



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA**

ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº 001/2024

**ACORDO DE COOPERAÇÃO QUE
CELEBRAM ENTRE SI O ESTADO DO
PARÁ, POR INTERMÉDIO DA
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, E
O INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO
DE GESTÃO - IDG PARA
IMPLEMENTAÇÃO DO MUSEU DAS
AMAZÔNIAS**

O Estado do Pará, através da **SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA-SECULT**, criada pela Lei Estadual nº 4.589, de 18 de novembro de 1975, inscrita no CNPJ/MF Nº 05.252.176/0001-54, com sede na Avenida Magalhães Barata, 830, bairro de São Braz, cidade de Belém, Estado do Pará, neste ato representado pela Excelentíssima Senhora Secretária de Estado de Cultura, URSULA VIDAL SANTIAGO DE MENDONÇA, doravante denominada Estado, e de outro, **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO - IDG**, associação civil sem fins lucrativos, com CNPJ/MF nº 04.393.475/0001-46, tendo endereço à Av. Rio Branco, nº 1 – sala 2.003 – Centro – CEP. 20.090-003, Rio de Janeiro/RJ, e com estatuto registrado no Cartório Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Cidade do Rio de Janeiro - RJ, sob nº 279084, neste ato representado por Sérgio Mendes, brasileiro, divorciado, Diretor de Planejamento e Gestão, portador da cédula de identidade nº 426465 MBRJ, inscrito no CPF/ ME nº 014.254.157-50, doravante denominada OSC, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Estadual nº 1.835/2017, resolvem assinar o presente ACORDO DE COOPERAÇÃO, referente à execução de atividades e serviços a serem desenvolvidas junto ao Museu das Amazônia cujos usos ficam permitidos pelo período de vigência da presente parceria, mediante as seguintes cláusulas e condições.:

CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1. O presente ACORDO DE COOPERAÇÃO reger-se-á por toda a legislação aplicável



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA**

à espécie, e ainda pelas disposições que a completarem, cujas normas, desde já, entendem-se como integrantes deste, em especial pelas normas gerais da Lei Federal nº 13.019, de 31.07.2014 e suas alterações, e do Decreto Estadual 1.835, de 05.09.2017, os quais a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara conhecer e se obriga a respeitar, ainda que não transcritas neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2. O presente ajuste tem por objeto a cooperação das partes visando a implementação e realização das atividades previstas no projeto MUSEU DAS AMAZÔNIAS, detalhado no plano de trabalho que, consubstanciando pelo anexo II deste instrumento, integra-o para todos os efeitos e contém, não só a descrição de referido projeto, como também o diagnóstico da situação atual, o prognóstico da situação que se espera ao término da execução completa do mencionado projeto e o plano geral de trabalho.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

3. Para a operacionalização do presente ACORDO DE COOPERAÇÃO cabe:

3.1 Cabe ao **IDG**, além das atividades que expressamente lhe forem cometidas pelo plano de trabalho (anexo II):

3.1.1 Captar os recursos necessários para a implementação do Museu das Amazônias;

3.1.2 Realizar todas as atividades necessárias para a implementação do Museu;

3.1.3 Apoiar e acompanhar a execução das ações do Projeto;

3.1.4 Desenvolvimento e implantação da expografia, museografia, curadoria, plano museológico, plano de gestão e realização de obras internas de adequação arquitetônica dos galpões para implantação do Museu das Amazônias, conforme projeto executivo a ser aprovado entre as partes, a serem disponibilizados pelo Estado;

3.1.5 Contratar especialistas para a execução de atividades do projeto, conforme detalhado no plano de trabalho anexo II;

3.1.6 Indicar preposto para a interlocução com as demais partes;



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA**

3.1.7 Zelar pelo uso dos bens móveis, imóveis e intangíveis que estiverem sob sua responsabilidade nos termos do Anexo I;

3.1.8 Efetuar a contratação dos seguros de obra e de responsabilidade civil, relacionados aos imóveis e atividades avançadas, com coberturas em valores compatíveis com as edificações e usos;

3.1.9 Realizar o registro da marca do Museu das Amazônias junto ao Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI.

3.1.10 Elaborar, após implementado, plano de trabalho que detalhe a futura gestão e funcionamento do Museu, com estimativa dos custos operacionais;

3.2 Cabe ao ESTADO, além das atividades que expressamente lhe forem cometidas pelo plano de trabalho (Anexo II):

3.2.1 Disponibilizar o local onde será implementado o Museu das Amazônias;

3.2.2 Disponibilizar seu quadro de servidores para acompanhamento das ações do Projeto;

3.2.3 Viabilizar a execução das atividades previstas nos objetivos do presente projeto;

3.2.4 Indicar preposto para a interlocução com as demais partes;

3.2.5 Colaborar para a divulgação do projeto, através da sua equipe interna de comunicação;

3.2.6 Através da SECULT/PA, supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução do Plano de Trabalho objeto do presente ACORDO DE COOPERAÇÃO;

3.2.7 Permitir à OSC o uso dos bens móveis, imóveis e intangíveis nos exatos termos termos do Anexo I.

3.3 As partes deverão atuar conforme os princípios de boa-fé objetiva, transparência e integridade e, por conseguinte, devem colaborar reciprocamente para que uma possibilite e facilite, nos limites que razoavelmente se inferem de suas próprias obrigações, o cumprimento das obrigações cometidas à outra, inclusive mediante integração de recursos humanos e materiais, troca de informações, divulgação de resultados e notificação de irregularidades.

3.4. A tolerância de uma parte ante o descumprimento de qualquer obrigação cometida à outra não configura novação ou renúncia.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA**

3.5. Nenhuma das partes pode assumir obrigações ou compromissos em nome ou por conta da outra.

3.6. A gestão administrativo-financeira da execução do projeto observará as normas e procedimentos internos de cada uma das partes, no âmbito das atribuições que lhe forem conferidas pelo presente ajuste, bem como pelo seu anexo II – observados, em todos os casos, os princípios da impessoalidade, moralidade, transparência, eficiência e economicidade.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO

4. O prazo do presente ACORDO DE COOPERAÇÃO é de 48 (quarenta e oito) meses, a contar da publicação do extrato.

Parágrafo Primeiro: O prazo descrito no caput poderá ser prorrogado em períodos iguais e sucessivos, devendo ser previamente estabelecido entre as partes, mediante aditivo.

Parágrafo Segundo: A vigência da parceria poderá ser alterada, mediante solicitação da OSC, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada junto ao ESTADO em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência, ou por solicitação do ESTADO dentro do período de sua vigência.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS

5. A execução do presente ACORDO DE COOPERAÇÃO não implica em transferência de recursos financeiros entre os partícipes.

CLÁUSULA SEXTA – DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES

6. Os partícipes, bem como seus representantes, empregados, prestadores de serviços e servidores, comprometem-se, sem prejuízo da infração penal cabível, a:



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA**

- (i) utilizar os dados que lhe forem fornecidos somente nas atividades que em virtude de lei lhes competem exercer, não podendo transferi-los ou divulgá-los a terceiros, seja a título oneroso ou gratuito, ou, de qualquer forma, publicá-los, sob pena de extinção imediata deste ACORDO DE COOPERAÇÃO; e
- (ii) adotar as medidas de segurança adequadas, no âmbito das atividades sob seu controle, para a manutenção do sigilo das informações.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

7. O gestor do presente ajuste, com poderes de controle e fiscalização, será o servidor designado em Portaria específica a ser publicada no DOE, a qual terá como obrigações:

- (i) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- (ii) Informar à Autoridade Superior a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceira, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- (iii) Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal de 13.019/2014;
- (iv) Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

7.2. O monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria aqui celebrada serão exercidos pela Comissão para tal designada, contendo:

- (i) Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- (ii) Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da Execução do Objeto, conforme Plano de Trabalho vinculado;



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA**

Parágrafo Primeiro – Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades.

Parágrafo Segundo – Será impedida de participar como Gestor da Parceria ou como membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação pessoa que, nos últimos 05 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com a OSC parte deste instrumento.

Parágrafo Terceiro – Configurado o impedimento do § 2º, deverá ser designado pelo administrador público gestor ou membro substituto que possua qualificação técnica equivalente à do substituído.

Parágrafo Quarto – A análise e homologação do referido relatório técnico deverá ser realizada pela Comissão independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC.

CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 A OSC deverá apresentar prestação de contas final, no término de vigência deste ajuste, devidamente acompanhada de relatório técnico de execução das ações, envolvendo a totalidade do objeto, segundo a Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Estadual nº 1.835/2017, e de acordo com os critérios e indicações exigidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, com elementos que permitam ao Gestor da parceria avaliar e concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, destacados nos relatórios de execução do objeto, tendo a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA para apreciar a Prestação de Contas o prazo previsto na legislação em vigor.

8.2. A prestação de contas de que cuida o item 8.1 conterà os seguintes elementos mínimos:



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA**

(i) Relatório de Execução do Objeto, contendo:

- (a) demonstração do alcance das metas e resultados referentes ao período de que trata a prestação de contas;
- (b) relação e descrição pormenorizada das atividades e ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto, das metas e resultados previstos;
- (c) documentos de comprovação do cumprimento do objeto, metas e resultados previstos;
- (d) outros documentos previstos no plano de trabalho;
- (e) comprovantes de regularidade trabalhista, fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa.

8.3 A inadimplência ou irregularidade na prestação de contas acarretará as sanções previstas nas normas aplicáveis, conforme Lei Federal 13.019/2014 e Decreto Estadual nº 1.835/2017.

8.4 É de responsabilidade da OSC atuar com transparência e boa-fé, sendo de sua responsabilidade fiscalizar as atividades realizadas no âmbito desta parceria.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO OU MODIFICAÇÃO DO TERMO E DO PLANO DE TRABALHO

9. Este ajuste poderá ser alterado ou ter modificação no Plano de Trabalho, de comum acordo entre as partes, mediante proposta devidamente formalizada e justificada por meio de Termo Aditivo.

Parágrafo Único: Admitir-se-á modificação do Plano de Trabalho com prévia apreciação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA e aprovação do gestor deste instrumento ou Sistema de Controle, sendo vedada a alteração total do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DENÚNCIA

10. O ajuste poderá ser denunciado pelos partícipes sem justa causa ao seu próprio



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA**

critério, através de um aviso prévio com 90 (noventa) dias de antecedência, ficando as partes responsáveis pelas obrigações decorrentes do tempo de vigência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11. No caso de detecção de quaisquer irregularidades cometidas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, o ESTADO poderá rescindir o presente ACORDO DE COOPERAÇÃO, observado o prazo de comunicação de 60 dias previsto no art. 42, XVI, da Lei 13.019/14 e a necessidade de apuração das irregularidades verificadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RETOMADA DOS BENS E ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE

12. No caso de inexecução por culpa exclusiva da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, somente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, o ESTADO poderá, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA MANUTENÇÃO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

13. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter as condições de habilitação demonstradas quando da formalização do presente ACORDO DE COOPERAÇÃO.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA SOLUÇÃO DAS CONTROVÉRSIAS

14.1. As controvérsias relativas ao presente ajuste e à sua execução serão resolvidas pelas partes mediante composição amigável.

14.2. No âmbito da administração pública estadual, a prévia tentativa de conciliação e solução administrativa de dúvidas de natureza eminentemente jurídica, relacionada à execução da parceria, caberá à unidade jurídica da Secretaria de Estado de Cultura.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA**

14.3. Será assegurada a prerrogativa de a organização da sociedade civil se fazer representar por advogado perante a administração pública estadual, especialmente em procedimento voltado à conciliação e à solução administrativa de dúvidas decorrentes da execução da parceria.

14.4. A Unidade Central da Procuradoria-Geral do Estado poderá atuar direta ou indiretamente nas ações de tentativa de conciliação e solução administrativa de que trata o caput, por meio da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Procuradoria-Geral do Pará (CAMPGE).

14.5. Não logrando êxito a tentativa de conciliação e solução administrativa, será competente para dirimir as questões decorrentes deste ajuste o foro da Justiça Estadual, na Capital (Belém/PA).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Aplicam-se a este ajuste os dispositivos, ainda que não mencionados neste instrumento, no que couber, da Lei Federal nº 13.019/2014 e dos Decretos Regulamentares Federal e Estadual.

