



*PROCEDIMENTO...*



*Receção de pedido de empréstimo.*



*Envio ao requerente do «Facilities Report» para preenchimento.*



*Receção do «Facilities Report» preenchido.*



*Reenvio à DRCN do «Facilities Report» anexo a  
Informação com parecer técnico favorável/desfavorável.*



*Receção de parecer superior positivo/negativo por parte da DRCN.*



*Envio ao requerente da «Ficha de Empréstimo» e do  
«Contrato de Empréstimo» para preenchimento.*



*Receção da «Ficha de Empréstimo» e do  
«Contrato de Empréstimo» preenchidos.*



*Preenchimento no ato de levantamento do «Condition Report»  
e da Ficha de Empréstimo, por ambas as partes.*



*Preenchimento no ato de devolução do «Condition Report»  
e da Ficha de Empréstimo, por ambas as partes.*

Entidade requerente

Local

Exposição

Datas



1 | Pedido de cedência da entidade requerente



2 | Sinopse da exposição



3 | Preenchimento do formulário «Facilities Report»



4 | Parecer da entidade emprestadora e respetiva tutela



5 | Preenchimento e assinatura do Contrato de Empréstimo



6 | Preenchimento e assinatura da Ficha de Empréstimo (na entrega!)



7 | Preenchimento do formulário «Condition Report» (relatório do estado de conservação do bem cultural móvel) (na entrega!)



8 | Preenchimento e assinatura da Ficha de Empréstimo (na devolução!)



9 | Preenchimento do formulário «Condition Report» (relatório do estado de conservação do bem cultural móvel) (na devolução!)



Em falta!



Enviado ao requerente...



Enviado à consideração superior...



Concluído.