar não se encontra incluída no formulário da própria autorização, mas deverá constar de uma lista anexa, com o timbre da instituição à qual foi concedida esta autorização, devendo cada página ser rubricada por uma pessoa vinculada à mesma instituição e cujo nome figurará do formulário de autorização.

A **autorização aberta geral** é composta por **dois exemplares**:

- o primeiro exemplar destina-se a ser conservado pela entidade emissora e encontra-se identificado por uma barra vertical situada na extremidade superior esquerda, paralela à mancha do formulário, com a indicação “ **1 | AUTORIZAÇÃO ABERTA GERAL | 1**”;

- o segundo exemplar destina-se ao exportador e encontra-se identificado por uma barra vertical situada na extremidade superior esquerda, paralela à mancha do formulário, com a indicação “ **2 | CÓPIA DO EXPORTADOR | 2**”.

O segundo exemplar da autorização aberta específica acompanha o bem cultural até à estância aduaneira de saída do território da União Europeia, após o que deve ser colocada à disposição do exportador, juntamente com o exemplar n.º 3 do Documento Administrativo Único (declaração de exportação).

O prazo de validade de uma autorização aberta geral não pode exceder os cinco anos.

2.2 – Forma de pedido de autorização

A Direcção-Geral de Arquivos, por motivos de segurança, recomenda, como formulário único de exportação de arquivos ou de documentos de arquivo a **autorização normal**, dado que esta forma de autorização obriga à apresentação de pedido individual para cada situação de exportação de um bem arquivístico, situação que permite às autoridades exercerem uma atenção e um controlo mais intensos sobre o objecto de cada pedido de exportação.

2.3 – Esclarecimentos para o preenchimento do pedido de exportação

O formulário de pedido de autorização normal para exportação de bens culturais pode ser descarregado ou impresso a partir do sítio da DGARQ na Internet (formulário [“COMUNIDADE EUROPEIA – BENS CULTURAIS”](#)).

Se o requerente optar por imprimir o formulário e preenchê-lo manualmente, esse preenchimento deve ser feito de forma legível (letra de imprensa) e indelével, sem rasuras, emendas ou outras alterações.

As casas não preenchidas devem ser trancadas para que nada possa ser posteriormente acrescentado. Indicam-se, de seguida, os autores do preenchimento e o respectivo conteúdo de cada casa.

Casa 1: Preenchimento pelo requerente ou seu representante, que deve indicar o nome ou firma, assim como o endereço completo da residência ou da sede social.

Casa 2: Preenchimento reservado às autoridades competentes, com a indicação da validade da autorização de exportação (não deve exceder um ano).

Casa 3: Preenchimento pelo requerente ou seu representante, que deve indicar o nome e endereço completo do destinatário, assim como país de destino (seja da União Europeia seja país terceiro, externo à mesma União) do bem exportado a título definitivo ou temporário.

Casa 4: Preenchimento pelo requerente ou seu representante, que deve indicar se a exportação é definitiva ou temporária.

Casa 5: Preenchimento reservado ao organismo emissor, o qual se deverá identificar, indicar o seu endereço e o respectivo Estado-membro (consultar a [Lista das autoridades habilitadas a emitir licenças de exportação de bens culturais, publicada em conformidade com o n.º 2 do artigo 3.º do Regulamento \(CEE\) n.º 3911/92 do Conselho](#), publicada na Série C do Jornal Oficial da União Europeia, em 10.8.2006, se bem que relativamente a Portugal esteja indicada a autoridade máxima da administração do património cultural, nomeadamente o Ministério da Cultura, situação esta que pelos Decreto-Lei n.º 90/2007, de 29 de Março, Decreto-Lei n.º 93/200, de 29 de Março, e Decreto-Lei n.º 97/2007 de 29 de Março, foi, respectivamente, atribuída à Biblioteca Nacional de Portugal [espécies bibliográficas], à Direcção-Geral de Arquivos [bens do património arquivístico e fotográfico] e ao Instituto dos Museus e da Conservação [restante património cultural móvel]).

Casa 6: Preenchimento pelo representante do requerente, na situação de este recorrer a um representante mandatado.

Casa 7: Preenchimento pelo requerente ou seu representante, que deve indicar o proprietário do objecto a exportar, bem como o respectivo nome e endereço.

Casa 8: Designação em conformidade com o anexo ao [Regulamento \(CEE\) n.º 3911/92, de 9 de Dezembro, Relativo à exportação de bens culturais, na forma consolidada](#), que, na situação de bens arquivísticos é a categoria 11 (**Arquivos e respectivos elementos**), e na situação de bens fotográficos é a categoria 7 (**Fotografias, filmes e respectivos negativos**).

Casa 9: Preenchimento pelo requerente ou seu representante, que deve proceder à descrição do bem cultural, nomeadamente a natureza exacta e características físicas do bem (se o espaço não for suficiente para descrever os objectos, o requerente pode acrescentar as folhas necessárias para o efeito)

Casa 10: Preenchimento pelo requerente ou seu representante, que deve indicar o Código da Nomenclatura Combinada (código pautal aduaneiro da União Europeia). De acordo com [Regulamento \(CEE\) n.º 3911/92, de 9 de Dezembro, Relativo à exportação de bens culturais, na forma consolidada](#), a classe 11 (**Arquivos e respectivos elementos**) pode conter os seguintes códigos:

3704: relativo a chapas, filmes, cartões e têxteis, impressionados, mas não revelados.

3705: relativo a chapas e filmes, fotográficos, impressionados e revelados, excepto filmes cinematográficos (inclui microfilmes - 3705 20 00).

3706: relativo a filmes cinematográficos impressionados e revelados, que contenham ou não gravação de som ou que contenham apenas gravação de som (inclui filmes de actualidades – 3706 90 51).

4901: relativo a livros, brochuras e impressos semelhantes.

4906: relativo a planos, plantas, de arquitectura, de engenharia, e outros planos e desenhos industriais, comerciais, topográficos ou semelhantes, originais, feitos à mão; textos manuscritos; reproduções fotográficas em papel sensibilizado e cópias a papel químico, dos planos, plantas, desenhos ou textos acima referidos.

90 Instrumentos e aparelhos de óptica, fotografia ou cinematografia.

9705 00 00: relativo a colecções e espécimes para colecções, de zoologia, botânica, mineralogia, anatomia, ou apresentando interesse histórico, arqueológico, paleontológico, etnográfico ou numismático (a classe geral de **97** da Nomenclatura combinada é referente a “Objectos de arte, de colecção ou antiguidades”).

9706 00 00: relativo a antiguidades com mais de 100 anos.

De acordo com o mesmo **Regulamento (CEE) n.º 3911/92, de 9 de Dezembro**, a classe **7 (Fotografias, filmes e respectivos negativos)** pode conter os seguintes códigos³:

3704: relativo a chapas, filmes, cartões e têxteis, impressionados, mas não revelados.

3705: relativo a chapas e filmes, fotográficos, impressionados e revelados, excepto filmes cinematográficos (inclui microfilmes - 3705 20 00).

3706: relativo a filmes cinematográficos impressionados e revelados, que contenham ou não gravação de som ou que contenham apenas gravação de som (inclui filmes de actualidades – 3706 90 51).

Casa 11: Preenchimento pelo requerente ou seu representante, que deve indicar o número ou a quantidade de bens a exportar, se este constituir um conjunto. Para os filmes, indicar o número de bobinas, o formato e a metragem.

Casa 12: Preenchimento optativo (no caso do requerente ou seu representante optar por preencher esta Casa, deve ser indicado o valor monetário do bem na moeda da União Europeia).

Casa 13: Preenchimento pelo requerente ou seu representante, que deve indicar o motivo da exportação do bem cultural ou dos bens culturais, devendo precisar se o bem a exportar foi vendido ou se se destina a eventual venda, exposição, peritagem, reparação ou a outro uso, bem como se a sua devolução é obrigatória.

Casa 14: Preenchimento pelo requerente ou seu representante, que deve indicar o título ou tema: se não houver título preciso, deve indicar o tema, fazendo uma descrição sucinta da representação do bem ou, no caso dos filmes, do assunto tratado.

Casa 15: Preenchimento pelo requerente ou seu representante, que deve indicar a dimensão (em centímetros) do(s) bem (bens) e, eventualmente, o respectivo suporte. Para

³ No **Regulamento relativo à Nomenclatura Combinada e à Pauta Aduaneira Comum para o ano de 2010**, constante do **Regulamento (CE) n.º 948/2009 da Comissão, de 30 de Setembro**, que altera o anexo I do **Regulamento (CEE) n.º 2658/87 do Conselho relativo à nomenclatura pautal e estatística e à Pauta Aduaneira Comum**, aplicável a partir de 1 de Janeiro de 2010, e disponível em <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2009:287:0001:0897:PT:PDF> (acedido em 08/04/2010), não consta o artigo 4911 91 80.

documentos com formas complexas ou especiais, devem ser indicadas as dimensões com a seguinte ordem: A × L × P (altura, largura, profundidade).

Casa 16: Preenchimento pelo requerente ou seu representante, que deve indicar a data do bem: na ausência de uma data exacta, indicar o século ou a parte do século (primeiro quarto, primeira metade). Para as antiguidades com limite temporário previsto (mais de 50 ou 100 anos ou entre 50 e 100 anos), para os quais a indicação do século não é suficiente, deve ser especificado o ano, mesmo aproximadamente (por exemplo, cerca de 1890, aproximadamente 1950). Para os filmes, na falta de data exacta, deve ser indicada a década. No caso de conjuntos (arquivos e bibliotecas), deve-se indicar a data mais antiga e a mais recente.

Casa 17: Preenchimento pelo requerente ou seu representante, que deve indicar outras características, referentes a aspectos formais do bem que possam ser úteis para a sua identificação, como antecedentes históricos, condições de execução, anteriores proprietários, estado de conservação e de restauração bibliográfica, marcação ou código electrónico.

Casa 18: Preenchimento pelo requerente ou seu representante, que deve indicar o número de documentos apensos/referências especiais de identificação, assinalar com um x as menções aplicáveis (“fotografia (a cores)”, “Lista”, “Selos”, “Bibliografia”, “Catálogo”, “Justificativo do valor”).

Casa 19: Preenchimento pelo requerente ou seu representante, que deve indicar o Produtor/Autor, e a as respectivas datas biográficas ou de vigência histórica. Se estiverem em causa cópias de documentos, indicar os Produtores/Autores dos respectivos originais. No caso de documentos impressos, deve ser indicado o nome do editor, bem como o local e o ano da edição.

Casa 20: Preenchimento pelo requerente ou seu representante, que deve indicar, nos casos aplicáveis, a maior precisão possível os materiais (caso estes não tenham sido indicados na Casa 15) empregues e especificada a técnica utilizada (por exemplo, xilografia, desenho a carvão ou a lápis, e outros).

