

ANEXO V

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO/ TERMO DE REFERÊNCIA

(Preencher em papel timbrado da OSC)

Senhor Secretário,

David de Moura Pereira da Silva

A/C Superintendência de Preservação do Patrimônio Histórico e Museológico

O presente documento objetiva realizar inscrição no Edital de Chamamento Público nº 005/2025/SECEL de que trata a GESTÃO COMPARTILHADA DO MUSEU DE ARTE DE MATO GROSSO, conforme informações abaixo.

1. DA IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC

1.1 Dados da OSC

Nome

CNPJ

Data de fundação

Endereço

Telefone

E-mail

1.2 Dos representantes da OSC

REPRESENTANTE 1

Nome

Telefone

E-mail

Endereço

CPF

RG

Descreva o cargo na OSC

Descreva a profissão/ formação

- ☐) mulher cisgênero
- ☐) Homem cisgênero
- ☐) Mulher transgênero
- ☐) Homem transgênero
- ☐) Pessoa não binária
- ☐) Outro _____
- ☐) Prefere não informar

Gênero

- ☐) preta
- ☐) Parda
- ☐) Branca
- ☐) Amarela
- ☐) Indígena

Cor da pele/ etnia

- ☐) Não pertencem a comunidade ou população tradicional
- ☐) Comunidades ribeirinhas
- ☐) Comunidades pantaneiras
- ☐) Comunidades rurais (agricultura familiar)

Pertence a alguma comunidade ou população tradicional?

- ☐) Povos ciganos
- ☐) Povos de terreiro
- ☐) Quilombolas
- ☐) Outra _____

- ☐) Não tenho educação formal
- ☐) Analfabeto
- ☐) Ensino fundamental incompleto
- ☐) Ensino fundamental completo
- ☐) Ensino médio incompleto

Qual a escolaridade

- ☐) Ensino médio completo
- ☐) Curso técnico completo
- ☐) Ensino superior incompleto
- ☐) Ensino superior completo
- ☐) Pós graduação completo
- ☐) Pós graduação incompleto

- ☐) NENHUMA RENDA
- ☐) ATÉ 1 SALÁRIO MÍNIMO
- ☐) DE 1 A 3 SALÁRIOS MÍNIMOS
- ☐) DE 3 A 5 SALÁRIOS MÍNIMOS
- ☐) DE 5 A 8 SALÁRIOS MÍNIMOS

Qual a renda mensal fixa individual

() DE 5 A 7 SALÁRIOS MÍNIMOS

() DE 8 A 10 SALÁRIOS MÍNIMOS

() ACIMA DE 10 SALÁRIOS MÍNIMOS

REPRESENTANTE 2 (se houver)

Nome

Telefone

E-mail

Endereço

CPF

RG

Descreva o cargo na OSC

Descreva a profissão/ formação

() Mulher cisgênero

() Homem cisgênero

() Mulher transgênero

Gênero

() Homem transgênero

() Pessoa não binária

() Outro _____

() Prefere não informar

() preta

() Parda

Cor da pele/ etnia

() Branca

() Amarela

() Indígena

() Não pertencem a comunidade ou população tradicional

() Comunidades ribeirinhas

() Comunidades pantaneiras

() Comunidades rurais (agricultura familiar)

Pertence a alguma comunidade ou população tradicional?

() Povos ciganos

() Povos de terreiro

() Quilombolas

() Outra _____

- ☐ Não tenho educação formal
- ☐ Analfabeto
- ☐ Ensino fundamental incompleto
- ☐ Ensino fundamental completo
- ☐ Ensino médio incompleto
- ☐ Ensino médio completo
- ☐ Curso técnico completo
- ☐ Ensino superior incompleto
- ☐ Ensino superior completo
- ☐ Pós graduação completo
- ☐ Pós graduação incompleto

Qual a escolaridade

- ☐ NENHUMA RENDA
- ☐ ATÉ 1 SALÁRIO MÍNIMO
- ☐ DE 1 A 3 SALÁRIOS MÍNIMOS
- ☐ DE 3 A 5 SALÁRIOS MÍNIMOS
- ☐ DE 5 A 8 SALÁRIOS MÍNIMOS
- ☐ DE 8 A 10 SALÁRIOS MÍNIMOS
- ☐ ACIMA DE 10 SALÁRIOS MÍNIMOS

Qual a renda mensal fixa individual

1.3 Dos requisitos para qualificação como Organização da Sociedade Civil - OSC

OBRIGATORIEDADE

☐ Entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva

Do tipo da entidade (escolha somente uma) ☐ Sociedade cooperativa prevista na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999 ; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social

☐ Organização religiosa que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

Possui objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social? ☐ SIM, (descrever os objetivos e citar o artigo no estatuto) _____

☐ NÃO - EM CASO DE SELEÇÃO DESTA OPÇÃO A OSC PROPONENTE NÃO ESTÁ APTA PARA PARTICIPAR DO PRESENTE CHAMAMENTO PÚBLICO.

Está previsto no estatuto que em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta? () SIM, (citar o artigo no estatuto) _____ () NÃO - EM CASO DE SELEÇÃO DESTA OPÇÃO A OSC PROPONENTE NÃO ESTÁ APTA PARA PARTICIPAR DO PRESENTE CHAMAMENTO PÚBLICO.

Está previsto no estatuto escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade? () SIM, (citar o artigo no estatuto) _____ () NÃO - EM CASO DE SELEÇÃO DESTA OPÇÃO A OSC PROPONENTE NÃO ESTÁ APTA PARA PARTICIPAR DO CHAMAMENTO PÚBLICO.

Possui 2 (dois) anos de existência a contar da data de inscrição no presente Edital, com base na data da Comprovação de Inscrição e Situação Cadastral do CNPJ no sítio da Receita Federal ? () SIM, a OSC foi fundada em ____/____/____ () NÃO - EM CASO DE SELEÇÃO DESTA OPÇÃO A OSC PROPONENTE NÃO ESTÁ APTA PARA PARTICIPAR DO CHAMAMENTO PÚBLICO.

Possui instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas? () SIM, (descrever as instalações) _____ () NÃO, será contratada/ instalada pelo recurso do Termo de Colaboração.

NÃO É OBRIGATÓRIO A DEMONSTRAÇÃO DE CAPACIDADE INSTALADA PREVIAMENTE, CONFORME §5º, INCISO V. ART. 33 DA LEI 13.019/2014. () PARCIALMENTE, (descreva) _____

Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante

Descrição da atividade/ ação	Data de realização	Meio de comprovação
------------------------------	--------------------	---------------------

1.4 Das menções, premiações, comprovações de excelência, entre outros, que atestem a qualidade das ações do proponente na área do objeto

Menções, premiações, comprovações de excelência, entre outros, que atestem a qualidade das ações do proponente na área do objeto

Descrição da atividade/ ação	Data de realização	Meio de comprovação
------------------------------	--------------------	---------------------

2. DA PROPOSTA

2.1 TÍTULO DA PROPOSTA

OPERACIONALIZAÇÃO DO MUSEU DE ARTE DE MATO GROSSO, POR _____ (NOME DA OSC)

2.2 DO OBJETO (não alterar)

Gestão administrativa, econômico-financeira, de formação, pesquisa e preservação, mediante mútua colaboração com o Estado de Mato Grosso, por intermédio da SECEL/MT, com fins específicos de operacionalizar o funcionamento do MUSEU DE ARTE DE MATO GROSSO como unidade museológica permanente destinada a desenvolver atividades de artes visuais com o objetivo de reunir e abrigar obras de artistas brasileiros, sobretudo mato-grossenses, para divulgar a produção artística e, também, coletar, pesquisar, estudar, conservar e expor os testemunhos materiais do ser humano e de seu meio ambiente, com objetivos culturais, educacionais, científicos e de lazer, em conformidade ao Decreto Estadual nº 1.327, de 13 de maio de 2008.