15.2. Pelo presente instrumento, fica estabelecido que a execução das atividades descritas no Plano de Trabalho (Anexo II) fica condicionada a captação dos recursos financeiros, conforme cláusula 3.1.1 e orçamento detalhado, estando a OSC livre de quaisquer responsabilidades e obrigações perante o Estado, caso não consiga captar todo recurso financeiro necessário para conclusão do Projeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICIDADE, DO SIGILO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1. As informações produzidas na execução do projeto, ou a ela relativas, são públicas, assim como os documentos que eventualmente as contenham, salvo aquelas atinentes ao interesse próprio de uma parte e que vierem a ser por esta, e com advertência de sigilo, compartilhadas com a outra, que, assim, deverá se abster



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA**

de revelar ou utilizar, para finalidade não autorizada, o dado assim classificado como sigiloso.

16.2. A transferência de dados pessoais de uma parte a outra só será permitida nos termos e condições estabelecidas pela legislação brasileira, em especial pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei Federal 13.709, de 14 de agosto de 2018).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17. Fica eleito o foro da Capital do Estado do Pará, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste ACORDO DE COOPERAÇÃO, que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E, por estarem justos e acertados, firmam o presente TERMO em 03 (três) vias de igual teor e validade, juntamente com as testemunhas abaixo assinadas.

Belém/PA, 01 de março de 2024.

SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA – SECULT
URSULA VIDAL SANTIAGO DE MENDONÇA



SERGIO
MENDES:01425415750
014.254.157-50

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO - IDG
CERTIFICA MINAS v5
SERGIO MENDES
Data: 01/03/2024

Testemunhas (Nome e CPF)



BRUNA CRISTINA
MARTINS DA LUZ
142.600.717-50

Emitido por: AC OAB
G3

Data: 01/03/2024

Assinatura Eletrônica
01/03/2024 16:48 UTC
 Heitor Ferreira
110-***-***-27
Heitor Ferreira

**SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA
ASSESSORIA JURÍDICA**



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA**

Anexo I

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DOS BENS MÓVEIS, INTANGÍVEIS E IMÓVEIS

Em 01 de março de 2024,

SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA-SECULT, criada pela Lei Estadual nº 4.589, de 18 de novembro de 1975, inscrita no CNPJ/MF Nº 05.252.176/0001- 54, com sede na Avenida Magalhães Barata, 830, bairro de São Braz, cidade de Belém, Estado do Pará, neste ato representado pela Excelentíssima Senhora Secretária de Estado de Cultura, URSULA VIDAL SANTIAGO DE MENDONÇA, doravante denominada PERMITENTE, e de outro, **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO - IDG**, associação civil sem fins lucrativos, com CNPJ/MF nº 04.393.475/0001-46, tendo endereço à Av. Rio Branco, nº 1 – sala 2.003 – Centro – CEP. 20.090-003, Rio de Janeiro/RJ, e com estatuto registrado no Cartório Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Cidade do Rio de Janeiro - RJ, sob nº 279084, neste ato representado por Sérgio Mendes, brasileiro, divorciado, Diretor de Planejamento e Gestão, portador da cédula de identidade nº 426465 MBRJ, inscrito no CPF/ ME nº 014.254.157-50, doravante denominada PERMISSIONÁRIA.

Firmam o presente Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis, Intangíveis e Imóvel ("Termo"), na forma e condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

1. Do Objeto

1.1. A PERMITENTE permite, como de fato permitido tem, à PERMISSIONÁRIA, o uso desses bens móveis, intangíveis e o imóvel do Museu das Amazônias, para desenvolvimento de atividades conforme previstas no Acordo de Cooperação Nº _____ ("Parceria"), ao qual o presente instrumento torna-se vinculado, ficando a PERMISSIONÁRIA, desde já autorizada a utilizá-los, bem como a ocupar os imóveis e usá-lo, inclusive como endereço de sua sede ou qualquer filial, desde que as atividades ali desenvolvidas circunscrevam-se aos objetivos da referida Parceria.

1.2. Das Obrigações

1.3. São obrigações da PERMISSIONÁRIA:

(i) – Utilizar os bens móveis exclusivamente para as finalidades especificadas

**SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA
ASSESSORIA JURÍDICA**



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA**

na Parceria sendo vedado seu uso de forma diversa ou para qualquer outra finalidade, não podendo ser cedidos ou transferidos no todo ou em parte a terceiros, exceto quando expressamente autorizado pela PERMITENTE, ou quando necessário para a execução do OBJETO da Parceria;

(ii) – Zelar pela guarda, limpeza e conservação dos mencionados bens, providenciando, quaisquer providências que se tornarem necessárias para mantê-los em boas condições de conservação, climatização, segurança e limpeza, a fim de restituí-los no estado em que os recebeu, salvo pelas modificações e consertos regularmente autorizados;

(iii) – Observar as regras de segurança atinentes aos bens;

(iv) – Manter funcionários devidamente qualificados para a manutenção, limpeza e demais cuidados relativos aos bens;

(v) – Não alterar qualquer característica dos bens cedidos a não ser mediante prévia autorização da PERMITENTE, ou as intervenções constantes do PLANO DE TRABALHO e que constituam o OBJETO da Parceria;

(vi) – Impedir que terceiros se apossam dos bens móveis, intangíveis e imóveis referidos, dando conhecimento à PERMITENTE, de qualquer fato ou ação que ocorrer neste sentido, ou mesmo de penhora que venha a recair sobre esses bens, competindo ao PERMITENTE adotar as medidas legais e judiciais cabíveis para assegurar a sua posse;

(vii) – Garantir aos prepostos da PERMITENTE, devidamente credenciados, o acesso a todas as dependências e instalações para inspeção rotineira ou extraordinária, bem como fiscalização e avaliação do cumprimento das obrigações impostas neste Termo;

(viii) – Comunicar à PERMITENTE as aquisições de bens móveis que forem realizadas, bem como acervo adquirido ou doado, na data das respectivas prestações de contas, a fim de que essas aquisições possam ser registradas pelo PERMITENTE em seu patrimônio;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

(ix) – Obter as devidas autorizações formais do(s) órgão(s) responsável(is) pelo tombamento e de todas as instâncias do Poder Público previstas na legislação vigente, antes de promover quaisquer modificações nos bens imóveis, inclusive instalações hidráulicas e elétricas;

(x) – realizar o pagamento tempestivamente do consumo de energia elétrica, água, telefone, gás, esgoto e demais despesas incidentes sobre o imóvel, conforme PLANO DE TRABALHO e orçamento aprovado na Parceria, que deverão ser arcados com os recursos financeiros repassados no âmbito da Parceria, se aplicável;

(xi) manter vigente e regular o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros e envidar os esforços no sentido de manter regular e vigente o alvará de funcionamento do imóvel, se aplicável;

1.4. São obrigações do PERMITENTE

(i) Comunicar à PERMISSIONÁRIA no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, qualquer decisão, comunicação ou qualquer outra forma de manifestação da Secretaria de Estado de Cultura – SECULT, da Administração Pública direta, indireta, inclusive suas autarquias e fundações, ou ainda qualquer decisão judicial ou administrativa que afetem direta ou indiretamente o Patrimônio objeto deste Termo de Permissão de Uso, e que possam interferir no livre gozo e execução do OBJETO da Parceria firmada entre as Partes;

(ii) Zelar pelo livre uso e gozo dos bens móveis, intangíveis e imóvel objeto do presente Termo de Permissão de Uso, adotando, quando necessário, as medidas judiciais e legais cabíveis contra terceiros, para evitar qualquer espécie de esbulho, turbação ou impedimento do pleno exercício dos direitos e obrigações decorrentes da Parceria ou deste Termo de Permissão de Uso



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA**

2. Das Vistorias

2.1. A PERMITENTE poderá, a qualquer tempo, proceder à realização de conferência dos bens cedidos, e de seu estado de conservação e utilização.

3. Da Vigência

3.1 A presente Permissão de Uso é concedida pelo mesmo prazo da Parceria e que, ao final da Parceria ou na hipótese de sua rescisão, as benfeitorias de qualquer natureza e as reformas realizadas nos bens móveis ou no imóvel decorrente da execução da Parceria permanecerão a ele incorporadas, passando a integrar o patrimônio do PERMITENTE, conforme o caso, sem qualquer ressarcimento.

3.2 A não restituição imediata dos bens a que se refere esta Permissão, ao término do prazo de vigência, ensejará sua retomada pela forma cabível, inclusive por meio de ações judiciais, com direito a medida liminar.

4. Do Foro

4.1. Fica eleito o foro da Capital do Estado do Pará, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer pendência originária da presente Permissão.

E por estarem ambos de acordo, foi lavrado o presente Termo, em duas vias de igual teor, as quais, depois de conferidas pelas partes, são assinadas por elas e pelas testemunhas abaixo qualificadas.

Rio de Janeiro, 01 de março de 2024.

PERMITENTE

PERMISSIONÁRIO

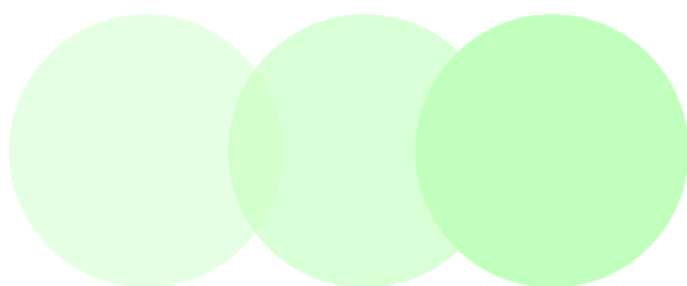


**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA**

Testemunhas:

Nome Completo: Id.

Nome Completo: Id.



**INSTITUTO DE
DESENVOLVIMENTO
E GESTÃO**

**PLANO DE TRABALHO | Acordo de Cooperação Técnica para
desenvolvimento do Museu das Amazônias**

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO - IDG

Fevereiro de 2024

1. CONTEXTO	3
2. SOBRE O IDG	4
2.1 Operacionalização Institucional:	4
2.2 Modelo de Gestão:	5
3. JUSTIFICATIVA	7
4. OBJETIVO GERAL	7
5. CRONOGRAMA	8
6. ORÇAMENTO	12
6.1 Orçamento Resumido	12
6.2 Orçamento Expandido	13
6.3 Equipe de projetos para implantação	15
6.4 Equipe de apoio	15
7. METAS E INDICADORES	16
7.1 Programa de Gestão:	16
7.2 Programa de Exposições:	17
7.3 Metas e indicadores	17
ANEXO I	23
PROGRAMA DE NECESSIDADES	23

1. CONTEXTO

Em novembro de 2025, Belém, capital do estado do Pará, será sede da 30ª Edição da Conferência das Nações Unidas sobre as Mudanças Climáticas (COP-30), o mais importante evento sobre mudanças climáticas do mundo, promovido pela ONU. Tendo em vista que um evento de impacto e escala mundial ocorrerá em uma capital localizada em meio à Floresta Amazônica, viu-se a necessidade de aproveitar essa oportunidade para oferecer uma plataforma às vozes das florestas, aos seus habitantes e comunidades, de forma duradoura, construtiva e lúdica, através de um Museu das Amazônias.

Reunindo, valorizando e promovendo a pluralidade da floresta amazônica, o Museu das Amazônias se propõe a ser um parceiro de outras instituições como o Museu Goeldi (PA) e Museu da Amazônia (AM) e um novo pólo turístico cultural agregador nessa que é a capital protagonista de um novo modelo de desenvolvimento sustentável baseado na sociobioeconomia.

O projeto do Museu das Amazônias será desenvolvido no Galpão 4A da Av. Marechal Hermes, no bairro do Reduto, incluído no projeto do Porto Futuro II, do Governo do Estado. O Galpão se localiza na região turística, ao lado da Estação das Docas e está integrado ao efervescente circuito turístico e cultural da cidade. As obras de cunho civil de reforma do Galpão já vêm sendo desenvolvidas pelo Governo do Estado do Pará em parceria com o Instituto Cultural Vale. **Ficará a cargo do IDG o desenvolvimento e implantação da expografia, museografia, curadoria, plano museológico, plano de gestão e obras internas de adequação arquitetônica do Galpão 4A.**

O futuro Museu das Amazônias terá como um de seus pilares a possibilidade de acesso amplo para todos os públicos por meio de um programa de curadoria colaborativa e participativa com escuta da comunidade e política de programação conjunta, alinhada às demandas do território. Além disso, buscará empregar e contratar colaboradores e fornecedores locais em sua implantação, oferecendo, quando necessário, treinamento e formação continuados.

Assim, tanto na fase de desenvolvimento quanto no produto final, o Museu das Amazônias é concebido, inicialmente, como um espaço de intercâmbio de conhecimento voltado para a comunidade local, mas não se limitando a ela. Dada a centralidade e destaque que a cidade de Belém assumirá como epicentro das discussões sobre mudanças climáticas nos próximos anos, propomos um projeto que também abranja o diálogo e a recepção de visitantes de outras regiões, turistas, estudantes, famílias e públicos especiais, incluindo pessoas com deficiência física, mental, visual ou auditiva, entre outros.