Casa 21 (exemplar 1): Preenchimento pelo requerente ou seu representante, e que consiste na formalização do pedido, comprometendo-se o requerente ou o seu representante, exactidão das informações prestadas no pedido e nos documentos comprovativos apensos.

Casa 22: Deve ser preenchida pela autoridade competente, e conter a assinatura do representante e do organismo emissor, bem como o respectivo carimbo deste, com menção do local e a data (casa comum aos três exemplares da autorização).

Casa 23 (exemplares 2 e 3): Visto da estância aduaneira de exportação: a preencher pela estância aduaneira em que as operações se efectuam e onde é apresentada a autorização de exportação.

Por estância aduaneira entende-se a estância onde é apresentada a declaração de exportação e onde são efectuadas as formalidades de exportação. No caso de Portugal, segundo a [Lista das estâncias aduaneiras habilitadas para proceder ao cumprimento das formalidades de exportação de bens culturais, publicada em conformidade com o n.º 2 do artigo 5.º do Regulamento \(CEE\) n.º 3911/92 do Conselho](#), são estâncias aduaneiras habilitadas ao procedimento das formalidades de exportação a Alfândega Marítima de Lisboa, a Alfândega do Aeroporto de Lisboa, a Alfândega de Alverca, a Alfândega de

Leixões, a Alfândega do Aeroporto do Porto, a Alfândega do Funchal e a Alfândega de Ponta Delgada.

Casa 24: Preenchimento pelo requerente ou seu representante, que deve colar uma ou várias (em várias folhas) fotografias a cores, (com o formato mínimo 9 cm × 12 cm) do bem a exportar. Para facilitar a identificação dos objectos em três dimensões (por exemplo, selos) podem eventualmente ser exigir fotografias de vários planos. A autoridade competente para a emissão da licença de exportação deve validar a fotografia, apondo sobre a mesma a sua assinatura e o carimbo, sem prejuízo de na fotografia constar já a validação da autoria do requerente.

Casa 25: Preenchimento pelo requerente ou seu representante que deve indicar quais as folhas suplementares e, eventualmente, o respectivo número (por exemplo, o número de folhas suplementares com fotografias de vários pormenores do bem).

Casa 26 (exemplares 2 e 3): Casa que deve ser preenchida pela estância aduaneira de saída do território da União Europeia, mediante a aposição do carimbo e a assinatura de um representante. Depois desta validação, esta estância aduaneira deve proceder à devolução do exemplar 3 à respectiva autoridade emissora (por exemplo, na situação de um documento de arquivo, cuja exportação tenha sido autorizada pelo Ministério da Cultura, se o mesmo documento sair para países terceiros à União Europeia através de uma estância aduaneira do Reino Unido, deve ser esta mesma estância proceder à devolução do exemplar 3 da autorização de exportação ao Ministério da Cultura).

3 – Regime da exportação e expedição de bens culturais.

A disciplina de exportação e de expedição de bens que integrem o património arquivístico português encontra-se consagrada no [Regulamento \(CEE\) n.º 3911/92, de 9 de Dezembro, Relativo à exportação de bens culturais, na forma consolidada](#) (n.º 2 do Art.º 2.º) e na [Lei de bases do regime de protecção e valorização do património cultural do património cultural \(Lei n.º 107/2001\)](#), Art.ºs 64-67, e n.º 1.3 do [Despacho 2473/2010, de 5 de Fevereiro, “Delegação de competências no Director-Geral de Arquivos”](#), encontra-se intimamente relacionada com as formas de protecção do património arquivístico português, referidas em 1.1 Componentes de uma política de protecção de bens culturais.

3.1 – Prazos de resposta da administração do património cultural

Ao receber um pedido de licença de exportação, correctamente instruído, de um bem que integre o património arquivístico ou fotográfico português, o Ministério da Cultura dispõe de 30 (trinta) dias para comunicar a sua decisão.

3.2 – Conteúdos da decisão da administração do património cultural

3.2.1 – Exportação definitiva de bens arquivísticos classificados como de interesse nacional

A exportação e expedição definitiva de um bem arquivístico classificado como de interesse nacional ou em vias de classificação como tal, e pertencentes ao Estado, só é possível, mediante autorização, a título excepcional, do Conselho de Ministros, e mediante a permuta desse mesmo bem por outro bem existente no estrangeiro e que se revista de excepcional interesse para o património arquivístico português.

A exportação definitiva de um bem arquivístico classificado como de interesse nacional, ou em vias de classificação como tal, e de propriedade privada, é interdita.

3.2.2 – Exportação definitiva de bens arquivísticos classificados como de interesse público

Encontra-se subordinada à autorização do Ministério da Cultura a exportação definitiva bens arquivísticos e fotográficos classificados como de interesse público, ou em vias de classificação como tal. Nas situações em que tal expedição ou exportação possa ser autorizada, pode essa mesma autorização ser sujeita a condições ou cláusulas modais (como, por exemplo, entregar às entidades a indicar pela administração do património cultural uma cópia autenticada do documento ou fundo arquivístico a exportar). Se o pedido de exportação ou de expedição indicar como motivo uma operação de venda desse mesmo bem no estrangeiro, a apresentação desse mesmo pedido confere ao estado o direito de preferência na respectiva aquisição.

De acordo com o regime especial de protecção do património arquivístico, consagrado nos Art.ºs 80.º– 83.º (e, em especial, nos n.ºs 1 e 2 do Art. 83.º) da [Lei de bases do regime de protecção e valorização do património cultural \(Lei n.º 107/2001\)](#), e de acordo com o regime especial de protecção do património fotográfico, consagrado no Art.ºs 90.º, e, especificamente, nos respectivos n.ºs 3 e 4, o património arquivístico e o património fotográfico só são susceptíveis de serem classificados como de interesse nacional ou como de interesse público, não se encontrando legalmente prevista a classificação como de interesse municipal para nenhuma espécie pertencente aos patrimónios arquivístico e fotográfico.

3.2.3 – Princípios gerais da política de exportação definitiva de bens arquivísticos

A administração do património cultural, se suspeitar que se encontram em causa, num pedido de expedição ou exportação, valores superiores do património arquivístico português, poderá vedar liminarmente essa mesma expedição ou exportação, sem que decorra para o Estado, pela aplicação dessa medida cautelar, qualquer vinculação à aquisição desse bem.

As formas de protecção do património arquivístico português (e do restante património cultural, em geral), mediante os diversos graus de classificação ou início dos respectivos procedimentos, podem limitar significativamente o exercício do direito de propriedade, no que concerne à plena liberdade de circulação e alienação do bem cultural em causa.

A preservação da integridade do património cultural próprio é entendido pelos Estados contemporâneos como uma das vertentes da salvaguarda da respectiva soberania, e se um Estado entender que, pela exportação ou expedição de um bem cultural de propriedade privada, o seu património cultural sofre um dano grave ou uma perda irreparável, esse mesmo Estado pode, no limite, decidir pelos interesses colectivos contra o interesse privado, e impor a presença da obra no seu próprio território, sem ficar obrigado a regras do direito privado, que o obrigariam a ressarcir o proprietário individual. O próprio [Regulamento \(CEE\) n.º 3911/92, de 9 de Dezembro, Relativo à exportação de bens culturais, na forma consolidada](#) (n.º 2 do Art.º 2.º) determina que *A licença de exportação pode ser recusada, para efeitos do disposto no presente regulamento, sempre que os bens culturais em causa sejam abrangidos por legislação de protecção do património nacional de valor artístico, histórico ou arqueológico no Estado-membro em causa.*

Encontram-se igualmente sujeitos ao dever de comunicação à administração do património cultural, para efeitos de registo (e não de autorização) da respectiva saída:

- a) os documentos de autores vivos ou contemporâneos, desde que sejam propriedade dos respectivos autores ou estejam abrangidos pelos prazos de vigência dos direitos de autor⁴;
- b) os documentos de arquivo, com menos de 50 anos e não protegidos segundo as formas previstas na [Lei de bases do regime de protecção e valorização do património cultural \(Lei n.º 107/2001\)](#), ou fotografias com menos de 50 anos, ou com valor inferior a 15.000 euros, e não protegidos segundo as formas previstas na mesma lei.

3.2.4 – A exportação temporária de bens arquivísticos ou fotográficos

O pedido de exportação temporária de bens arquivísticos e fotográficos, classificados ou não, deve ser formalizado por escrito à Direcção-Geral de Arquivos, a qual autorizará o pedido, tendo em conta o valor e o impacto da iniciativa para a qual se solicita a presença dos documentos, as intervenções necessárias para a garantia de respectivo bom estado de conservação, os procedimentos de segurança para com os documentos, quer em trânsito,

⁴ Cf. *Código dos direitos de autor e dos direitos conexos*, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 24/2006 de 30 de Junho, Art.º 31º.

quer durante a iniciativa para a qual são cedidos, o período de cedência e possíveis contrapartidas (presença de documentos estrangeiros em iniciativas em território nacional).

O processo deve fazer-se acompanhar dos seguintes elementos:

- Cópia do pedido de empréstimo;
- Cópia da sinopse da exposição;
- Cópia do formulário com as condições da instituição (*facility report*);
- Cópia da ficha de empréstimo (*loan agreement ou loan form*);
- Avaliação dos objectivos e benefícios da cedência e das condições de circulação da peça ou conjunto de peças.

4 – Regime de importação e admissão de bens arquivísticos ou fotográficos

A importação (entrada em território nacional de bens culturais provenientes de Países exteriores à União Europeia) ou admissão (entrada em território nacional de bens culturais provenientes de Estados-membros da União Europeia) de património arquivístico ou fotográfico em território nacional obedece aos mesmos constrangimentos verificados para a exportação ou expedição, de acordo com a [Lei de bases do regime de protecção e valorização do património cultural \(Lei n.º 107/2001\)](#), Art.º 68.º, nomeadamente:

- pedido de autorização à competente autoridade do património cultural;
- identificação da situação jurídica do ou dos documentos;
- descrição técnica do ou dos documentos a importar ou admitir, complementada com fotografias e outra documentação de apoio;
- motivos da importação ou admissão;
- carácter temporário ou definitivo da admissão ou importação.

A sujeição dos actos de admissão ou importação de documentos arquivístico ou fotográficos tem como fundamento garantir a licitude dessa exportação ou expedição, relativamente aos países de proveniência desses bens, a fim de que com essa importação ou admissão não seja lesada a integridade do património documental ou cultural dos respectivos países de origem.

Encontram-se igualmente sujeitos ao dever de comunicação à administração do património cultural, para efeitos de registo (e não de autorização) da respectiva entrada:

- a) os documentos de arquivo ou documentos fotográficos de autores vivos ou contemporâneos, desde que sejam propriedade dos respectivos autores ou estejam abrangidos pelos prazos de vigência dos direitos de autor⁵;
- b) os documentos de arquivo, com menos de 50 anos e não protegidos segundo as formas previstas na [Lei de bases do regime de protecção e valorização do património cultural \(Lei n.º 107/2001\)](#), ou fotografias com menos de 50 anos, ou com valor inferior a 15.000 euros, e não protegidos segundo as formas previstas na mesma lei.