2.3 DOS OBJETIVOS (não alterar)

Objetivo Geral

Gestão administrativa, econômico-financeira, de formação, pesquisa e preservação, mediante mútua colaboração com o Estado de Mato Grosso, por intermédio da SECEL/MT, com fins específicos de operacionalizar o funcionamento do MUSEU DE ARTE DE MATO GROSSO como unidade museológica permanente.

Objetivos Específicos

- Desenvolver atividades de artes visuais com o objetivo de reunir e abrigar obras de artistas brasileiros, sobretudo mato-grossenses;
- Divulgar produções artísticas;
- Coletar, pesquisar, estudar, conservar e expor os testemunhos materiais do ser humano e de seu meio ambiente, com objetivos culturais, educacionais, científicos e de lazer.

2.4 JUSTIFIQUE POR QUE A OSC PROPONENTE POSSUI CONDIÇÕES PARA REALIZAR A GESTÃO DO MUSEU DE ARTE DE MATO GROSSO

(Descreva aqui os motivos pelo qual sua OSC está apta para fazer a gestão do Museu de Arte de Mato Grosso em parceria com o Governo de Mato Grosso, por meio da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer/ SECEL)

2.5 EQUIPE DE TRABALHO

(Os comprovantes da formação, registro no conselho de classe e experiência da equipe deverão ser apresentados anexados à proposta, caso contrário não serão pontuados nos critérios "c" e "d" do subitem 8.1 do Edital)

Nome	CPF/ CNPJ	Contato (celular e e-mail)	Função	Formação (graduação e pós-graduação lato sensu e stricto sensu)	Experiência e descrição dos meios de comprovação da experiência
------	--------------	-------------------------------	--------	--	--

2.6.1 Membro da diretoria e/ou membro da equipe de trabalho pertencente ao grupo socialmente minorizado para fins de pontuação ao critério "E) Membro da diretoria da OSC e/ou equipe integrante mulher, pessoas com deficiência, trans, pessoa negra (preta ou parda), pessoa indígena, comunidade quilombolas, ribeirinhas, pantaneiras, rural, populações nômades e povos ciganos, refugiadas, pessoas idosas - 1,00 ponto por integrante não cumulativo", máximo 5,00 pontos, conforme subitens 8.1 e 8.6 do Edital.

Nome Grupo de pertencimento

- () mulher,
- () pessoas com deficiência,
- () transgênero
- () pessoa negra: () preta ou () parda,
- () pessoa indígena,
- () comunidade quilombolas,
- () ribeirinhas,
- () pantaneiras,
- () rural,
- () populações nômades e povos ciganos,
- () refugiadas,
- () pessoas idosas
- () mulher,
- () pessoas com deficiência,

() transgênero
() pessoa negra: () preta ou () parda,
() pessoa indígena,
() comunidade quilombolas,
() ribeirinhas,
() pantaneiras,
() rural,
() populações nômades e povos ciganos,
() refugiadas,
() pessoas idosas

() mulher,
() pessoas com deficiência,
() transgênero
() pessoa negra: () preta ou () parda,
() pessoa indígena,
() comunidade quilombolas,
() ribeirinhas,
() pantaneiras,
() rural,
() populações nômades e povos ciganos,
() refugiadas,
() pessoas idosas

() mulher,
() pessoas com deficiência,
() transgênero
() pessoa negra: () preta ou () parda,
() pessoa indígena,
() comunidade quilombolas,
() ribeirinhas,
() pantaneiras,
() rural,
() populações nômades e povos ciganos,
() refugiadas,
() pessoas idosas

() mulher,
() pessoas com deficiência,

- () transgênero
- () pessoa negra: () preta ou () parda,
- () pessoa indígena,
- () comunidade quilombolas,
- () ribeirinhas,
- () pantaneiras,
- () rural,
- () populações nômades e povos ciganos,
- () refugiadas,
- () pessoas idosas

2.6 DA PROPOSTA PARA O DESENVOLVIMENTO DOS PROGRAMAS

(O desenvolvimento da proposta para os programas deve estar alinhado ao estabelecido no ANEXO I - PLANO DE TRABALHO E PARÂMETRO DE GESTÃO do Edital)

a) Elaboração do Plano Museológico

Eixo 1 - Elaboração de Plano Museológico

Eixo 2 - Monitoramento do cumprimento do cumprimento do Plano Museológico

b) Programa institucional

Eixo 1 - Gestão Técnica administrativa

Eixo 2 - Gestão das relações institucionais

Eixo 3 - Monitoramento e Avaliação de Resultados

Eixo 4 - Compliance

c) Programa de gestão de pessoas

Eixo 1 - Manutenção de estrutura funcional

Eixo 2 - Capacitação e atualização

Eixo 3 - Acompanhamento do desempenho da equipe

Eixo 4 - Avaliação do clima organizacional

d) Programa de acervos

Eixo 1 - Formação, aquisição e descarte do acervo

Eixo 2 - Documentação

Eixo 3 - Conservação - restauração

Eixo 4 - Reserva Técnica

e) Programa de exposições

Eixo 1 - Concepção museográfica

Eixo 2 - Concepção expográfica

Eixo 3 - Execução da exposição em conformidade ao projeto expográfico

Eixo 4 - Salão Jovem Arte

Eixo 5 - Premiações

f) Programa educativo e cultural

Eixo 1 - Diagnóstico e estudo dos públicos

Eixo 2 - Projetos

Eixo 3 - Indicadores e instrumentos de avaliação

g) Programa de pesquisa

Eixo 1 - Levantamento bibliográfico sobre o museu e acervo

Eixo 2 - Realização de pesquisa sob a temática do museu

h) Programa arquitetônico-urbanístico

Eixo 1 - Realização do diagnóstico

Eixo 2 - Elaboração e execução do projeto arquitetônico e seus complementares, de conservação e museografia

i) Programa de segurança

Eixo 1 - Diagnóstico e organização

Eixo 2 - Plano de Trabalho de prevenção

Eixo 3 - Controle e monitoramento

j) Programa de financiamento e fomento

Eixo 1 - Diagnóstico

Eixo 2 - Busca de fontes de financiamento complementares

k) Programa de comunicação

Eixo 1 - Diagnóstico

Eixo 2 - Imprensa

Eixo 3 - Publicidade e Propaganda

Eixo 4 - Relações Públicas

l) Programa sócio-ambiental

Eixo 1 - Diagnóstico

Eixo 2 - Elaboração de plano de ação

Eixo 3 - Sensibilização para a questão ambiental

m) Programa de Acessibilidade Universal

Eixo 1 - Acessibilidade arquitetônica

Eixo 2 - Acessibilidade metodológica

Eixo 3 - Acessibilidade instrumental

Eixo 4 - Acessibilidade programática

Eixo 5 - Acessibilidade atitudinal

n) Atividades extra muro

(O imóvel localizado Avenida Senador Metelo, Bairro Porto - Cuiabá/MT, conhecido como "A Casa do Artesão", que irá receber o Museu, necessitará passar por reforma. No período em que o edifício estiver em reforma, o Museu deverá realizar atividades extra muro, como exposição itinerante, cursos e oficinas, dentre outras ações, em locais temporários e/ou plataformas digitais. Descreva quais atividades o Museu irá realizar enquanto a sede estiver em reforma)

