# Anexo I Ação Educativa

(Ao preencher as informações deste anexo, NÃO exclua nenhum item. Caso haja algum campo que não tenha na sua iniciativa, somente preencha com “Não se aplica”).

**1. IDENTIFICAÇÃO**

Instituição Proponente:

Instituição beneficiária:

Endereço Completo:

E-mail Institucional:

Nome do Responsável/Gestor da Instituição:

|  |
| --- |
| Nome do Coordenador/Responsável pela ação educativa: |
| Título da Iniciativa: |
| Instituição museológica onde ocorreu a ação educativa: |
| *Inserir* ***breve*** *histórico da instituição: missão, ano de fundação, ações e atividades desenvolvidas nos últimos três anos, abrangência das ações e parcerias firmadas.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **2. DADOS DA AÇÃO** |  |
| **Título da ação realizada:** |  |
| **Período de Realização** (indicar somente início e término de período compreendido em 2020/2021): |  |
|  |  |

U

:

|  |
| --- |
| 3. TEMÁTICA E METODOLOGIA |
| Descreva a metodologia aplicada à temática escolhida  *Neste campo podem ser inseridas até 04 (quatro) imagens comprobatórias com legendas.* |

1. DETALHAMENTO DA AÇÃO
   1. Público: Descreva os desdobramentos da ação, possibilidade de desenvolver a Ação Educativa para diversos públicos.
   2. Impacto sociocultural da Ação Educativa: Descreva o impacto sociocultural da Ação Educativa realizada
   3. Fundamentação teórica: apresente a fundamentação teórica
   4. Previsão de acessibilidade e democratização: descreva os requisitos de acessibilidade e democratização da ação
   5. Caráter participativo: envolvimento de agentes internos e externos (museus e comunidades) na concepção, execução e avaliação da iniciativa

4.6. Perspectivas educativas de museu inclusivo: atenção à diversidade (étnica, de gênero, social e cultural)

|  |
| --- |
| **5 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE** |
| **Nesta ação foram adquiridos equipamentos ou material permanente?**  Sim Não  **Em caso afirmativo, quais equipamentos e valores.**  *Informe os valores unitários e o total de cada item de forma a espelhar o valor total do financeiro investido, vincule as ações a cada equipamento/material permanente adquirido.* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| AÇÃO | EQUIPAMENTO/MATERIAL PERMANENTE ADQUIRIDO | VALOR R$ |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **6. DIVULGAÇÃO** |  |
| A instituição utilizou algum tipo de veículo de comunicação para a divulgação da ação?  ( ) Sim ( ) Não  Em caso afirmativo, preencha o campo abaixo: |  |
| (indique o veículo de comunicação utilizado para divulgação) | |
|  | |
|  | |
|  | |

7**. DECLARAÇÃO**

## DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA E FUNCIONAMENTO REGULAR

Eu, , na qualidade de representante legal da instituição proponente ao edital Darcy Ribeiro 2021 portador do CPF nº , **DECLARO**, para os fins de obtenção de transferência de recursos junto ao Instituto Brasileiro de Museus, que:

## a instituição não está inadimplente:

* 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;
  2. com as prestações de contas relativas a recursos anteriormente recebidos da administração pública federal, através de convênios, termos de fomento e similares, acordos, ajustes, subvenções sociais, contribuições, dentre outros;
  3. com as contribuições para o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços, conforme Certificado de regularidade com o FGTS-CRS;

## a instituição proponente possui funcionamento regular;

1. em caso de instituição privada, 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; e
2. estou ciente de que qualquer inexatidão quanto a veracidade 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.

|  |
| --- |
| **10. ASSINATURAS** |

Subscrevem este documentos para fins de inscrição ao Prêmio Darcy Ribeiro 2021.

Local e data.

Assinatura do Diretor do Museu

Assinatura do Gestor Orçamentário

(Prefeito/Secretário de Estado/Presidente de Instituição Privada)

# Anexo II Formulário de Recurso

(*Este anexo* ***SÓ*** *deverá ser preenchido em caso de recurso nas etapas de admissibilidade de inscrição ou de avaliação e seleção, obedecendo-se os prazos editalícios*).

|  |
| --- |
| **EDITAL DARCY RIBEIRO 2021** |
| Instituição proponente/beneficiária: |
| Título da ação inscrita: |

**Recurso da etapa de admissibilidade de inscrição** (recurso.inscricao@museus.gov.br) **Recurso da etapa de avaliação e seleção** (recurso.selecao@museus.gov.br)

Orientações:

*Apresente os motivos da solicitação de revisão para questões de admissibilidade de inscrição ou revisão, pela Comissão de Seleção, da avaliação obtida sobre a ação educativa realizada.*

*Encaminhe para o e-mail correlato conforme a etapa do certame, assinalando a opção de mensagem automática de confirmação de entrega e leitura. Não serão encaminhadas respostas de recebimento. Utilize apenas este formulário para apresentar justificativa recursal e inserção imagens comprobatórias, quando for o caso.*

# Anexo III

**Plano de Trabalho**

## (Caso a instituição seja selecionada, este documento deverá ser encaminhado conforme o item 9, com firmas reconhecidas)

