

MINISTÉRIO DA CULTURA
INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/DDFEM, 17 DE SETEMBRO DE 2014
PRÊMIO DE MODERNIZAÇÃO DE MUSEUS 2014 –
MICROPROJETOS

O **Instituto Brasileiro de Museus – Ibram**, Autarquia Federal vinculada ao Ministério da Cultura, criada pela Lei nº 11.906, de 20 de janeiro de 2009, com sede em Brasília/DF, no Setor Bancário Norte - SBN, Quadra 2, lote 8, Bloco “N”, Edifício CNC III, 14º andar, CEP: 70.040-020, por intermédio do **Departamento de Difusão Fomento e Economia dos Museus – DDFEM**, torna público que fará realizar Chamamento Público em nível nacional, em regime de execução indireta, regida pela Lei nº 12.919, de 24 de dezembro de 2013 (LDO), Lei nº 12.952, de 20 de janeiro de 2014 (LOA), Lei-Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, Lei 4.320, de 17 de março de 1964, Lei nº 8.313, de 23 de dezembro de 1991, Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007, Portaria MinC nº 29, de 21 de maio de 2009, Portaria Interministerial MPOG/MF/CGU nº 507, de 24 de novembro de 2011 e Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, aplicação supletiva, e demais normas aplicadas à espécie, independente de expressa alusão, com a finalidade de instituir a **3ª Edição do Prêmio de Modernização de Museus – Microprojetos**, conforme as especificações constantes no processo administrativo nº 01415.002997/2014-37, cujos autos encontram-se à disposição dos interessados para vistas, observadas as condições do presente Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Edital a seleção para premiação de 20 (vinte) iniciativas voltadas à preservação do patrimônio museológico, implementadas por instituições museológicas ou mantenedores de museus constituídos como pessoas jurídicas de direito público estadual e municipal e pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, com finalidade cultural, excetuando-se aquelas vinculadas à estrutura do Ministério da Cultura - MinC.

1.2. A presente seleção pública tem por objetivo o fomento e desenvolvimento de ações destinadas à preservação e difusão do patrimônio museológico.

2. DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1. Os recursos necessários para o desenvolvimento desta ação serão oriundos do Fundo Nacional de Cultura, Unidade Orçamentária 340035, para Ação denominada “Implantação, Instalação e Modernização de Espaços e Equipamentos Culturais”, Programa de Trabalho Resumido 065.662, conforme disponibilidade orçamentária do exercício de 2014, com o aporte financeiro de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

3. DOS PRÊMIOS

3.1. Do aporte financeiro deste certame serão distribuídos 20 prêmios de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no valor total de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

3.4. Os prêmios serão disponibilizados em parcela única e serão depositados em conta bancária, em nome da instituição contemplada, para desenvolvimento de ações de modernização, conforme Anexo VIII (Plano de Trabalho), em pelo menos uma das seguintes ações:

- 3.4.1. ações e estudos estratégicos para modernização de instituição museológica;
- 3.4.2. manutenção das ações / programações museológicas regulares;
- 3.4.3. preservação e digitalização de acervos museológicos;
- 3.4.4. atividade editorial e curatorial em instituição museológica;
- 3.4.5. capacitação de funcionários e gestores para atividades específicas no campo museológico;
- 3.4.6. reforma, reaparelhamento e modernização de museus;

- 3.4.7. adaptação de espaços para acessibilidade de pessoas com mobilidade reduzida;
- 3.4.8. ações de difusão, divulgação e promoção institucional;
- 3.4.9. ações para prevenção de riscos ao patrimônio museológico; e
- 3.4.10. adequação física de espaços para pessoas com deficiência.

3.5. O apoio previsto pelo presente Chamamento Público não se destina a reformas que acarretem em ampliação de área.

3.6. É vedada a utilização de recursos destinados pelo presente Chamamento Público na realização de eventos.

3.6.1. Entende-se por eventos as atividades que se revestem de caráter corporativo ou institucional que não estejam relacionados à finalidade do objeto apresentado no Plano de Trabalho.

3.7. Os recursos repassados às instituições contempladas no presente Chamamento Público não poderão ser utilizados com serviços de manutenção administrativa como, por exemplo, contratação de pessoa física ou jurídica para execução de serviços continuados (serviços administrativos, limpeza, jardinagem, entre outros) e pagamento de despesas correntes de manutenção, tais como contas de energia elétrica, água, telefone, e congêneres.

3.8. No caso de projetos que prevejam adaptações de espaços físicos do imóvel, o participante deverá comprovar a titularidade do imóvel, em consonância com o previsto no artigo 39, da Portaria Interministerial MPOG/MF/CGU nº 507, de 24 de novembro de 2011.

3.9. No caso de tombamento do bem imóvel/móvel, em instância federal, estadual ou municipal, será indispensável a autorização do órgão de tombamento especificamente para a intervenção solicitada na proposta.

3.10. O presente Chamamento Público não financiará a aquisição, construção ou aluguel de imóveis.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Chamamento Público instituições museológicas ou mantenedores de museus constituídos como pessoas jurídicas de direito público estadual ou municipal e pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, com finalidade cultural, excetuando-se aquelas vinculadas à estrutura do Ministério da Cultura – MinC, que não tenham recebido apoio financeiro pelas edições anteriores deste prêmio.

4.1.1. Pessoa jurídica de direito público federal, considerando a incompatibilidade orçamentária quanto ao repasse de recursos, não poderá participar desta seleção pública.

4.1.2. Pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, deverá possuir funcionamento regular no setor museal, há pelo menos 03 (três) anos, a serem comprovados por meio de seu ato constitutivo ou documento equivalente, e não ter, em suas relações anteriores com a União, incorrido em pelo menos uma das seguintes condutas:

4.1.2.1. omissão no dever de prestar contas;

4.1.2.2. descumprimento injustificado do objeto de convênios, contratos de repasse ou termos de parceria;

4.1.2.3. desvio de finalidade na aplicação dos recursos transferidos;

4.1.2.4. ocorrência de dano ao Erário; ou

4.1.2.5. prática de outros atos ilícitos na execução de convênios, contratos de repasse ou termos de parceria.

4.1.3. Não serão aceitas inscrições de instituições que não possuam como objetivo estatutário a atuação na área cultural.

4.2. É vedada a inscrição de instituições privadas que possuam dentre os seus dirigentes:

I - membro do Poder Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público ou do Tribunal de Contas da União, ou respectivo cônjuge ou companheiro, ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau; e

II - servidor público vinculado ao órgão ou entidade concedente, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau.