2.7 DO FUNCIONAMENTO

(em caso de alteração da proposta abaixo, deve-se justificar)

No AÇÕES	PERÍODO	META PREVISTA
1 Abrir o Museu de terça-feira à domingo, das 10:00 h às 20:00 h, inclusive nos feriados, gratuito.	Anual	5
2 Número de visitantes.	Anual	8.000
3 Aplicar pesquisa de satisfação do público utilizando mecanismos modernos e atualizados, com 100 pessoas por 1 pesquisa por 20 pesquisa, (colocar texto adequado, formulário aprovado pela SECEL).	trimestre	pesquisas
4 Acesso gratuito	Anual	5

2.8 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS METAS FÍSICAS

(As metas/ etapas definidas no cronograma de execução abaixo estão em conformidade aos itens mínimos do Plano Museológico definidos pelo Estatuto dos Museus em Lei Federal. Portanto, as metas (descritas nas linhas em cinza) não poderão ser alteradas, contudo, as etapas (submetas) podem ser ajustadas em conformidade às especificidades da proposta, como acréscimos, detalhamento, definição de unidade de medida, quantitativos e datas).

Meta	Etapas/ Fase	Especificação	Unidade de Medida	Qtde	Início	Término
01		Plano Museológico				
	01.01	Elaboração de Plano Museológico - ação prioritária para 2025				
	01.02	Apreciação do Plano Museológico pela SECEL/MT - ação prioritária para 2025				
	01.03	Monitoramento do cumprimento do Plano Museológico - ano 1				
	01.04	Monitoramento do cumprimento do Plano Museológico - ano 2				
	01.05	Monitoramento do cumprimento do Plano Museológico - ano 3				
	01.06	Monitoramento do cumprimento do Plano Museológico - ano 4				
	01.07	Monitoramento do cumprimento do Plano Museológico - ano 5				
02		Programa Institucional				
	02.01	Gestão técnica administrativa - ação prioritária para 2025				
	02.02	Abertura ao público de terça-feira à domingo, das 10:00 h às 20:00 h, inclusive nos feriados (gratuito).				
	02.03	Alcance de público				
	02.04	Gestão das relações institucionais				
	02.05	Monitoramento e avaliação de resultados				

- 02.06 Levantamento e precificação de mobiliário e equipamentos necessários - ação prioritária para 2025
- 02.07 Aquisição de mobiliário e equipamentos - ação prioritária para 2025
- 02.08 Compliance
- 02.09 Inserir e manter atualizados informações no Cadastro Nacional de Museus do IBRAM (Instituto Brasileiro de Museus) e no Sistema Estadual de Museus-SISEM-MT
- 02.10 Aplicar pesquisa de satisfação do público utilizando mecanismos modernos e atualizados, por meio de formulário aprovado pela SECEL (trimestral)
- 03 Programa de Gestão de Pessoas
 - 03.01 Manutenção de estrutura funcional - ação prioritária para 2025
 - 03.02 Capacitação e atualização
 - 03.03 Acompanhamento do desempenho da equipe
 - 03.04 Avaliação do clima organizacional
- 04 Programa de Acervos
 - 04.01 Identificação da formação da coleção - ação prioritária para 2025
 - 04.02 Definição de política de aquisição e descarte do acervo - ação prioritária para 2025
 - 04.03 Elaboração de inventário- ação prioritária para 2025
 - 04.04 Catalogação de coleções
 - 04.05 Implementação de sistema automatizado de gestão e documentação
 - 04.06 Organização de arquivo documental e fotográfico
 - 04.07 Controle arquivístico e bibliográfico
 - 04.08 Estabelecimento de redes de troca de protocolos e documentação
 - 04.09 Disponibilização ao público das informações produzidas
 - 04.10 Realizar procedimentos de higienização preventiva com profissional em conservação/preservação de acervos com comprovada formação e experiência - ação prioritária para 2025
 - 04.11 Realizar o acondicionamento dos acervos em invólucros adequados sob orientação de profissional de conservação/ preservação de acervos com comprovada formação e experiência - ação prioritária para 2025
 - 04.12 Inserir as informações dos acervos no Banco de Dados da SISEM-MT, tendo como indicador de resultados o número de peças catalogadas

- 04.13 Formular um Plano de Manutenção e Conservação Preventiva dos Acervos, Instalações e Equipamentos - ação prioritária para 2025
- 04.14 Manutenção de Reserva Técnica adequada ação prioritária para 2025
- 05 Programa de Exposições
- 05.01 Concepção museográfica - levantamento do acervo a ser exposto, de conceitos e proposta narrativa orientadora para o projeto expográfico (tipo, tema, objetivos, justificativas, pesquisa, público, acervos, espaços)
- 05.02 Concepção expográfica - definição das soluções expográficas para apresentação e representação do acervo e do tema da exposição (memorial descritivo, ocupação dos espaços, suportes e recursos, comunicação visual, conforto ambiental, definição, aquisição e instalação de móveis e equipamentos)
- 05.03 Execução da exposição em conformidade ao projeto expográfico (montagem, desmontagem, itinerância) - obrigatório a realização de ao menos 01 (uma) exposição em 2025
- 05.04 Realização do Salão Jovem Arte
- 05.05 Circulação Salão Jovem Arte
- 05.06 Premiações
- 05.07 Elaborar roteiros de visitação para grupos não escolares como guias de turismo, motoristas de aplicativos e público com necessidades especiais
- 05.08 Realizar exposições para itinerar por municípios de Mato Grosso
- 06 Programa Educativo e Cultural
- 06.01 Realização de diagnóstico - ação prioritária para 2025
- 06.02 Estudo dos públicos
- 06.03 Projetos Projetos (grade de programação por meio de painéis expositivos guias, folhetos didáticos, catálogos e folders aplicativos de celular e videogames audioguia sites e blogs educativos jogos (eletrônicos e concretos) Dinâmicas maletas pedagógicas experimentos científicos, eventos culturais, visitas orientadas/mediadas ateliês conferências, seminários, palestras exposições itinerantes encontros com professores oficinas e cursos visitas dramatizadas visita tátil, olfativa, sensorial, programas para famílias, colônia de férias, exibição de filmes, intervenções artísticas na cidade, promoção de eventos, como peças, apresentações, festas, contação de histórias)
- 06.04 Implementação da Oficina de Artes
- 06.05 Elaborar linhas de materiais e jogos educacionais de apoio às atividades desenvolvidas com escolas e instituições de ensino
- 06.06 Produção de documentário sobre vida e obra dos artistas do acervo
- 06.07 Semana de Museus