2. SOBRE O IDG

2.1 Operacionalização Institucional:

A base institucional do Instituto de Desenvolvimento e Gestão - IDG abrange a definição, marcos legais, o modelo de gestão e as premissas para o desenvolvimento institucional do Museu, além dos processos de articulação e cooperação entre a instituição e os diferentes agentes com os quais este interage. A seguir são apresentados pontos de convergência e pertinência com o acordo de cooperação técnica a ser firmado.

2.1.1 Modelo de governança

O modelo de governança do IDG sustenta-se por meio da integração e do trabalho colaborativo das equipes, da escuta da comunidade e da participação da sociedade civil, representada **pelos conselhos, comitês técnicos e parceiros**, que garantem o cumprimento da função social do Museu.

Neste sentido, acreditamos que o modelo de gestão do Museu das Amazônias deve seguir baseado nos princípios de governança já adotados pelo IDG, aprimorando suas melhores práticas e resultando em processos ágeis e colaborativos.

O IDG, na qualidade de pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, tem personalidade jurídica de associação civil, dotado de autonomia administrativa, operacional, patrimonial e financeira; possui estatuto social próprio no qual estão estabelecidos seus limites de atuação e sua estrutura organizacional.

A solidez e transparência da gestão do IDG têm por base a atuação de equipes transdisciplinares especializadas, organizadas por meio de um sistema de operação e logística de alto desempenho, com competência para viabilizar a sustentabilidade do Museu.

Arregimentado pelo programa de *compliance*, que abrange todas as políticas, regras, controles internos e externos pelos quais o IDG se orienta, o programa institucional tem como premissa garantir que as ações, programas, contratações e colaboradores estarão em plena conformidade com as regras e legislações aplicadas aos seus processos. Além disso, devem garantir o fiel cumprimento dos diversos instrumentos normativos internos, consolidando a segurança jurídica e financeira da gestão.

Para atingir resultados eficazes e seguros dispõe de um sistema de governança constituído por órgãos independentes que atuam visando a segurança e a transparência na gestão; conta com estrutura normativa definida, com alçadas de aprovação estabelecidas, em que as políticas são submetidas ao Conselho de Administração e as normas internas à Diretoria Estatutária.

Código de Ética e Conduta, Política de Compras e Contratações Sustentáveis e Normas Internas devidamente formalizadas e publicadas integram o programa de *compliance* do Instituto.

2.2 Modelo de Gestão:

O modelo de gestão coordena as atividades dedicadas à gestão dos recursos materiais, financeiros e à valorização do capital humano, de forma a garantir efetividade e eficiência no cumprimento da missão do Museu.

O IDG, de acordo com os princípios de governança apresentados no Programa Institucional, manterá seu compromisso com os princípios da legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficácia e eficiência nos seus processos, incluindo compras e contratações e a seleção e gestão do capital humano.

2.2.1 Governança por meio da Gestão em todas as suas dimensões

O programa de gestão adotado pelo IDG objetiva garantir a sustentabilidade, a impessoalidade, a eficiência e a economicidade na aplicação dos recursos humanos e financeiros, a excelência na produção e gestão dos ativos culturais, a responsabilidade fiscal e social e a transparência.

Além disso, suporta a construção de um forte vínculo com os principais beneficiados dos projetos, promovendo sua autonomia e cidadania, e por fim, contribuindo para o desenvolvimento intelectual e profissional dos profissionais envolvidos. O modelo de gestão aplicado pelo IDG é organizado conforme as dimensões apresentadas abaixo:



Sobre suas dimensões:

a) Gestão, planejamento estratégico e boas práticas:

O sistema de planejamento e gestão administrativa e financeira do IDG conjuga dois grandes elementos: o planejamento estratégico e o monitoramento/avaliação dos processos e resultados de forma a garantir a implantação das melhores práticas.

O planejamento estratégico está focado nos objetivos de longo e médio prazo. Como produto desta etapa são elaborados os macro direcionadores, que deverão compor os indicadores de monitoramento e avaliação e orientar a escolha de metas para a gestão. O segundo grupo se orienta por um referencial de boas práticas, treinamento de equipe, controle de tarefas, monitoramento de itens de controle, e checagem da qualidade do trabalho desenvolvido. A Gestão por Processos, neste contexto, se apresenta como ferramenta que permite à organização, no dia-a-dia, transformar seus planos em resultados tangíveis. Suporta o processo de melhoria contínua, seja por identificar a fonte de ocorrência de problemas, as circunstâncias e/ou os envolvidos. Entender melhor os processos-fim da organização é condição primordial para uma eficiente definição de indicadores que suportem o desenvolvimento da estratégia. O foco no público é fator crítico de sucesso e pode ser melhor compreendido a partir da cadeia de valor da organização. Ela é composta por macroprocessos finalísticos e de suporte.

A partir desta visão é possível compreender quais processos estão sendo monitorados pelos indicadores existentes e seu grau de detalhe, como também aqueles processos que não estão sendo monitorados. O sistema de gestão avalia constantemente estas lacunas e propõe o monitoramento de indicadores ou itens de controle que permitirão aos gestores tomarem decisões a partir de dados e fatos. Já em termos de arcabouço documental, a gestão é ancorada no sistema normativo organizado nas seguintes categorias: Política, Norma, Processos e Procedimentos Operacionais Padrão. Este modelo para ser bem sucedido também deve estar atrelado a um tripé baseado em conhecimento de processo, método e uma liderança inspiradora e comprometida.

A Gestão Administrativa e Financeira está organizada em dois eixos, a saber: custeio e investimento. O objetivo principal é buscar ciclicamente melhores resultados com os menores custos através de uma estrutura de governança em gestão de custos centralizada e com rigorosos critérios de aprovação. São definidas ainda metas de gastos que devem ser cumpridas por todos os gestores, bem como a consecução dos objetivos previstos no período. A gestão eficiente passa ainda pela excelência em tecnologia. Todas as áreas mencionadas acima são suportadas por softwares de ponta e tecnologias de comunicação que aceleram a tomada de decisão. Destacamos que o IDG, durante a sua gestão adotou e, pretende manter processos e ferramentas tecnológicas destacados no programa de tecnologia, capazes de controlar toda informação estruturada relativa ao Financeiro, Contábil, Compras e Patrimônio.

b) Gestão ética e transparente (*accountability*):

As premissas de governança e *accountability* suportam o foco na transparência e relacionamento com os principais parceiros e mantenedores do projeto. Em termos de *accountability*, o objetivo é assegurar a qualidade da contabilidade, auditoria, divulgação de

resultados e conexão da estratégia da organização com questões sociais relacionadas a seu propósito, atendendo as diretrizes previstas na legislação de organizações sociais e sua regulamentação. Em termos de gestão, o objetivo é qualificar o bom fluxo da informação e conhecimento entre as partes envolvidas, com racionalidade nos custos e atendimento às regulações e normas vigentes sobre a matéria. Cabe acrescentar que realizamos avaliação periódica de resultados a fim de fornecer subsídios para a melhoria contínua da gestão.

c) Gestão do capital humano:

A formação de uma equipe multidisciplinar, composta por diferentes tipos de profissionais, que têm habilidades técnicas diversas, perfis comportamentais variados, vivências e experiências distintas é uma premissa importante na constituição do quadro de colaboradores do IDG. Nesse sentido, as práticas de recrutamento e seleção realizadas pelo Instituto estão focadas em processos de atração de profissionais inovadores e dinâmicos, realizando suas tarefas de modo alinhado com os valores do IDG.

3. JUSTIFICATIVA

O Acordo de Cooperação Técnica celebrado entre a Secretaria de Cultura do Estado do Pará e o Instituto de Desenvolvimento e Gestão - IDG tem como propósito o desenvolvimento do novo Museu das Amazônias no galpão 4A do Porto Futuro II, localizado em Belém, Pará. Essa parceria possibilitará a realização efetiva desse projeto, concedendo o uso do referido galpão de acordo com os interesses públicos do Governo do Estado do Pará e de sua população. Isso leva em consideração o potencial turístico, econômico e cultural do local, bem como da cidade de Belém, capital que desempenha um papel central em um novo modelo de desenvolvimento sustentável fundamentado na sociobioeconomia. Cabe destacar que Belém será a cidade-sede da COP-30 e está imersa na vastidão da Floresta Amazônica.

4. OBJETIVO GERAL

Desenvolver e implantar o Museu das Amazônias, visando torná-lo um polo de excelência no coração turístico de Belém, no Pará, de forma a ampliar o acesso, resguardar e escutar as culturas das múltiplas florestas que coabitam a Amazônia.

O conceito desse museu pode ser expresso através de seu manifesto:

“Um museu plural e também singular. Um bioma único; mas de múltiplas memórias, trajetórias, territórios. Um modo de vida comum baseado em relações que se dão em contextos históricos e socioecológicos diversos.

Um espaço onde as Amazônias se apresentam infinitas em suas múltiplas perspectivas e possibilidades e em consonância com os povos da floresta e seus saberes. Em suas urbanidades, tão diversas e repletas de desafios, se sobrepõem tempos milenares, atuais e os que ainda estão por vir.

Aqui, os diferentes tempos se encontram, nos aproximando das vivências do ontem e nos provocando, também, a criar uma nova existência – mais coletiva, orgânica, humanitária e sustentável.”

Esse desenvolvimento se dará através de pilares transversais de público, comunidade, acessibilidade e educativo. Esses pilares irão compor as premissas presentes desde a criação, implantação e desenvolvimento do projeto, garantindo que o **Museu das Amazônia**s seja um **museu colaborativo, construído junto à comunidade; Um museu para todas as pessoas; E um museu de experiências e diversidade.**

5. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA IMPLANTAÇÃO - MUSEU DAS AMAZÔNIAS		2024										2025										
		Ação	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Entrega do Plano de Trabalho																						
Período das contratações iniciais, pesquisas e escutas																						
Contratações iniciais de colaboradores																						
Estabelecimento de parcerias com instituições de atuação no território																						
Pesquisa inicial curatorial, de referências e possíveis temas																						
Realização de oficinas de escuta com especialistas locais																						
Produção e entrega de relatório de escutas																						
Definição da linha curatorial e macro temas																						
Entrega Documento Narrativa da Exposição																						
Adequação da edificação para implantação do Museu																						
Estudo das adequações já realizadas e dos projetos que serão executados pelo Governo / ICV																						
Elaboração de projetos complementares necessários para implantação do Museu (TI, climatização, elétrica, segurança contra																						

incêndio, SPDA, CFTV, automação, arquitetura e acústico).		
Início da execução das instalações necessárias para a implantação do Museu, baseadas nos projetos desenvolvidos		
Término da execução das instalações necessárias para a implantação do Museu		
Montagem de espaços administrativos		
Desenvolvimento de projetos básicos de adequação arquitetônica, expografia e infraestrutura		
Início desenvolvimento projeto de adequação arquitetônica para exposição		
Início desenvolvimento projeto de expografia		
Desenvolvimento do primeiro estudo expográfico		
Aprofundamento de pesquisa de conteúdo		
Apresentação e entrega do estudo expográfico e da Narrativa inserida no espaço		
Desenvolvimento do Masterplan do Museu, incorporando documento de narrativa, proposta de programas de gestão e estudos expográficos com inserção da narrativa no espaço		
Entrega do Masterplan do Museu das Amazônias		
Desenvolvimento do Anteprojeto de expografia		
Desenvolvimento de renders		
Entrega Anteprojeto com simulações espaciais com estimativas de custo		
Desenvolvimento dos projetos complementares e de conteúdo		
Início desenvolvimento do conteúdo da exposição temporária e permanente		
Início Projetos complementares (tecnologia e automação), iluminação, elétrica, ar condicionado, acústica, sonorização, design gráfico)		
Entrega dos projetos complementares (tecnologia e automação, iluminação, elétrica, ar condicionado, acústica,		

sonorização, design gráfico, consultoria em acessibilidade)		
Entrega do projeto compatibilizado		
Desenvolvimento de projetos executivos		
Início da atuação da empresa execução da expografia e cenografia		
Detalhamento de conteúdo por experiência		
Desenvolvimento de conteúdo audiovisual, textual e interativo		
Desenvolvimento do projeto de tecnologia e especificação de softwares		
Desenvolvimento do projeto executivo de expografia e complementares		
Desenvolvimento do projeto gráfico		
Entrega dos projetos Executivos		
Construção e Montagem das Exposições		
Preparação do espaço e execução dos projetos complementares		
Processos de compras (luminárias, equipamentos, mobiliário e componentes)		
Construção e Montagem da cenografia		
Programação de conteúdos na exposição (videomapping, adesivagem, interatividade, etc)		
Teste de funcionamento das experiências exposição		
Entrega das exposições permanente e temporária		
Elaboração dos programas e Plano Museológico		
Pesquisa, entrevistas e diagnóstico do Museu, de sua história e contexto		
Programa Institucional		
Programa de Acessibilidade		
Programa Educativo e programação cultural		
Programa Socioambiental		
Programa de Comunicação		
Programa de gestão de pessoas		
Programa de Acervos		
Programa de Pesquisa		