1. **IDENTIFICAÇÃO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Instituição proponente: | | CNPJ: | |
| Instituição beneficiária: | |
| Endereço Completo: | | Telefones: | |
| E-mail Institucional: | | Tipo de Instituição: pública privada | |
| Responsável/Gestor da Instituição: | | E-mail do gestor: | |
| Coordenador/Responsável pela ação educativa: | | E-mail do responsável pela ação educativa | |
| Outros nomes para contatos: | | E-mails e telefones: | |
| Título da ação a ser realizada com os recursos do prêmio: | | | |
| Banco: | Agência: | | Conta: |

## JUSTIFICATIVA

*Fundamentar, de maneira objetiva, a pertinência e relevância do Plano de Trabalho como resposta a um problema e necessidade identificados. Enfatize os aspectos qualitativos e quantitativos, evitando divagações 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.*

## 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.*

## 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 | UNIDADE DE  MEDIDA (cxs, m², un, hs, etc) | QUANTIDADE |
|  |  |  |

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

Local previsto para realização:

Repercussão da ação: (local, regional ou nacional)

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

Quantidade mínima:

|  |
| --- |
| **Profissionais:**  Informações sobre quantitativo de empregos que podem ser criados com uso dos recursos da premiação Diretos: Indiretos:  Indique os profissionais previstos para envolvimento direto com a nova ação educativa:  Artistas:  Pesquisadores:  Técnicos:  Professores/instrutores:  Jovens aprendizes/estagiários: Outros. Especifique: |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| EM CASO DE PROGRAMAS CULTURAIS REGULARES | SIM | NÃO | Não se aplica |
| 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? |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| EM CASO DE AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE | SIM | NÃO | Não  se aplica |
| 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? | | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| EM CASO DE DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTO CULTURAL | SIM | NÃO |
| A ação prevê produtos culturais como: CD, DVD, livros, catálogos, revistas, jornais, vídeos, conteúdos: digitais, como e-books, catálogos on-line, plataformas de pesquisa, dentre outros? |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Em caso afirmativo, preencha o quadro abaixo: | |
| Título do Produto | Tiragem |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Identifique o público beneficiário e forma de distribuição: | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 ) | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |

|  |
| --- |
| **5. BENEFÍCIOS MENSURADOS A PARTIR DA REALIZAÇÃO DA AÇÃO** |
| Culturais: |
| Sociais: |
| Econômicos: |

## METODOLOGIA/ ESTRATÉGIA DE AÇÃO

Explicar, sucintamente, como o Plano de Trabalho será desenvolvido (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 ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PARA ATIGIMENTO DAS METAS PROPOSTAS | OBS |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## 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 ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PARA ATIGIMENTO DAS METAS PROPOSTAS | CUSTO DE CADA ITEM/AÇÃO |
| UNITÁRIO |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **SOMATÓRIO** | |

## 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) | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |
| **SOMATÓRIO** | |  |  | |

## PRAZO DE EXECUÇÃO

Detalhar a duração, preferencialmente em unidades como meses, fixando o prazo estimado para início e término das atividades.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| METAS | RELACIONE AS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PARA ATIGIMENTO DAS METAS  PROPOSTAS | PRAZO PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES | | | | | | | | | |
| Mês de execução | | | | | | | | | |
| 1º | 2º | 3º | 4º | 5º | 6º | 7º | 8º | 9º | 10º |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

Orientação: Hachure ou assinale com “x” os meses referentes ao período da execução.

## MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

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

|  |
| --- |
| **11. DECLARAÇÃO** |

## DECLARAÇÃO DE FINANCIAMENETO DO PLANO DE TRABALHO COM RECURSOS EXCLUSIVOS DA PREMIAÇÃO

Eu, , na qualidade de representante legal da instituição proponente ao edital Darcy Ribeiro 2021 portador do CPF nº , **DECLARO**, para os fins de obtenção de transferência de recursos junto ao Instituto Brasileiro de Museus, que o Plano de Trabalho apresentado neste Chamamento Público não obteve e não foi financiado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

Local e data.

Assinatura do Diretor do Museu

Assinatura do gestor orçamentário

(Prefeito/Secretário de Estado/Presidente de Instituição Privada)

# Anexo IV

**RELATÓRIO DO PLANO DE TRABALHO EXECUTADO**

|  |
| --- |
| **IDENTIFICAÇÃO** |

|  |  |
| --- | --- |
| Instituição proponente: | CNPJ: |
| Instituição beneficiária: |
| Endereço completo: | Telefones: |
| E-mail Institucional: | Tipo de Instituição: pública privada |
| Responsável/Gestor da Instituição: | E-mail do gestor: |
| Coordenador/Responsável pela ação educativa: | E-mail do responsável pela ação educativa |
| Outros nomes para contatos: | E-mails e telefones: |
| Título da ação proposta no Plano de Trabalho: | |

\* O preenchimento do campo destinado a identificação da instituição deverá ser realizado com dados atualizados e em caso de alteração dos responsáveis técnicos ou gestor da instituição para o e-mail: [fomento@museus.gov.br](mailto:fomento@museus.gov.br)