- 06.08 Primavera dos Museus
- 06.09 Indicadores e instrumentos de avaliação
- 07 Programa de Pesquisa
 - 07.01 Levantamento bibliográfico sobre o museu e acervo
 - 07.02 Realização de pesquisa sob a temática do museu
- 08 Programa Arquitetônico-urbanístico
 - 08.01 Realização do diagnóstico - ação prioritária para 2025
 - 08.02 Elaboração do projeto arquitetônico e seus complementares executivos - ação prioritária para 2025
 - 08.03 Elaboração do projeto de conservação - ação prioritária para 2025
 - 08.04 Elaboração do projeto museográfico - ação prioritária para 2025
 - 08.05 Execução dos projetos - ação prioritária para 2025
- 09 Programa de Segurança
 - 09.01 Realização de diagnóstico e organização
 - 09.02 Plano e trabalho de prevenção
 - 09.03 Controle e monitoramento
- 10 Programa de Financiamento e Fomento
 - 10.01 Realização de diagnóstico - ação prioritária para 2025
 - 10.02 Busca de fontes de financiamento complementares - ação prioritária para 2025
- 11 Programa de Comunicação
 - 11.01 Realização de diagnóstico - ação prioritária para 2025
 - 11.02 Contato com a imprensa
 - 11.03 Publicidade e propaganda
 - 11.04 Relações públicas (mídias sociais, Instagram, Facebook, Tik Tok etc.)
- 12 Programa Socioambiental
 - 12.01 Realização de diagnóstico - ação prioritária para 2025

12.02 Elaboração de plano de ação

12.03 Sensibilização para a questão ambiental

13 Programa de acessibilidade a todas as pessoas

13.01 Acessibilidade arquitetônica - ação prioritária para 2025

13.02 Acessibilidade metodológica - ação prioritária para 2025

13.03 Acessibilidade instrumental - ação prioritária para 2025

13.04 Acessibilidade programática - ação prioritária para 2025

13.05 Acessibilidade atitudinal - ação prioritária para 2025

13.06 Acessibilidade comunicacional - ação prioritária para 2025

2.9.1 Detalhamento do cronograma de execução em 2025

(Descreva de forma detalhada como será a execução das metas e etapas/fase prioritárias para 2025, em conformidade às exigências mínimas do ANEXO I - PLANO DE TRABALHO E PARÂMETRO DE GESTÃO do Edital).

Etapa/ fase	Especificação	Data	Descrição
		de início/ término	detalhada da execução
01	Plano Museológico		
01.01	Elaboração de Plano Museológico		
01.02	Apreciação do Plano Museológico pela SECEL/MT		
02	Programa Institucional		
02.01	Gestão técnica administrativa		
02.02	Levantamento e precificação de mobiliário e equipamentos necessários		
02.03	Aquisição de mobiliário e equipamentos		
03	Programa d e Gestão de Pessoas		
03.01	Manutenção de estrutura funcional		

04 Programa de Acervos

- 04.01 Identificação da formação da coleção
- 04.02 Definição de política de aquisição e descarte do acervo
- 04.03 Documentação (elaboração de inventário; catalogação de coleções; implementação de sistemas não-informatizados ou automatizados de gestão e documentação; Reorganização de arquivo documental e fotográfico; controle arquivístico e bibliográfico; estabelecimento de redes de troca de protocolos e documentação; disponibilização, para os públicos, das informações produzidas
- 04.04 Elaboração de inventário
- 04.05 Catalogação de coleções
- 04.06 Implementação e manutenção de sistemas não-informatizados ou automatizados de gestão e documentação
- 04.04 Realizar procedimentos de higienização preventiva com profissional em conservação/preservação de acervos com comprovada formação e experiência
- 04.05 Realizar o acondicionamento dos acervos em invólucros adequados sob orientação de profissional de conservação/preservação de acervos com comprovada formação e experiência
- 04.06 Manutenção de Reserva Técnica adequada

05 Programa de Exposições

- 05.01 Concepção museográfica - levantamento do acervo a ser exposto, de conceitos e proposta narrativa orientadora para o projeto expográfico (tipo, tema, objetivos, justificativas, pesquisa, público, acervos, espaços)
- 05.02 Realização de exposição (extra muro)

06 Programa Educativo e Cultural

- 06.01 Realização de diagnóstico
- 06.02 Realização de projeto educativo e cultura (extra muro)

07 Programa de Pesquisa

- 07.01 Levantamento bibliográfico sobre o museu e acervo

08 Programa Arquitetônico- urbanístico

- 08.01 Realização do diagnóstico

08.02 Elaboração do projeto arquitetônico e seus complementares executivos

08.03 Elaboração do projeto de conservação

08.04 Elaboração do projeto museográfico

08.05 Execução dos projetos

09 Programa
de Segurança

09.01 Realização de diagnóstico e organização

10 Programa
de
Financiamento
e Fomento

10.01 Realização de diagnóstico

10.02 Busca de fontes de financiamento complementares

11 Programa
de
Comunicação

11.01 Realização de diagnóstico

12 Programa
Socioambiental

12.01 Realização de diagnóstico

13 Programa
de
acessibilidade
a todas as
pessoas

13.01 Acessibilidade arquitetônica

13.02 Acessibilidade metodológica

13.03 Acessibilidade instrumental

13.04 Acessibilidade programática

13.05 Acessibilidade atitudinal

13.06 Acessibilidade comunicacional

2.9 PLANO DE APLICAÇÃO DETALHADO - MEMÓRIA DE CÁLCULO POR NATUREZA DE DESPESA PARA OS 5 (CINCO) ANOS DE GESTÃO NO VALOR GLOBAL DE R\$ R\$ 10.678.889,58 (DEZ MILHÕES, SEISCENTOS E SETENTA E OITO MIL E OITOCENTOS E OITENTA E NOVE REAIS E CINQUENTA E OITO CENTAVOS)

(A OSC proponente deverá apresentar planilha de despesa com as despesas detalhadas e com demonstrativo de pesquisa de preço de mercado adequado à sua proposta. Poderá fazer uso da planilha elaborada pela Gerência de Gestão Museológica apresentada no ANEXO I - PLANO DE TRABALHO E PARÂMETRO DE GESTÃO do Edital desde que esteja compatível com e adequado à proposta. Será se a planilha de despesa está alinhada à proposta e com os parâmetros exigidos no Edital).