6. ORÇAMENTO

6.1 Orçamento Resumido

Orçamento do projeto **Museu das Amazônias**

INVESTIMENTO	CONCEITUAÇÃO	IMPLANTAÇÃO	TOTAL
MASTER PLAN DESENVOLVIMENTO CONCEITUAL	R\$575.000,00	R\$ 225.000,00	R\$ 800.000,00
PROJETOS EXECUTIVOS EXPOSIÇÃO + ESPAÇOS DE CONVIVÊNCIA	R\$0,00	R\$ 1.406.500,00	R\$ 1.436.500,00
EXECUÇÃO DE OBRAS INTERNAS + INSTALAÇÕES	R\$0,00	R\$ 14.790.062,00	R\$ 14.790.062,00
EXPOSIÇÃO LONGA DURAÇÃO + TEMPORÁRIA 01	R\$838.000,00	R\$ 17.652.000,00	R\$ 18.490.000,00
ACESSIBILIDADE	R\$70.000,00	R\$ 500.000,00	R\$ 570.000,00
CAFÉ E SALAS MULTIUSO	R\$0,00	R\$ 1.200.000,00	R\$ 1.200.000,00
EQUIPE DEDICADA IMPLANTAÇÃO	R\$1.040.310,00	R\$ 3.788.866,80	R\$ 4.829.176,80
FACILITIES	R\$120.000,00	R\$ 2.034.100,00	R\$ 2.124.100,00
PASSAGENS E HOSPEDAGENS	R\$189.115,00	R\$ 381.245,00	R\$ 570.360,00
SUBTOTAL 1	R\$2.832.425,00	R\$ 41.977.773,80	R\$ 44.810.198,80
COMUNICAÇÃO (5%)	R\$141.621,25	R\$ 2.098.888,69	R\$ 2.240.509,94
DESPESAS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS (10%)	R\$283.242,50	R\$ 4.197.777,38	R\$ 4.481.019,88
COORDENAÇÃO EXECUTIVA IDG (5%)	R\$141.621,25	R\$ 2.098.888,69	R\$ 2.240.509,94
SUBTOTAL 2	R\$3.398.910,00	R\$ 50.373.328,56	R\$ 53.772.238,56
CONTINGÊNCIA (5%)	R\$169.945,50	R\$ 2.518.666,43	R\$ 2.688.611,93
SUBTOTAL 3	R\$3.568.855,50	R\$ 52.891.994,99	R\$ 56.460.850,49
IMPOSTOS (12,6%)	R\$514.503,20	R\$ 7.625.161,74	R\$ 8.139.664,94
TOTAL	R\$4.083.358,70	R\$ 60.517.156,73	R\$ 64.600.515,43

6.2 Orçamento Expandido

MASTER PLAN DESENVOLVIMENTO CONCEITUAL				R\$ 800.000,00
SERVIÇO	QTD		TIPO	TOTAL
Pesquisa e desenvolvimento de conceito	1		verba	R\$ 120.000,00
Projeto curatorial	1		verba	R\$ 85.000,00
Oficinas de escutas com especialistas de saberes locais	1		verba	R\$ 50.000,00
Anteprojeto exposição com renders	1		verba	R\$ 200.000,00
Estudo e plano de gestão	1		verba	R\$ 120.000,00
Levantamento e pré projetos de obra e infra	1		verba	R\$ 100.000,00
Anteprojeto galpões e áreas de convivência com renders	1		verba	R\$ 125.000,00

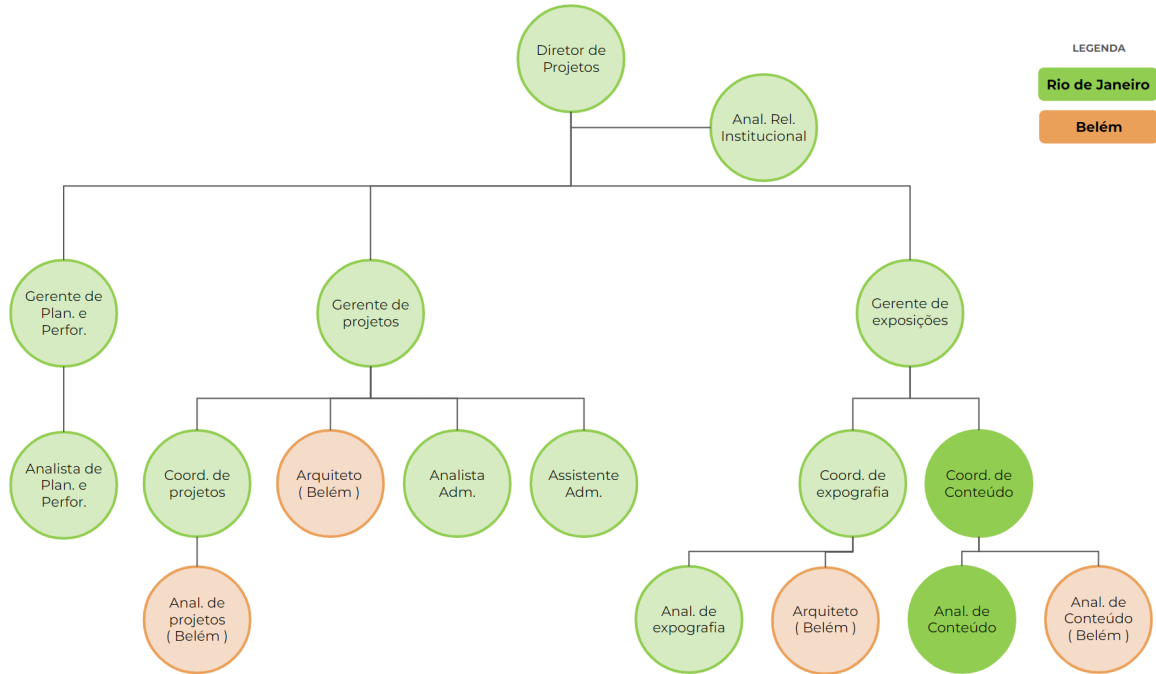
PROJETOS EXECUTIVOS EXPOSIÇÃO + ESPAÇOS DE CONVIVÊNCIA				R\$ 1.436.500,00
SERVIÇO	QTD		TIPO	TOTAL
Gerenciamento e acompanhamento de projetos	12		mês	R\$ 120.000,00
Compatibilização de projetos	1		verba	R\$ 50.000,00
Arquitetura	1		verba	R\$ 100.000,00
Avaliação e reforço estrutural	1		verba	R\$ 72.500,00
Segurança contra incêndio	1		verba	R\$ 35.000,00
Hidráulica	3100	m2	verba	R\$ 62.000,00
Climatização/acondicionamento museográfico	1		verba	R\$ 80.000,00
Projeto de iluminação	1		verba	R\$ 150.000,00
Instalações elétricas	1		verba	R\$ 120.000,00
Automação	1		verba	R\$ 130.000,00
Acústica	1		verba	R\$ 80.000,00
Lógica, TI e segurança	1		verba	R\$ 140.000,00
Paisagismo	1		verba	R\$ 40.000,00
Expografia	1		verba	R\$ 230.000,00
Consultoria de gerenciamento de recursos ambientais / sustentabilidade	1		verba	R\$ 27.000,00

EXECUÇÃO DE OBRAS INTERNAS + INSTALAÇÕES				R\$ 14.790.062,00
SERVIÇO	QTD		TIPO	TOTAL
Gerenciamento da obra	19		mês	R\$ 456.000,00
Execução dos projetos de arquitetura	3100	m2	verba	R\$ 5.425.062,00
Execução do projeto de segurança	3100	m2	verba	R\$ 620.000,00
Execução do projeto de elétrica	3100	m2	verba	R\$ 1.240.000,00
Execução do projeto de hidráulica	3100	m2	verba	R\$ 1.085.000,00
Execução do projeto de paisagismo	1000	m2	verba	R\$ 150.000,00
Execução dos projetos de TI, segurança e automação	1		verba	R\$ 500.000,00
Execução do projeto de climatização e acondicionamento museográfico	3100	m2		R\$ 4.960.000,00
Instalação da iluminação das áreas de convivência (com aquisição de luminárias e complementos de elétrica)	1180	m2	verba	R\$ 354.000,00

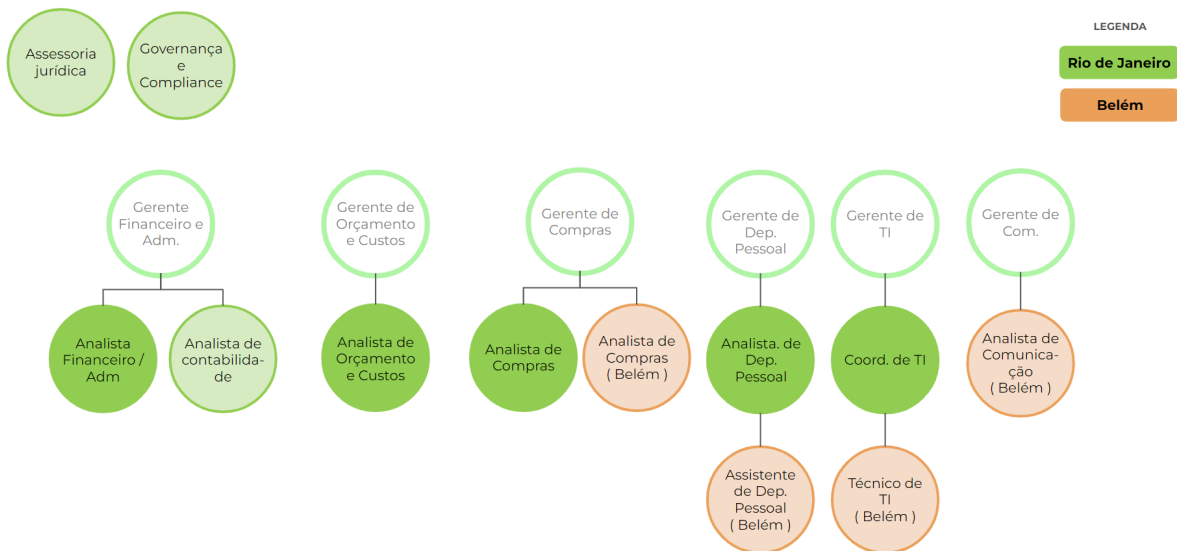
EXPOSIÇÃO LONGA DURAÇÃO + TEMPORÁRIA 01				R\$ 18.490.000,00
SERVIÇO	QTD		TIPO	TOTAL
Designer exposição e acompanhamento	1		verba	R\$ 200.000,00
Plano museológico	1		verba	R\$ 250.000,00
Produção de conteúdo (audiovisuais, roteiros, redação de textos, tradução, produção de trilha sonora, interativos)	8		experiência	R\$ 2.400.000,00
Curadoria e consultorias de conteúdo	19		mês	R\$ 570.000,00
Assistente de curadoria	19	2	mês	R\$ 190.000,00
Pesquisa	18		mês	R\$ 144.000,00
Produção	19		mês	R\$ 190.000,00
Licenciamento / direitos autorais	1		verba	R\$ 300.000,00
equipamentos exposição (projetores, telas, tablets, sonorização e computadores)	1		verba	R\$ 3.600.000,00
Projeto expográfico (acompanhamento)	1		verba	R\$ 150.000,00
Cenotécnica	1920		m2	R\$ 9.408.000,00
Projeto de iluminação e execução de instalações elétricas e luminotécnica (com aquisição de luminárias)	1920		verba	R\$ 768.000,00
Projeto de tecnologia e instalação	1		verba	R\$ 200.000,00
Obra comissionada (projeto/fee + produção)	1		verba	R\$ 120.000,00

