

O Instituto de Investigação Científica Tropical (IICT) poderá proceder ao empréstimo de bens patrimoniais, desde que o respetivo estado de conservação o permita, que a entidade requerente garanta o cumprimento das condições previstas neste Regulamento e que a iniciativa seja considerada relevante.

Este documento estabelece o procedimento de empréstimo do património científico-cultural do IICT para o exterior e internamente entre serviços, com base nas normas internacionais e nacionais e na experiência da instituição.

1. TRÂMITES PRÉVIOS

- a. Qualquer entidade, externa ou interna, que solicite o empréstimo de peças do IICT deve dirigir o pedido ao Conselho Diretivo do IICT, com a antecedência de seis e três meses, respectivamente. Caso a solicitação seja endereçada diretamente aos serviços que exercem a custódia dos bens, estes deverão endereçar o pedido ao Conselho Diretivo.
- b. Os serviços competentes, nomeadamente a Direção de Serviços ou serviço custodiador das peças e o Centro de Documentação e Informação (CDI) – área de conservação e restauro, darão um parecer prévio considerando a relevância do evento e a importância das peças no seu discurso, bem como o valor científico-cultural e o estado de conservação das peças. Em caso de parecer favorável, será preenchido o Formulário de Identificação da Peça (Anexo 1ⁱ).
- c. Será enviada à entidade requerente uma cópia do Regulamento de Empréstimo de Bens Patrimoniais e o Formulário para Avaliação de Instalações e Equipamentos (Anexo 2ⁱ) que deverá ser preenchido e devolvido ao IICT. Esse formulário será tido em conta no parecer final relativo ao empréstimo, observando-se a idoneidade da instituição de acolhimento, bem como as suas condições ambientais e de segurança. Em caso de dúvida sobre as informações fornecidas pela entidade requerente, deverá ser providenciada uma visita ao espaço, sendo as despesas de deslocação da responsabilidade da entidade requerente.
- d. Rececionado o parecer o Conselho Diretivo informará a entidade requerente da decisão do IICT, com conhecimento dos serviços diretamente envolvidos. Em caso favorável será realizado o Contrato de Empréstimo (minuta no Anexo 3ⁱ).

2. CONDIÇÕES GERAIS

- a. Todas as despesas relacionadas com o empréstimo são da exclusiva responsabilidade da entidade requerente, nomeadamente: visita prévia ao local de exposição (se necessário), seguro prego a prego, acondicionamento e transporte especializados de bens patrimoniais, deslocação e estadia do *courier* (hotel de categoria não inferior a três estrelas e *per diem*) e, se necessário, intervenção de conservação e restauro.

- b. A reprodução das peças para efeito de divulgação, incluindo o catálogo, implicará entrega ao IICT de cópia de imagem em alta qualidade e poderá estar sujeita ao pagamento de valor relacionado com os direitos patrimoniais. A entidade requerente deverá entregar ao IICT três exemplares do catálogo ou de outros produtos criados no âmbito da exposição, para disponibilização nos serviços abertos ao público e uso interno dos serviços: AHU, CDI e serviço custodiador.

3. CONDIÇÕES DE TRANSPORTE

- a. O IICT indicará um *courier* para o acompanhamento das peças durante o transporte, montagem e desmontagem da exposição, preferencialmente um conservador-restaurador, que será também responsável pela realização e verificação de Relatórios de Estado de Conservação (Anexo 4ⁱ) individuais.
- b. Nos empréstimos externos, o transporte especializado de bens patrimoniais deverá ser feito por empresa credenciada. Internamente, entre os serviços do IICT, o transporte poderá ser realizado por viatura e motorista ao serviço do Estado.
- c. As peças devem ser acondicionadas, sob a responsabilidade da entidade requerente e com acompanhamento do *courier*, em embalagem anti-choque, revestida de materiais inertes. As peças devem regressar na mesma embalagem.
- d. Se for usada a via aérea, as peças deverão ser transportadas como carga de valor ou como bagagem de mão. Neste último caso, o *courier* deverá viajar em *business class*, independentemente do tempo de voo. A paletização deverá ser acompanhada por um representante da empresa transportadora e pelo *courier*.

4. CONDIÇÕES DE EXPOSIÇÃO

- a. As áreas de exposição e de montagem devem ter os seguintes requisitos:
- Segurança permanente contra furto, vandalismo, incêndio e outros riscos prováveis;
 - Condições ambientais estáveis, respeitando os valores médios a que as peças estão habituadas, com possibilidade de oscilação de 5% de humidade relativa e 2°C de temperatura; intensidade luminosa máxima 50-60Lux (luz artificial indireta com filtros UV);
 - Monitorização permanente da temperatura e humidade relativa;
 - Mobiliário expositivo composto por materiais quimicamente estáveis e de baixa combustão.
- b. O suporte das peças na exposição deve ser de material neutro e totalmente reversível, sendo a execução e a remoção da responsabilidade da entidade requerente, com acompanhamento do *courier*.
- c. O manuseamento das peças deve ser feito por pessoal especializado na presença do *courier*.

5. DOCUMENTOS

O processo de empréstimo deverá integrar os seguintes documentos:

- a. Formulário de Identificação de Peça (Anexo 1ⁱ), com o registo fotográfico integral.
- b. Formulário de Avaliação de Instalações e Equipamentos (Anexo 2ⁱ).
- c. Contrato de Empréstimo (Anexo 3ⁱ) em duplicado, assinado pelas duas entidades. Dispensável em empréstimos internos.
- d. Relatório do Estado de Conservação (Anexo 4ⁱ). Este documento acompanhará as peças e será verificado, assinado e datado por ambas as partes na entrega e devolução, ficando o requerente com um duplicado.
- e. Apólice de seguro que faça referência individualizada às peças. Nos empréstimos internos, o Conselho Diretivo do IICT decidirá, caso a caso, a sua aplicação, ouvidos os serviços competentes mencionados em 1.b.
- f. Autorização de Expedição, aplicável apenas nos pedidos internacionais. Este documento será solicitado pelo IICT à entidade oficial competente, de acordo com a natureza das peças, nomeadamente a Direção-Geral do Património Cultural (DGPC), a Direção-Geral do Livro, Arquivos e Bibliotecas (DGLAB) e a Biblioteca Nacional de Portugal (BNP). O Formulário será preenchido em triplicado pelos serviços do IICT envolvidos, assinado pelo respetivo Conselho Diretivo e enviado à entidade com competência nesta área. Esta enviará dois exemplares da autorização que acompanharão sempre a peça.
- g. Auto de entrega / devolução (Anexo 5ⁱ) com listagem e contabilização das peças emprestadas. Este documento, emitido pelo IICT, acompanhará as peças e será assinado e datado por ambas as partes na entrega e devolução, ficando o requerente com um duplicado.

IICT, Lisboa, agosto de 2013
Revisto em janeiro de 2014

ⁱ Anexos serão disponibilizados durante o processo.