⁵ Cf. *Código dos direitos de autor e dos direitos conexos*, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 24/2006 de 30 de Junho, Art.º 31º.

Os proprietários dos bens cuja importação ou admissão no território nacional foi autorizada, recebem, por parte da DGAR, o direito a um título de identificação do bem, com o estatuto equivalente ao de um bem inventariado.

5 – Regime de restituição de bens arquivísticos ou fotográficos

De acordo com a [Lei de bases do regime de protecção e valorização do património cultural \(Lei n.º 107/2001\)](#), Art.º 69.º, e em condições de reciprocidade, consideram-se nulas as transacções realizadas em território português sobre bens pertencentes ao património documental de outro Estado, provocadas ou antecedidas por uma entrada ilícita desse mesmo património no território nacional.

Verificada essa situação de entrada ilícita de um bem documental em território nacional, deverá o estado proceder à respectiva restituição, nos termos do direito da União europeia ou do direito internacional que vincular o Estado Português. De notar que esta restituição não se efectua de forma automática, mas sim por intermédio dos tribunais judiciais portugueses, devendo ser Autor dessa mesma acção de restituição o Estado de onde o património documental tenha ilicitamente saído. Se, no entanto, o património documental cuja restituição é reclamada por outro Estado, constituir elemento do património cultural português, não tem o Estado reclamante direito a promover essa mesma acção de restituição.

As normas da União Europeia que disciplinam a restituição de bens culturais encontram-se consagradas na [DIRECTIVA 93/7/CEE DO CONSELHO de 15 de Março de 1993 relativa à restituição de bens culturais que tenham saído ilicitamente do território de um Estado—membro](#), cuja forma consolidada foi publicada no Jornal Oficial da União Europeia, em 30.7.2001. De acordo com esta mesma Directiva, os estados-membros fizeram publicar na Série C do Jornal Oficial da União Europeia, em 20.6.2007, a [Lista de autoridades centrais designadas pelos Estados-Membros para tratar da restituição de bens culturais que tenham saído ilicitamente do território de um Estado-Membro, em conformidade com o artigo 3.º da Directiva 93/7/CEE do Conselho](#), onde se pode verificar que, para o caso de Portugal, está indicado o Gabinete de Relações Internacionais, o qual, à data de publicação desta lista, e de acordo com o Decreto Regulamentar n.º 33/2007, de 29 de Março, tinha alterado a sua designação para Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais.

6. Fontes utilizadas

6.1 Legislação nacional e europeia

- [Constituição da República Portuguesa](#) (Lei Constitucional n.º 1/2005, Sétima revisão constitucional, de 12 de Agosto);
- [Lei de bases do regime de protecção e valorização do património cultural \(Lei n.º 107/2001\)](#), de 8 de Setembro;
- [Decreto-Lei n.º 93/2007, de 29 de Março](#), (lei orgânica da Direcção-Geral de Arquivos);
- [Portaria 372/2007, de 30 de Março](#) (unidades orgânicas da Direcção-Geral de Arquivos);
- [Decreto-Lei n.º 90/2007, de 29 de Março](#) (lei orgânica da Biblioteca Nacional de Portugal);
- [Decreto-Lei n.º 97/2007 de 29 de Março](#), (lei orgânica do Instituto dos Museus e da Conservação, I. P.);
- [Regulamento \(CEE\) n.º 3911/92, de 9 de Dezembro, Relativo à exportação de bens culturais, na forma consolidada](#), integrando alterações ocorridas em 1996, 2001 e 2003, em Jornal Oficial da União Europeia, Série L, f 003.001 - 1 - 003.001 – 8, de 5 de Junho de 2003;
- [Regulamento \(CEE\) n.º 752/93, de 30 de Março, que estabelece as normas de execução do Regulamento \(CEE\) n.º 3911/92, de 9 de Dezembro, relativo à exportação de bens culturais, na forma consolidada](#), integrando numerosas alterações ocorridas em 1998 e 2004, em Jornal Oficial da União Europeia, Série L, f002.002-1–002.002-20, de 1/7/2004;
- [DIRECTIVA 93/7/CEE DO CONSELHO de 15 de Março de 1993 relativa à restituição de bens culturais que tenham saído ilicitamente do território de um Estado—membro](#), cuja forma consolidada foi publicada no Jornal Oficial da União Europeia, Série L, em 30.7.2001;
- [Despacho n.º 2473/2010, de 5 de Fevereiro \(delegação de competências no director-geral de Arquivos\)](#);
- [Código dos direitos de autor e dos direitos conexos](#), “aprovado pelo Decreto-Lei n.º 63/85, de 14 de Março, e alterado pelas Leis n.ºs 45/85, de 17 de Setembro, e 114/91, de 3 de Setembro, e Decretos-Leis n.ºs 332/97 e 334/97, ambos de 27 de Novembro, pela Lei n.º 50/2004, de 24 de Agosto e pela Lei n.º 24/2006 de 30 de Junho”,

ficheiro Word disponível no endereço
<http://www.spautores.pt/page.aspx?idCat=56&idMasterCat=56>, acedido em 08/04/2010.

– [Lista das autoridades habilitadas a emitir licenças de exportação de bens culturais, publicada em conformidade com o n.º 2 do artigo 3.º do Regulamento \(CEE\) n.º 3911/92 do Conselho](#), publicada na Série C do Jornal Oficial da União Europeia, em 10.8.2006;

– [Lista das estâncias aduaneiras habilitadas para proceder ao cumprimento das formalidades de exportação de bens culturais, publicada em conformidade com o n.º 2 do artigo 5.º do Regulamento \(CEE\) n.º 3911/92 do Conselho](#), publicada na Série C do Jornal Oficial da União Europeia, em 10.8.2006;

– [Lista de autoridades centrais designadas pelos Estados-Membros para tratar da restituição de bens culturais que tenham saído ilicitamente do território de um Estado-Membro, em conformidade com o artigo 3.º da Directiva 93/7/CEE do Conselho](#), publicada na Série C do Jornal Oficial da União Europeia, em 20.6.2007.

– MINISTÉRIO DAS FINANÇAS. Direcção-Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo. – Regulamento relativo à Nomenclatura Combinada e à Pauta Aduaneira Comum para o ano de 2010, constante do Regulamento (CE) n.º 948/2009 da Comissão, de 30 de Setembro, que altera o anexo I do Regulamento (CEE) n.º 2658/87 do Conselho relativo à nomenclatura pautal e estatística e à Pauta Aduaneira Comum, aplicável a partir de 1 de Janeiro de 2010, e disponível em <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2009:287:0001:0897:PT:PDF>

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS. Direcção-Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo. – *Pauta de serviço: índice dos capítulos da Nomenclatura Combinada*, disponível em http://pauta.dgaiec.min-financas.pt/NR/rdonlyres/DDAFD34A-6A2D-4330-8B33-61EA7F73E7A7/0/NC_2009.pdf.

(acedido em 23/01/2009)

6.2 Textos técnicos sobre exportações ou expedições temporárias de bens culturais

– MINISTÉRIO DA CULTURA. Instituto dos Museus e da Conservação, I. P. – [Temas de museologia: circulação de bens culturais móveis](#). Lisboa, IMP, 2004. ISBN 972-776-232-

Este documento constitui um instrumento de documentação e não vincula as instituições

► **B**

REGULAMENTO (CEE) N.º 752/93 DA COMISSÃO

de 30 de Março de 1993

**que estabelece normas de execução do Regulamento (CEE) n.º 3911/92 do Conselho, relativo à
exportação de bens culturais**

(JO L 77 de 31.3.1993, p. 24)

Alterado por:

		Jornal Oficial		
		n.º	página	data
► <u>M1</u>	Regulamento (CE) n.º 1526/98 da Comissão de 16 de Julho de 1998	L 201	47	17.7.1998
► <u>M2</u>	Regulamento (CE) n.º 656/2004 da Comissão de 7 de Abril de 2004	L 104	50	8.4.2004

Rectificado por:

► **C1** Rectificação, JO L 203 de 8.6.2004, p. 14 (656/2004)

▼B**REGULAMENTO (CEE) N.º 752/93 DA COMISSÃO****de 30 de Março de 1993****que estabelece normas de execução do Regulamento (CEE) n.º 3911/92 do Conselho, relativo à exportação de bens culturais**

A COMISSÃO DAS COMUNIDADES EUROPEIAS,

Tendo em conta o Tratado que institui a Comunidade Económica Europeia,

Tendo em conta o Regulamento (CEE) n.º 3911/92 do Conselho, de 9 de Dezembro de 1992, relativo à exportação de bens culturais ⁽¹⁾, e, nomeadamente, o seu artigo 7.º,

Após consulta do Comité consultivo dos bens culturais,

Considerando que importa adoptar as normas de execução do Regulamento (CEE) n.º 3911/92, que prevê, nomeadamente, a criação de um sistema de autorização de exportação aplicável a determinadas categorias de bens culturais definidas no anexo ao citado regulamento;

Considerando que, a fim de assegurar que o formulário em que é emitida a autorização de exportação prevista no citado regulamento seja uniforme, é necessário determinar as condições de estabelecimento, de emissão e de utilização que aquele deve satisfazer; que é conveniente, para este efeito, estabelecer o modelo a que deve corresponder a referida autorização;

Considerando que a autorização de exportação deve ser emitida numa das línguas oficiais da Comunidade,

ADOPTOU O PRESENTE REGULAMENTO:

SECÇÃO I**Formulário****▼M1***Artigo 1.º*

1. A exportação de bens culturais está sujeita a três tipos de autorizações de exportação que serão emitidas e utilizadas em conformidade com o Regulamento (CEE) n.º 3911/92 do Conselho, a seguir designado «regulamento de base», e com o seu regulamento de aplicação:

- a autorização normal,
- a autorização aberta específica,
- a autorização aberta geral.

2. A utilização destas autorizações de exportação em nada prejudicará as obrigações relativas às formalidades de exportação, nem as que dizem respeito aos documentos a estas relativos..

3. O formulário de autorização de exportação será fornecido, mediante pedido, pela(s) autoridade(s) competente(s) referida(s) no n.º 2 do artigo 2.º do regulamento de base.

Artigo 2.º

1. Será utilizada, regulamente, uma autorização normal para cada exportação objecto do regulamento de base. Todavia, cada Estado-membro em causa pode decidir se deseja ou não emitir autorizações abertas específicas ou gerais que podem ser utilizadas em sua substi-

⁽¹⁾ JO n.º L 395 de 31. 12. 1992, p. 1.