4.3. Somente será aceita a inscrição de 01 (uma) iniciativa por instituição museológica beneficiária.

4.4. Não será aceita a inscrição de instituições:

4.4.1. contempladas em edições anteriores deste Edital;

4.4.2. que tenham pendências com o Instituto Brasileiro de Museus relativas a relatórios técnicos e prestação de contas decorrentes de outras iniciativas apoiados por Editais publicados por este Instituto ou, anteriormente, pelo Departamento de Museus e Centros Culturais do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional; e

4.4.3. que o Plano de Trabalho apresentado já tenha sido contemplado com o recebimento de recursos federais, em outro certame do Instituto Brasileiro de Museus ou, anteriormente, pelo Departamento de Museus e Centros Culturais do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional.

5. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

5.1. O prazo para a realização das inscrições será de 0h00 do dia 06 de outubro de 2014 às 23h30 do dia 20 de novembro de 2014, horário de Brasília, e serão realizadas, gratuitamente, por meio do sistema SalicWeb disponível nos sites do Ministério da Cultura (www.cultura.gov.br) e do Instituto Brasileiro de Museus (www.museus.gov.br).

5.1.1. O manual para inscrição *on line* de editais encontra-se disponível no site do Instituto Brasileiro de Museus (www.museus.gov.br).

5.2. No ato da inscrição deverão ser anexados arquivos, por meio da operação “Enviar Arquivos”, com os seguintes documentos:

5.2.1. descrição da iniciativa realizada entre o período 2012 e/ou 2013, em documento único na extensão “pdf”, com no máximo 10 laudas, conforme formulário disponibilizado no Anexo I.

5.2.2. As instituições privadas sem fins lucrativos, ainda, devem apresentar portfólio simplificado que comprove a realização, nos últimos 3 (três) anos, de atividades correlatas às que serão propostas no Plano de Trabalho, Anexo VIII.

5.3. Será desclassificada a instituição que enviar arquivos corrompidos ou links obsoletos que inviabilizem a sua análise.

5.4. Para concluir o processo de inscrição a instituição participante deve utilizar o botão “Enviar Proposta ao MinC”, no Sistema SalicWeb.

5.5. No ato de inscrição, poderá ser anexado material complementar de modo a ilustrar a iniciativa apresentada conforme os subitens 1.1 e 5.3.1, tais como: relatórios, publicações, imagens e vídeos em arquivo digital, devidamente identificados, nas extensões “avi”, “bmp”, “flv”, “gif”, “jpeg”, “jpg”, “mp3”, “mpeg”, “mpg”, “pdf”, “png”, “wav”, “wma” e “wmv”.

5.6. Arquivos com tamanhos superiores a 10 Mb, deverão ter sua visualização indicada em link de página Web de exibição de vídeo com livre acesso, informado em documento “pdf” devidamente identificado, o qual também deverá ser anexado pela opção “Enviar arquivo”, no momento da inscrição, via SalicWeb.

5.7. Para o envio de imagens deve-se observar a legislação vigente no uso da imagem de crianças e adolescentes (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990) e de direitos autorais (Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998).

5.8. Não serão aceitas inscrições encaminhadas pelos correios, por fac-símile ou qualquer outro meio que não seja o Sistema SalicWeb, ao qual se refere o subitem 5.1.

5.9. As informações e os anexos que integram a inscrição não poderão ser alterados, suprimidos ou substituídos depois de finalizada a inscrição.

5.10. A data a ser considerada para o efetivo recebimento das informações será a data de envio da inscrição e anexos, pela função “Enviar Proposta ao MinC” do Sistema SalicWeb, conforme prazo estabelecido no subitem 5.1.

5.11. O prazo de inscrição poderá ser prorrogado quando o interesse da Administração o exigir.

5.12. ATENÇÃO: a iniciativa selecionada deverá atender o disposto no item 9 sob pena de reclassificação para o final da fila.

6. DA ETAPA DE ADMISSIBILIDADE DAS INSCRIÇÕES

6.1. Compete ao Instituto Brasileiro de Museus proceder ao exame da admissibilidade das inscrições apresentadas, por meio de comissão técnica composta por servidores designados para este fim.

- 6.2. Serão inadmitidas as inscrições que não cumprirem todos os seguintes itens:
 - 6.2.1. enquadramento no subitem 4.1;
 - 6.2.2. observância do prazo de inscrição, conforme subitem 5.1; e
 - 6.2.3. envio eletrônico dos arquivos obrigatórios para inscrição, conforme subitem 5.2.
- 6.3. A lista de inscrições admitidas será publicada no Diário Oficial da União, e na página do Instituto Brasileiro de Museus www.museus.gov.br.
- 6.4. A listagem dos motivos de inadmissibilidade será divulgada na página do Instituto Brasileiro de Museus em www.museus.gov.br a partir da publicação de que trata o subitem 6.3.
- 6.5. Caberá a interposição de recurso da inadmissibilidade da inscrição, no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da publicação da lista de inscrições admitidas no Diário Oficial da União, pelo Formulário de Recurso (Anexo VI) a ser encaminhado, exclusivamente, via e-mail, para o Instituto Brasileiro de Museus, no endereço eletrônico: recurso.inscricao@museus.gov.br, devidamente identificado no assunto: Recurso de Inscrição Prêmio Modernização Microprojetos – 2014.
- 6.6. Os recursos de inadmissibilidade serão avaliados pelo Instituto Brasileiro de Museus e o resultado será disponibilizado no endereço eletrônico www.museus.gov.br.
- 6.7. Para efeito da averiguação do prazo previsto no subitem 6.5, a data da interposição do recurso a ser considerada será a de envio do e-mail.
- 6.8. Os recursos para admissibilidade de inscrições extemporâneos não serão apreciados.

7. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

- 7.1. O Instituto Brasileiro de Museus instituirá a Comissão de Seleção que avaliará as iniciativas das instituições participantes cujas inscrições forem admitidas conforme os termos do item 5 deste Edital.
- 7.2. A Comissão de Seleção será composta por no mínimo 3 (três) profissionais de notório saber e de reconhecida atuação na área cultural, que serão convidados a participar, sem ônus para o Instituto Brasileiro de Museus, exceto no que se refere às despesas com passagens e diárias, quando for o caso.
- 7.3. A Comissão de Seleção será presidida por servidor do Instituto Brasileiro de Museus, a quem caberá o voto de qualidade.
- 7.4. Os membros da Comissão de Seleção ficam impedidos de participar da apreciação das inscrições que estiverem em processo de avaliação nas quais:
 - 7.4.1. tenham interesse direto na matéria;
 - 7.4.2. sejam dirigentes ou tenham integrado o quadro de profissionais e/ou colabores, nos últimos 02 (dois) anos, de empresa/instituição participante;
 - 7.4.3. estejam litigando judicial ou administrativamente com a instituição participante.
- 7.5. Os membros da Comissão de Seleção ficam impedidos de participar da avaliação das iniciativas quando as situações previstas anteriormente ocorrerem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau.
- 7.6. O membro da Comissão de Seleção que incorrer em impedimento deverá comunicar o fato ao referido Colegiado, abstendo-se de atuar sob pena de nulidade dos atos que praticar.