Natureza de despesa	Descrição	Unid. Medida	de Quant.	V. unit.	V. total
339011	Diretor				
339011	Coordenadoria administrativa				
339011	Coordenadoria de Acervo, Exposição, Educação e Pesquisa (museólogo)				
3390.47	Obrigações trabalhistas				
TOTAL 3390.47 OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS					
339035	Assessoria jurídica				
339035	Compliance				
TOTAL 339035 CONSULTORIA					
339039					
339039					
339039					
339039					
339036					
339039					
339039					
339039					
TOTAL 339039 CONTRATAÇÃO PESSOA JURÍDICA					
339030					
TOTAL 339030 - MATERIAL DE CONSUMO					

449052

449052

TOTAL 449052 TOTAL EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

449051

TOTAL OBRAS CIVIS

TOTAL

2.10.1 Detalhamento das despesas para 2025

(Descreva de forma detalhada as despesas para 2025 observando valor de repasse para 2025 no valor de R\$ 4.678.889,58 (quatro milhões e seiscentos e setenta e oito mil e oitocentos e oitenta e nove mil e cinquenta e oito centavos), contendo a Natureza de despesa, descrição, unidade de medida, quantidade, valor unitário, valor total)

Natureza de despesa Descrição Unid. de Medida Quant V. unit. V. total

2.10.2 Orientação acerca da Natureza de Despesa

GUIA DE NATUREZA DE DESPESA

agregação de elementos de despesa que apresentam as mesmas características quanto ao objeto de gasto em um orçamento público

código	descrição	exemplos
3390.39	Contratação de serviço de pessoa jurídica	Os serviços podem ser contratados de pessoa física ou pessoa jurídica a critério do proponente e de acordo com a personalidade jurídica do contratado (a). Por exemplo, um museólogo, arquiteto, contador, curador, limpeza, restaurador, locações de equipamentos ou espaço, manutenção e conservação de bens imóveis etc. Observa-se que a pessoa jurídica a ser contratada deve possuir CNAE correspondente ao serviço a ser prestado e na hipótese de contratação de pessoa física deverá ser descontada a tributação correspondente (previdência, IR).
3390.36	Contratação de serviço de pessoa física	
3190.11	Pessoal próprio (CLT)	Somente serviços prestados contratados via CLT (Consolidação das Leis do Trabalho).
3390.30	Aquisição de material de consumo	Caneta, lápis, borracha, papel, caderno, material de limpeza etc.

4490.52	Aquisição de material permanente	Compra de mesa, cadeira, notebook, HD externo, expositor etc.
4490.51	Obras civis	Obras e serviços de engenharia, construções, demolição de estrutura construída, instalação elétrica e hidráulica, projetos. Não incluso reparos, tais como, pinturas, pedreiro, serralheiro, etc. Nesse caso será contratação de serviço de pessoa jurídica (3390.39)
3390.35	Contratação de consultorias	consultoria contábil, consultoria jurídica, técnico, auditoria
3390.33	Passagens	passagens terrestres e aéreas

2.10 DA RELAÇÃO DE MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS - BENS PERMANENTES

Deverão ser adquiridos móveis e equipamentos para estruturação do Museu de Arte de Mato Grosso com recursos do Termo de Colaboração para o atendimento das necessidades administrativas, tomando como referência os itens elencados no item 6, NATUREZA DE DESPESA 449052 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE do ANEXO I - PLANO DE TRABALHO E PARÂMETRO DE GESTÃO do Edital.

A OSC participante do Chamamento Público deverá definir o quantitativo e especificidade de acordo com sua proposta, com valores praticados no mercado devidamente comprovados.

2.11 DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (não alterar)

A seguir o cronograma de desembolso, a previsão de mês, ano e valores a serem repassados pela SECEL à OSC selecionada em conta exclusiva para a gestão do Museu. Observa-se que o repasse será anual no valor de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), sendo que no primeiro ano, em 2025, o repasse será no montante de R\$ 4.678.889,58 (quatro milhões e seiscentos e setenta e oito mil e oitocentos e oitenta e nove mil e cinquenta e oito centavos), visto a soma com os valores oriundos do Governo Federal via Política Nacional Aldir Blanc (R\$ 3.178.889,58 -três milhões cento e setenta e oito mil oitocentos e oitenta e nove reais e cinquenta e oito centavos), os quais serão destinados a estruturação do Museu de Arte de Mato Grosso: adequação do espaço física da sede, aquisição de mobiliário e equipamentos, expografia e realização da atualização do inventário e catalogação do acervo.

Concedente - 2025

Meta	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun			
Todas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Meta	Jul	Ago			Set	Out	Nov	Dez	
Todas	0,00	4.678.889,58	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Concedente - 2026

Meta	Jan	Fev			Mar	Abr	Mai	Jun	
Todas	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	
Meta	Jul	Ago			Set	Out		Nov	Dez
Todas	0,00	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Concedente - 2027

Meta	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun
Todas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Meta	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Todas	0,00	1.500.000,00	0,00	0.000,00	0,00	0,00

Concedente - 2028

Meta	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun
Todas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Meta	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Todas	0,00	1.500.000,00	0,00	0.000,00	0,00	0,00

Concedente - 2029

Meta	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun
Todas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Meta	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Todas	0,00	1.500.000,00	0,00	0.000,00	0,00	0,00

Totais Concedente: 10.678.889,58 Proponente: 0,00

2.12 DOS PARÂMETROS A SEREM UTILIZADOS PARA A AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS/PROGRAMAS

Para a aferição do cumprimento das metas/programas do Museu de Arte de Mato Grosso a execução do TERMO DE COLABORAÇÃO será acompanhada pelo Fiscal, Gestor e Comissão de Monitoramento e Avaliação a serem nomeados por ato publicado em meio oficial de comunicação pelo Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer que ficará responsável pela avaliação do desempenho conforme quadro abaixo.

A identificação da ausência de cumprimento de algum eixo estabelecido abaixo, ou executado de forma inadequada ou sem comunicação prévia à SECEL, poderá ensejar no inter rompimento do repasse até que a situação seja regularizada. A depender da gravidade ficará a critério da SECEL a rescisão unilateral do TERMO DE COLABORAÇÃO.

A OSC proponente poderá realizar alteração da coluna "Prazo" e outras alterações que julgar necessárias, em conformidade às especificidades de sua proposta, devidamente justificada.