▼M1

tuição se as condições específicas que lhes dizem respeito estiverem preenchidas, tal como previsto nos artigos 10.º e 13.º

2. A autorização aberta específica cobre a exportação temporária repetida de um bem cultural específico por uma determinada pessoa ou por um determinado organismo, em conformidade com o artigo 10.º

3. A autorização aberta geral cobre qualquer exportação temporária de qualquer bem cultural que faça parte de uma colecção permanente de um museu ou de uma instituição, em conformidade com o artigo 13.º

4. Os Estados-membros podem revogar em qualquer altura uma autorização aberta específica ou geral, quando as condições nos termos das quais foram emitidas deixarem de estar preenchidas. Os Estados-membros informarão de imediato a Comissão, se a autorização emitida não tiver sido recuperada e puder ser utilizada indevidamente. A Comissão informará do facto imediatamente os outros Estados-membros.

5. Os Estados-membros podem introduzir quaisquer medidas razoáveis que considerem necessárias para controlar, no respectivo território, a utilização das autorizações abertas que emitirem.

SECÇÃO II

Autorização normal

Artigo 3.º

1. ►**M1** As autorizações normais são emitidas no formulário cujo modelo consta do anexo I. ◀

O papel a utilizar para o formulário é de cor branca, sem pastas mecânicas, colado para escrita e pesando, pelo menos, 55 gramas por metro quadrado.

2. O formato do formulário é de 210 por 297 milímetros.

►**M2** 3. Os formulários serão impressos ou apresentados por via electrónica e preenchidos na língua oficial da Comunidade designada pelas autoridades competentes do Estado-Membro de emissão. ◀ As autoridades competentes do Estado-membro. Neste caso, as eventuais despesas de tradução são suportadas pelo titular da autorização.

4. Cabe aos Estados-membros:

- proceder, ou mandar proceder, à impressão do formulário, que deve conter uma menção indicando o nome e o endereço da tipografia ou um sinal que permita identificá-la,
- tomar todas as medidas necessárias para evitar as falsificações do formulário. Os meios de identificação utilizados pelos Estados-membros para este fim são comunicados aos serviços da Comissão com vista à sua transmissão às autoridades competentes dos outros Estados-membros.

5. O formulário deve ser preenchido, de preferência, por um processo mecânico ou electrónico, mas pode ser preenchido à mão, de forma legível; neste último caso, deve ser preenchido a tinta e em letra de imprensa. Independentemente do processo utilizado, o formulário não deve conter rasuras, emendas nem outras alterações.

▼B

Artigo 4.º

1. Sem prejuízo do n.º 3, será emitida uma autorização de exportação distinta para cada remessa de bens culturais.

2. Na acepção do disposto no n.º 1, uma «remessa» pode referir-se quer a um bem cultural isolado quer a vários bens culturais.

3. Quando uma remessa é composta de vários bens culturais, compete às autoridades competentes determinar se é conveniente emitir uma ou várias autorizações de exportação para essa remessa.

▼B*Artigo 5.º*

O formulário é composto por três exemplares:

- um exemplar que constitui o pedido, numerado com o algarismo 1,
- um exemplar destinado ao titular, numerado com o algarismo 2,
- um exemplar destinado a ser devolvido à autoridade emissora, numerado com o algarismo 3.

Artigo 6.º

► **M2** 1. O requerente preencherá as casas 1, 3, 6 a 21, 24 e, se for caso disso, 25 do pedido e de todos os exemplares, excepto a ou as casas cuja impressão prévia tenha sido autorizada. ◀ Todavia, os Estados-membros podem determinar que apenas o pedido seja preenchido.

2. Ao pedido deve ser junto:

- uma documentação de que constem todas as informações úteis sobre o(s) bem(bens) cultural(culturais) e a situação jurídica do(s) mesmo(s), através de documentos comprovativos (facturas, peritagens, etc.),
- uma fotografia ou, consoante o caso e a contento das autoridades competentes, várias fotografias, devidamente autenticadas, a preto e branco ou a cores, do(s) bem(bens) cultural(culturais) em causa (formato mínimo 8 cm × 12 cm).

Este requisito pode ser substituído, consoante o caso e a contento das autoridades competentes, por uma lista pormenorizada dos bens culturais.

3. As autoridades competentes podem, para a concessão da autorização, exigir a apresentação física do(s) bem(-bens) cultural(culturais) a exportar.

4. As despesas decorrentes da aplicação dos n.ºs 2 e 3 serão suportadas pelo requerente da autorização de exportação.

5. O formulário devidamente preenchido será apresentado, para concessão da autorização de exportação, às autoridades competentes designadas pelos Estados-membros nos termos do n.º 2 do artigo 2.º do regulamento de base. Quando estas autoridades concederem a autorização conservarão o exemplar n.º 1 e entregarão os outros exemplares ao requerente, que passa a titular da autorização, ou ao seu representante habilitado.

Artigo 7.º

Os exemplares da autorização de exportação apresentados em apoio da declaração de exportação são:

- o exemplar destinado ao titular,
- o exemplar a devolver à autoridade emissora.

*Artigo 8.º***▼M2**

1. A estância aduaneira competente para a admissão da declaração de exportação verificará que os elementos constantes da declaração de exportação ou, se aplicável, do livrete ATA, correspondem aos que constam da autorização de exportação e que uma referência a esta última é feita na casa 44 da declaração de exportação ou no talão do livrete ATA.

▼B

Tomará as medidas de identificação apropriadas.

Estas podem consistir numa aposição de selos ou de um carimbo da estância aduaneira. O exemplar da autorização de exportação a enviar à autoridade emissora é junto ao exemplar n.º 3 do documento administrativo único.

▼M2

2. Após ter preenchido a casa 23 dos exemplares 2 e 3, a estância aduaneira competente para a aceitação da declaração de exportação entrega ao declarante ou ao seu representante o exemplar destinado ao titular.

▼B

3. O exemplar da autorização a enviar à autoridade emissora deve acompanhar a remessa até à estância aduaneira de saída do território aduaneiro da Comunidade. ►M2 A estância aporá o seu carimbo na casa 26 e enviá-lo-á à autoridade emissora. ◀

Artigo 9.º

1. O prazo de eficácia de uma autorização de exportação não pode ser superior a doze meses, a contar da data da sua emissão.
2. No caso de um pedido de exportação temporária, as autoridades competentes podem fixar o prazo no qual o(s) bem(bens) cultural (culturais) deve(m) ser reimportado(s) no Estado-membro de emissão.
3. Quando uma autorização de exportação tenha caducado ou não tenha sido utilizada, os exemplares em posse do titular serão por este devolvidos de imediato à autoridade emissora.

▼M1**SECÇÃO III****Autorizações abertas****CAPÍTULO 1****Autorizações abertas específicas***Artigo 10.º*

1. As autorizações abertas específicas podem ser emitidas para bens culturais específicos que possam ser exportados temporariamente da Comunidade numa base regular para serem utilizados e/ou exibidos num país terceiro. O bem cultural deve ser propriedade ou estar na posse legítima de um particular ou de um organismo que utilize ou exiba esse bem.
2. A autorização só pode ser emitida se as autoridades competentes tiverem a certeza de que o particular ou o organismo em causa oferecem todas as garantias consideradas necessárias para assegurar que o bem seja reimportado para a Comunidade em boas condições, e possa ser descrito ou marcado de forma a que, quando da exportação temporária, não hajam dúvidas de que o bem a exportar é o bem descrito na autorização aberta específica.
3. O prazo de validade da autorização não pode exceder cinco anos.

Artigo 11.º

A autorização será apresentada em apoio de uma declaração de exportação escrita ou estará disponível, nos outros casos, para ser apresentada conjuntamente com os bens culturais para exame mediante pedido.

As autoridades competentes do Estado-membro em que a autorização é apresentada podem exigir a sua tradução na ou numa das línguas oficiais desse Estado-membro. Nesse caso, as despesas de tradução serão suportadas pelo titular da autorização.

Artigo 12.º

1. A estância aduaneira habilitada para aceitar a declaração de exportação assegurar-se-á de que as mercadorias apresentadas são as descritas na autorização de exportação e que é feita referência a essa autorização na casa n.º 44 da declaração de exportação, quando for exigida uma declaração escrita.

▼M1

2. Quando for exigida uma declaração escrita, a autorização deve ser apensa ao exemplar n.º 3 do documento administrativo único e acompanhar o bem até à estância aduaneira de saída do território aduaneiro da Comunidade. Quando o exemplar n.º 3 do documento administrativo único for colocado à disposição do exportador ou do seu representante, a autorização deve igualmente ser colocada à disposição destes últimos para poder ser posteriormente utilizada.

CAPÍTULO 2

Autorizações abertas gerais

Artigo 13.º

1. Podem ser emitidas a museus ou a outras instituições autorizações abertas gerais para cobrir a exportação temporária de qualquer bem da pertença das suas colecções permanentes que possa ser exportado temporariamente da Comunidade numa base regular para exibição num país terceiro.

2. A autorização só pode ser emitida se as autoridades competentes tiverem a certeza de que a instituição oferece todas as garantias consideradas necessárias para assegurar que o bem seja reimportado para a Comunidade em boas condições. A autorização pode ser utilizada para cobrir qualquer combinação de bens de uma colecção permanente em qualquer operação de exportação temporária. Pode ser utilizada para abranger uma série de combinações diferentes de bens, quer consecutiva quer simultaneamente.

3. O prazo de validade da autorização não pode exceder cinco anos.

Artigo 14.º

A autorização é apresentada em apoio da declaração de exportação.

As autoridades competentes do Estado-membro em que a autorização é apresentada podem exigir a sua tradução na ou numa das línguas oficiais desse Estado-membro. Nesse caso, as despesas de tradução serão suportadas pelo titular da autorização.

Artigo 15.º

1. A estância aduaneira habilitada para aceitar a declaração de exportação assegurar-se-á de que a autorização é apresentada conjuntamente com uma lista dos bens a exportar que se encontram igualmente descritos na declaração de exportação. A lista será elaborada em papel timbrado da instituição, devendo cada página ser assinada por uma pessoa vinculada à instituição e cujo nome figura na autorização. Cada página será igualmente revestida do cunho do carimbo da instituição que figura na autorização. Deve ser feita uma referência à autorização na casa n.º 44 da declaração de exportação.

2. A autorização deve ser apensa ao exemplar n.º 3 do documento administrativo único e acompanhar a remessa até à estância aduaneira de saída do território aduaneiro da Comunidade. Quando o exemplar n.º 3 do documento administrativo único for colocado à disposição do exportador ou do seu representante, a autorização deve igualmente ser colocada à disposição destes últimos para poder ser posteriormente utilizada.

CAPÍTULO 3

Formulários de autorização

Artigo 16.º

1. As autorizações abertas específicas serão emitidas no formulário cujo modelo figura no anexo II.

2. As autorizações abertas gerais serão emitidas no formulário cujo modelo figura no anexo III.

▼M2

3. O formulário de autorização será impresso ou apresentado em formato electrónico numa das línguas oficiais da Comunidade.

▼M1

4. O formato do formulário de autorização é de 210 × 297 mm, sendo autorizada uma tolerância de 5 mm para menos e de 8 mm para mais no que respeita ao comprimento. O papel a utilizar é papel de cor branca, sem pastas mecânicas, colado para escrita e pesando, no mínimo, 55 g/m². O papel é revestido de uma impressão de fundo guilhochado de cor azul clara que torna visível qualquer falsificação por meios mecânicos ou químicos.