ACESSIBILIDADE			R\$ 570.000,00	
SERVIÇO	QTD		TIPO	TOTAL
Acessibilidade de conteúdo (audioguia, audio descrição, tradução em libras, cadernos de leitura fácil)	1		verba	R\$ 300.000,00
Acessibilidade espacial (pisos táteis, sinalização, mapas táteis)	1		verba	R\$ 200.000,00
Consultoria de acessibilidade	1		verba	R\$ 70.000,00
CAFÉ E SALAS MULTIUSO			R\$ 1.200.000,00	
SERVIÇO	QTD		TIPO	TOTAL
Estrutura e mobiliário (loja, café e restaurante)	1		verba	R\$ 750.000,00
Estrutura, mobiliário e equipamento para anfiteatro/auditório/sala multiuso (projeto)	1		verba	R\$ 450.000,00
EQUIPE DEDICADA IMPLANTAÇÃO			R\$ 4.829.176,80	
DIRETORIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO	QTD	MESES	TIPO	TOTAL
Analista de Orçamento e Custos Pleno / rateio	0,5	18	mês	R\$ 90.201,60
Analista Contábil Pleno / rateio	0,5	18	mês	R\$ 90.201,60
Analista Financeiro Pleno / rateio	0,5	18	mês	R\$ 90.201,60
Comprador Pleno	2	15	mês	R\$ 302.486,40
Almoxarife	1	18	mês	R\$ 140.313,60
Analista de Departamento Pessoal Pleno	1	18	mês	R\$ 180.403,20
Assistente de Departamento Pessoal	1	18	mês	R\$ 120.268,80
Técnico de Segurança do Trabalho	1	18	mês	R\$ 180.403,20
Assessoria Jurídica (PJ) / rateio	1	18	mês	R\$ 200.448,00
DIRETORIA DE PROJETOS	QTD	MESES	TIPO	TOTAL
Analista de Planejamento e Performance Pleno	1	19	mês	R\$ 190.123,20
Gerente de projeto	1	19	mês	R\$ 506.995,20
Coordenador de produção	1	19	mês	R\$ 359.121,60
Analista sênior	2	19	mês	R\$ 485.870,40
Gerente de exposições	1	19	mês	R\$ 506.995,20
Analista de conteúdo pleno	2	19	mês	R\$ 380.246,40
Especialista arquiteto	1	19	mês	R\$ 348.559,20
Estagiário administrativo	1	19	mês	R\$ 42.249,60
Assistente administrativo	1	19	mês	R\$ 126.748,80
OUTRAS ÁREAS / ESPECIALIDADES				
Relacionamento com parceiros	1	15	mês	R\$ 100.828,80
Coordenação de TI	1	15	mês	R\$ 285.681,60
Técnico TI	1	15	mês	R\$ 100.828,80
FACILITIES			R\$ 2.124.100,00	
SERVIÇO	QTD	TEMPO	TIPO	TOTAL
Manutenção de escritório (conta de luz, água, coleta de lixo, material de escritório, etc)	1	19	mês	R\$ 380.000,00
mobiliário (administrativo)	1	1	projeto	R\$ 50.000,00
Estrutura de TI	1	1	verba	R\$ 100.000,00
Segurança predial do escritório e da obra	1	19	verba	R\$ 336.300,00
Limpeza e conservação	2	19	verba	R\$ 896.800,00
Brigadista	1	19	verba	R\$ 209.000,00
Seguro do edifício	1	2	ano	R\$ 152.000,00
PASSAGENS E HOSPEDAGENS			R\$ 570.360,00	
SERVIÇO	QTD	TEMPO	TIPO	TOTAL
Passagens aéreas Rio - Belém - Rio	4	24	verba	R\$ 336.000,00
Diárias em Belém (hospedagem, alimentação e transporte)	21	24	mês	R\$ 234.360,00

6.3 Equipe de projetos para implantação



6.4 Equipe de apoio



7. METAS E INDICADORES

As Metas serão definidas com base em **programas de gestão e exposição**, que apresentam as estratégias de ação para implantação do Museu das Amazônias, conforme descrito a seguir:

7.1 Programa de Gestão:

O programa de gestão coordena as atividades dedicadas à gestão dos recursos materiais, financeiros e à valorização do capital humano, de forma a garantir efetividade e eficiência no cumprimento da missão do Museu.

Para a implantação e desenvolvimento do Projeto do Museu das Amazônias, o IDG irá seguir as premissas adotadas em seu modelo de gestão com a apresentação de Prestações de Contas, Relatórios de Acompanhamento de Metas de Indicadores, aquisição de bens e serviços com base na [Política de Compras e Contratações Sustentáveis do Instituto](#), a qual é aplicável ao IDG e deve ser observada por todos os colaboradores diretos e terceiros envolvidos em suas relações com usuários, prestadores de serviços, fornecedores, parceiros, funcionários e autoridades pertencentes ao poder público.

O IDG atuará com estrita observância aos princípios da isonomia, legalidade, publicidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e economicidade, além de pautar suas ações nas melhores práticas de sustentabilidade e responsabilidade socioambiental.

Pautado no sistema de governança corporativa tendo em prática do dia a dia princípios da integridade, transparência, equidade, responsabilização e sustentabilidade, constituído por órgãos independentes com segregação de função e níveis de alçadas de aprovação de acordo com as melhores práticas de controles internos, visando o compartilhamento das decisões de negócio e a segurança e transparência na gestão.

Conta com estrutura normativa definida e submetida à aprovação do Conselho de Administração e Diretoria, composta por Código de Ética e Conduta, políticas e normas internas devidamente formalizadas e divulgadas, que integram o Programa de Compliance do Instituto.

No sentido de promover e incentivar a melhoria contínua dos processos e serviços sob a gestão do Instituto de Desenvolvimento e Gestão – IDG, aperfeiçoando os sistemas de gestão da qualidade e seus processos e disseminando a cultura da excelência.

Gerir a qualidade requer um esforço contínuo no sentido de assegurar que os padrões mínimos sejam atendidos e, sempre que possível, a melhoria deles, mantendo-se em constante aperfeiçoamento dos processos.

O IDG tem seu próprio método já formalizado para documentar os seus processos, procedimentos e responsabilidades para atingir as políticas e os objetivos da Qualidade, visando sempre atender às exigências regulatórias e a melhorar sua eficiência continuamente, concentrando sua atenção principalmente na qualidade do que se propõe a gerir e esse

método será aplicado constantemente nas frentes de trabalho assumidas para implantação do Museu das Amazônias e entregas pactuadas a partir deste Plano de Trabalho.

7.2 Programa de Exposições:

Este programa reúne os processos de criação, produção, manutenção e atualização de exposições, e metodologias relativas a todos os espaços e processos expositivos do Museu, sejam eles internos ou externos, incluindo as normas e critérios estabelecidos para o desenvolvimento de exposições.

O programa de exposições abarca tanto exposições criadas e desenvolvidas pela equipe do Museu das Amazônias, exposições desenvolvidas por outras instituições e montadas no Museu e ainda exposições concebidas internamente, mas desenvolvidas com outros parceiros para complementar as narrativas criadas internamente com materiais e conteúdos.

A realização de exposições é uma das principais formas de comunicação do Museu com seus públicos e fonte de atração de visitação. Através delas é possível apresentar temas distintos em consonância com a missão, visão e os objetivos da instituição ou, ainda, focalizar um tema central que é trabalhado sob diferentes perspectivas, em parceria com instituições de pesquisa.

O Programa de Exposições será realizado por meio das seguintes ações: utilização dos espaços expositivos acolhendo e desenvolvendo exposições de curta, média ou longa duração, todas com acessibilidade, textos e materiais bilíngues, em consonância com a missão, visão e os objetivos do Museu das Amazônias, suas premissas curatoriais e de integração e escuta da comunidade, promovendo a acessibilidade através de tecnologias assistivas e da disponibilização dos conteúdos em diferentes idiomas, além de atualizar e manter os conteúdos da Exposição Principal.

O Museu das Amazônias apresenta como um dos seus princípios a construção colaborativa com a comunidade local, povos originários e populações ribeirinhas, de forma que sua proposta de curadoria e política de programação se propõe alinhada às demandas do território.

7.3 Metas e indicadores

Considerando os Programas descritos neste Plano de Trabalho e, apresentamos abaixo os indicadores e as metas estabelecidas, juntamente com os ciclos para avaliação e apresentação dos resultados:

PROGRAMA DE GESTÃO							
Nº	Ações Pactuadas	Nº	Mensuração	2024		2025	
1	Contratações de Bens / Serviços	1.1	Contratações dos bens e/ou serviços necessários	1º SEM	1	1º SEM	-
				2º SEM	-	2º SEM	-

				META ANUAL	1	META ANUAL	-
2	Contratação de Pessoal	2.1	Contratação de pessoal capacitado para operacionalização das atividades de implantação do Museu	1º SEM	1	1º SEM	-
				2º SEM	-	2º SEM	-
				META ANUAL	1	META ANUAL	-
3	Relação de bens móveis	3.1	Relação dos bens permanentes adquiridos no ano	1º SEM	-	1º SEM	-
				2º SEM	-	2º SEM	1
				META ANUAL	-	META ANUAL	1
4	Plano de Gestão	4.1	Entrega do Plano de Gestão do Museu	1º SEM	-	1º SEM	-
				2º SEM	-	2º SEM	1
				META ANUAL	-	META ANUAL	1
5	Plano de Museológico	5.1	Entrega do Plano Museológico	1º SEM	-	1º SEM	-
				2º SEM	-	2º SEM	1
				META ANUAL	-	META ANUAL	1
6	Facility Report	6.1	Entrega de Facility Report	1º SEM	-	1º SEM	-
				2º SEM	-	2º SEM	1
				META ANUAL	-	META ANUAL	1

PROGRAMA DE EXPOSIÇÃO

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Mensuração	2024		2025	
7	Escutas com especialistas locais	7.1	Realização de oficinas de escutas com especialistas locais para consultoria e formação da equipe de implantação	1º SEM	1	1º SEM	-
				2º SEM	-	2º SEM	-
				META ANUAL	1	META ANUAL	-
8	Narrativa da exposição	8.1	Entrega de documento Narrativa da Exposição permanente	1º SEM	1	1º SEM	-
				2º SEM	-	2º SEM	-
				META ANUAL	1	META ANUAL	-
		8.2	Entrega de documento Narrativa da Exposição temporária	1º SEM	-	1º SEM	-
				2º SEM	1	2º SEM	-
META ANUAL	1	META ANUAL	-				
9	Anteprojetos	9.1	Entrega do anteprojeto expográfico	1º SEM	-	1º SEM	-
				2º SEM	1	2º SEM	-
				META ANUAL	1	META ANUAL	-
		9.2	Entrega de anteprojetos complementares e projeto compatibilizado	1º SEM	-	1º SEM	-
				2º SEM	1	2º SEM	-
META ANUAL	1	META ANUAL	-				

				ANUAL		ANUAL	
10	Projetos Executivos	10.1	Entrega do Projeto Executivo da Exposição e complementares conciliados	1º SEM	-	1º SEM	1
				2º SEM	-	2º SEM	-
				META ANUAL	-	META ANUAL	1
11	Implantação das exposições	11.1	Implantação da exposição permanente	1º SEM	-	1º SEM	-
				2º SEM	-	2º SEM	1
				META ANUAL	-	META ANUAL	1
		11.2	Implantação da exposição temporária	1º SEM	-	1º SEM	-
				2º SEM	-	2º SEM	1
				META ANUAL	-	META ANUAL	1
12	Licenciamento de direitos autorais e conexos	12.1	Pesquisa e licenciamento de direitos autorais e conexos	1º SEM	-	1º SEM	-
				2º SEM	-	2º SEM	1
				META ANUAL	-	META ANUAL	1

Descritivo dos indicadores:

1.1 Contratações de Bens / Serviços

Descrição: Cotar e contratar os bens e/ou serviços necessários à implantação do Museu das Amazônias seguindo a política de compras e contratações do IDG, garantindo maior transparência, competitividade, qualidade, legalidade, segurança, responsabilidade socioambiental, sustentabilidade e aprimoramento contínuo das atividades do Instituto perante fornecedores, parceiros, autoridades e a sociedade.

Fonte de Comprovação: Notas fiscais e contratos de prestações de serviços.

2.1 Contratação de pessoal para implantação do Museu

Descrição: Contratação de pessoal capacitado para realizar a implantação do Museu.

Fonte de comprovação: Currículos e comprovantes de contratação de pessoal.

3.1. Relação de bens móveis

Descrição: O processo de inventariação/catalogação é o primeiro e mais importante no processo de guarda dos itens, pois é o seu registro patrimonial. A partir dele, a Organização pode identificar o item, a sua localização e o seu estado de conservação.