8. DA ETAPA DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO

- 8.1. A Comissão de Seleção avaliará as iniciativas promovendo o equilíbrio na distribuição regional dos recursos e, a partir do número de inscrições admitidas na etapa de que trata o item 6, definirá o número mínimo de iniciativas a serem selecionadas em cada região.
- 8.2. Para avaliação e seleção serão adotados os seguintes critérios de pontuação para as iniciativas:
 - 8.2.1. Histórico, significância e diversificação (0 (zero) a 100 (cem) pontos);
 - 8.2.2. Democratização do acesso e acessibilidade (0 (zero) a 100 (cem) pontos);
 - 8.2.3. Caráter inovador da iniciativa (0 (zero) a 100 (cem) pontos); e
 - 8.2.4. As instituições que realizaram adesão do museu ao Cadastro Nacional de Museus até 30 de junho de 2012, terão 10 (dez) pontos acrescidos à pontuação total.
- 8.3. Serão desclassificados os trabalhos que não atingirem 50% (cinquenta por cento) do total dos pontos dos critérios de avaliação estabelecidos nos subitens 8.2.1 e 8.2.2.

8.4. Para efeito de desempate será considerada a iniciativa com maior nota no critério do subitem 8.2.2.

8.5. As inscrições serão ordenadas por ordem decrescente de pontuação total obtida.

8.6. Serão desclassificadas as instituições que não se enquadrarem nos requisitos expressos no item 4.

8.7. O resultado final será publicado no Diário Oficial da União e divulgado no endereço eletrônico www.museus.gov.br.

8.8. Caberá recurso da decisão da Comissão de Seleção, no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da publicação no Diário Oficial, conforme Formulário de Recurso (Anexo VI) a ser enviado, exclusivamente, via e-mail, para o Instituto Brasileiro de Museus, exclusivamente ao endereço eletrônico: recurso.selecao@museus.gov.br, identificado com o Assunto: Recurso de Seleção Prêmio Modernização de Museus - Microprojetos 2014.

8.9. O recurso será encaminhado à Comissão de Seleção, a qual, se não reconsiderar a decisão colegiada no prazo de 5 (cinco) dias, o encaminhará, devidamente informado, à autoridade superior, que proferirá decisão no prazo de 5 (cinco) dias.

8.10. Para efeito da averiguação do prazo previsto no item 8.8, a data da interposição do recurso a ser considerada será a de envio do e-mail.

8.11. Os recursos de avaliação extemporâneos não serão apreciados.

9. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

9.1. As instituições selecionadas, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data da publicação do resultado final, deverão encaminhar ao Instituto Brasileiro de Museus, envelope lacrado contendo:

9.1.1. original da descrição da iniciativa apresentada no ato da inscrição, com firma reconhecida conforme Anexo I;

9.1.2. original da Declaração de Conformidade de Participação assinado, com firma reconhecida, conforme Anexo II;

9.1.3. original do Termo de Responsabilidade, com firma reconhecida, conforme Anexo VII;

9.1.4. Plano de Trabalho assinado, com firma reconhecida, conforme Anexo VIII;

9.1.4.1. O Plano de Trabalho será analisado tecnicamente, para ajustes, quanto aos seguintes aspectos: legalidade, viabilidade econômica e técnica da ação.

9.1.4.2. O Departamento de Difusão, Fomento e Economia dos Museus homologará os Planos de Trabalho apresentados, devidamente ajustados quando for o caso.

9.1.5. cópia autenticada da carteira de identidade e do CPF do responsável legal da instituição;

9.1.6. comprovante do CNPJ;

9.1.7. material complementar apresentado no ato da inscrição;

9.1.8. dados bancários para recebimento do prêmio;

9.1.9. comprovante de endereço atualizado, caso seja diferente do endereço constante no cadastro do CNPJ;

9.1.10. Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, atualizada;

9.1.11. Certidão Negativa de Débitos e Tributos e Contribuições Estaduais; e

9.1.12. Certidão Negativa de Débitos e Tributos e Contribuições Municipais, exceto órgãos municipais.

9.1.13. As instituições públicas, também, devem apresentar:

9.1.13.1. original da Declaração de Funcionamento Regular assinado, com firma reconhecida, conforme Anexo III; e

9.1.13.2. cópia do ato de nomeação do dirigente da instituição.

9.1.14. As instituições privadas sem fins lucrativos, também, devem apresentar:

9.1.14.1. original da Declaração de Funcionamento Regular assinado, com firma reconhecida, conforme Anexo IV;

9.1.14.2. original da Declaração que negue a ocorrência das hipóteses indicadas no subitem 4.2, assinada pelo responsável pela instituição, com firma reconhecida, conforme Anexo V;

9.1.14.3. cópia autenticada (todas as páginas) do Estatuto Social da instituição; e

9.1.14.4. cópia autenticada (todas as páginas) da Ata de Posse da última eleição do dirigente principal da instituição.

9.2. O envelope de que trata o item 9.1 deverá ser encaminhado, uma única vez, contendo todos os documentos solicitados, e com a seguinte identificação:

Prêmio Modernização de Museus – Microprojetos 2014

Documentação Complementar

Instituto Brasileiro de Museus

Departamento de Difusão, Fomento e Economia dos Museus

Setor Bancário Norte, Quadra 02, lote 8, Bloco “N”, Edifício CNC III, 14º andar.

CEP: 70.040-020 - Brasília-DF

9.3. Para efeito do prazo previsto no subitem 9.1, a data a ser considerada para recebimento da documentação complementar será a data constante no carimbo da postagem do envelope, cabendo ao participante vencedor o rastreamento da entrega junto a Empresa Brasileira de Correios - ECT.

9.4. As instituições classificadas dentro do quantitativo expresso no subitem 1.1, que não apresentarem a documentação complementar no prazo definido serão incorporadas ao final da lista dos classificados.

9.5. Ocorrendo desistência ou impossibilidade de recebimento do prêmio pela instituição vencedora, os recursos serão destinados aos participantes constantes da lista de classificação, observada a ordem decrescente de pontuação, o prazo de vigência do edital e a disponibilidade de recursos.