## INTRODUÇÃO

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

## AÇÃO METAS/PRODUTOS/RESULTADOS ESPERADOS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ATIVIDADES DESENVOLVIDAS | UNIDADE DE  MEDIDA (cxs, m², un, hs, etc) | QUANTIDADE |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Local de realização:

Repercussão da ação: (local, regional ou nacional)

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

|  |
| --- |
| **Profissionais:**  Informações sobre quantitativo de empregos criados com uso dos recursos da premiação Diretos: Indiretos:  Indique os profissionais com envolvimento direto com a nova ação educativa:  Artistas:  Pesquisadores:  Técnicos:  Professores/instrutores:  Jovens aprendizes/estagiários: Outros. Especifique: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| EM CASO DE AÇÕES DIFUSÃO E FORMAÇÃO DE PÚBLICO | SIM | NÃO | Não se  aplica |
| Ocorreu registro fotográfico, com legenda contemplando momentos diversos da realização dos eventos? |  |  |  |
| Ocorre distribuição de material didático? |  |  |  |

Identifique os anexos comprobatórios

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| EM CASO DE PROGRAMAS CULTURAIS REGULARES | SIM | NÃO | Não se  aplica |
| O acesso ao local foi facilitado? |  |  |  |
| Foi disponibilizado transporte gratuito? |  |  |  |
| As atividades oferecidas na ação foram gratuitas? |  |  |  |
| Houve acesso/lugares adaptados a pessoas idosas, pessoas com deficiência? |  |  |  |

Identifique os anexos comprobatórios

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| EM CASO DE AQUISIÇÃO DE ESQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE | SIM | NÃO | Não se  aplica |
| Para o desenvolvimento da ação foram adquiridos 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? | | |  |

Identifique os anexos comprobatórios

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| EM CASO DE DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTO CULTURAL | | | SIM | NÃO | Não se  aplica |
| A ação previu produtos culturais como: CD, DVD, livros, catálogos, revistas, jornais, vídeos, conteúdos digitais, como e-books, catálogos on-line, plataformas de pesquisa, dentre outros? | | |  |  |  |
| Em caso afirmativo, preencha o quadro abaixo: | | | | |  |
| Título do Produto | Tiragem | Descrição | | |  |
|  |  |  | | |  |
|  |  |  | | |  |
|  |  |  | | |  |
| Identifique o público beneficiário e forma de distribuição: | | | | |  |

Identifique os anexos comprobatórios

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| EM CASO DE DIVULGAÇÃO | | SIM | NÃO |
| A instituição utilizou algum tipo de veículo de comunicação para a divulgação da ação? | |  |  |
| Em caso afirmativo, preencha o quadro abaixo: | | | |
| **Veículo** | **Peça de Divulgação** | | |

|  |  |
| --- | --- |
| (indique o veículo de comunicação usado para divulgação) | (indique a peça de divulgação utilizada) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **2. BENEFÍCIOS MENSURADOS A PARTIR DA REALIZAÇÃO DA AÇÃO** |

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

## METODOLOGIA/ ESTRATÉGIA DE AÇÃO

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| METAS | RELACIONE AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PARA ATIGIMENTO DAS METAS PROPOSTAS | OBSERVAÇÕES |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## CRONOGRAMA

Detalhamento da duração, preferencialmente em unidades como meses, indicando as datas de início e término das atividades.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| METAS | RELACIONE AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PARA ATIGIMENTO DAS METAS PROPOSTAS | PRAZO PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES | | | | | | | | | |
| Mês de execução | | | | | | | | | |
| 1º | 2º | 3º | 4º | 5º | 6º | 7º | 8º | 9º | 10º |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Orientação: Hachure ou assinale com “x” os meses referente ao período da execução.

## MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Indicar como foi realizado o acompanhamento de cada atividade, profissionais responsáveis, periodicidade, instrumentos e outros.

Para comprovar a(s) ação(ões) realizadas Insira até 04 (quatro) imagens com legenda. Caso necessário, informe **links válidos ou chaves de acesso** que auxiliem a análise do presente relatório.

## DETALHAMENTO DOS CUSTOS

Indique 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 alcançada e os valores financeiros correspondentes; estes dados devem ser agrupados de maneira a espelhar o valor total do apoio financeiro recebido.

|  |  |
| --- | --- |
| **ITENS DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PARA ATIGIMENTO DAS METAS PROPOSTAS** | **CUSTO DE CADA ITEM AÇÃO** |
| **UNITÁRIO** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **SOMATÓRIO** | |

**Orientações:** Correlacione as ações informadas no cronograma aos materiais/serviços utilizados, indicando os valores unitários e globais. As despesas devem compreender o total dos recursos financeiros recebidos.

## Relacione os documentos comprobatórios na execução do Plano de Trabalho:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Despesa** | **Nota Fiscal nº** | **Valor total** |  |
| **R$** | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| **SOMATÓRIO** | |  | |

Local e data.

Assinatura do Diretor do Museu

Assinatura do gestor orçamentário

(Prefeito/Secretário de Estado/Presidente de Instituição Privada)