Fonte de comprovação: Planilha de controle de inventário extraído do sistema.

4.1. Plano de Gestão

Descrição: Elaboração, aprovação e entrega do Plano de Gestão do Museu das Amazônias, documento estratégico abrangente que apresentará as metas, objetivos e diretrizes para a administração eficaz e desenvolvimento contínuo do museu. Este plano visa assegurar a sustentabilidade a longo prazo do museu, promovendo sua missão, atraindo visitantes e mantendo a relevância cultural.

Fonte de Comprovação: Plano de Gestão entregue.

5.1. Plano Museológico

Descrição: Elaboração, aprovação e entrega do Plano Museológico, documento essencial, que compreende os níveis estratégico, tático e operacional e que alinha os seus programas, projetos e ações, de forma global e integrada.

Fonte de Comprovação: Plano Museológico entregue.

6.1. Facility Report

Descrição: Elaboração e aprovação do Facility Report, relatório importante que declara as condições das instalações do museu. Esse documento inclui informações sobre a estrutura física, segurança das instalações, acessibilidade e a estrutura da operação.

Fonte de comprovação: Facility Report entregue.

7.1. Escuta com especialistas locais

Descrição: Processo de escuta com especialistas e mestres de saberes locais, processo necessário para o desenvolvimento da narrativa e do conteúdo do Museu, que trará como um dos seus pilares o diálogo com o seu entorno.

Fonte de comprovação: Lista de presença das oficinas de escutas realizadas.

8.1. Narrativa da exposição permanente

Descrição: O Documento de Narrativa da Exposição apresenta as premissas, os eixos temáticos e uma descrição do conceito e, de forma resumida, do conteúdo de cada espaço do museu e como ele se articula com o todo. Ele também define o público-alvo da exposição, seu objetivo e justificativa da abordagem escolhida.

Fonte de comprovação: Documento Narrativa da Exposição permanente entregue.

8.2. Narrativa da exposição temporária

Descrição: O Documento de Narrativa da Exposição apresenta as premissas, os eixos temáticos e uma descrição do conceito e, de forma resumida, do conteúdo de cada área da exposição temporária e como ela se articula com a exposição e o museu como um todo. Ele também define o público-alvo da exposição, seu objetivo e justificativa da abordagem escolhida.

Fonte de comprovação: Documento Narrativa da Exposição temporária entregue.

9.1 Anteprojeto expográfico

Descrição: Elaboração, aprovação e entrega do Anteprojeto expográfico com simulações espaciais, estimativas de custo. Essa etapa é destinada à concepção e à representação das informações técnicas provisórias de detalhamento do projeto de adequação arquitetônica, curadoria, museologia e infraestrutura, necessárias ao inter-relacionamento das atividades técnicas de projeto e suficientes à elaboração de estimativas aproximadas de custos e de prazos dos serviços de obra implicados

Fonte de Comprovação: Anteprojeto expográfico entregue.

9.2 Anteprojetos complementares e projeto compatibilizado

Descrição: Entrega dos anteprojetos complementares (tecnologia e automação, iluminação, elétrica, ar condicionado, acústica, sonorização, design gráfico, consultoria em acessibilidade). Também compõe essa entrega a importante etapa de compatibilização dos projetos, processo no qual todas as disciplinas — arquitetônico, estrutural, hidráulico, elétrico etc. — são sobrepostas para que sejam evitados conflitos e falhas de comunicação entre os sistemas.

Fonte de Comprovação: Entrega dos projetos complementares e projeto compatibilizado.

10.1 Projeto Executivo

Descrição: Elaboração, aprovação e entrega do Projeto Executivo. Etapa destinada à concepção e à representação final das informações técnicas completas, definitivas, necessárias e suficientes à contratação e à execução dos serviços de obra correspondentes. Essa entrega prevê a compatibilização dos projetos, no qual estará contemplada a atividade técnica que consiste na análise e comparação dos diferentes projetos, procurando solucionar interferências prévias à execução da intervenção, integrando as soluções adotadas entre o projeto expográfico e complementares.

Fonte de Comprovação: Projeto Executivo entregue.

11.1 Implantação da exposição permanente

Descrição: Elaboração, aprovação e implementação do projeto da exposição permanente em conformidade aos projetos expográficos e curatoriais aprovados.

Fonte de Comprovação: Projeto executivo, fotos e relatório de implantação.

11.2 Implantação da exposição temporária

Descrição: Elaboração, aprovação e implementação do projeto da exposição temporária em conformidade aos projetos expográficos e curatoriais aprovados.

Fonte de Comprovação: Projeto executivo, fotos e relatório de implantação.

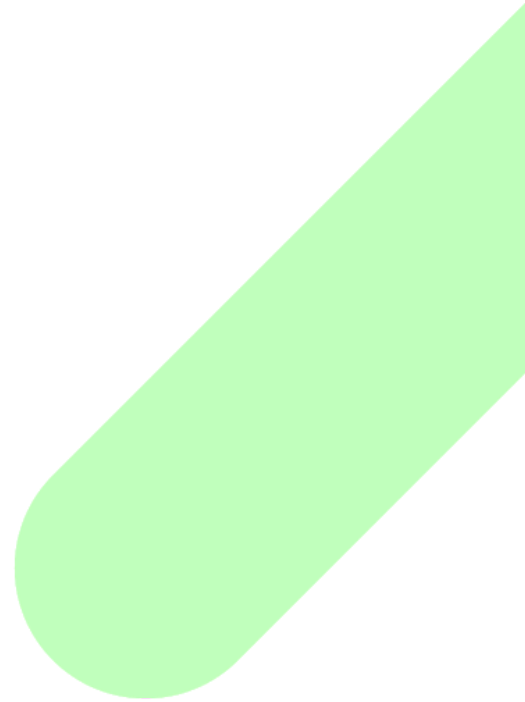
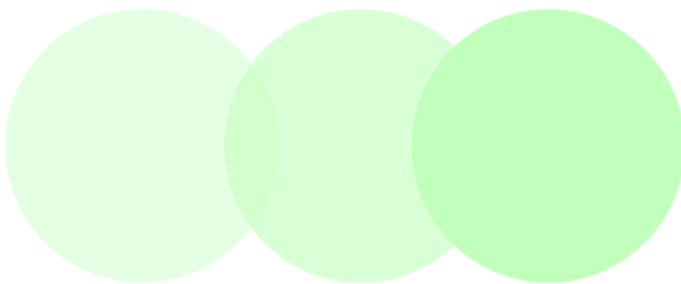
12.1. Licenciamento de direitos autorais e conexos

Descrição: O objetivo dessa etapa é garantir que o Museu disponha de forma adequada, com a finalidade e prazo corretos, das licenças e direitos de uso corretos para cada uma dos conteúdos que nele são exibidas ao público.

Fonte de comprovação: Relação de termos de uso, contratos e licenças dos conteúdos das exposições permanente e temporária organizados e entregues.

ANEXO I

PROGRAMA DE NECESSIDADES



**PROGRAMA DE NECESSIDADES |
Museu das Amazônias**

Janeiro de 2024

SUMÁRIO:

1. CONTEXTO	3
2. PREMISSAS PARA A CONSTRUÇÃO DO PROGRAMA	3
3. PROGRAMA DE NECESSIDADES	4
3.1. TÉRREO	4
3.1.1. Acesso ao Museu	5
3.1.2. Área expositiva	6
3.1.3. Cafés da área interna do galpão	7
3.1.4. Salas administrativas	8
3.1.5. Sala Multiuso	9
3.2. ACESSO ENTRE PAVIMENTOS	10
3.2.1. Escadas de acesso e possibilidade de rampa	10
3.2.2. Elevador de carga	10
3.3. MEZANINO	12
3.3.1. Área expositiva de 500 a 600m ²	12
3.4. EM TODOS OS AMBIENTES	14
3.4.1. Climatização	14
3.4.2. Carga elétrica	14

1. CONTEXTO

Em novembro de 2025, Belém, capital do estado do Pará, será sede da 30ª Edição da Conferência das Nações Unidas sobre as Mudanças Climáticas (COP-30), o mais importante evento sobre mudanças climáticas do mundo, promovido pela ONU. Tendo em vista que um evento de impacto e escala mundial ocorrerá em uma capital localizada em meio à Floresta Amazônica, viu-se a necessidade de aproveitar essa oportunidade para oferecer uma plataforma às vozes das florestas, aos seus habitantes e comunidades, de forma duradoura, construtiva e lúdica, através de um Museu das Amazônia.

Reunindo, valorizando e promovendo a pluralidade da floresta amazônica, o Museu das Amazônia se propõe a ser um parceiro de outras instituições como o Museu Goeldi (PA) e Museu da Amazônia (AM) e um novo pólo turístico cultural agregador nessa que é a capital protagonista de um novo modelo de desenvolvimento sustentável baseado na sociobioeconomia.

O projeto do Museu das Amazônia será desenvolvido no Galpão 4A da Av. Marechal Hermes, no bairro do Reduto, incluído no projeto do Porto Futuro II, do Governo do Estado. O Galpão se localiza na região turística, ao lado da Estação das Docas e está integrado ao efervescente circuito turístico e cultural da cidade. Ficará a cargo do IDG o desenvolvimento e implantação da expografia, museografia, curadoria, plano museológico, plano de gestão e obras internas de adequação arquitetônica do Galpão 4A.

Considerando que as obras de cunho civil de reforma do Galpão já vêm sendo executadas pelo Governo do Estado do Pará em parceria com o Instituto Cultural Vale, é crucial que essas intervenções sejam adaptadas para abranger os diversos usos do futuro Museu das Amazônia. Desta forma, apresentamos um programa de necessidades simplificado para cada ambiente do Museu, estruturado de maneira setORIZADA, o que possibilitará à equipe de arquitetura redesenhar todos os espaços de acordo com os diferentes usos necessários para o pleno funcionamento do Museu das Amazônia.

2. PREMISSAS PARA A CONSTRUÇÃO DO PROGRAMA

Premissas

Equipe fixa prevista para o Museu de 30 pessoas. Dessas, prevemos 5 trabalhando no atendimento (ocupando a área do receptivo, na entrada do museu) e 5 trabalhando no educativo (em uma sala dedicada a suas atividades e no receptivo, recebendo grupos escolares).

Equipe terceirizada de aproximadamente 20 pessoas.

Há necessidade de toda a área ser climatizada.

Indicação de evitar posicionar o café junto à exposição de forma a evitar barulho e presença de alimentos e bebidas próximos da área expositiva.

Para as áreas expositivas, será necessário implementar um piso elevado para o térreo e *grid* de eletrocalhas para a área de exposição temporária, no mezanino.

Todo o programa de necessidades apresentado a seguir foi elaborado considerando a previsão do Museu das Amazônia dispor de: área de exposição permanente, área de exposição temporária, auditório, áreas de convivência, lounge, café, restaurante, salas administrativas e sala multiuso.

