



Famalicão
CÂMARA MUNICIPAL

Cultura
culture

www.famalicao.pt
camaramunicipal@famalicao.pt

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FAMALICÃO
Praça Álvaro Marques
4764-502 V.N. de Famalicão
tel. +351 252 320 900
NIF 506 663 264

Pedido de Cedência de Recursos Culturais Itinerantes

Identificação do/a requerente

Nome do requerente: _____
N.º de Identificação Civil: _____ Validade: _____ NIF: _____
Morada: _____ Código Postal: _____
Freguesia / União de Freguesias: _____
Telemóvel: _____ e-mail: _____

Autorizo a utilização dos contactos de telemóvel e e-mail acima referenciados para o envio de informações e notificações relativamente a este processo

Objeto do Requerimento

Venho por este meio requerer a V. Exa., nos termos do Código Regulamentar Sobre os Bens e Equipamentos do Domínio Municipal, publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 2, de 5 de janeiro de 2016 na sua versão atualizada, a cedência temporária da seguinte exposição: _____

Informações Complementares

Local da Exposição: _____
Morada: _____ Código Postal: _____
Freguesia / União de Freguesias: _____

Período de Cedência

Data de Levantamento da Exposição: ____/____/20____
Data Previsível de Devolução da Exposição: ____/____/20____
Período Expositivo: ____/____/20____ a ____/____/20____

A Preencher pelo Serviço

Autorização Superior:

Concedida

Recusada

Aos ____/____/20____

Assinatura: _____

Condições Gerais de Cedência Temporária

NOTA: A cedência é feita por um período entre quatro semanas (mínimo) e dez semanas (máximo).

Responsabilidades da Entidade emprestadora:

- Acondicionar os recursos culturais cedidos temporariamente;
- Acompanhar, sempre que possível e aplicável, com prestação de apoio técnico - **assistência técnica e curadoria** - a montagem e a desmontagem dos recursos culturais cedidos temporariamente;
- Fornecer, em formato digital, o material gráfico para divulgação/promoção;
- Proceder à verificação, após a sua devolução, do estado de conservação dos recursos cedidos temporariamente (preencher Relatório de Verificação de Bens Culturais/Exposições DCT.037-xx);

Responsabilidades da Entidade requisitante:

- Propiciar um local de exposição apropriado, com condições de climatização, luz e higiene adequadas, e com controlo de entradas e vigilantes;
- Não cobrar entradas e propiciar a acessibilidade a todos;
- Não permitir comer, beber, fumar no local expositivo;
- O transporte dos recursos cedidos temporariamente;
- O levantamento dos recursos cedidos temporariamente, com um mínimo de três dias úteis de antecedência à data prevista para o início da exposição, e a sua devolução em igual período após o seu término;
- Comunicar qualquer alteração existente ao período de cedência temporária dos recursos;
- Responder por qualquer dano que ocorra nos recursos cedidos temporariamente, devendo comunicar o facto à entidade emprestadora e acionar os meios para indemnizar a mesma no valor considerado necessário para a sua reposição;
- Divulgar online e/ou na imprensa local o evento;
- Efetuar o registo fotográfico do processo de montagem e desmontagem dos recursos cedidos temporariamente, bem como da inauguração. Estes registos deverão ser enviados para o email da entidade emprestadora;
- Fornecer o número total de visitantes e indicadores do nível de satisfação, quando existentes;

Tomei conhecimento e aceito o disposto nas Normas de Requisição de Recursos Culturais Itinerantes.

O/A requerente

Aos ____/____/____