10. DAS OBRIGAÇÕES

10.1. As instituições premiadas deverão enviar ao Instituto Brasileiro de Museus - Ibram, endereço supracitado, no prazo de 8 (oito) meses, a partir da data do recebimento do prêmio Relatório do Plano de Trabalho Executado e Comprovação de Uso dos Recursos, conforme Anexo IX.

10.1.1. O relatório de que trata o subitem 10.1 deverá conter comprovação de uso dos recursos financeiros disponibilizados pelo pagamento do prêmio, com relatório de imagens e/ou fotos datadas, materiais de divulgação, dentre outros materiais que comprovem os resultados das ações relatadas; e cópias notas fiscais autenticadas, recibos e documentos similares contendo o nome do projeto a que se referem.

10.2. O não cumprimento ou a não comprovação das exigências contidas no subitem 10.1, bem como a não aprovação final do referido relatório pelo Instituto Brasileiro de Museus impedirá que a instituição participe de nova seleção de prêmio promovido pelo Instituto Brasileiro de Museus por 3 (três) anos, sem prejuízo das cominações decorrentes da legislação aplicável à espécie, assegurado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

10.3. Os contemplados comprometem-se a realizar o Plano de Trabalho na forma em que for homologado, conforme subitem 9.1.2, salvo alterações, solicitadas por ofício e aprovadas pelo Instituto Brasileiro de Museus.

10.4. Compete ao Instituto Brasileiro de Museus para fins de verificação da conformidade e de comprovação de gastos, a análise dos relatórios constantes do subitem 10.1.

10.5. A instituição premiada, durante o desenvolvimento e ao término do Plano de Trabalho a que se refere o presente Edital, fica obrigada a afixar em local visível da instituição, placa com os seguintes dizeres: Apoio do Instituto Brasileiro de Museus – Ibram e do Ministério da Cultura.

10.6. É obrigatória a inserção da logomarca do Ministério da Cultura e do Instituto Brasileiro de Museus em toda e qualquer peça promocional, conforme o Manual de Uso da Marca, disponível na página do Ibram em www.museus.gov.br, bem como a menção do apoio recebido em entrevistas e outros meios de comunicação disponíveis ao beneficiado.

10.7. As peças promocionais de que tratam o subitem 10.6 deverão ter caráter educativo, informativo e de orientação social, e não poderão trazer nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

10.8. As inserções de que tratam os subitens 10.6 e 10.7 acima devem ser submetidas previamente ao Instituto Brasileiro de Museus para aprovação, pelo endereço eletrônico ascom@museus.gov.br.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Os prêmios referidos no subitem 3.1 do presente Edital deverão ser empenhados até 30 de dezembro de 2014, conforme disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito.

11.2. É vedada a acumulação dos recursos concedidos por este Edital com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

11.3. As comprovações do cumprimento de datas e prazos, bem como o ônus e as obrigações constantes do presente Edital são de única e exclusiva responsabilidade das instituições participantes.

11.4. O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância do proponente com as normas e com as condições estabelecidas no presente Edital.

11.5. Os materiais encaminhados não serão devolvidos, cabendo ao Instituto Brasileiro de Museus seu arquivamento ou destruição.

11.6. As iniciativas inscritas, bem como os Planos de Trabalho apresentados, selecionadas ou não, integrarão base de dados de projetos do Instituto Brasileiro de Museus para fins de pesquisa, documentação e mapeamento das instituições culturais brasileiras.

11.7. As instituições contempladas cedem ao Instituto Brasileiro de Museus, nos termos do artigo 111, da Lei nº 8.666/93, sem ônus, os direitos patrimoniais de todo e qualquer material decorrente do presente Edital, que poderá ser utilizado no todo ou em parte, para fins de divulgação e composição de banco de pesquisas.

11.8. Constatadas irregularidades, a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do candidato e, se for o caso, na devolução da premiação.

11.9. Os casos omissos serão decididos pelo Departamento de Difusão, Fomento e Economia dos Museus do Instituto Brasileiro de Museus.

11.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, serão observadas as regras constantes na Lei 8.666/93, mais precisamente, o contido no art. 110 e seu parágrafo único.

11.11. As instituições são responsáveis pela veracidade das informações prestadas no formulário eletrônico, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento, bem como nos arquivos enviados, isentando Ministério da Cultura e o Instituto Brasileiro de Museus de quaisquer responsabilidades, seja de qualquer natureza.

11.12. Este Edital e seus anexos, bem como as listas de inscrições admitidas, e resultado de seleção ficarão disponíveis na página do Instituto Brasileiro de Museus www.museus.gov.br.

11.13. Não receberão recursos públicos as instituições vencedoras em débito com o Poder Público ou com inscrição nos bancos de dados públicos ou privados de proteção ao crédito.

11.14. O Instituto Brasileiro de Museus não se responsabiliza por licenças e autorizações (ECAD – Escritório Central de arrecadações e Distribuição, SBAT – Sociedade Brasileira de Autores Teatrais, pagamento de direitos autorais, dentre outros) quando necessárias para a realização das atividades decorrentes do presente Edital, sendo estas de inteira responsabilidade das instituições premiadas.

11.15. Informações e orientações poderão ser obtidas pelo endereço eletrônico fomento@museus.gov.br.

Eneida Braga Rocha de Lemos
Diretora
Departamento de Difusão, Fomento e Economia dos Museus

ANEXO I
Papel timbrado

FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE INICIATIVA
(AÇÃO DE MODERNIZAÇÃO)

Este documento deve ter no máximo 10 laudas

IDENTIFICAÇÃO

| |
|---|
| Instituição: |
| Endereço completo: |
| CNPJ: |
| Natureza: (Pública Municipal, ou Estadual, ou Privada sem fins lucrativos) |
| Telefones para contato: |
| Emails: |
| Responsável pela Instituição: |
| Responsável pela ação: |
| Período de realização: * |

* o período de realização deve estar compreendido entre os anos de 2012/2013 (subitem 5.2.1 do Edital)

INTRODUÇÃO

Insira um texto livre para apresentação de breve histórico da instituição: missão, ano de fundação, ações e atividades relevantes para contextualizar a apresentação desta iniciativa concorrente à premiação, desenvolvidas nos últimos três anos.

Esclareça, de maneira sucinta, o comprometimento da instituição com a política museológica e a importância desta iniciativa para o atingimento da missão da instituição.