3. PROGRAMA DE NECESSIDADES

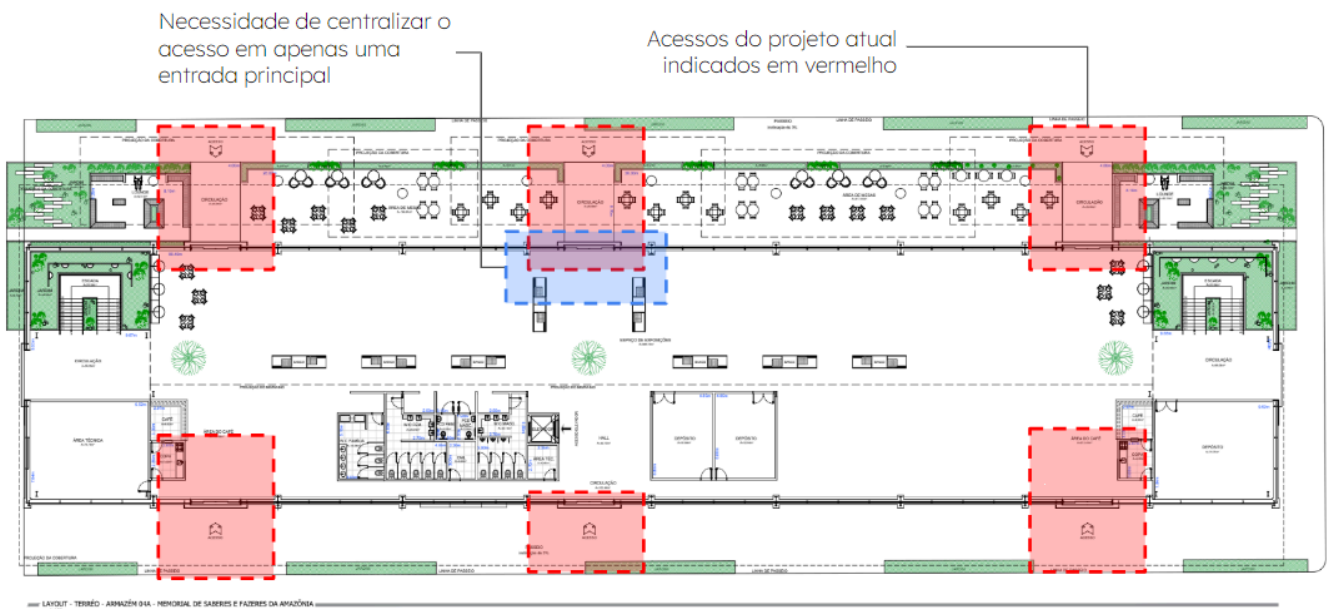
3.1. TÉRREO

AMBIENTES	DIMENSÕES / CAPACIDADE	OBSERVAÇÃO	PRIORIDADE
Térreo			
Hall / Receptivo / Guarda-volumes	5 atendimento / 5 educativo	Necessária indicação de acesso principal para desenvolvimento do fluxo da exposição.	sim
Área expositiva	1.300 m ²	Contínua e livre para o projeto expográfico da exposição de longa duração e com piso elevado.	sim
Salas administrativas	80m ² / 20 pessoas	Sala administrativa prevendo 20 postos de trabalho	sim
Sala multiuso	120 m ²	Um espaço multiuso para encontros, palestras, eventos culturais que poderá ser utilizada pelo educativo ou para reuniões. Nossa indicação é que ela pode ser uma sala contínua com uma divisória, possibilitando dois usos distintos simultâneos.	sim
Sala para terceirizados	30m ² / 20 pessoas	Sala prevista como base para o time terceirizado, como bombeiro, segurança, limpeza e manutenção, que trabalhará em campo.	sim
Sala de DP/PCO	10m ² / 1 pessoa	Necessária para temas sensíveis e pessoais / conversível para outros usos	sim
Copa para funcionários	-	Copa de apoio para todos os funcionários	sim
Vestiário e banheiro terceirizados	20 pessoas	-	sim
Banheiro para funcionários	30 pessoas	-	sim
Banheiros para público / PCD	-	-	sim
Depósito	70 m ²	-	sim
Área técnica	2 x 1,5m	Área técnica junto à exposição com metragem mínima de 2x1,5m	sim
Depósito de material de limpeza	-	-	sim
Sala de brigada	-	-	sim

3.1.1. Acesso ao Museu

No térreo do Galpão 4A, indicamos a necessidade de organizar o fluxo de acesso ao Museu de forma que haja uma entrada principal, onde posicionaremos a área do receptivo e guarda-volumes. É necessário definir esse acesso para organizar e prever o fluxo de visitantes da exposição.

Além disso, é necessário definir um local (de preferência junto à entrada principal) para o time que será encarregado pelo atendimento do público e do educativo, o qual receberá grupos e visitas escolares.



3.1.2. Área expositiva

Indicamos a necessidade de uma área expositiva livre, sem mobiliários fixos.

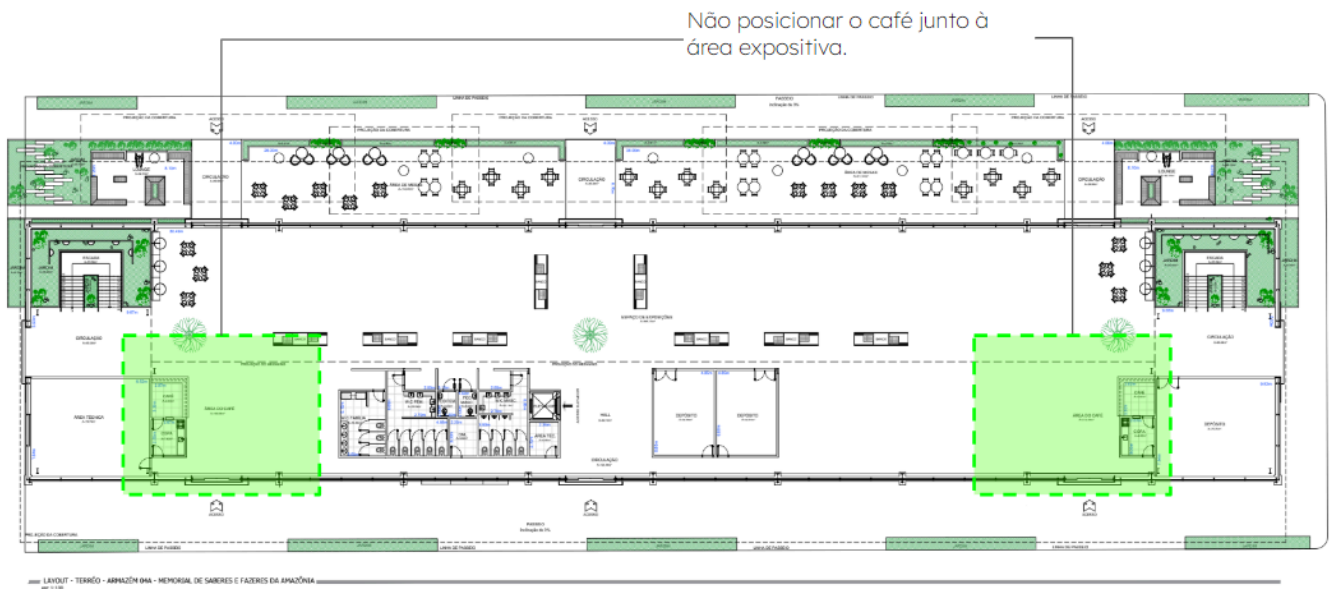


3.1.3. Cafés da área interna do galpão

De forma a evitar o barulho, organizar o fluxo e limitar a circulação de comidas e bebidas na área expositiva, indicamos retirar os cafés da área interna do Galpão ou não posicioná-los próximos da área expositiva..

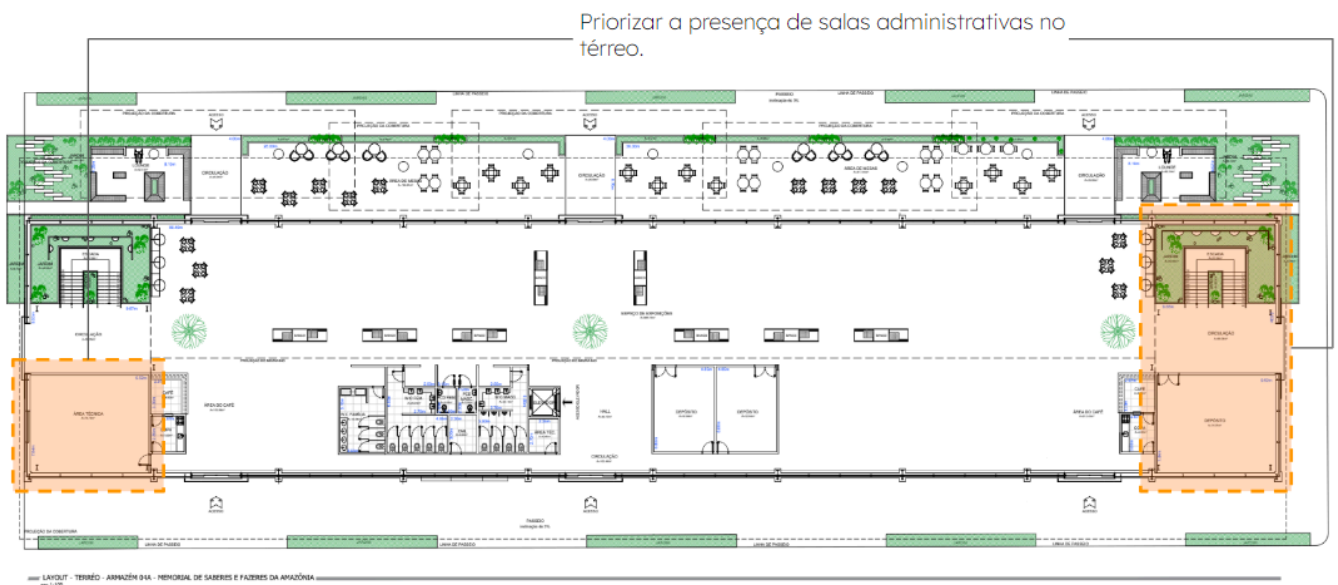
A proximidade da área com alimentos e bebidas da exposição, sem restrição clara, pode também intervir na captação de exposições itinerantes e intercâmbio de obras.

Da mesma forma, o barulho excessivo pode gerar atritos com a curadoria e impor restrições ao projeto expográfico, em especial em áreas sonorizadas, imersivas ou contemplativas.



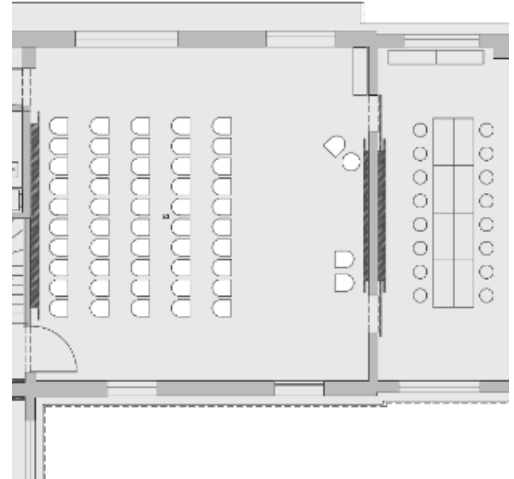
3.1.4. Salas administrativas

Indicamos a necessidade de priorizar a presença de salas administrativas, indispensáveis para o funcionamento do Museu. Com o objetivo de priorizar essas salas, compreendemos que outras, não marcadas como prioritárias, podem ser revistas.



3.1.5. Sala Multiuso

Indicamos como modelo de Sala Multiuso uma área que possa comportar eventos, aulas, encontros, uso educativo e reuniões.



Imagens de referência. À esquerda, Sala Multiuso (Observatório) do Museu do Amanhã. À direita, imagem ilustrativa de planta que prevê duas salas compartilhadas compondo uma sala multiuso.

O modelo da sala indicado na referência é de uma sala dupla, dividida entre duas áreas articuladas separadas por uma divisória retrátil.

3.2. ACESSO ENTRE PAVIMENTOS

AMBIENTES	DIMENSÕES / CAPACIDADE	OBSERVAÇÃO	PRIORIDADE
Acesso entre pavimentos			
Escadas de acesso ao mezanino	-	Verificar a possibilidade de ter apenas uma escada para liberar metragem. Alternativamente, mudar o tipo de escada para prever depósito sob as mesmas.	sim
Elevador de público	-	-	sim
Elevador de carga	1,70m (largura de porta) x 2,10m (largura interna) x 2,10m (altura) x 2,00m (profundidade)	Caso não seja possível contemplar esse pedido, é necessário que o elevador de público tenha as medidas indicadas para o elevador de carga.	-
Rampa de acesso ao mezanino	-	Seria ideal para manter o princípio de acessibilidade em caso de dificuldades com o elevador. Verificar se é viável incorporar.	-

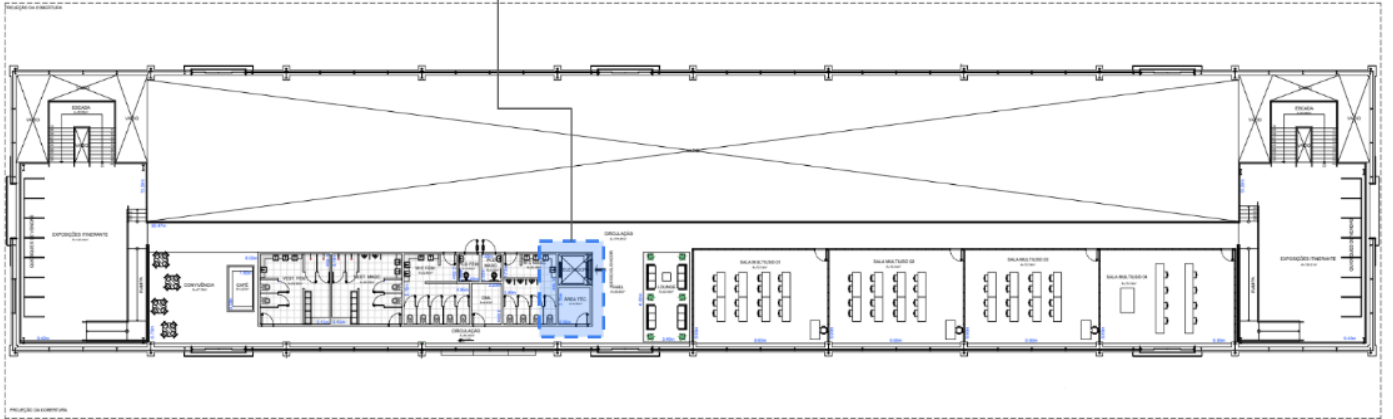
3.2.1. Escadas de acesso e possibilidade de rampa

Assumindo o princípio da acessibilidade arquitetônica como um dos pilares do Museu das Amazônias, indicamos que, além do elevador já previsto, seja disponibilizada também uma rampa, ainda que externa, como uma alternativa permanente e garantidora desse princípio. Por outro lado, uma vez que haja a presença da rampa de acesso ao mezanino, entendemos que a segunda escada não seria essencial.