5. A segunda folha da autorização, desprovida de uma impressão de fundo guilhochado, está exclusivamente reservada ao uso ou às escritas do exportador.

O formulário de pedido a utilizar deve ser prescrito pelo Estado-membro em causa.

6. Os Estados-membros podem reservar-se o direito de imprimir os formulários de autorização ou de os mandar imprimir por tipografias por si autorizadas. Neste último caso, cada formulário deve conter uma referência a essa autorização. Os formulários devem conter o nome e endereço da tipografia ou um sinal que permita a sua identificação. Devem igualmente conter um número de ordem, impresso ou aposto por meio de um carimbo, destinado a identificá-los.

7. Compete aos Estados-membros adoptarem as medidas necessárias, a fim de acautelar a falsificação de autorizações. Os meios de identificação adoptados para esse efeito pelos Estados-membros serão notificados à Comissão com vista à sua transmissão às autoridades competentes dos outros Estados-membros.

8. As autorizações são preenchidas por meios mecânicos ou electrónicos. Em circunstâncias excepcionais, podem ser preenchidas à mão, em letra de imprensa e em maiúsculas, utilizando uma esferográfica de cor negra. Não devem conter rasuras, emendas nem outras alterações.

SECÇÃO IV**Disposições gerais****▼B***Artigo ►M1 17.º ◄*

O presente regulamento entra em vigor em 1 de Abril de 1993,

O presente regulamento é obrigatório em todos os seus elementos e directamente aplicável em todos os Estados-Membros.

▼ M2

ANEXO I

MODELO DE FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO MANUAL

COMUNIDADE EUROPEIA		BENS CULTURAIS	
1 PEDIDO	1 Requerente (nome e endereço) ☐	2 Autorização de exportação Nº Válida até	
	3 Destinatário (endereço e país de destino)	4 ☐ DEFINITIVA ☐ TEMPORÁRIA Data-limite de reimportação	
	6 Representante do requerente (nome e endereço)	5 Organismo emissor (nome e endereço e Estado-Membro)	
	7 Proprietário do objecto/dos objetos (nome e endereço)	8 Designação de acordo com o anexo do Regulamento (CEE) n° 3911/92 Categoria(s) do bem cultural/dos bens culturais	
1	9 Descrição do bem cultural/dos bens culturais		10 Código NC
		11 Número/quantidade	
		12 Valor na moeda nacional	
(Se esta casa não for suficiente, devem ser preenchidas folhas suplementares, em três exemplares, contendo, se for caso disso, os dados das casas n° 9 a n° 20)			
13 Motivo da exportação do bem cultural ou dos bens culturais/Motivação do pedido de autorização			
Critérios de identificação a considerar			
14 Título ou tema			
15 Dimensão	16 Datado de	17 Outras características	
18 Documentos apensos/referências especiais de identificação ☐ Fotografia (a cores) ☐ Bibliografia ☐ Lista ☐ Catálogo ☐ Selos ☐ Justificativo do valor		19 Autor, época, atelier e/ou estilo	
		20 Matéria e técnica	
21 Pedido O abaixo assinado vem pelo presente solicitar uma autorização de exportação para o bem cultural acima descrito, garantindo de boa-fé a exactidão das informações prestadas no presente pedido e em todos os documentos justificativos. Local e data: Assinatura (Nome e título do signatário)		22 Assinatura e carimbo do organismo emissor Local e data:	

▼ **M2**

1	24 Fotografia(s) do bem cultural/dos bens culturais (minimum 9 cm x 12 cm)
PEDIDO	
1	(autenticar com a assinatura e o carimbo do organismo emissor)
	25 Folhas suplementares São juntas ao presente folhas suplementares Nota: Em caso de preenchimento da casa nº 9 e de utilização dos eventuais exemplares suplementares correspondentes, as autoridades competentes devem trancar, em conformidade, os espaços não utilizados.

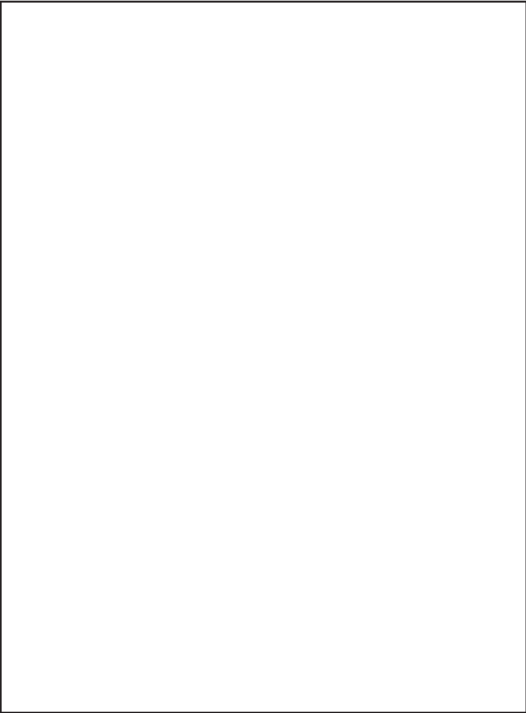


COMUNIDADE EUROPEIA

BENS CULTURAIS

EXEMPLAR PARA O TITULAR	2	1 Requerente (nome e endereço) ☐		2 Autorização de exportação N.º Válida até	
		3 Destinatário (endereço e país de destino)		4 ☐ DEFINITIVA ☐ TEMPORÁRIA Data-limite de reimportação	
		6 Representante do requerente (nome e endereço)		5 Organismo emissor (nome e endereço e Estado-Membro)	
		7 Proprietário do objecto/dos objectos (nome e endereço)		8 Designação de acordo com o anexo do Regulamento (CEE) n.º 3911/92 Categoria(s) do bem cultural/dos bens culturais	
	2				
9 Descrição do bem cultural/dos bens culturais				10 Código NC	
				11 Número/quantidade	
				12 Valor na moeda nacional	
(Se esta casa não for suficiente, devem ser preenchidas folhas suplementares, em três exemplares, contendo, se for caso disso, os dados das casas n.º 9 a n.º 20)					
13 Motivo da exportação do bem cultural ou dos bens culturais/Motivação do pedido de autorização					
Critérios da identificação a considerar					
14 Título ou tema					
15 Dimensão		16 Datado de		17 Outras características	
18 Documentos apensos/referências especiais de identificação ☐ Fotografia (a cores) ☐ Bibliografia ☐ Lista ☐ Catálogo ☐ Selos ☐ Justificativo do valor				19 Autor, época, atelier e/ou estilo	
				20 Matéria e técnica	
23 VISTO DA ESTÂNCIA ADUANEIRA DE EXPORTAÇÃO Estância aduaneira Estado-Membro Declaração de exportação n.º de				22 Assinatura e carimbo do organismo emissor Local e data:	

▼ **M2**

2	24 Fotografia(s) do bem cultural/dos bens culturais (minimum 9 cm x 12 cm)
EXEMPLAR PARA O TITULAR	
2	(autenticar com a assinatura e o carimbo do organismo emissor)
25 Folhas suplementares São juntas ao presente folhas suplementares Nota: Em caso de preenchimento da casa n.º 9 e de utilização dos eventuais exemplares suplementares correspondentes, as autoridades competentes devem trancar, em conformidade, os espaços não utilizados.	
26 Estância aduaneira de saída Carimbo	



COMUNIDADE EUROPEIA

BENS CULTURAIS

3 EXEMPLAR PARA O ORGANISMO EMISSOR 3	1 Requerente (nome e endereço) ☐		2 Autorização de exportação N.º Válida até	
	3 Destinatário (endereço e país de destino)		4 ☐ DEFINITIVA ☐ TEMPORÁRIA Data-limite de reimportação	
	6 Representante do requerente (nome e endereço)		5 Organismo emissor (nome e endereço e Estado-Membro)	
	7 Proprietário do objecto/dos objectos (nome e endereço)		8 Designação de acordo com o anexo do Regulamento (CEE) n.º 3911/92 Categoria(s) do bem cultural/dos bens culturais	
	9 Descrição do bem cultural/dos bens culturais		10 Código NC	
		11 Número/quantidade		12 Valor na moeda nacional
(Se esta casa não for suficiente, devem ser preenchidas folhas suplementares, em três exemplares, contendo, se for caso disso, os dados das casas n.º 9 a n.º 20)				
13 Motivo da exportação do bem cultural ou dos bens culturais/Motivação do pedido de autorização				
Critérios da identificação a considerar				
14 Título ou tema				
15 Dimensão	16 Datado de	17 Outras características		
18 Documentos apensos/referências especiais de identificação ☐ Fotografia (a cores) ☐ Bibliografia ☐ Lista ☐ Catálogo ☐ Selos ☐ Justificativo do valor		19 Autor, época, atelier e/ou estilo		
		20 Matéria e técnica		
23 VISTO DA ESTÂNCIA ADUANEIRA DE EXPORTAÇÃO Estância aduaneira Estado-Membro Declaração de exportação n.º de			22 Assinatura e carimbo do organismo emissor Local e data:	

▼ M2

NOTAS EXPLICATIVAS

1. Considerações gerais

- 1.1. Em conformidade com as disposições do Regulamento (CEE) n.º 3911/92 do Conselho, de 9 de Dezembro de 1992, é exigida uma autorização para a exportação de bens culturais tendo em vista proteger o património cultural dos Estados-Membros.

No Regulamento (CEE) n.º 752/93 da Comissão, de 30 de Março de 1993, está previsto o formulário para estabelecimento da autorização normal de exportação, que se destina a assegurar um controlo uniforme da exportação de bens culturais nas fronteiras externas da Comunidade.

O Regulamento (CEE) n.º 1526/98 da Comissão, de 16 de Julho de 1998, prevê, por seu lado, outros dois tipos de autorizações de exportação, designadamente:

- as autorizações abertas específicas, que podem ser emitidas para bens culturais específicos que possam ser exportados temporariamente da Comunidade numa base regular para serem utilizados ou exibidos exposições num país terceiro.
- as autorizações abertas gerais, que podem ser emitidas a museus ou a outras instituições para cobrir a exportação temporária de qualquer bem pertencente às suas colecções permanentes que possa ser exportado temporariamente da Comunidade numa base regular para exibição num país terceiro,

- 1.2. O formulário de autorização normal de exportação, em três exemplares, deve ser preenchido de forma legível e indelével, de preferência por meios mecânicos ou electrónicos. Caso seja preenchido manualmente, deve ser preenchido a tinta e em letra de imprensa. Não deve conter rasuras, emendas nem outras alterações.

- 1.3. As casas não preenchidas devem ser riscadas para que nada possa ser posteriormente acrescentado.