DADOS DA AÇÃO

Local de realização: _____

Repercussão da ação: (local, regional ou nacional) _____

Justifique: _____

Iniciativa compreende a (s) seguinte(s) ação(ões):

- () Ações e estudos estratégicos para modernização da instituição;
- () Manutenção das ações / programações museológicas regulares;
- () Preservação e digitalização de acervos museológicos;
- () Atividade editorial e curatorial;
- () Capacitação de funcionários e gestores para atividades específicas no campo cultural;
- () Reforma, reaparelhamento e modernização de museus;
- () Adaptação de espaços para acessibilidade de pessoas com mobilidade reduzida;
- () Ações de difusão, divulgação e promoção institucional;
- () Ações para prevenção de riscos ao patrimônio museológico; e
- () Ações para adequação física de espaços para pessoas com deficiência.

Público atendido: (indique o tipo de público como escolas, associações, comunidades, público em geral do município e etc) _____

Quantidade: _____

Quantidade de profissionais da instituição envolvidos na ação: _____

Quantidade de empregos criados pela ação: (diretos e indiretos) _____

Indique o tipo e quantidade de profissionais que participaram diretamente da ação:

- () Artistas: _____
- () Pesquisadores: _____
- () Técnicos: _____
- () Professores/instrutores: _____
- () Jovens aprendizes/estagiários: _____
- () Outros. Especifique: _____

| QUESTÕES | SIM | NÃO |
|---|-----|-----|
| Realizou registro fotográfico, com legenda contemplando momentos diversos da realização dos eventos, cujo anexo foi encaminhado para apreciação da Comissão de Seleção conforme subitens 5.5 e 5.6 do Edital? | | |
| Ocorreu distribuição de material, cujo anexo foi encaminhado para apreciação da Comissão de Seleção? | | |

ACESSIBILIDADE

No caso de eventos/exposições referente à iniciativa realizada:

| QUESTÕES | SIM | NÃO |
|--|-----|-----|
| O acesso ao local foi facilitado? | | |
| Em caso afirmativo, descreva como: | | |
| Ofereceu transporte gratuito? | | |
| Em caso afirmativo, descreva como ocorreu: | | |
| Existiu acesso/lugares adaptados para pessoas idosas, pessoas com deficiência? | | |
| As atividades oferecidas foram gratuitas? | | |
| Em caso de cobrança de ingressos, qual foi o valor: | | |

No caso de reforma/adaptação da iniciativa realizada:

| QUESTÕES | SIM | NÃO |
|---|-----|-----|
| A ação arquitetônica previu elementos facilitadores para o acesso de pessoas com mobilidade reduzida? | | |
| A ação arquitetônica previu lugares adaptados às pessoas com mobilidade reduzida? | | |

AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

| QUESTÃO | SIM | NÃO |
|---|------------------|--------------------|
| Para o desenvolvimento da iniciativa foram adquiridos equipamentos e material permanente? | | |
| Em caso afirmativo preencher o quadro abaixo: | | |
| DESCRIÇÃO DO MATERIAL | FONTE DE RECURSO | VALOR DA AQUISIÇÃO |
| | | |
| | | |

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA INICIATIVA

| ATIVIDADES REALIZADAS | PERÍODO DE REALIZAÇÃO |
|-----------------------|-----------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |

DISTRIBUIÇÃO DO PRODUTO CULTURAL

| QUESTÕES | SIM | NÃO |
|---|---------|-----------|
| Da iniciativa resultaram produtos culturais como: CD, DVD, livros, catálogos, revistas, jornais, ou vídeos encaminhados para apreciação da Comissão de Seleção conforme subitens 5.5 e 5.6 do Edital? | | |
| Em caso afirmativo, preencha o quadro abaixo: | | |
| Título do Produto | Tiragem | Descrição |
| | | |
| | | |
| | | |
| Identifique o público beneficiado e a forma de distribuição: | | |

DIVULGAÇÃO

| QUESTÕES | SIM | NÃO |
|--|---|-----|
| A instituição utilizou algum tipo de veículo de comunicação para a divulgação da ação? | | |
| Em caso afirmativo, preencha o quadro abaixo: | | |
| Veículo (indique o veículo de comunicação utilizado para divulgação) | Peça de Divulgação (indique a peça de divulgação utilizada) | |
| | | |
| | | |
| | | |

DESCREVA OS BENEFÍCIOS MENSURADOS A PARTIR DA REALIZAÇÃO DA INICIATIVA

Culturais:

| |
|-------------|
| Sociais: |
| Econômicos: |

Local, data.

Assinatura do dirigente do órgão.

(Este documento deve ter firma reconhecida em cartório ou órgão público, em caso de envio da documentação complementar, vide item 9).

(Utilizar papel timbrado da instituição)

ANEXO II
DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE DE PARTICIPAÇÃO

Eu, _____, na qualidade de representante legal da instituição _____, portador do CPF nº _____, declaro concordância na participação ao concurso de que trata o Edital nº ____/2014 e autorizo o Instituto Brasileiro de Museus a divulgar a iniciativa e ações apresentadas na inscrição.

Local, data.

Assinatura do dirigente do órgão.

(Este documento deve ter firma reconhecida em cartório ou órgão público, em caso de envio da documentação complementar, vide item 9).

(Utilizar papel timbrado da instituição)

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE FUNCIONAMENTO REGULAR

(Nome completo e qualificação) _____, CPF
nº _____, na qualidade de representante legal da entidade
_____,
CNPJ _____, sem prejuízo do disposto na Portaria
Interministerial MPOG/MF/CGU nº 507, de 24 de novembro de 2011, DECLARO, para os fins
de obtenção de transferência de recursos junto ao Instituto Brasileiro de Museus, que:

a) a entidade dispõe de capacidade técnica e operacional para efetivamente implementar o
Plano de Trabalho;

b) qualquer inexatidão dos itens informados acima inviabilizará a admissibilidade da
entidade para fins de celebrar convênio e me sujeitará às penalidades previstas no Art. 299 do
Código Penal Brasileiro, sem prejuízo de outras medidas administrativas e legais cabíveis.

Local e data

Assinatura

Nome

Cargo

(Este documento deve ter firma reconhecida em cartório ou órgão público, em caso de
envio da documentação complementar, vide item 9).

(Utilizar papel timbrado da instituição)

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE FUNCIONAMENTO REGULAR

(Nome completo e qualificação) _____, CPF nº _____, na qualidade de (cargo) _____, DECLARO, para os fins de obtenção de transferência de recursos junto ao Instituto Brasileiro de Museus, que:

a) a instituição não está inadimplente:

a.1) com a União, inclusive com as contribuições de que tratam os arts. 195 e 239 da Constituição, compreendendo tributos e contribuições federais, estaduais, municipais, contribuições ao INSS, conforme cópias autenticadas, anexas, das certidões negativas correspondentes;

a.2) com as prestações de contas relativas a recursos anteriormente recebidos da administração pública federal, através de convênios, acordos, ajustes, subvenções sociais, contribuições, e similares; e

a.3) com as contribuições para o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços, conforme Certificado de regularidade com o FGTS-CRS.

b) a instituição proponente possui funcionamento regular e atua na área museal há pelo menos 3 (três) anos, o que será comprovado documentalmente caso o Plano de Trabalho apresentado venha a ser selecionado pelo Instituto Brasileiro de Museus; e

Estou ciente de que qualquer inexatidão dos itens informados acima me sujeitará às penalidades previstas no Art. 299 do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo de outras medidas administrativas e legais cabíveis.