Eixo	Especificação	Meios de comprovação	Prazo
a)	Plano Museológico		
Eixo 1	Elaboração de Plano Museológico	Plano museológico elaborado e apreciado pela SECEL. Deverá ser solicitado à SECEL as adequações ao Plano de Trabalho na hipótese de diretrizes conflitantes ao Plano Museológico.	Até 31/12/2025

Eixo 2	Monitoramento do cumprimento do Plano Museológico	do Emissão de relatórios pela OSC selecionada e entregues à SECEL na prestação de contas parcial anual ou quando requerido.	Anual
--------	---	---	-------

b) Programa Institucional

Eixo 1	Gestão Técnica administrativa	Verificar se o suporte às ações das áreas finalísticas está adequado. O meio de comprovação será por meio do eixo 3 - Monitoramento e Avaliação de Resultados e eixo 4 compliance deste programa.	Anual
Eixo 2	Gestão das relações institucionais	Verificar se a construção e o fortalecimento da imagem e dos relacionamentos estratégicos do museu enquanto instituição em conformidade com a missão, valores e visão do Plano Museológico. O meio de comprovação será por meio do eixo 3 - Monitoramento e Avaliação de Resultados e eixo 4 compliance deste programa.	Anual
Eixo 3	Monitoramento e Avaliação de Resultados	Relatório, pela OSC proponente, com a definição de estratégias internas de indicadores para monitoramento, bem como comprovação do acompanhamento de todas as ações do museu. Verificar se foi apresentado à SECEL o resultado de todos os documentos elaborados para apreciação e homologação.	Anual
Eixo 4	Compliance	Verificação dos procedimentos de averiguação do cumprimento de regras, normativas e legislações pertinentes ao funcionamento do museu, da execução dos recursos do Termo de Colaboração, e de recursos eventualmente complementares. Verificar se foi apresentado à SECEL o resultado de todos os documentos elaborados para apreciação e homologação.	Anual

c) Programa de gestão de pessoas

Eixo 1	Manutenção de estrutura funcional	Verificação se houve diagnóstico da quantidade de pessoas necessárias para o bom funcionamento do Museu, com definição da competência técnica, perfil e qualificação dos membros da equipe de cada setor. No quadro funcional deverá conter, no mínimo, 03 cargos/ funcionários em regime CLT com carga horária de 40 horas por semana, conforme estabelecido no ANEXO I - PLANO DE TRABALHO E PARÂMETRO DE GESTÃO do Edital. Observa-se que o regime de contratação deverá seguir a legislação vigente. A comprovação será por meio do eixo 3 - Monitoramento e Avaliação de Resultados e eixo 4 compliance do Programa Institucional	Anual
Eixo 2	Capacitação e atualização	Verificação se houve diagnóstico de qualificação necessários para aprimoramento dos profissionais do museu e a garantia da disponibilidade da capacitação e participação da equipe. A comprovação será por meio do eixo 3 - Monitoramento e Avaliação de Resultados e eixo 4 compliance do Programa Institucional	Anual
	Acompanhamento	Verificação se houve avaliações periódicas. A avaliação deve ser implementada de forma participativa, ou seja, a equipe deve interpretar o mecanismo como indicativo para o seu crescimento e o da instituição, de forma integrada, em que a visão da sua produção em grupo	

Eixo 3	do desempenho precisa ser contemplada. As avaliações de desempenho também são uma forma eficaz de identificar demandas de qualificação do corpo técnico.	Anual
	A comprovação será por meio do eixo 3 - Monitoramento e Avaliação de Resultados e eixo 4 compliance do Programa Institucional.	
Eixo 4	Avaliação do clima organizacional	Anual
	Verificação se houve avaliação constante das condições físicas e emocionais da equipe. O conforto ambiental, a ergonomia, a disponibilidade de ferramentas, as relações interpessoais, a carga e a jornada de trabalho, etc., tudo isso influencia a saúde e o desempenho do corpo técnico, portanto são condições de grande importância para a gestão de pessoas.	
	A comprovação será por meio do eixo 3 - Monitoramento e Avaliação de Resultados e eixo 4 compliance do Programa Institucional.	
d) Programa de acervos		
Eixo 1	Formação, aquisição e descarte do acervo	Anual
	Verificação se houve a identificação da origem, história e propriedades da coleção musealizada. Verificação, ainda, do estabelecimento de critérios para aquisição de acervo, política de aquisição e descarte.	
	A OSC deverá fornecer relatório com resultado deste trabalho que será apreciado e homologado pela SECEL.	
Eixo 2	Documentação	Anual
	Verificação se houve a identificação e estabelecimento de critérios em relação a documentação existente de entrada e aquisição - coleta, doação, legado, empréstimo, compra, permuta, depósito ou transferência. Trata-se da elaboração de inventário; catalogação de coleções; implementação de sistemas não-informatizados ou automatizados de gestão e documentação; Reorganização de arquivo documental e fotográfico; controle arquivístico e bibliográfico; estabelecimento de redes de troca de protocolos e documentação; disponibilização, para os públicos (exemplo: pesquisadores, estudantes, etc.), das informações produzidas	
	Verificar se foi apresentado à SECEL o resultado de todos os documentos elaborados para apreciação e homologação.	
Eixo 3	Conservação e restauração	Anual
	Verificação se houve a fixação de critérios gerais acerca da conservação-restauração do acervo, ou seja, identificação, medidas de mitigação e monitoramento dos agentes de risco e as necessidades de restauração, indicando uma ordem de prioridades.	
	Verificação se houve estabelecimento de critérios em relação ao manuseio, armazenamento, acondicionamento, exposição e restauração.	
	Verificar se foi apresentado à SECEL o resultado de todos os documentos elaborados para apreciação e homologação.	
Eixo 4	Reserva Técnica	Anual
	Verificar se as condições da reserva técnica estão adequadas	
e) Programa de exposições		
Eixo 1	Concepção museográfica	Anual
	Verificação se houve o levantamento do acervo a ser exposto, de conceitos e proposta narrativa orientadora para o projeto expográfico (tipo, tema, objetivos, justificativas, pesquisa, público, acervos, espaços). A concepção museográfica deverá ser construída em conjunto com a SECEL.	
Eixo 2	Concepção expográfica	Anual
	Verificação se houve a definição das soluções expográficas para apresentação e representação do acervo e do tema da exposição (memorial descritivo, ocupação dos espaços, suportes e recursos, comunicação visual, conforto ambiental).	

Verificar se foi apresentado à SECEL o resultado de todos os documentos elaborados para apreciação e homologação.