Os exemplares devem conter na margem lateral esquerda um número de ordem e a indicação da respectiva função, destinados a identificá-los. Devem ser ordenados no maço da seguinte forma:

- exemplar n.º 1: pedido a conservar pela autoridade emissora (indicar a autoridade competente em cada Estado-Membro); em caso de listas suplementares, há que utilizar o número necessário de exemplares n.º 1, incumbindo às autoridades competentes pela emissão determinar se importa emitir uma ou mais autorizações de exportação;
- exemplar n.º 2: deve ser apresentado, em apoio da declaração de exportação, à estância aduaneira de exportação e que deve ser conservado pelo requerente titular, após aposição do carimbo de tal estância;
- exemplar n.º 3: deve ser apresentado à estância aduaneira de exportação e deve acompanhar a remessa até à estância aduaneira de saída do território aduaneiro da Comunidade; depois de o ter visado, a estância aduaneira de saída deve devolver o exemplar n.º 3 à autoridade emissora.

2. Rubricas

Casa 1: Requerente: nome ou firma, assim como o endereço completo da residência ou da sede social.

Casa 2: Autorização de exportação: espaço reservado às autoridades competentes.

Casa 3: Destinatário: nome e endereço completo do destinatário, assim como indicação do país terceiro de destino do bem exportado a título definitivo ou temporário.

Casa 4: indicar se a exportação é definitiva ou temporária.

Casa 5: Organismo emissor: designação da autoridade competente e do Estado-Membro que emite a autorização.

Casa 6: Representante do requerente: a completar só se o requerente recorrer a um representante mandatado.

Casa 7: Proprietário do objecto/dos objectos): nome e endereço.

Casa 8: Designação em conformidade com o anexo ao Regulamento (CEE) n.º 3911/92. Categorias do(s) bem (bens) cultural (culturais): Estes bens estão classi-

▼ M2

ficados por categorias enumeradas de 1 a 14. Indicar somente o número correspondente.

Casa 9: Descrição do bem cultural/dos bens culturais: Precisar a natureza exacta do bem (por exemplo pintura, escultura, baixo relevo, matriz negativa ou cópia positiva de filmes, móveis e objectos, instrumentos de música) e descrever de modo objectivo a representação do bem.

— Para os objectos da categoria 12: precisar o tipo de colecção e/ou a origem geográfica.

— Para as colecções e espécimes de ciências naturais: precisar a designação científica.

— Para as colecções de materiais arqueológicos que abrangem um elevado número de objectos: é suficiente apresentar uma descrição genérica, que deverá ser acompanhada por um atestado ou certificado do organismo ou da instituição científica ou arqueológica e por uma listagem dos objectos.

Se o espaço não for suficiente para descrever os objectos, o requerente pode acrescentar as folhas necessárias para o efeito.

Casa 10: Código NC: mencionar a título indicativo o código da Nomenclatura Combinada.

Casa 11: Número/quantidade: precisar o número de bens, nomeadamente se estes constituírem um conjunto.

Para os filmes, indicar o número de bobinas, o formato e a metragem.

Casa 12: Valor em moeda nacional: indicar o valor do bem em divisa nacional.

Casa 13: Motivo da exportação do bem cultural ou dos bens culturais/Motivação do pedido de autorização: precisar se o bem a exportar foi vendido ou se se destina a eventual venda, exposição, peritagem, reparação ou a outro uso, bem como se a sua devolução é obrigatória.

Casa 14: Título ou tema: se não houver título preciso, indicar o tema, fazendo uma descrição sucinta da representação do bem ou, no caso dos filmes, do assunto tratado.

Para os instrumentos científicos ou outros objectos cuja especificação não é possível, preencher somente a casa 9.

Casa 15: Dimensão: a dimensão (em centímetros) do(s) bem (bens) e eventualmente do respectivo suporte.

Para as formas complexas ou especiais, indicar as dimensões com a seguinte ordem: A × L × P (altura, largura, profundidade).

Casa 16: Datado de: na ausência de uma data exacta, indicar o século, a parte do século (primeiro quarto, primeira metade) ou o milénio (nomeadamente categorias 1 ou 6).

Para as antiguidades com limite temporário previsto (mais de 50 ou 100 anos ou entre 50 e 100 anos), para os quais a indicação do século não é suficiente, especificar o ano, mesmo aproximadamente (por exemplo, cerca de 1890, aproximadamente 1950).

Para os filmes, na falta de data exacta, indicar a década.

No caso de conjuntos (arquivos e bibliotecas), indicar a data mais antiga e a mais recente.

Casa 17: Outras características: indicar outras informações referentes a aspectos formais do bem que possam ser úteis para a sua identificação, como antecedentes históricos, condições de execução, anteriores proprietários, estado de conservação e de restauração bibliográfica, marcação ou código electrónico.

Casa 18: Documentos apensos/referências especiais de identificação: assinalar com um x as menções aplicáveis.

Casa 19: Autor, época ou atelier e/ou estilo: precisar o autor da obra, caso seja conhecido e esteja documentado. Se se tratar de obras realizadas em colaboração ou de cópias, indicar o(s) autor(es) copiado(s), caso sejam conhecidos. Se a obra for atribuída somente a um artista, indicar «atribuída a...»

Na ausência de indicação de autor, indicar o atelier, a escola ou o estilo (por exemplo, atelier de Velázquez, Escola de Veneza, época Ming, estilo Luís XV ou estilo Vitoriano).

Para os documentos impressos, indicar o nome do editor. O local e o ano da edição.

▼ M2

Casa 20: Material e técnica: recomenda-se que nesta rubrica sejam indicados com a maior precisão possível os materiais empregues e especificada a técnica utilizada (por exemplo, pintura a óleo, xilografia, desenho a carvão ou a lápis, fundição por cera perdida, películas de nitrato, etc.)

Casa 21 (exemplar 1): Pedido: a preencher obrigatoriamente pelo requerente ou seu representante, que se compromete relativamente à exactidão das informações prestadas no pedido e nos documentos comprovativos apensos.

Casa 22: Assinatura e carimbo do organismo emissor: a preencher pela autoridade competente, precisando o local e a data nos três exemplares da autorização.

Casa 23 (exemplares 2 e 3): Visto da estância aduaneira de exportação: a preencher pela estância aduaneira em que as operações se efectuam e onde é apresentada a autorização de exportação.

Por estância aduaneira entende-se a estância onde é apresentada a declaração de exportação e onde são efectuadas as formalidades de exportação.

Casa 24: Fotografia(s) do bem cultural/dos bens culturais: colar uma fotografia a cores, formato mínimo 9 cm × 12 cm). Para facilitar a identificação dos objectos em três dimensões poderá ser solicitada uma fotografia das diferentes faces.

A autoridade competente deve validar a fotografia, apondo sobre a mesma a sua assinatura e o carimbo do organismo emissor.

As autoridades competentes podem eventualmente exigir outras fotografias.

Casa 25: Folhas suplementares: indicar eventualmente o número de folhas suplementares utilizadas.

Casa 26: Estância aduaneira de saída: reservado à estância de saída.

Por estância aduaneira de saída entende-se a última estância aduaneira antes da saída dos bens do território aduaneiro da Comunidade.

▼ **M1**

ANEXO II

Modelo de formulário de autorização aberta específica e respectivos exemplares

COMUNIDADE EUROPEIA		EXPORTAÇÃO DE BENS CULTURAIS (Regulamento (CEE) nº 3911/92)	
1 AUTORIZAÇÃO ABERTA ESPECÍFICA	1	1. Exportador	A. Número de identificação B. Data de termo de validade
	1	Espaço reservado à pré-impressão do nome e endereço da autoridade emissora. Pode igualmente servir para a aposição de um símbolo ou logotipo nacional	
		2. Designação das mercadorias	3. Código das mercadorias 4. Fotografia do bem cultural (de, no máximo, 8 cm x 12 cm)
		Espaço reservado à pré-impressão de informações ao critério dos Estados-membros, incluindo eventuais condições	C. A completar pela autoridade emissora Assinatura: Carimbo Função: Local: Data:

▼M1

COMUNIDADE EUROPEIA		EXPORTAÇÃO DE BENS CULTURAIS [Regulamento (CEE) nº 3911/92]	
2	1. Exportador	A. Número de identificação	B. Data de termo de validade
	Espaço reservado à pré-impressão do nome e endereço da autoridade emissora. Pode igualmente servir para a aposição de um símbolo ou logotipo nacional		
2	2. Designação das mercadorias	3. Código das mercadorias	
		4. Fotografia do bem cultural (de, no máximo, 8 cm x 12 cm)	
Espaço reservado à pré-impressão de informações ao critério dos Estados-membros, incluindo eventuais condições		C. A completar pela autoridade emissora Assinatura: _____ Carimbo» Função: _____ Local: _____ Data: _____	

▼ M1

ANEXO III

Modelo de formulário de autorização aberta geral e respectivos exemplares

COMUNIDADE EUROPEIA		EXPORTAÇÃO DE BENS CULTURAIS [Regulamento (CEE) nº 3911/92]											
1	1. Exportador	A. Número de identificação	B. Data de termo de validade										
	Espaço reservado à pré-impressão do nome e endereço da autoridade emissora. Pode igualmente servir para a aposição de um símbolo ou logotipo nacional												
O presente documento é uma licença aberta geral que autoriza a exportação temporária de bens culturais que façam parte de uma colecção permanente de Pode abranger diferentes remessas para exportação para diferentes destinos durante o período de a A presente licença só é válida se for apresentada conjuntamente com uma lista dos bens culturais objecto de exportação temporária através de uma expedição específica, elaborada em papel timbrado do titular e revestida do seguinte carimbo: e assinada por uma das seguintes pessoas: <table border="0"> <tr> <td>Nome</td> <td>Assinatura</td> </tr> </table>				Nome	Assinatura								
Nome	Assinatura												
Espaço reservado à pré-impressão de informações ao critério dos Estados-membros, incluindo eventuais condições <table border="1"> <tr> <td colspan="2">C. A completar pela autoridade emissora</td> </tr> <tr> <td>Assinatura:</td> <td>Carimbo</td> </tr> <tr> <td>Função:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Local:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Data:</td> <td></td> </tr> </table>				C. A completar pela autoridade emissora		Assinatura:	Carimbo	Função:		Local:		Data:	
C. A completar pela autoridade emissora													
Assinatura:	Carimbo												
Função:													
Local:													
Data:													

▼ M1

COMUNIDADE EUROPEIA		EXPORTAÇÃO DE BENS CULTURAIS (Regulamento (CEE) nº 3911/92)	
CÓPIA DO EXPORTADOR	2	1. Exportador	A. Número de identificação B. Data de termo de validade
	2	Espaço reservado à pré-impressão do nome e endereço da autoridade emissora. Pode igualmente servir para a aposição de um símbolo ou logotipo nacional	
O presente documento é uma licença aberta geral que autoriza a exportação temporária de bens culturais que façam parte de uma colecção permanente de Pode abranger diferentes remessas para exportação para diferentes destinos durante o período de a A presente licença só é válida se for apresentada conjuntamente com uma lista dos bens culturais objecto de exportação temporária através de uma expedição específica, elaborada em papel timbrado do titular e revestida do seguinte carimbo: e assinada por uma das seguintes pessoas: Nome Assinatura			
Espaço reservado à pré-impressão de informações ao critério dos Estados-membros, incluindo eventuais condições C. A completar pela autoridade emissora Assinatura: _____ Carimbo» Função: _____ Local: _____ Data: _____			