Local e data

Assinatura

Nome

Cargo

(Este Documento deve ter firma reconhecida em caso de envio do original – vide item 9).

(Utilizar papel timbrado da instituição)

ANEXO V
DECLARAÇÃO INSTITUCIONAL

Declaro, para fins de prova junto ao Instituto Brasileiro de Museus - Ibram, como representante legal da instituição _____(razão social):

a) não há, entre os dirigentes da instituição, membro do Poder Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público ou do Tribunal de Contas da União, ou respectivo cônjuge ou companheiro, ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau; e

b) não há, entre os dirigentes da instituição, servidor público em exercício no Ministério da Cultura e suas entidades vinculadas, ou pertencente aos quadros funcionais do referido órgão e suas entidades vinculadas ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau.

c) a instituição não tem pendências com o Ibram, relativas a relatórios técnicos e prestação de contas decorrentes de outras iniciativas apoiadas por Editais publicados pelo Ibram ou, anteriormente, pelo Departamento de Museus e Centros Culturais do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional.

Local, data.

Assinatura do representante legal da instituição

(Este Documento deve ter firma reconhecida em caso de envio do original – vide item 9).

ANEXO VI
FORMULÁRIO DE RECURSO

Nome:

RG:

CPF:

Edital: (nome ou nº do edital)

Recurso da etapa de inscrição

Recurso da etapa de seleção

Motivo da solicitação de admissão da inscrição ou motivo para revisão, pela Comissão de Seleção, da matéria jornalística apresentada na inscrição ao Edital:

Local, data.

Assinatura responsável legal da instituição

(Este formulário deve ser enviado, exclusivamente, para recursos de admissibilidade ou seleção).

(Utilizar papel timbrado da instituição)

ANEXO VII
TERMO DE RESPONSABILIDADE

Ciente de todos os termos presentes no Edital “Prêmio Modernização de Museus - Microprojetos 2014”, promovido pelo Instituto Brasileiro de Museus, me responsabilizo a:

1. Utilizar os recursos repassados pelo Instituto Brasileiro de Museus exclusivamente no objeto do Edital nº _____, 2014, ou iniciativa correlata.

2. Enviar, no prazo de 8 (oito) meses a partir do recebimento do prêmio, Relatório do Plano de Trabalho Executado e Comprovação de Uso de Recursos, de que trata o subitem 10.1 do Edital, com comprovação de gastos exclusivamente nas despesas permitidas pelo item 8.3 do edital.

3. Divulgar o nome do Instituto Brasileiro de Museus/Ministério da Cultura, conforme Manual de Identidade Visual do Ministério da Cultura, em todos os seus atos de promoção e divulgação do prêmio e ações dele decorrentes;

4. Ciente de que em despesas com publicidade, salvo em caráter educativo, informativo ou de orientação social não deverão constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal, de autoridades ou de servidores públicos, com base nos (Art. 8º Inciso 9º da IN/STN nº 1/97 e Portaria Interministerial MPOG/MF/CGU nº 507, de 24 de novembro de 2011).

Nº da Inscrição:

Local e data

Assinatura

Nome Cargo

Nome da Instituição

(Documento deve ter firma reconhecida em caso de envio do original – vide item 9).

(Utilizar papel timbrado da instituição)

**ANEXO VIII
PLANO DE TRABALHO**

| |
|----------------------|
| IDENTIFICAÇÃO |
|----------------------|

| |
|---|
| Proponente: |
| Endereço completo: |
| CNPJ: |
| Natureza: (Pública Municipal, Estadual ou Privada sem fins lucrativos) |
| Telefones para contato: |
| Emails: |
| Responsável pela Instituição: |
| Responsável pela ação: |

2. CONSIDERAÇÕES GERAIS

Inserir breve histórico da instituição: missão, ano de fundação, ações e atividades desenvolvidas nos últimos três anos e parcerias firmadas.

Explicitar, de maneira sucinta, o comprometimento da instituição com a política museológica e a ligação do Plano de Trabalho com os programas e ações governamentais e/ou proposta da ação prevista no Plano Nacional Setorial de Museus - PNSM.

As considerações deverão conter, ainda, informações sobre a temática a ser abrangida pelo Plano de Trabalho e, especialmente, dados que permitam a análise da situação em âmbito municipal, estadual ou nacional, conforme a abrangência das ações a serem executadas.

3. JUSTIFICATIVA

Fundamentar, de maneira objetiva, a pertinência e relevância do Plano de Trabalho como resposta a um problema ou necessidade identificados. Deve haver ênfase em aspectos qualitativos e quantitativos, evitando-se dissertações genéricas sobre o tema.

Informar o potencial de desdobramento do Plano de Trabalho (perspectiva de continuidade sustentável a partir da execução do Plano de Trabalho) se for o caso.

Indicar o público-alvo a ser atingido.

4. OBJETO

A partir da justificativa apresentada, definir com clareza o que se pretende alcançar com o Plano de Trabalho de maneira que os objetivos específicos possam ser quantificados em metas, produtos e resultados esperados.

5. METAS/PRODUTOS/RESULTADOS ESPERADOS

Indicar e quantificar metas, produtos e resultados esperados de modo a permitir a verificação de seu cumprimento, além da identificação dos beneficiários (direta e indiretamente) do Plano de Trabalho. As metas devem dar noção da abrangência da ação a ser realizada.

Indicar os benefícios culturais, sociais e econômicos a serem produzidos a partir da realização do Plano de Trabalho, se for o caso.

| METAS GERAIS | UNIDADE DE MEDIDA (cxs, m ² , un, hs, etc) | QUANTIDADE |
|--------------|--|------------|
| | | |
| | | |

| | | |
|--|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Local previsto para realização:

Repercussão da ação: (local, regional ou nacional)

Plano de Trabalho compreende a (s) seguinte(s) ação(ões):

- Ações e estudos estratégicos para modernização da Instituição;
- Manutenção das ações / programações museológicas regulares;
- Preservação e digitalização de acervos museológicos;
- Atividade editorial e curatorial;
- Capacitação de funcionários e gestores para atividades específicas no campo museal;
- Reforma, reaparelhamento e modernização de museus;
- Adaptação de espaços para acessibilidade de pessoas mobilidade reduzida;
- Ações de difusão, divulgação e promoção institucional;
- Ações para prevenção de riscos ao patrimônio museológico; e
- Ações para adequação física de espaços para pessoas com deficiência.