Eixo 3	Execução da exposição em conformidade com o projeto expográfico	Acompanhamento da montagem, desmontagem e itinerância. O meio de comprovação serão registros fotográficos, vídeos, reportagens de jornal impresso, online e tv.	Anual
Eixo 4	Salão Jovem Arte	A partir da 28ª edição ficará sob a responsabilidade do Museu de Arte de Mato Grosso, além da atividade de circulação da 27ª Edição em 2026. Portanto, em 2026 o Museu de Arte de Mato Grosso ficará responsável pela circulação da exposição das obras selecionadas na 27ª edição; em 2027 a realização da 28ª edição; em 2028 a circulação da exposição das obras selecionadas na 28ª edição e em 2029 da realização da 29ª edição. Verificar se foi apresentado à SECEL, para apreciação e homologação, um projeto detalhado, contendo prazo e detalhamento dos custos, para execução deste eixo.	Anual
Eixo 5	Premiações	Verificação se houve definição de premiações, bem como a ocorrência delas em periodicidade a ser decidida pela OSC em conjunto da SECEL. Verificar se foi apresentado à SECEL, para apreciação e homologação, um projeto detalhado, contendo prazo e detalhamento dos custos, para execução deste eixo.	Anual
f) Programa educativo e cultural			
Eixo 1	Diagnóstico e estudo dos públicos	Verificação do processo de compreensão do lugar da educação no museu. Deverá ser elaborado relatório, ou documento próprio, com definição de concepção e referencial teórico para embasar as ações educativas, comunicando com o acervo e área de atuação do museu, buscando realizar parcerias em relação ao museu-comunidade e museu-escola, bem como a adequação das ações de modo a considerar a diversidade de públicos. Verificar se foi apresentado à SECEL o resultado de todos os documentos elaborados para apreciação e homologação, podendo ser em conjunto ao Eixo 2 deste programa. Verificação da elaboração de projetos educativos e culturais com base no diagnóstico.	Anual
Eixo 2	Projetos	Deverá ser realizado, em periodicidade a ser definida pela OSC em conjunto com a SECEL, painéis expositivos guias, folhetos didáticos, catálogos e folders aplicativos de celular e videogames audioguia sites e blogs educativos jogos (eletrônicos e concretos) Dinâmicas maletas pedagógicas experimentos científicos, eventos culturais, visitas orientadas/mediadas ateliês conferências, seminários, palestras exposições itinerantes encontros com professores oficinas e cursos visitas dramatizadas visita tátil, olfativa, sensorial, programas para famílias, colônia de férias, exibição de filmes, intervenções artísticas na cidade, promoção de eventos, como peças, apresentações, festas, contação de histórias, dentre outros a serem definidos em conjunto com a SECEL. Verificar se foi apresentado à SECEL o resultado de todos os documentos elaborados para apreciação e homologação, podendo ser em conjunto ao Eixo 1 deste programa.	Anual
Eixo 3	Oficina de Artes	Verificação da implementação da Oficina de Artes, com contratação de ao menos 01 professor/instrutor permanente e periodicidade de oferta de curso ou oficina de forma contínua e semanal. Verificação do atendimento do público alvo, alunos da rede pública de ensino, e demais públicos.	Anual
	Indicadores	Verificação se a OSC avaliou as ações realizadas por meio de pesquisa de satisfação de público e (ou outros) se os objetivos foram alcançados e quais resultados foram obtidos com a realização	

Eixo 4	instrumentos de avaliação	de das ações.	Verificar se foi apresentado à SECEL o resultado de todos os documentos elaborados para apreciação e homologação.	Anual
g) Programa de pesquisa				
Eixo 1	Levantamento bibliográfico sobre o museu e acervo		Verificação se houve o levantamento bibliográfico, a fim de se conhecer a produção textual do museu ou de demais pesquisadores, verificação da existência de documentação acerca da quantidade e perfil de visitantes, identificação de quais públicos não estão acessando o museu e por quais motivos. Verificar se foi apresentado à SECEL o resultado de todos os documentos elaborados para apreciação e homologação.	Anual
Eixo 2	Realização de pesquisa sob a temática do museu		Verificar se houve pesquisas voltadas à produção e divulgação de conhecimento, ou auxílio às pesquisas de pessoas e instituições externas: destinadas a atingir um público especializado e interessado na temática e no acervo do museu, por meio de publicação de livros, catálogos, artigos e ensaios em periódicos científicos, participação em encontros, simpósios e seminários acadêmicos, e digitalização de acervos para compartilhamento de informações. A periodicidade das pesquisas será definida pela OSC em conjunto com a SECEL. Verificar se foi apresentado à SECEL o resultado de todos os documentos elaborados para apreciação e homologação.	Anual
h) Programa arquitetônico-urbanístico				
Eixo 1	Realização do diagnóstico		Verificação se houve o levantamento da situação/ condição atual do imóvel sede do museu em relação ao aspecto físico (topográficos, cadastrais (edificações, redes, etc.), geológicos, hídricos, outros; instalações prediais; informática e automação predial; aspectos de ergonomia, acessibilidade, conforto ambiental e sustentabilidade; legais e jurídicos; sociais/históricos: número de funcionários, público, ações educativas e culturais; museográficos: acervo, exposições de longa e curta duração, outros. Verificar se foi apresentado à SECEL o resultado de todos os documentos elaborados para apreciação e homologação.	Anual
Eixo 2	Elaboração e execução do projeto arquitetônico e seus complementares, de conservação e museografia	e do	Verificação das intervenções necessárias e prioritárias de forma detalhada com todas as especificidades necessárias para a execução. Os projetos deverão ser elaborados por profissional capacitado, conforme disserta a Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, que regulamenta o exercício da Arquitetura e do Urbanismo. Assim, até que se tenha um projeto de possível execução, ele se divide nas seguintes etapas: Estudo preliminar (EP), Anteprojeto (AP-ARQ), Projeto para execução (PE) e Projeto Básico. Verificar se foi apresentado à SECEL o resultado de todos os documentos elaborados para apreciação e homologação.	Anual
i) Programa de segurança				
Eixo 1	Diagnóstico e organização		Verificação se houve avaliação minuciosa dos aspectos que se relacionam ao edifício, às coleções, aos públicos e profissionais que lá trabalham, pensando em segurança de forma ampla, contemplando ações contra roubos, furtos, incêndios, atos de vandalismo, circulação e transporte de bens e pessoas, dentre outros aspectos. Verificar se foi apresentado à SECEL o resultado de todos os documentos elaborados para	Anual

apreciação e homologação.

Eixo 2	Plano de Trabalho de prevenção	estabelecimento de critérios de segurança conforme o diagnóstico realizado, tais como brigada de incêndio, vigilância 24h etc.	Anual
Eixo 3	Controle monitoramento	e Verificar como é realizado o monitoramento do sistema de segurança estabelecido.	Anual
j) Programa de financiamento e fomento			
Eixo 1	Diagnóstico	Verificar se foi realizado o levantamento e confronto das receitas e despesas do museu de modo a identificar os valores complementares necessários para o aprimoramento das ações e entregas à sociedade, bem como na elaboração de projetos com base no resultado do diagnóstico. Verificar se foi apresentado à SECEL o resultado de todos os documentos elaborados para apreciação e homologação.	Anual
Eixo 2	Busca de fontes de financiamento complementares	Verificar se a OSC buscou outras parcerias por meio de apresentação de propostas à editais, ao SalicWeb (Lei Rouanet), entre outros. Verificar se foi apresentado à SECEL o resultado de todos os documentos elaborados para apreciação e homologação.	Anual
k) Programa de comunicação			
Eixo 1	Diagnóstico	Verificação se houve o levantamento da situação atual do Museu respondendo perguntas como "O que já foi feito?", "Quando?", "Quem fez?", "Quais eram os resultados esperados?", "Quais foram os resultados obtidos?", "Quais estratégias utilizadas podem ser reutilizadas?". É fundamental conhecer a história do próprio museu, seu planejamento conceitual e os serviços oferecidos. Além disso, é necessário que o museu saiba quais são os públicos com os quais deseja se comunicar.	Anual
		Verificar se foi apresentado à SECEL o resultado de todos os documentos elaborados para apreciação e homologação.	
Eixo 2	Imprensa	Verificar se houve publicação de matérias jornalísticas. Verificar se foi apresentado à SECEL o resultado de todos os documentos elaborados para apreciação e homologação.	Anual
Eixo 3	Publicidade Propaganda	e Verificar logomarca, slogan, campanhas, dentre outros que devem ser desenvolvidas pela OSC em conjunto com a SECEL.	Anual
Eixo 4	Relações Públicas	Verificar uso de meios digitais de comunicação periodicamente, tais como Instagram, Facebook, TikTok, Youtube	Anual
l) Programa sócio-ambiental			
		Verificar o levantamento de aspectos importantes para a estruturação das estratégias e atividades relacionadas à temática socioambiental, tais como a identificação do consumo de	