COMUNIDADE EUROPEIA

BENS CULTURAIS

1	1 Requerente (nome e endereço)		2 Autorização de exportação	
	☐		Nº	
			Válida até	
PEDIDO	3 Destinatário (endereço e país de destino)		4	
			☐ DEFINITIVA ☐ TEMPORÁRIA Data-limite de reimportação	
1	6 Representante do requerente (nome e endereço)		5 Organismo emissor (nome e endereço e Estado-Membro)	
	7 Proprietário do objecto/dos objetos (nome e endereço)		8 Designação de acordo com o anexo do Regulamento (CEE) nº 3911/92 Categoria(s) do bem cultural/dos bens culturais	
9 Descrição do bem cultural/dos bens culturais			10 Código NC	
			11 Número/quantidade	
			12 Valor na moeda nacional	
(Se esta casa não for suficiente, devem ser preenchidas folhas suplementares, em três exemplares, contendo, se for caso disso, os dados das casas nº 9 a nº 20)				
13 Motivo da exportação do bem cultural ou dos bens culturais/Motivação do pedido de autorização				
Critérios de identificação a considerar				
14 Título ou tema				
15 Dimensão		16 Datado de		17 Outras características
18 Documentos apensos/referências especiais de identificação			19 Autor, época, atelier e/ou estilo	
☐ Fotografia (a cores) ☐ Bibliografia ☐ Lista ☐ Catálogo ☐ Selos ☐ Justificativo do valor				
			20 Matéria e técnica	
21 Pedido			22 Assinatura e carimbo do organismo emissor	
O abaixo assinado vem pelo presente solicitar uma autorização de exportação para o bem cultural acima descrito, garantindo de boa-fé a exactidão das informações prestadas no presente pedido e em todos os documentos justificativos. Local e data:			Assinatura (Nome e título do signatário) Local e data:	

1	24 Fotografia(s) do bem cultural/dos bens culturais
PEDIDO	(minimum 9 cm x 12 cm)
1	
(autenticar com a assinatura e o carimbo do organismo emissor)	
25 Folhas suplementares	
São juntas ao presente folhas suplementares	
Nota: Em caso de preenchimento da casa nº 9 e de utilização dos eventuais exemplares suplementares correspondentes, as autoridades competentes devem trancar, em conformidade, os espaços não utilizados.	

COMUNIDADE EUROPEIA

BENS CULTURAIS

EXEMPLAR PARA O TITULAR	2	1 Requerente (nome e endereço) ☐		2 Autorização de exportação Nº Válida até	
		3 Destinatário (endereço e país de destino)		4 ☐ DEFINITIVA ☐ TEMPORÁRIA Data-limite de reimportação	
		6 Representante do requerente (nome e endereço)		5 Organismo emissor (nome e endereço e Estado-Membro)	
		7 Proprietário do objecto/dos objetos (nome e endereço)		8 Designação de acordo com o anexo do Regulamento (CEE) nº 3911/92 Categoria(s) do bem cultural/dos bens culturais	
2	9 Descrição do bem cultural/dos bens culturais		10 Código NC		
				11 Número/quantidade	
				12 Valor na moeda nacional	
(Se esta casa não for suficiente, devem ser preenchidas folhas suplementares, em três exemplares, contendo, se for caso disso, os dados das casas nº 9 a nº 20)					
13 Motivo da exportação do bem cultural ou dos bens culturais/Motivação do pedido de autorização					
Critérios de identificação a considerar					
14 Título ou tema					
15 Dimensão		16 Datado de		17 Outras características	
18 Documentos apensos/referências especiais de identificação ☐ Fotografia (a cores) ☐ Bibliografia ☐ Lista ☐ Catálogo ☐ Selos ☐ Justificativo do valor				19 Autor, época, atelier e/ou estilo	
				20 Matéria e técnica	
23 VISTO DA ESTÂNCIA ADUANEIRA DE EXPORTAÇÃO Assinatura e carimbo Estância aduaneira Estado-Membro Declaração de exportação nº de				22 Assinatura e carimbo do organismo emissor Local e data:	

2	24 Fotografia(s) do bem cultural/dos bens culturais
EXEMPLAR PARA O TITULAR	(minimum 9 cm x 12 cm)
2	
(autenticar com a assinatura e o carimbo do organismo emissor)	
25 Folhas suplementares	
São juntas ao presente folhas suplementares	
Nota: Em caso de preenchimento da casa nº 9 e de utilização dos eventuais exemplares suplementares correspondentes, as autoridades competentes devem trancar, em conformidade, os espaços não utilizados.	
26 Estância aduaneira de saída	
Carimbo	

EXEMPLAR PARA O ORGANISMO EMISSOR	3	1 Requerente (nome e endereço) ☐		2 Autorização de exportação Nº Válida até <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					
		3 Destinatário (endereço e país de destino)		4 ☐ DEFINITIVA ☐ TEMPORÁRIA Data-limite de reimportação <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					
	6 Representante do requerente (nome e endereço)		5 Organismo emissor (nome e endereço e Estado-Membro)						
	7 Proprietário do objecto/dos objetos (nome e endereço)		8 Designação de acordo com o anexo do Regulamento (CEE) nº 3911/92 Categoria(s) do bem cultural/dos bens culturais						
3									
9 Descrição do bem cultural/dos bens culturais			10 Código NC						
			11 Número/quantidade						
			12 Valor na moeda nacional						
(Se esta casa não for suficiente, devem ser preenchidas folhas suplementares, em três exemplares, contendo, se for caso disso, os dados das casas nº 9 a nº 20)									
13 Motivo da exportação do bem cultural ou dos bens culturais/Motivação do pedido de autorização									
Critérios de identificação a considerar									
14 Título ou tema									
15 Dimensão		16 Datado de		17 Outras características					
18 Documentos apensos/referências especiais de identificação ☐ Fotografia (a cores) ☐ Bibliografia ☐ Lista ☐ Catálogo ☐ Selos ☐ Justificativo do valor				19 Autor, época, atelier e/ou estilo					
				20 Matéria e técnica					
23 VISTO DA ESTÂNCIA ADUANEIRA DE EXPORTAÇÃO Estância aduaneira Estado-Membro Declaração de exportação nº de				22 Assinatura e carimbo do organismo emissor Local e data:					

3	24 Fotografia(s) do bem cultural/dos bens culturais
EXEMPLAR PARA O ORGANISMO EMISSOR	(minimum 9 cm x 12 cm)
3	
(autenticar com a assinatura e o carimbo do organismo emissor)	
25 Folhas suplementares	
São juntas ao presente folhas suplementares	
Nota: Em caso de preenchimento da casa nº 9 e de utilização dos eventuais exemplares suplementares correspondentes, as autoridades competentes devem trancar, em conformidade, os espaços não utilizados.	
26 Estância aduaneira de saída	
Carimbo	

Lista das autoridades habilitadas a emitir licenças de exportação de bens culturais, publicada em conformidade com o n.º 2 do artigo 3.º do Regulamento (CEE) n.º 3911/92 do Conselho

(2006/C 187/02)

Estado-membro	Autoridades competentes para a emissão
BÉLGICA	Vlaamse Gemeenschap Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap Administratie Cultuur Afdeling Beeldende Kunst en Musea Parochiaansstraat 15 B-1000 Brussel Communauté Française Ministère de la Communauté Française Direction générale de la culture Service général du patrimoine culturel et des arts plastiques Boulevard Léopold II, 44 B-1080 Bruxelles Deutschsprachigen Gemeinschaft Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft Abteilung Kulturelle Angelegenheiten Gospertstraße 1 B-4700 Eupen
REPÚBLICA CHECA	Ministerstvo kultury ČR Maltézské náměstí 471/1 CZ-118 01 Praha 1
DINAMARCA	Kulturværdiudvalget Sekretariat Kulturarvsstyrelsen Slotsholmsgade 1, 3. sal DK-1216 København K
ALEMANHA	<u>Autoridades emissoras nos Länder</u> Baden-Württemberg Württembergisches Landesmuseum Altes Schloss Schillerplatz 6 D-70173 Stuttgart Bayern Bayerische Staatsgemäldesammlungen Barer Straße 29 D-80799 München Berlin Senatsverwaltung für Wissenschaft, Forschung und Kultur Referat Kulturelle Grundsatzangelegenheiten Brunnenstr. 188-190 D-10119 Berlin Brandenburg Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kultur Dortustraße 36 D-14467 Potsdam Freie und Hansestadt Bremen Senator für Kultur des Hansestadt Bremen Herdentorsteinweg 7 D-28195 Bremen Freie und Hansestadt Hamburg Kulturbehörde der Freien und Hansestadt Hamburg-Staatsarchiv Kattunbleiche 19 D-22041 Hamburg

Estado-membro	Autoridades competentes para a emissão
	Hessen Hessisches Ministerium für Wissenschaft und Kunst Rheinstraße 23-25 D-65185 Wiesbaden Mecklenburg-Vorpommern Staatliches Museum Alter Garten 3 D-19055 Schwerin Niedersachsen Für Kulturgut Niedersächsisches Landesmuseum Willy-Brandt-Allee 5 D-30169 Hannover Niedersachsen Für Archivgut Niedersächsisches Landesarchiv Am Archiv 1 D-30169 Hannover Nordrhein-Westfalen Staatskanzlei des Landes Nordrhein-Westfalen Referat IV C 1 Fürstenwall 25 D-40291 Düsseldorf Rheinland-Pfalz Ministerium für Wissenschaft, Weiterbildung, Forschung und Kultur des Landes Rheinland-Pfalz Wallstraße 3 D-55122 Mainz Saarland Ministerium für Bildung Kultur und Wissenschaft Hohenzollernstr. 60 D-66117 Saarbrücken Sachsen <u>Für Kulturgut</u> Staatliche Kunstsammlungen Taschenberg 2 D-01067 Dresden Sachsen <u>Für Archivgut</u> Sächsisches Staatsministerium des Innern Referat 15 Wilhelm-Buck-Straße 2 D-01097 Dresden Sachsen-Anhalt <u>Für Kulturgut</u> Kultusministerium des Landes Sachsen-Anhalt Turmschanzenstraße 32 D-39114 Magdeburg Sachsen-Anhalt <u>Für Archivgut</u> Ministerium des Innern des Landes Sachsen-Anhalt Halberstädter Straße 1-2 D-39112 Magdeburg Schleswig-Holstein Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur des Landes Schleswig-Holstein Brunswiker Str. 16-22 D-24105 Kiel Thüringen Thüringer Kultusministerium Werner-Seelenbinder-Straße 7 D-99096 Erfurt