Público que se pretende atingir: (indique o tipo de público como escolas, associações, comunidades, público em geral do município e etc)

Quantidade mínima: _____

Quantidade de Profissionais que serão envolvidos na ação: _____

Quantidade de empregos que serão criados pela ação: (diretos e indiretos)

Indique o tipo e quantidade de profissionais que participarão diretamente da ação:

- Artistas: _____
- Pesquisadores: _____
- Técnicos: _____
- Professores/instrutores: _____
- Jovens aprendizes/estagiários: _____
- Outros. Especifique: _____

Em caso de projetos voltadas à realização de oficinas/palestras/cursos e afins:

Descrição do público: _____

Quantidade de participantes: _____

| QUESTÕES EM CASO DE AÇÕES DIFUSÃO E FORMAÇÃO DE PÚBLICO | SIM | NÃO |
|---|-----|-----|
| Pretende realizar registro fotográfico, com legenda contemplando momentos diversos da realização dos eventos? | | |
| Pretende distribuir material didático? | | |

| QUESTÕES EM CASO DE PROGRAMAS CULTURAIS REGULARES | SIM | NÃO |
|---|-----|-----|
| | | |

| | | |
|--|--|--|
| O acesso ao local será facilitado? | | |
| Será disponibilizado transporte gratuito? | | |
| As atividades oferecidas na ação serão gratuitas? | | |
| Haverá acesso/lugares adaptados a pessoas idosas, pessoas com deficiência? | | |

| | | |
|--|------------|------------|
| QUESTÕES EM CASO DE REFORMA OU ADAPTAÇÃO | SIM | NÃO |
| A ação arquitetônico prevê elementos facilitadores para o acesso de pessoas idosas, deficientes, etc.? | | |
| A ação arquitetônico prevê lugares adaptados às pessoas idosas, pessoas com deficiência, etc.? | | |

| | | |
|---|------------|------------|
| QUESTÕES EM CASO DE AQUISIÇÃO DE ESQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE | SIM | NÃO |
| Para o desenvolvimento da ação pretende-se adquirir equipamentos e material permanente com recursos próprios ou de outras fontes? | | |
| Qual o valor total das aquisições? | | |
| Qual o percentual de aquisições com recursos do prêmio? | | |

| | | |
|---|------------|------------|
| QUESTÕES EM CASO DE DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTO CULTURAL | SIM | NÃO |
| A ação prevê produtos culturais como: CD, DVD, livros, catálogos, revistas, jornais, vídeos, etc? | | |
| Em caso afirmativo, preencha o quadro abaixo: | | |
| Título do Produto | Tiragem | Descrição |
| | | |
| | | |
| | | |
| Identifique o público beneficiário e forma de distribuição: | | |

| | | |
|---|---|------------|
| QUESTÕES EM CASO DE DIVULGAÇÃO | SIM | NÃO |
| A instituição pretende utilizar algum tipo de veículo de comunicação para a divulgação da ação? | | |
| Em caso afirmativo, preencha o quadro abaixo: | | |
| Veículo (indique o veículo de comunicação que se pretende utilizar para divulgação) | Peça de Divulgação (indique a peça de divulgação que se pretende utilizar) | |
| | | |
| | | |
| | | |

DESCREVA OS BENEFÍCIOS MENSURADOS A PARTIR DA REALIZAÇÃO DA AÇÃO

| |
|-------------|
| Culturais: |
| Sociais: |
| Econômicos: |

6. METODOLOGIA/ ESTRATÉGIA DE AÇÃO

Explicar, sucintamente, como o Plano de Trabalho será desenvolvido (ações, atividades previstas, meios de realização), detalhar como as diferentes etapas serão implementadas e qual a inter-relação entre as mesmas, indicar os mecanismos de acompanhamento e avaliação do Plano de Trabalho a serem usados pelo solicitante e identificar as parcerias envolvidas no Plano de Trabalho.

| METAS | RELACIONE AS AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS PARA ATIGIMENTO DAS METAS PROPOSTAS | OBSERVAÇÕES |
|-------|--|-------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

7. DETALHAMENTO DOS CUSTOS

Estimar os custos detalhadamente por itens de despesa, conforme a estratégia de ação previamente indicada, apresentando os valores unitários e o total previsto, a meta física a ser alcançada e os valores financeiros correspondentes; estes dados devem ser agrupados de maneira a espelhar o valor total do apoio financeiro recebido.

| ITENS DAS AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS PARA ATIGIMENTO DAS METAS PROPOSTAS | CUSTO DE CADA ITEM AÇÃO | |
|---|-------------------------|--------|
| | UNITÁRIO | GLOBAL |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| SOMATÓRIO | | |

8. MEMÓRIA DE CÁLCULO

Apresentar memória de cálculo de todos os itens, com indicação dos parâmetros de custos utilizados bem como a fonte de referência dos mesmos. Cada categoria deve ter seus itens detalhados.

| ITENS DAS AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS PARA ATIGIMENTO DAS METAS PROPOSTAS | UNIDADE DE PARÂMETRO | CUSTOS | | |
|---|----------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| | | PROPOSTA 1 (FONTE) | PROPOSTA 2 (FONTE) | PROPOSTA 3 (FONTE) |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| SOMATÓRIO | | | | |

9. PRAZO DE EXECUÇÃO

Detalhar a duração, preferencialmente em unidades como meses, fixando as datas estimadas para início e término das atividades.

| METAS | RELACIONE AS AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS PARA ATIGIMENTO DAS METAS PROPOSTAS | PRAZO PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES | | | | | | | |
|-------|--|-------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| | | 1º mês | 2º mês | 3º mês | 4º mês | 5º mês | 6º mês | 7º mês | 8º mês |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Orientação: Hachure os meses referente ao período da execução.

10. RESULTADOS DA EXECUÇÃO DAS METAS/FASE

Indicar cada uma das ações com os respectivos prazos previstos para a implementação. Indicar a unidade de medida que melhor caracteriza o produto de cada ação. Exemplo: pessoa atendida / capacitada (pessoa), pessoa capacitada (pessoa), serviço implantado (serviço), obra (m2), seminário, reunião, palestras (eventos), publicação (exemplares). O prazo máximo do cronograma deve ser até 8 (oito) meses.

| METAS | RELACIONE AS AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS PARA ATIGIMENTO DAS METAS PROPOSTAS | RESULTADOS ESPERADOS COM A EXECUÇÃO DAS AÇÕES | | | | | | | |
|-------|--|---|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| | | 1º mês | 2º mês | 3º mês | 4º mês | 5º mês | 6º mês | 7º mês | 8º mês |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Orientação: Indique as unidades de medida alcançadas em cada mês de execução. Ex: 1.000 visitantes no 3º mês, 1.000 visitantes no 4º mês e assim por diante.

11. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Indicar como será realizado o acompanhamento de cada ação, profissionais responsáveis, periodicidade, instrumentos e outros.

12. DECLARAÇÃO (em caso de instituições privadas)

Declarar, que não há, entre os dirigentes desta instituição membro do Poder Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público ou do Tribunal de Contas da União, ou respectivo cônjuge ou companheiro, ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau, bem como servidor público vinculado ao órgão ou entidade concedente, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau.

Local e data

Assinaturas do responsável técnico pelo Plano de Trabalho

Assinatura do responsável legal da instituição

(Este documento deve ter firma reconhecida em cartório ou órgão público, em caso de envio da documentação complementar, vide item 9).

(Utilizar papel timbrado da instituição)

ANEXO IX
RELATÓRIO DO PLANO DE TRABALHO EXECUTADO E COMPROVAÇÃO DE
USO DOS RECURSOS

| IDENTIFICAÇÃO |
|--|
| Instituição : |
| Endereço completo: |
| CNPJ: |
| Natureza: (Pública Municipal, Estadual ou Privada sem fins lucrativos) |
| Telefones para contato: |
| Emails: |
| Responsável pela Instituição: |
| Responsável pela ação: |
| Período efetivamente de realização : |

1. INTRODUÇÃO

Texto livre para apresentação do relatório. Discorra sobre o Plano de Trabalho desenvolvido e sua importância para continuidade das ações finalísticas da entidade.

Descreva a importância da premiação para o fortalecimento da instituição.

| DADOS DA AÇÃO |
|---------------|
|---------------|

Local de realização: _____

Repercussão da ação: (local, regional ou nacional) _____

Justifique: _____

Projeto compreende a (s) seguinte(s) ação(ões):

- Ações e estudos estratégicos para modernização da Instituição;
- Manutenção das ações / programações culturais regulares;
- Preservação e digitalização de acervos museológicos;
- Atividade editorial e curatorial;
- Capacitação de funcionários e gestores para atividades específicas no campo cultural;
- Reforma, reaparelhamento e modernização de museus;
- Adaptação de espaços para acessibilidade de idosos e pessoas com deficiência;
- Ações de difusão, divulgação e promoção institucional;
- Ações para prevenção de riscos ao patrimônio museológico; e

Público efetivamente atendido: (indique o tipo de público como escolas, associações, comunidades, público em geral do município e etc)

Quantidade: _____

Quantidade de Profissionais da instituição envolvidos na ação: _____

Quantidade de empregos criados pela ação: (diretos e indiretos) _____

Indique o tipo e quantidade de profissionais que participaram diretamente da ação:

- () Artistas: _____
- () Pesquisadores: _____
- () Técnicos: _____
- () Professores/instrutores: _____
- () Jovens aprendizes/estagiários: _____
- () Outros. Especifique: _____

Em caso de ações voltadas à realização de oficinas/palestras/cursos e afins:

Descrição do público: _____

Quantidade de participantes: _____

| QUESTÕES | SIM | NÃO |
|---|-----|-----|
| Realizou registro fotográfico, com legenda contemplando momentos diversos da realização dos eventos? Anexe comprovante | | |
| Ocorreu distribuição de material didático? Anexe comprovante | | |

ACESSIBILIDADE

No caso de eventos/exposições:

| QUESTÕES | SIM | NÃO |
|---|-----|-----|
| O acesso ao local foi facilitado? | | |
| Foi oferecido transporte gratuito? | | |
| Existiu acesso/lugares adaptados a pessoas idosas, pessoas com deficiência? | | |
| As atividades oferecidas na ação foram gratuitas? | | |

No caso de reforma/adaptação:

| QUESTÕES | SIM | NÃO |
|--|-----|-----|
| O projeto arquitetônico previu elementos facilitadores para o acesso de pessoas idosas, deficientes, etc.? | | |
| O projeto arquitetônico previu lugares adaptados às pessoas idosas, pessoas com deficiência, etc.? | | |

AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

| QUESTÕES | SIM | NÃO |
|--|-----|-----|
| Para o desenvolvimento do projeto foram adquiridos equipamentos e material permanente? | | |
| Em caso afirmativo qual o valor total das aquisições? | | |
| Qual dos recursos do prêmio utilizado? | | |

| CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO | |
|------------------------|-----------------------|
| ATIVIDADES REALIZADAS | PERÍODO DE REALIZAÇÃO |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

| |
|----------------------------------|
| DISTRIBUIÇÃO DO PRODUTO CULTURAL |
|----------------------------------|

| QUESTÕES | SIM | NÃO |
|--|---------|-----------|
| Do projeto resultaram produtos culturais como: CD, DVD, livros, catálogos, revistas, jornais, vídeos, etc? | | |
| Em caso afirmativo, preencha o quadro abaixo: | | |
| Título do Produto | Tiragem | Descrição |
| | | |
| | | |
| | | |
| Identifique o público beneficiário e forma de distribuição: | | |

| |
|------------|
| DIVULGAÇÃO |
|------------|

| QUESTÕES | SIM | NÃO |
|--|---|-----|
| A instituição utilizou algum tipo de veículo de comunicação para a divulgação da ação? | | |
| Em caso afirmativo, preencha o quadro abaixo: | | |
| Veículo (indique o veículo de comunicação utilizado para divulgação) | Peça de Divulgação (indique a peça de divulgação utilizada) | |
| | | |
| | | |
| | | |

| |
|---|
| DESCREVA OS BENEFÍCIOS MENSURADOS A PARTIR DA REALIZAÇÃO DO PROJETO |
|---|

| |
|------------|
| Culturais: |
| Sociais: |

ANEXOS

- Liste os documentos anexos ao relatório. Por exemplo: relatório de imagens e/ou fotos datadas; folders, cartazes, dentre outros; e
- Relatório de Comprovação de Gastos (planilhas devidamente datadas e assinadas; e originais ou cópias autenticadas dos comprovantes das despesas: recibos, cupons fiscais, notas fiscais, etc.).

Local e data

Assinatura do responsável pela execução do Plano de Trabalho

Assinatura do responsável legal da instituição

(Documento deve ter firma reconhecida).