3.2.2. Elevador de carga

Nossa indicação é pela presença de dois elevadores, um voltado ao público e um de carga. Caso não seja possível contemplar esse pedido, é necessário que o elevador de público tenha as medidas indicadas para o elevador de carga, de modo a atender as necessidades de montagem das exposições do mezanino.

Considerar a necessidade de elevador de carga
para atender a montagem das exposições
temporárias e a possibilidade de haver dois.



LAYOUT - MEZANINO - ARMAZÉM 04A - MEMORIAL DE SABERES E FAZERES DA AMAZÔNIA

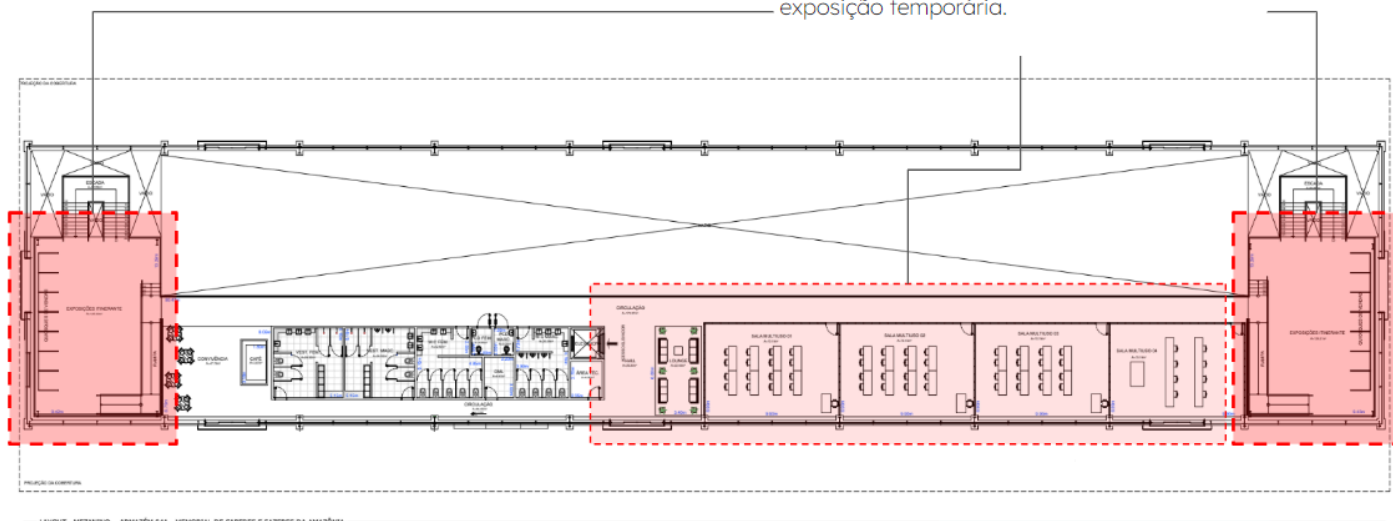
3.3. MEZANINO

AMBIENTES	DIMENSÕES / CAPACIDADE	OBSERVAÇÃO	PRIORIDADE
Mezanino			
Área expositiva	500 - 600m ²	Área contínua e integrada, sem ser fracionada .	sim
Banheiros para público / PCD	-	-	sim
Área técnica	2 x 1,5m	Área técnica pequena junto à exposição temporária	sim

3.3.1. Área expositiva de 500 a 600m²

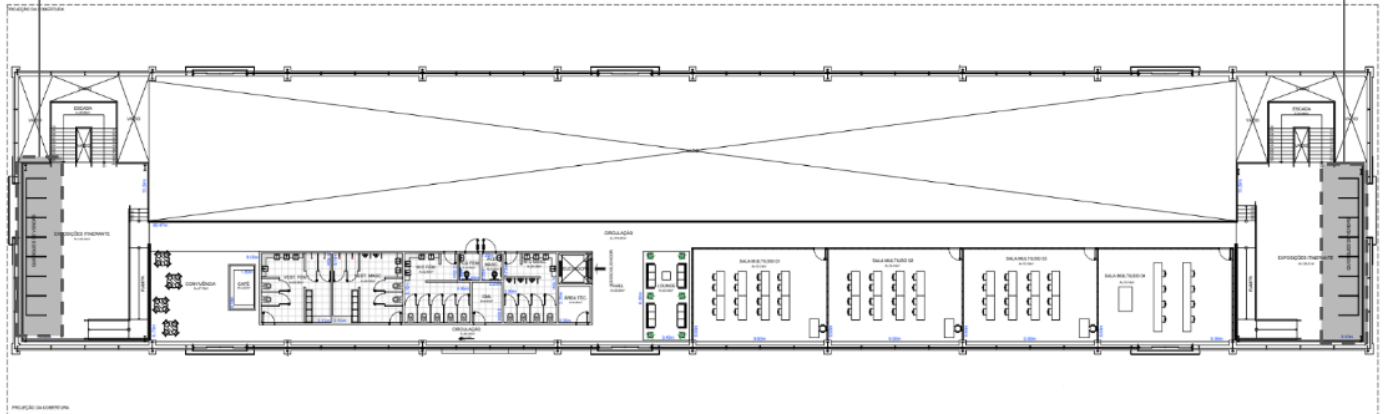
Indicamos a necessidade de uma área expositiva de ao menos 500m² para receber e promover exposições temporárias que, dentre outras atribuições, engajam e renovam o interesse do público no espaço e aproximam parceiros.

Necessidade de 500m² e 600m² para a exposição temporária.



Da mesma forma que na exposição permanente do térreo, na área dedicada à exposição temporária também é importante que não haja mobiliário fixo, de forma a liberar espaço para o projeto expográfico.

Liberar a área da exposição



LAYOUT - MEZANINO - ARMAZÉM 04A - MEMORIAL DE SABERES E FAZERES DA AMAZÔNIA

3.4. EM TODOS OS AMBIENTES

3.4.1. Climatização

Indicamos a necessidade de previsão de infraestrutura para instalação de um sistema com condições de conforto térmico e que regule a qualidade do ar interior no que diz respeito às suas condições de temperatura, umidade, limpeza, renovação, filtragem e ventilação do ar.

3.4.2. Carga elétrica

Considerando as indicações supramencionadas neste documento de ocupação dos espaços do Museu, é essencial que seja feito o dimensionamento adequado da carga elétrica para o Galpão , assim como enfatizamos a necessidade de priorizar o uso de fontes alternativas de energia.

Protocolo de assinaturas

Para verificar a(s) assinatura(s) deste documento, realize o scan do código QR abaixo ou acesse <https://assinatura.projuris.com.br/scad/protocolos/assinaturas>, preencha o código de verificação e clique em "Verificar".



Código de verificação:
e829dc11-f726-4145-8d56-36a2854e0532

CHAVE:
D3144058D971FB8A80CAC8A32CF699A24DB4878E1BF6FFEA153711584EBC873F

Atenção! Este documento é uma versão para impressão e não contém as assinaturas digitais e/ou eletrônicas.

Se você está lendo esse documento em uma versão digital, utilizar essa versão para realizar manualmente a verificação das assinaturas não funcionará. Para obter a versão digital deste documento com as assinaturas, siga as instruções acima para realizar a verificação, e clique em "Baixar documento assinado".

Sobre o documento assinado

Detalhes e situação do documento assinado na data 01/03/2024 04:56 (UTC).

Nome do documento: 000_protocolo_assinaturas_[IDG]AcordodeCooperacao001_01.03.2024.pdf

Algoritmo: SHA256

Hash: 23FE34BFE249B70F7BC542FCC65520F42AF44F4BB0E8FA47C5A42D75EC34A0BF

Situação geral: Todas as assinaturas deste documento estão válidas.

- ✓ O documento é autêntico e não foi adulterado.
- ✓ Todos os certificados dos assinantes são válidos.
- ✓ As identidades dos assinantes foram reconhecidas.
- ✓ A assinatura está aderente às recomendações da política de assinatura
- ✓ As datas das assinaturas são confiáveis

Sobre os assinantes






Detalhes e situações dos assinantes deste documento na data 01/03/2024 04:56 (UTC).

Bruna Cristina Martins da Luz

- **Data da assinatura:** 01/03/2024 03:59 (UTC).
- **Tipo:** Assinatura Digital
- **Evidências:**
 - **IP:** 201.17.113.106
 - **Email:** bruna.luz@luzferreiraadv.com.br
 - **Geolocalização:** -22.9876696, -43.3541034

BRUNA CRISTINA MARTINS DA LUZ



- **Data da assinatura:** 01/03/2024 03:59 (UTC).
- **Tipo:** Assinatura Digital
- **Certificado:**
 - **Tipo do certificado:** A3
 - **Emitido por:** BRUNA CRISTINA MARTINS DA LUZ
 - **Validade:** 29/11/2021 03:57 (UTC) - 28/11/2024 03:57 (UTC)
- **Situação:**
 - ✓ Assinatura íntegra

-  Certificado válido
-  Identidade reconhecida
-  Assinatura Eletrônica Qualificada
-  A assinatura esta de acordo com a sua política
-  Carimbo válido
- **Carimbos:**
 - **Carimbo do Tempo de Assinatura**
 - **Data e hora:** 01/03/2024 03:59 (UTC)
 - **Emitido por:** SERVIDOR DE CARIMBO DO TEMPO ACT BRy 50151
 - **Situação:** Válido

Sergio Mendes

- **Data da assinatura:** 01/03/2024 04:12 (UTC).
- **Tipo:** Assinatura Digital
- **Evidências:**
 - **IP:** 179.214.113.178
 - **Email:** sergio.mendes@idg.org.br
 - **Geolocalização:** -15.8801275, -48.0204398

SERGIO MENDES:01425415750

- **Data da assinatura:** 01/03/2024 04:12 (UTC).
- **Tipo:** Assinatura Digital
- **Certificado:**
 - **Tipo do certificado:** A1
 - **Emitido por:** SERGIO MENDES:01425415750
 - **Validade:** 24/05/2023 01:43 (UTC) - 23/05/2024 01:43 (UTC)
- **Situação:**
 -  Assinatura íntegra
 -  Certificado válido
 -  Identidade reconhecida
 -  Assinatura Eletrônica Qualificada
 -  A assinatura esta de acordo com a sua política
 -  Carimbo válido
- **Carimbos:**
 - **Carimbo do Tempo de Assinatura**
 - **Data e hora:** 01/03/2024 04:12 (UTC)
 - **Emitido por:** SERVIDOR DE CARIMBO DO TEMPO ACT BRy 50110
 - **Situação:** Válido

Heitor Ferreira







- **Data da assinatura:** 01/03/2024 04:51 (UTC).
- **Tipo:** Assinatura Eletrônica
- **Evidências:**
 - **IP:** 201.17.63.178
 - **Email:** heitor.ferreira@luzeferreiraadv.com.br

SERVIDOR DE CARIMBO DO TEMPO ACT BRy 50110

- **Data da assinatura:** 01/03/2024 04:51 (UTC).
- **Certificado:**
 - **Tipo do certificado:** T3
 - **Emitido por:** SERVIDOR DE CARIMBO DO TEMPO ACT BRy 50110

▪ **Validade:** 24/02/2023 08:26 (UTC) - 23/02/2028 08:26 (UTC)

◦ **Situação:**

-  Assinatura íntegra
-  Certificado válido
-  Identidade reconhecida
-  Assinatura Eletrônica Qualificada
-  A assinatura esta de acordo com a sua política
-  Carimbo válido