Estado-membro	Autoridades competentes para a emissão
ESTÓNIA	Muinsuskaitseamet Uus 18 EE-10111 Tallinn
GRÉCIA	Autoridade competente para a concessão de todas as autorizações de exportação (emitidas por decreto ministerial) Υπουργείο Πολιτισμού Διεύθυνση Μουσείων, Εκθέσεων και Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων Τμήμα μη Δημοσίων Αρχαιολογικών Μουσείων και Συλλογών, Αρχαιοπωλείων και Δίωξης Αρχαιοκαπηλίας Μπουμπουλίνας 20 GR-10186 Αθήνα Autoridade competente para a emissão de todas as licenças de exportação (excluídas as autorizações de exportação) Υπουργείο Πολιτισμού Εφορεία Αρχαιοπωλείων και Ιδιωτικών Αρχαιολογικών Συλλογών Πολυγώντου 13 GR-10555 Αθήνα
ESPANHA	Ministerio de Educación, Cultura Dirección General de Bellas Artes y Bienes Culturales Subdirección General de Protección del Patrimonio Histórico Español Plaza del Rey, nº 1 E-28071 Madrid
FRANÇA	Direction des Musées de France Bureau du mouvement des œuvres et de l'inventaire 6, rue des Pyramides F-75001 Paris Direction du livre et de la lecture Bureau du patrimoine 182, rue Saint-Honoré F-75001 Paris Direction de l'architecture et du patrimoine Bureau de la conservation du patrimoine mobilier et instrumental 182, rue Saint-Honoré F-75001 Paris Direction des Archives de France 60, rue des Francs-Bourgeois F-75003 Paris
IRELANDA	Department of Arts, Sport and Tourism Frederick Buildings South Frederick Street Dublin 2 Ireland
ITÁLIA	Ufficio Esportazione di Bologna Viale delle Belle Arti, 56 I-40126 Bologna Ufficio Esportazione di Cagliari Via Cesare Battisti, 2 I-09123 Cagliari Ufficio Esportazione di Firenze Piazza Pitti, 1 I-50122 Firenze Ufficio Esportazione di Genova (presso Soprintendenza PSAE) Via Balbi, 10 I-16126 Genova Ufficio Esportazione di Milano Via Brera, 28 I-20121 Milano Ufficio Esportazione di Napoli Via Tito Angelici, 20 — Castel S. Elmo I-80129 Napoli

Estado-membro	Autoridades competentes para a emissão
	Ufficio Esportazione di Palermo Via Calvi, 113 I-90139 Palermo Ufficio Esportazione di Pisa Lungarno Pacinotti, 46 I-56100 Pisa Ufficio Esportazione di Roma Via Cernaia, 1 I-00185 Roma Ufficio Esportazione di Torino Via Accademia delle Scienze, 5 I-10123 Torino Ufficio Esportazione di Venezia Piazza San Marco, 53 I-30124 Venezia Ufficio Esportazione di Verona Via Corte Dogana, 2/4 I-37121 Verona
CHIPRE	Department of Antiquities, Ministry of Communications and Works 1, Museumsstreet Postal address: P.O. Box 22024 CY-1516 Nicosia Ministry of Education and Culture CY-1434 Nicosia Ministry of Justice and Public Order, State Archives CY-1461 Nicosia Geological Survey Department CY-1415 Nicosia Ministry of Agriculture, Natural Resources and Environment CY-1411 Nicosia The Director of the State Library of the Ministry of Education and Culture Eletherias Square CY-1011 Nicosia
LETÓNIA	Valsts kultūras pieminekļu aizsardzības inspekcija Mazā Pils iela 19 LV-1050 Rīga
LITUÂNIA	Kultūros paveldo departamentas prie Kultūros ministerijos Snipiskiu g. 3 LT-09309 Vilnius
LUXEMBURGO	Ministère de la Culture, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche scientifique 20, montée de la Pétrusse L-2912 Luxembourg
HUNGRIA	Kulturális Örökségvédelmi Hivatal, Műtárgyfelügyeleti Iroda Szentháromság tér 6 H-Budapest 1.
MALTA	The Superintendence of Cultural Heritage 138, Melita Street, MT-Valletta VLT 08
PAÍSES BAIXOS	Inspectie Cultuurbezit Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap Rijnstraat 50 P.O. Box 16478 2500 BL Den Haag Nederland

Estado-membro	Autoridades competentes para a emissão
ÁUSTRIA	<u>Für Kulturgut</u> Bundesdenkmalamt Abteilung für Ausfuhrangelegenheiten Hofburg, Schweizerhof, Säulenstiege A-1014 Wien <u>Für Archivgut</u> Österreichisches Staatsarchiv Nottendorferstraße 2 A-1030 Wien
POLÓNIA	Muzeum Narodowe we Wrocławiu Pl. Powstańców 5 PL-50-153 Wrocław Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków we Wrocławiu Delegatura w Jeleniej Górze ul. 1 Maja 23 PL-58-500 Jelenia Góra Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków we Wrocławiu Delegatura w Legnicy ul. Zamkowa 2 PL-59-220 Legnica Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków we Wrocławiu Delegatura w Wałbrzychu ul. Zamkowa 3 PL-58-300 Wałbrzych Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Toruniu ul. Łazienna 8 PL-87-100 Toruń Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Lublinie ul. Archidiakońska 4 PL-20-113 Lublin Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Lublinie Delegatura w Białej Podlaskiej ul. Janowska 27/29 PL-21-500 Biała Podlaska Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Lublinie Delegatura w Chełmie ul. Lubelska 2 PL-22-100 Chełm Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Lublinie Delegatura w Zamościu ul. Staszica 29 PL-22-400 Zamość Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Zielonej Górze ul. Kopernika 1 PL-65-063 Zielona Góra Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Łodzi ul. Piotrkowska 252/254 PL-90-361 Łódź Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Łodzi Delegatura w Piotrkowie Trybunalskim ul. Farna 8 PL-97-300 Piotrków Trybunalski Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Łodzi Delegatura w Sieradzu ul. Kościuszki 3 PL-98-200 Sieradz

Estado-membro	Autoridades competentes para a emissão
	Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Łodzi Delegatura w Skierniewicach ul. Trzcńska 18 PL-96-300 Skierniewice Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Krakowie Delegatura w Nowym Sączu ul. Wiśniowieckiego 127 PL-33-300 Nowy Sącz Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Krakowie Delegatura w Tarnowie ul. Konarskiego 15 PL-33-100 Tarnów Dział Opiniowania Dziel Sztuki Muzeum Narodowego w Warszawie ul. Smolna 14/1 PL-00-375 Warszawa Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Warszawie Delegatura w Ostrołęce ul. Kościuszki 16 PL-07-410 Ostrołęka Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Warszawie Delegatura w Płocku ul. Zduńska 13a PL-09-400 Płock Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Warszawie Delegatura w Radomiu ul. Żeromskiego 53 PL-26-200 Radom Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Warszawie Delegatura w Siedlcach ul. Bema 4a PL-08-110 Siedlce Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Opolu ul. Piastowska 14/446 PL-45-082 Opole Muzeum Śląska Opolskiego w Opolu ul. Św. Wojciecha 13 PL-45-023 Opole Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Przemyślu ul. Jagiellońska 29 PL-37-700 Przemyśl Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Przemyślu Delegatura w Krośnie ul. Bieszczadzka 1 PL-38-400 Krosno Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Przemyślu Delegatura w Rzeszowie ul. Mickiewicza 7 PL-35-064 Rzeszów Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Przemyślu Delegatura w Tarnobrzegu ul. 1 Maja 4 PL-39-400 Tarnobrzeg Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Białymstoku ul. Dojlidy Fabryczne 23 PL-15-554 Białystok

Estado-membro	Autoridades competentes para a emissão
	Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Białymstoku Delegatura w Łomży ul. Nowa 2 PL-18-400 Łomża Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Białymstoku Delegatura w Suwałkach ul. Kościuszki 7 PL-16-400 Suwałki Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Gdańsku ul. Toruńska 1 PL-80-822 Gdańsk Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Gdańsku Delegatura w Słupsku ul. Jaracza 6 PL-76-200 Słupsk Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Katowicach ul. Francuska 12 PL-40-015 Katowice Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Katowicach Delegatura w Bielsku-Białej ul. Powstańców Śląskich 6 PL-43-300 Bielsko-Biała Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Katowicach Delegatura w Częstochowie ul. Mirowska 8 PL-42-200 Częstochowa Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Kielcach ul. Zamkowa 5 PL-25-516 Kielce Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Olsztynie ul. Podwale 1 PL-10-076 Olsztyn Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Olsztynie Delegatura w Elblągu ul. Św. Ducha 19 PL-82-300 Elbląg Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Poznaniu ul. Gołębia 2 PL-61-834 Poznań Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Poznaniu Delegatura w Kaliszu ul. Tuwima 10 PL-62-800 Kalisz Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Poznaniu Delegatura w Koninie ul. Tuwima 2, Posada PL-62-530 Kazimierz Biskupi Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Poznaniu Delegatura w Lesznie Pl. Komeńskiego 6 PL-64-100 Leszno Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Poznaniu Delegatura w Pile ul. Tczewska 8 PL-64-920 Piła Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Szczecinie ul. Kuśnierska 14a PL-70-536 Szczecin

Estado-membro	Autoridades competentes para a emissão
	Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Szczecinie Delegatura w Koszalinie ul. Zwycięstwa 125 PL-75-602 Koszalin Ośrodek Ochrony Zbiorów Publicznych Al. Ujazdowskie 6 PL-00-461 Warszawa Biblioteka Narodowa Al. Niepodległości 213 PL-02-086 Warszawa Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych ul. Długa 6 PL-00-950 Warszawa
PORTUGAL	Ministério da Cultura Palácio Nacional da Ajuda Calçada da Ajuda P-1 349-021 Lisboa
ESLOVÉNIA	Ministrstvo za kulturo Maistrova 10 SLO-1000 Ljubljana
REPÚBLICA ESLOVACA	Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky Sekcia kultúrneho dedičstva Námestie SNP 33 SK-813 31 Bratislava Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky Sekcia verejnej správy Odbor archívov a registratúr Križkova 7 SK-811 04 Bratislava 1
FINLÂNDIA	Museovirasto Nervanderinkatu 13 FIN-00100 Helsinki Valtion taidemuseo Kaivokatu 2 FIN-00100 Helsinki
SUÉCIA	Riksantikvarieämbetet Box 5405 S-114 84 Stockholm Kungliga biblioteket Box 5039 S-102 41 Stockholm Riksarkivet Box 12541 S-102 29 Stockholm Nationalmuseum med Prins Eugens Waldemarsudde Box 161 76 S-103 24 Stockholm Nordiska museet Box 27820 S-115 93 Stockholm
REINO UNIDO	Museums, Libraries and Archives Council Acquisition, Export and Loans Unit 3rd Floor 83 Victoria Street London SW1H 0HW United Kingdom