Eixo 1	Diagnóstico	recursos naturais no museu (água, energia, etc.); os principais bens adquiridos e serviços contratados pela instituição museológica que têm efeito sobre a questão ambiental; intervenções nos bens imóveis geram impacto socioambiental; quais são as práticas de descarte de resíduos; se a equipe é capacitada para trabalhar o tema, dentre outros.	Anual
		Verificar se foi apresentado à SECEL o resultado de todos os documentos elaborados para apreciação e homologação.	
Eixo 2	Elaboração de plano de ação	Verificar a estratégia de ações em relação a gestão de resíduos; consumo de água e energia; consumo de papel e plástico; e emissões de gases de efeito estufa.	Anual
		Verificar se foi apresentado à SECEL o resultado de todos os documentos elaborados para apreciação e homologação.	
Eixo 3	Sensibilização para a questão ambiental	Verificar as ações de sensibilização ambiental do público interno e externo, tais como reuniões internas e campanhas publicitárias.	Anual
		Verificar se foi apresentado à SECEL o resultado de todos os documentos elaborados para apreciação e homologação.	

m) Programa de Acessibilidade Universal

Eixo 1	Acessibilidade arquitetônica	Verificar as estratégias para a oposição às barreiras físicas que podem impedir a circulação e o acesso da pessoa com deficiência ou mobilidade reduzida. Essas barreiras são encontradas no interior ou nas proximidades de empresas, fábricas, espaços urbanos, parques, locais de eventos, estabelecimentos de ensino, residências, edifícios públicos ou privados, meios de transporte coletivo, etc. Deve-se, assim, tornar acessível desde a entrada dos locais até os demais recintos localizados no interior dos espaços. A acessibilidade arquitetônica possibilita o conforto e a independência ao se chegar a algum lugar, além do entendimento dessas relações espaciais, participando de atividades que ali ocorrem e usufruindo de equipamentos disponíveis (IBRAM, 2016, p. 98).	Anual
		Verificar se foi apresentado à SECEL o resultado de todos os documentos elaborados para apreciação e homologação.	
Eixo 2	Acessibilidade metodológica	Verificar as estratégias para garantir que todos os métodos de ensino, trabalho e lazer possam ser aplicados a quaisquer tipos de pessoas é fundamental para que não haja exclusão social, não devendo haver barreiras no campo do lazer, como a não "exposição" de necessidades especiais de certas pessoas, a fim de que gestores de serviços de lazer possam estabelecer novos acordos com os seus usuários que têm algum tipo de deficiência (IBRAM, 2016, p. 98).	Anual
		Verificar se foi apresentado à SECEL o resultado de todos os documentos elaborados para apreciação e homologação.	
Eixo 3	Acessibilidade instrumental	Verificar se os instrumentos e utensílios utilizados para o trabalho, lazer, estudo e outras áreas de atuação atendem às limitações de algum tipo de deficiência.	Anual
		Verificar se foi apresentado à SECEL o resultado de todos os documentos elaborados para apreciação e homologação.	
Eixo 4	Acessibilidade programática	Verificar se houve estudos objetivando a identificação de barreiras à acessibilidade programática em Museus estabelecidas em leis, normas, decretos, portarias, regulamentos, resoluções, ordens de serviço e outras peças escritas reforçam a exclusão. Chamadas de "barreiras invisíveis", elas estão presentes quando as políticas públicas não obedecem o direito de pessoas com deficiência. São barreiras que se apresentam de forma implícita e que dificultam o direito de ir e vir de pessoas com deficiência (IBRAM, 2016).	Anual
		Verificar se foi apresentado à SECEL o resultado de todos os documentos elaborados para apreciação e homologação.	

Eixo 5

Acessibilidade
atitudinal

Verificar as estratégias para evitar atitudes preconceituosas e discriminatórias que geram estigmas ou estereótipos em pessoas que tenham diversas características atípicas, como etnia, síndrome, deficiência, condição social, etc., representam a oposição à acessibilidade atitudinal, e podem ser revertidas por meio de programas e práticas de sensibilização e de conscientização para a sociedade. As barreiras atitudinais podem se manifestar de formas intencionais ou não, porém o maior problema está na não remoção das mesmas assim que são detectadas, como é o caso de rotulações, de adjetivações da pessoa com alguma deficiência como um todo deficiente. Os autores apontam ainda algumas barreiras atitudinais que podem aparecer sob a forma de ignorância, quando se desconhece a potencialidade de uma pessoa com deficiência, ou o medo de manter contato com alguém que possua algum tipo de deficiência; a rejeição, ao recusar-se a interagir com alguém por causa de limitações; ou ainda impor uma condição de inferioridade a pessoa com deficiência, subestimar a capacidade intelectual, e comparar pessoas que têm com as que não têm algum tipo de deficiência. Essas barreiras podem se basear em preconceitos ou deles se originar, aparecendo tanto em ações quanto em omissões. Assim, faz-se necessário o zelo pelo cumprimento dos direitos das pessoas com deficiência (IBRAM, 2016, p. 99).

Verificar se foi apresentado à SECEL o resultado de todos os documentos elaborados para apreciação e homologação.

Anual

ENTREGAR À SECEL (CONFORME SUBITEM 7.2 DO EDITAL) ESTE DOCUMENTO PREENCHIDO E ASSINADO JUNTO AOS DEMAIS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS LISTADOS NO SUBITEM 10.1.1 DO EDITAL, A SABER:

- i. Cópia do Estatuto Social devidamente registrado junto ao serviço competente, incluindo eventuais e posteriores averbações;
- ii. Cópia simples da ata de eleição e posse;
- iii. Comprovação de Inscrição e Situação Cadastral do CNPJ no sítio da Receita Federal https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva_Solicitacao.asp;
- iv. Cópia simples de RG e CPF ou documento oficial com foto dos dirigentes;
- v. ATESTADO DE VISTORIA - ANEXO VI
- vi. DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE INTEIRO TEOR DO EDITAL E SEUS ANEXOS - ANEXO VIII do Edital;
- vii. DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO - ANEXO XX do Edital, se for o caso
- viii. Comprovação de currículo/portfólio do proponente na área do objeto do presente Edital;
- ix. Comprovação de currículo/portfólio dos membros da equipe;
- x. Comprovantes de valores praticados no mercado, se for o caso

Local, ____ de _____ de 2025

Nome e assinatura do (a) responsável pela OSC

Obs. A documentação deverá conter assinatura digital, baseada em certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada junto à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, sendo aceito a assinatura eletrônica avançada da plataforma gov.br

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso
Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: dae1de4c

Consulte a autenticidade do código acima em https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar