GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE GOIÁS

FUNDAÇÃO DOM PEDRO II

PLANO MUSEOLÓGICO

MUSEU DOS BOMBEIROS MILITARES DE GOIÁS

2026–2031

Preservar histórias. Honrar trajetórias. Inspirar novas gerações.

Goiânia, Goiás
2026

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO ____ 4

1. CARACTERIZAÇÃO DO MUSEU ____ 7

1.1 Histórico de criação ____ 7

1.2 Identificação institucional ____ 8

1.3 Instituições envolvidas ____ 9

1.4 Natureza jurídica e vinculação administrativa ____ 12

1.5 Delimitação do patrimônio musealizado ____ 14

1.6 Público de interesse ____ 15

1.7 Abrangência territorial ____ 15

1.8 Museu virtual e perspectiva de expansão física ____ 16

1.9 Considerações sobre a caracterização institucional ____ 17

2. PLANEJAMENTO CONCEITUAL ____ 18

2.1 Missão institucional ____ 19

2.2 Visão institucional ____ 19

2.3 Valores institucionais ____ 20

2.4 Função social ____ 22

2.5 Diretrizes de gestão ____ 22

2.6 Sustentabilidade e continuidade ____ 23

2.7 Acessibilidade e democratização ____ 24

3. OBJETIVOS ____ 25

3.1 Objetivo geral ____ 25

3.2 Objetivos estratégicos ____ 27

3.3 Articulação dos objetivos com os programas museológicos ____ 30

4. DIAGNÓSTICO MUSEOLÓGICO ____ 32

4.1 Síntese do Programa Institucional ____ 33

4.2 Síntese do Programa de Acervos ____ 34

4.3 Síntese do Programa de Comunicação _____ 35
4.4 Síntese do Programa Arquitetônico _____ 36
4.5 Matriz SWOT consolidada _____ 37
4.6 Considerações diagnósticas _____ 38
5. PROGRAMAS MUSEOLÓGICOS _____ 40
5.1 Programa Institucional _____ 41
5.2 PROGRAMA DE ACERVOS _____ 57
5.3 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO _____ 75
5.4 PROGRAMA ARQUITETÔNICO _____ 91
6. IMPLEMENTAÇÃO, MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E REVISÃO DO PLANO _____ 107
6.1 Lógica de implementação _____ 107
6.2 Avaliação do Plano Museológico _____ 113
6.3 Revisão e atualização do Plano Museológico _____ 114
6.4 Considerações finais sobre a implementação _____ 115
7. CONSIDERAÇÕES FINAIS _____ 116
8. REFERÊNCIAS _____ 119
RESPONSABILIDADE TÉCNICA E ASSINATURAS _____ 121
FICHA TÉCNICA _____ 123

APRESENTAÇÃO

O Plano Museológico do Museu dos Bombeiros Militares de Goiás, doravante denominado MBGO, estabelece as bases conceituais, institucionais e operacionais para a criação e consolidação de uma política permanente de preservação, pesquisa, documentação e comunicação da memória bombeiro militar goiana. Sua elaboração parte do reconhecimento de que a trajetória do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás constitui patrimônio cultural de interesse coletivo, formado por objetos, documentos, imagens, equipamentos, uniformes, registros audiovisuais, relatos orais, saberes técnicos, práticas profissionais e experiências humanas que testemunham a relação histórica da corporação com a proteção da vida, do patrimônio, do meio ambiente e da sociedade.

Este documento observa o Estatuto de Museus, instituído pela Lei nº 11.904, de 14 de janeiro de 2009, e sua regulamentação pelo Decreto nº 8.124, de 17 de outubro de 2013. A legislação museológica brasileira compreende o Plano Museológico como instrumento básico de planejamento estratégico, responsável por orientar a missão, a função social, o diagnóstico, os programas, os projetos e as formas de avaliação da instituição museológica. Essa perspectiva é especialmente relevante para o MBGO, que se encontra em fase de implantação e demanda a organização progressiva de sua estrutura institucional, de seus acervos, de sua atuação pública e de suas condições de sustentabilidade.

No caso do MBGO, o Plano Museológico assume também a função de instrumento de pactuação institucional. Por meio dele, a Fundação Dom Pedro II e o CBMGO organizam, em uma mesma estrutura de planejamento, as decisões necessárias à preservação, salvaguarda, organização, pesquisa, catalogação, digitalização e difusão do patrimônio histórico, documental e museológico vinculado à corporação. O plano oferece, portanto, um caminho técnico para transformar iniciativas pontuais de memória em uma política museológica contínua, orientada por critérios de gestão, preservação, comunicação pública e participação social.

A criação do museu encontra base formal no Termo de Cooperação Técnica nº 15/2026/CBM, celebrado entre o CBMGO e a Fundação Dom Pedro II. O instrumento estabelece a cooperação entre os partícipes para viabilizar o MBGO nas modalidades virtual e física, mediante compartilhamento de recursos e desenvolvimento de ações voltadas ao patrimônio histórico, documental e museológico da corporação. Ao CBMGO compete autorizar a criação e a gestão do museu pela Fundação, apoiar captações, destinar espaço para guarda e salvaguarda do acervo e permitir o tratamento técnico e a difusão cultural de seu acervo histórico. À Fundação cabe disponibilizar estrutura administrativa e operacional, custear e gerir o museu virtual, apoiar a captação para a sede física e conduzir processos construtivos, aquisições de equipamentos e mobiliários.

A iniciativa nasce em um contexto de implantação gradual. O diagnóstico museológico identificou a existência de patrimônio cultural significativo, porém ainda disperso em diferentes unidades, setores, depósitos, acervos institucionais e coleções particulares, exigindo procedimentos de identificação, inventário, documentação, conservação, pesquisa e comunicação. A partir desse cenário, o Plano Museológico estabelece prioridades compatíveis com a fase atual do projeto, sem desconsiderar sua ambição institucional de longo prazo.

A primeira etapa de consolidação concentra-se na formalização institucional, na continuidade do inventário, na estruturação da reserva técnica, no lançamento do museu virtual, no desenvolvimento das primeiras ações educativas e culturais e na captação de recursos. A modalidade virtual, prevista como frente inicial de implantação, permitirá ampliar o acesso público, organizar conteúdos, difundir acervos digitalizados, apresentar narrativas históricas e fortalecer a presença social do museu enquanto são estruturadas as condições técnicas, financeiras e arquitetônicas da futura sede física.

A implantação presencial deverá ser tratada como meta de médio e longo prazo, condicionada à definição do espaço físico, ao desenvolvimento do programa de necessidades, à elaboração dos projetos arquitetônico e expográfico, à aquisição de mobiliário técnico, à implantação de condições adequadas de conservação, segurança, acessibilidade e atendimento aos públicos, bem como à garantia de recursos para manutenção. Essa estratégia evita que a ausência inicial de sede física paralise o projeto e, ao mesmo tempo,

impede que o ambiente digital seja compreendido como substituto definitivo das funções presenciais de guarda, pesquisa, exposição, mediação e convivência.

O Plano Museológico adota vigência de julho de 2026 a junho de 2031, em diálogo com o prazo de 60 meses previsto no Termo de Cooperação Técnica. Esse recorte temporal permite organizar um ciclo completo de implantação, execução, monitoramento, avaliação e revisão, favorecendo a definição de metas progressivas e a aferição dos resultados alcançados ao longo do período.

A estrutura do documento segue a organização analítica do Diagnóstico Museológico, distribuindo os programas em quatro macroeixos: Programa Institucional, Programa de Acervos, Programa de Comunicação e Programa Arquitetônico. Essa opção preserva a lógica já construída no estudo diagnóstico e permite articular, de forma integrada, dimensões como governança, gestão de pessoas, financiamento, pesquisa, acervos, exposições, ações educativas, comunicação institucional, museu físico, museu virtual, segurança, acessibilidade e salvaguarda.

Ao reunir planejamento estratégico, base legal, diagnóstico institucional e definição de programas, este Plano Museológico busca assegurar que o MBGO se desenvolva com coerência técnica, responsabilidade administrativa e relevância social. Sua finalidade é preservar o legado do CBMGO com rigor, interpretar sua história com sensibilidade, comunicar sua memória de maneira acessível e criar condições para que diferentes públicos reconheçam, pesquisem e compartilhem o patrimônio cultural vinculado à atuação dos bombeiros militares goianos.

1. CARACTERIZAÇÃO DO MUSEU

1.1 Histórico de criação

A criação do MBGO resulta do reconhecimento da relevância histórica, social e cultural da trajetória do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás e da necessidade de estabelecer mecanismos permanentes para a preservação, pesquisa e difusão de sua memória institucional. Ao longo de sua história, o CBMGO consolidou-se como uma das principais instituições públicas do Estado, acumulando um conjunto significativo de bens culturais materiais e imateriais produzidos em decorrência de suas atividades operacionais, administrativas, formativas, educativas e assistenciais.

Esse patrimônio é composto por equipamentos, uniformes, documentos, fotografias, registros institucionais, narrativas profissionais, saberes técnicos e experiências humanas capazes de testemunhar não apenas a evolução da corporação, mas também sua relação histórica com a sociedade goiana. A memória bombeiro militar, nesse sentido, não se restringe aos marcos internos da instituição. Ela se vincula à proteção da vida, ao enfrentamento de riscos, ao atendimento de emergências, à defesa civil, à prevenção, à proteção ambiental e às relações de confiança construídas entre a corporação e a população.

Embora iniciativas de preservação da memória já estivessem presentes em diferentes setores da corporação, esses esforços ocorreram, durante muitos anos, de forma pontual e descentralizada, sem a existência de uma política institucional específica voltada ao tratamento museológico dos acervos. A percepção da importância desse patrimônio, somada aos riscos decorrentes de sua dispersão, impulsionou a construção de uma proposta voltada à institucionalização das ações de salvaguarda, documentação, pesquisa e comunicação.

Nesse processo, a Fundação Dom Pedro II, em articulação com o CBMGO, iniciou o desenvolvimento do projeto de implantação do MBGO, compreendendo-o como instrumento estratégico para a valorização da história da corporação, o fortalecimento da identidade institucional e a ampliação do acesso público ao patrimônio cultural relacionado à atividade bombeiro militar.

Como etapa preliminar, foi realizado o Diagnóstico Museológico do MBGO, responsável por identificar as condições institucionais, patrimoniais, comunicacionais e estruturais necessárias ao desenvolvimento do projeto. Os resultados obtidos evidenciaram a existência de importante patrimônio histórico e cultural, bem como a necessidade de estruturar políticas permanentes de documentação, preservação, pesquisa e comunicação.

Considerando as condições de viabilidade técnica e financeira identificadas durante o processo de planejamento, optou-se pela implantação inicial do museu em ambiente virtual. Essa estratégia possibilita ampliar o acesso público aos conteúdos produzidos, promover a difusão da memória institucional e iniciar o processo de organização museológica dos acervos. Paralelamente, permanece como perspectiva de médio e longo prazo a implantação de uma estrutura física permanente, destinada a ampliar as ações de preservação, pesquisa, educação, exposição e comunicação desenvolvidas pela instituição.

1.2 Identificação institucional

O MBGO é uma instituição museológica em implantação, concebida como unidade vinculada à Fundação Dom Pedro II, de caráter permanente, sem fins lucrativos, dedicada à preservação, pesquisa, documentação e comunicação do patrimônio cultural relacionado à trajetória do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás. Concebido inicialmente em ambiente virtual, possui abrangência estadual e volta-se à valorização da memória institucional, à difusão do conhecimento e ao fortalecimento das relações entre a corporação e a sociedade.

Sua atuação contempla a salvaguarda dos bens culturais materiais e imateriais produzidos ou acumulados ao longo da história do CBMGO, promovendo o acesso público à memória e contribuindo para a construção de referências identitárias relacionadas à atividade bombeiro militar. A implantação em formato virtual constitui uma estratégia de ampliação do acesso ao patrimônio cultural, permitindo o desenvolvimento das funções museológicas em ambiente digital e estabelecendo as bases para a futura expansão da instituição por meio de uma estrutura física permanente.

A denominação oficial da instituição é **Museu dos Bombeiros Militares de Goiás**. O MBGO será formalmente instituído como unidade museológica mantida pela **Fundação Dom Pedro II**, em cooperação técnica com o **Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás**. A abrangência será estadual, considerando que o patrimônio cultural bombeiro militar se distribui por diferentes unidades, localidades, ocorrências, trajetórias profissionais e vínculos comunitários no território goiano.

Quanto à tipologia, o MBGO reúne características de museu institucional, histórico, documental, educativo e de memória social. Essa definição permite reconhecer sua origem vinculada a uma corporação pública, sem restringir sua função ao âmbito interno do CBMGO. O museu deverá comunicar a história da instituição à sociedade, estimular pesquisa, promover educação patrimonial, valorizar trajetórias individuais e coletivas e favorecer o acesso público ao patrimônio cultural sob sua responsabilidade.

1.3 Instituições envolvidas

O Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás constitui a principal referência histórica, simbólica e patrimonial do MBGO. Como instituição pública permanente, organizada com base nos princípios da hierarquia e da disciplina, o CBMGO é responsável pela execução de atividades relacionadas à prevenção e combate a incêndios, salvamentos, atendimento pré-hospitalar, defesa civil e proteção ambiental. Além de sua reconhecida atuação operacional, é detentor de importante patrimônio cultural, construído ao longo de sua trajetória e representado por bens materiais e imateriais que testemunham a evolução da corporação, suas práticas profissionais e sua relação com a sociedade goiana.

A Fundação Dom Pedro II atua como entidade de apoio ao desenvolvimento social, educacional, científico e cultural vinculado ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás. Sua participação no processo de implantação do museu reforça o compromisso institucional com a preservação da memória, a valorização do patrimônio cultural e a difusão do conhecimento histórico relacionado à corporação.

A atuação conjunta entre a Fundação Dom Pedro II e o CBMGO constitui a base institucional para o desenvolvimento e a consolidação do MBGO. Essa relação foi formalizada pelo Termo de Cooperação Técnica nº 15/2026/CBM, que organiza responsabilidades complementares entre os partícipes, incluindo a criação do museu, a salvaguarda do acervo, a gestão do museu virtual, a captação de recursos e a perspectiva de implantação física.

1.3.1 Vinculação às finalidades institucionais e aos beneficiários da Fundação Dom Pedro II

A criação do Museu dos Bombeiros Militares de Goiás integra as ações institucionais da Fundação Dom Pedro II e encontra fundamento direto em suas finalidades estatutárias, que compreendem o desenvolvimento de iniciativas de natureza educacional, científica, cultural, de pesquisa e de assistência aos bombeiros militares do Estado de Goiás, aos pensionistas e aos seus dependentes, bem como a execução de projetos em parceria destinados à comunidade em geral.

Nesse contexto, o MBGO não constitui apenas uma ação de preservação da memória administrativa do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás. O Museu configura-se também como instrumento permanente de atendimento cultural, educacional e científico aos beneficiários da Fundação, ao preservar, pesquisar e comunicar histórias, trajetórias profissionais, experiências de serviço, saberes técnicos, documentos, objetos, imagens e referências culturais relacionadas à vida bombeiro militar.

Por meio do Museu, a Fundação amplia suas formas de atuação junto aos beneficiários, promovendo o reconhecimento das contribuições individuais e coletivas dos bombeiros militares, a valorização de suas trajetórias, o fortalecimento dos vínculos de pertencimento, a preservação das memórias familiares e profissionais, a transmissão intergeracional de conhecimentos e o acesso qualificado à história e à cultura da corporação.

Essa atuação alcança diretamente os beneficiários estatutários da Fundação Dom Pedro II — bombeiros militares da ativa, integrantes da reserva

remunerada e reformados, pensionistas e dependentes —, bem como familiares e demais pessoas vinculadas à trajetória do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás. Esses públicos não devem ser compreendidos apenas como visitantes ou fontes de informação, mas como sujeitos da memória, participantes e destinatários prioritários das ações museológicas desenvolvidas pela Fundação. Suas memórias, experiências, acervos pessoais, relatos e conhecimentos constituem referências essenciais para a formação do patrimônio cultural preservado e comunicado pelo MBGO.

O Plano de Trabalho Anual de 2026 da Fundação Dom Pedro II reforça essa vinculação ao prever, no Programa de Apoio à Pesquisa e à Cultura, a realização de pesquisas históricas e culturais, a valorização profissional, o fortalecimento da autoestima e do sentimento de pertencimento dos bombeiros militares, a estruturação dos acervos digital e físico e o apoio à criação e à manutenção do museu virtual e do museu físico.

A abertura do MBGO à sociedade não reduz sua vinculação aos beneficiários da Fundação. Ao contrário, amplia o alcance e o retorno social da iniciativa, permitindo que as trajetórias dos bombeiros militares sejam reconhecidas publicamente e incorporadas à história cultural e social de Goiás. O acesso público contribui para valorizar o serviço prestado pela corporação, fortalecer sua relação com a sociedade e demonstrar a relevância histórica, humana e profissional de seus integrantes.

Os investimentos administrativos, técnicos, financeiros, tecnológicos e patrimoniais realizados pela Fundação Dom Pedro II na implantação e na manutenção do MBGO deverão ser compreendidos e registrados como execução de ação institucional da Fundação, desenvolvida no âmbito da cooperação técnica com o Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás, em conformidade com suas finalidades estatutárias, com seu Plano de Trabalho Anual e com o Termo de Cooperação Técnica nº 15/2026/CBM.

A execução dessas ações deverá ser acompanhada por registros administrativos, relatórios, indicadores e evidências capazes de demonstrar os resultados produzidos para os beneficiários, para a corporação e para a

sociedade, assegurando transparência, continuidade institucional e adequada prestação de contas dos recursos destinados ao Museu.

1.4 Natureza jurídica e vinculação administrativa

O MBGO será estruturado como unidade museológica vinculada à Fundação Dom Pedro II, sem CNPJ próprio, funcionando no âmbito da estrutura jurídica e administrativa da Fundação. Essa condição orientará os procedimentos de gestão, contratação, captação de recursos, execução orçamentária, prestação de contas, aquisição de equipamentos, manutenção de plataforma digital, contratação de serviços especializados e futura implantação física.

Embora sua vinculação administrativa ocorra no âmbito de uma fundação privada sem fins lucrativos, o museu possui finalidade pública, educativa e cultural, pois se dedica à preservação e difusão de um patrimônio relacionado a uma instituição pública estadual e à memória social da proteção à vida em Goiás. Essa distinção é importante para caracterizar corretamente a instituição: o MBGO não se apresenta como órgão autônomo da administração direta estadual, mas também não se reduz a uma iniciativa privada desvinculada do interesse público. Sua natureza é cooperativa, museológica e cultural, sustentada pela Fundação Dom Pedro II e desenvolvida em articulação permanente com o CBMGO.

Durante a vigência deste Plano Museológico, a consolidação da natureza administrativa do museu deverá ser tratada como prioridade. Recomenda-se a formalização de ato interno de criação no âmbito da Fundação Dom Pedro II, a elaboração de regimento interno, a constituição de comissão gestora ou grupo de acompanhamento, a definição de política de acervos, a criação de critérios para aquisição, cessão, comodato, doação e descarte, além da pactuação de fluxos para aprovação de exposições, publicações, conteúdos digitais e narrativas sensíveis.

A Portaria CBM nº 3770, de 16 de junho de 2026, designa o TC BM Tiago Costa Chaves como gestor do Termo de Cooperação nº 15/2026 e o Maj. BM

Leonardo Alves de Morais como suplente, o que contribui para o acompanhamento institucional da cooperação firmada entre CBMGO e Fundação Dom Pedro II.

1.4.1 Registro dos investimentos e dos ativos institucionais

Os investimentos realizados pela Fundação Dom Pedro II na criação, implantação, manutenção e expansão do Museu dos Bombeiros Militares de Goiás constituem execução de ação institucional vinculada às suas finalidades estatutárias, ao seu Plano de Trabalho e ao Termo de Cooperação Técnica nº 15/2026/CBM.

As despesas, contratações, aquisições e produtos desenvolvidos deverão ser registrados administrativa, financeira, contábil e patrimonialmente, com identificação da fonte dos recursos, da finalidade do investimento, dos responsáveis e dos resultados produzidos para os beneficiários da Fundação e para a sociedade.

A titularidade, a guarda, o uso e a destinação dos equipamentos, mobiliários, acervos, plataformas tecnológicas, conteúdos digitais, projetos, arquivos, direitos de uso e demais ativos relacionados ao Museu deverão ser definidos conforme a origem dos recursos, a natureza de cada bem e os respectivos instrumentos jurídicos e administrativos. Eventuais cessões, transferências ou alterações de responsabilidade deverão ser formalizadas, não decorrendo automaticamente da utilização dos bens ou ativos nas atividades do Museu.

A utilização, a guarda, o tratamento técnico, a digitalização, a exposição ou a comunicação de bens integrantes do acervo histórico do CBMGO ou pertencentes a terceiros não implicará transferência automática de propriedade ou titularidade à Fundação Dom Pedro II ou ao MBGO. Qualquer incorporação definitiva deverá ser precedida do respectivo instrumento de doação, cessão, comodato, transferência ou de outra forma jurídica aplicável, com identificação da origem, da titularidade, das condições de guarda e das responsabilidades relacionadas ao bem.

1.5 Delimitação do patrimônio musealizado

O patrimônio musealizado do MBGO compreende o conjunto de bens culturais materiais e imateriais relacionados à história, às atividades operacionais, à formação profissional e à memória institucional do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás.

Integram esse universo patrimonial objetos tridimensionais, equipamentos operacionais desativados, uniformes, capacetes, insígnias, medalhas, instrumentos de trabalho, documentos administrativos, boletins, fotografias, registros audiovisuais, materiais bibliográficos, publicações institucionais, recursos de comunicação, registros de grandes ocorrências, arquivos digitais e demais bens de valor histórico acumulados ou produzidos pela corporação ao longo de sua trajetória.

Também compõem esse patrimônio as referências de natureza imaterial, especialmente saberes técnicos, práticas profissionais, tradições institucionais, narrativas de vida, memórias orais, experiências de serviço, relatos de veteranos, depoimentos de familiares e registros de comunidades impactadas por ações de salvamento, prevenção, combate a incêndios, defesa civil e atendimento emergencial. Essa dimensão imaterial é decisiva para evitar que o museu se limite à exposição de equipamentos e objetos, desconsiderando as pessoas, os contextos e os sentidos sociais que lhes dão significado.

A delimitação do acervo deverá ser orientada por critérios técnicos de pertinência, procedência, relevância histórica, estado de conservação, titularidade, possibilidade de guarda, potencial de pesquisa e aderência à missão institucional. Nem todo objeto antigo relacionado ao CBMGO deverá ser automaticamente incorporado ao acervo museológico. A incorporação precisa considerar a capacidade real de documentação, preservação, interpretação e comunicação do bem, bem como os custos e responsabilidades decorrentes de sua guarda.

1.6 Público de interesse

O MBGO orienta suas ações para diferentes segmentos de público, reconhecendo como público institucional prioritário os beneficiários estatutários da Fundação Dom Pedro II: bombeiros militares da ativa, integrantes da reserva remunerada e reformados, pensionistas e dependentes, conforme as disposições estatutárias e normativas aplicáveis.

Também integram seu público de interesse os familiares dos beneficiários, veteranos, equipes de apoio e demais pessoas diretamente vinculadas à trajetória do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás. Esses públicos deverão participar não apenas como visitantes, mas como sujeitos da memória, colaboradores das pesquisas, detentores de acervos e saberes, participantes das ações educativas e destinatários dos benefícios culturais, científicos e identitários promovidos pelo Museu.

No âmbito externo, o MBGO atenderá estudantes, professores, pesquisadores, instituições de ensino, profissionais do patrimônio cultural, organizações parceiras, turistas e a sociedade em geral, ampliando o acesso público à história do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás e promovendo o reconhecimento social das trajetórias de seus integrantes.

1.7 Abrangência territorial

O MBGO possui abrangência estadual, contemplando a história, a memória e o patrimônio cultural produzidos pelas diferentes unidades do Corpo de Bombeiros Militar distribuídas pelo território goiano. Essa abrangência é coerente com a natureza do acervo e com a atuação territorial do CBMGO, cuja presença institucional se materializa em unidades operacionais, ações educativas, atendimentos emergenciais, ocorrências históricas, atividades de defesa civil e relações comunitárias em diferentes municípios.

A abrangência estadual recomenda que o museu não concentre sua narrativa apenas na capital ou nos marcos administrativos centrais da corporação. A construção de sua memória deverá considerar experiências regionais, trajetórias de unidades, atuação de bombeiros militares em diferentes

localidades, acervos dispersos, registros de ocorrências e vínculos com comunidades atendidas. A modalidade virtual favorece esse alcance, pois permite disponibilizar conteúdos para públicos geograficamente distantes e reunir referências patrimoniais provenientes de diferentes partes do Estado.

1.8 Museu virtual e perspectiva de expansão física

A implantação do MBGO em ambiente virtual constitui estratégia institucional voltada à ampliação do acesso público, à democratização da informação e à viabilização inicial do projeto museológico. A plataforma digital permitirá a disponibilização de exposições, acervos digitalizados, conteúdos educativos, registros históricos, depoimentos e demais informações relacionadas à trajetória do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás.

O ambiente digital deve ser compreendido como espaço permanente de atuação museológica, e não apenas como ferramenta de divulgação. Sua implantação exige curadoria, documentação, preservação digital, segurança da informação, acessibilidade, atualização de conteúdos e monitoramento dos públicos. Como primeira frente pública do museu, ele permitirá iniciar a comunicação institucional e educativa enquanto são planejadas as condições para a futura sede física.

Paralelamente, o Plano Museológico reconhece a importância da futura implantação de uma estrutura física permanente, destinada à preservação, pesquisa, exposição e comunicação dos bens culturais sob guarda da instituição. Essa expansão deverá ocorrer de forma gradual, observando critérios técnicos, disponibilidade de recursos, programa de necessidades, acessibilidade, segurança, conservação preventiva e diretrizes estabelecidas nos programas museológicos.

A estratégia híbrida é adequada ao estágio atual do projeto. Ela permite que o MBGO inicie suas funções públicas por meio do ambiente digital, avance na organização de acervos e fortaleça sua presença institucional, sem abandonar a perspectiva de uma estrutura física capaz de reunir preservação, pesquisa, exposição, educação, atendimento e convivência.

1.9 Considerações sobre a caracterização institucional

A caracterização do MBGO evidencia uma instituição em processo de formação, mas já sustentada por base patrimonial relevante, cooperação formal entre a Fundação Dom Pedro II e o CBMGO, finalidade pública claramente definida e potencial de atuação cultural, educativa e social. Seu desafio central, no período de vigência deste Plano Museológico, será transformar patrimônio disperso, iniciativas iniciais de memória e expectativas institucionais em uma estrutura museológica permanente, tecnicamente qualificada e socialmente acessível.

Essa condição recomenda planejamento gradual, realista e integrado. A prioridade inicial deve recair sobre a formalização institucional, a organização do acervo, a implantação do museu virtual, a salvaguarda física dos bens culturais e a captação de recursos para a futura sede presencial. A consolidação do museu físico dependerá da maturação dessas etapas, especialmente da definição do programa de necessidades, do fortalecimento da governança, da constituição de equipe técnica mínima e da garantia de condições adequadas de conservação, segurança, acessibilidade e sustentabilidade.

Portanto, o MBGO deve ser compreendido como uma instituição em implantação progressiva, cuja consolidação dependerá da integração entre memória, gestão, acervo, infraestrutura, comunicação e participação social. A força do projeto está justamente em sua capacidade de articular a história institucional do CBMGO com temas de interesse público, como proteção da vida, prevenção de riscos, defesa civil, educação para a cidadania, valorização profissional e preservação do patrimônio cultural.

2. PLANEJAMENTO CONCEITUAL

O planejamento conceitual define a identidade institucional do Museu dos Bombeiros Militares de Goiás e estabelece os fundamentos que orientarão sua implantação, sua atuação pública e seus programas museológicos. É nessa etapa que se consolidam o conceito museológico, a missão, a visão, os valores, a função social e as diretrizes que deverão orientar a gestão, os acervos, as pesquisas, as exposições, as ações educativas, a comunicação, a acessibilidade, a segurança e o desenvolvimento das estruturas virtual e física.

Para uma instituição em processo de criação, essa etapa possui importância estratégica. O MBGO ainda se encontra em fase de implantação, mas já dispõe de base patrimonial relevante, cooperação institucional formalizada entre a Fundação Dom Pedro II e o CBMGO, diagnóstico museológico preliminar e finalidade pública claramente identificada. O planejamento conceitual, portanto, funciona como eixo de coerência entre a memória da corporação, os compromissos assumidos no Termo de Cooperação Técnica e as expectativas sociais relacionadas à preservação e difusão desse patrimônio.

O conceito que orienta o MBGO é o da memória institucional como patrimônio cultural público. Essa formulação reconhece que a trajetória do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás não pertence apenas à história interna da corporação. Ela integra a memória social goiana, pois está associada à proteção da vida, à prevenção de riscos, à defesa civil, ao cuidado com o patrimônio, à proteção ambiental, ao atendimento em situações de emergência e à construção de relações permanentes de confiança com a sociedade.

Nessa perspectiva, objetos, documentos, equipamentos, viaturas, uniformes, fotografias e registros administrativos não devem ser compreendidos de forma isolada. Seu valor museológico está diretamente relacionado às pessoas, práticas, saberes e experiências que lhes atribuem sentido. O MBGO deverá, portanto, valorizar a dimensão humana da instituição, reconhecendo bombeiros militares da ativa, veteranos, familiares, equipes de apoio, comunidades atendidas e demais sujeitos como parte constitutiva da memória que se pretende preservar.

2.1 Missão institucional

Preservar, pesquisar, organizar, documentar e difundir o patrimônio histórico, cultural e operacional do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás, garantindo acesso público qualificado à memória institucional e promovendo educação, identidade e desenvolvimento sociocultural.

A missão estabelece com clareza o campo de atuação do MBGO. Ao reunir preservação, pesquisa, organização, documentação e difusão, ela contempla as principais funções museológicas e indica que o tratamento da memória bombeiro militar deve ocorrer de forma sistemática, técnica e pública.

A referência ao patrimônio histórico, cultural e operacional é especialmente adequada à natureza do museu. A história do CBMGO não se expressa apenas em documentos e objetos comemorativos, mas também em equipamentos, técnicas, protocolos, práticas de salvamento, formação profissional, experiências de risco, ações educativas, respostas a emergências e relações com diferentes comunidades. O patrimônio operacional, nesse caso, não se limita ao uso técnico de instrumentos e viaturas. Ele revela modos de trabalho, transformações institucionais, saberes profissionais e formas de atuação pública que marcaram a trajetória da corporação.

A missão também afirma o compromisso com o acesso público qualificado. Isso significa que o MBGO não deverá apenas disponibilizar informações, mas organizar conteúdos com rigor histórico, linguagem acessível, contextualização adequada, responsabilidade ética e recursos capazes de favorecer a compreensão dos diferentes públicos. A promoção da educação, da identidade e do desenvolvimento sociocultural amplia a função do museu para além da preservação, situando-o como espaço de formação, reconhecimento, pertencimento e diálogo social.

2.2 Visão institucional

Consolidar-se como referência da memória do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás, promovendo preservação, pesquisa, comunicação e

democratização do patrimônio histórico da corporação, assegurando continuidade, sustentabilidade e relevância social.

A visão projeta o MBGO como referência na preservação e comunicação da memória bombeiro militar goiana. Esse horizonte deve orientar as decisões institucionais ao longo da vigência do Plano Museológico, especialmente porque a consolidação do museu dependerá da transformação de ações iniciais em processos permanentes, documentados e sustentáveis.

A ideia de referência não deve ser compreendida apenas em termos de visibilidade pública. Ela envolve capacidade técnica, organização do acervo, confiabilidade das informações, qualidade das pesquisas, consistência das narrativas, acessibilidade dos conteúdos, continuidade administrativa e reconhecimento social. Para que o MBGO alcance essa condição, será necessário avançar gradualmente na formalização institucional, no inventário, na salvaguarda, na digitalização, na comunicação, nas ações educativas e na captação de recursos para a futura sede física.

A visão também destaca a democratização do patrimônio histórico da corporação. Essa diretriz é central para um museu que nasce em ambiente virtual e que pretende, no médio e longo prazo, atuar de forma híbrida. O museu virtual permitirá ampliar o acesso inicial aos conteúdos, enquanto as ações itinerantes e a futura estrutura física deverão fortalecer o contato direto com públicos escolares, pesquisadores, bombeiros militares, veteranos, familiares, turistas, comunidades e instituições parceiras.

2.3 Valores institucionais

Os valores do MBGO expressam os compromissos que deverão orientar sua implantação e seu funcionamento. Eles constituem referências permanentes para a gestão, a seleção de acervos, a construção de narrativas, a relação com os públicos, o desenvolvimento de parcerias e a avaliação das ações museológicas.

I. **Honra e respeito à memória institucional:** O MBGO reconhece a memória do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás como

patrimônio digno de preservação cuidadosa, interpretação responsável e comunicação qualificada. Honrar essa memória significa tratar documentos, objetos, relatos, imagens e experiências com rigor, evitando tanto a negligência técnica quanto a simplificação narrativa.

II. **Valorização das pessoas que constroem a história:** A história institucional é formada por sujeitos concretos. Por isso, o MBGO deverá reconhecer as trajetórias individuais e coletivas que deram forma à corporação, considerando profissionais, gestores, equipes de apoio, familiares, comunidades atendidas e demais pessoas relacionadas à memória bombeiro militar.

III. **Valorização dos profissionais da ativa e veteranos:** A valorização dos profissionais da ativa e dos veteranos constitui dimensão central da identidade do museu. Os bombeiros militares em serviço, os integrantes da reserva remunerada, os reformados e os veteranos são portadores de experiências, saberes técnicos, memórias e referências que enriquecem a compreensão pública da trajetória do CBMGO.

IV. **Inovação tecnológica aplicada à difusão cultural:** A implantação inicial do MBGO em ambiente virtual reforça a importância da inovação tecnológica como recurso de democratização do acesso. O uso de plataformas digitais, acervos digitalizados, exposições virtuais, recursos audiovisuais e estratégias de comunicação em rede deverá ampliar a circulação do conhecimento e favorecer novas formas de interação com o patrimônio cultural.

V. **Serviço à sociedade:** O MBGO deverá atuar em consonância com a função pública da memória. Preservar a história do CBMGO significa também contribuir para a educação patrimonial, a cultura da prevenção, o reconhecimento do serviço público, a valorização da proteção à vida e o fortalecimento dos vínculos entre corporação e sociedade.

VI. **Sustentabilidade administrativa e financeira:** A continuidade do museu dependerá de planejamento, governança, diversificação de fontes de recursos, manutenção técnica, atualização dos conteúdos digitais, preservação do acervo e capacidade de adaptação institucional. A sustentabilidade administrativa e financeira deve orientar metas realistas,

compatíveis com a estrutura da Fundação Dom Pedro II, com a cooperação do CBMGO e com as possibilidades de captação externa.

2.4 Função social

O MBGO exerce sua função social ao preservar e comunicar a memória do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás, garantindo acesso público ao patrimônio cultural da corporação e produzindo benefícios culturais, educacionais, científicos e identitários para os beneficiários da Fundação Dom Pedro II.

Para os bombeiros militares, pensionistas, dependentes, veteranos e familiares, o Museu constitui espaço de reconhecimento, pertencimento, valorização profissional, preservação das memórias familiares e transmissão de experiências entre gerações. Ao reunir documentos, objetos, imagens, depoimentos e saberes técnicos, o MBGO reconhece os beneficiários como sujeitos históricos e participantes ativos da construção da memória institucional.

Para a sociedade, o Museu amplia o conhecimento sobre a trajetória bombeiro militar, valoriza o serviço público, promove educação patrimonial, estimula pesquisas e fortalece a cultura da prevenção, da proteção à vida, da cidadania e da responsabilidade coletiva.

2.5 Diretrizes de gestão

Para cumprir sua missão e avançar em direção à visão institucional, o MBGO deverá estruturar diretrizes de gestão capazes de dar continuidade às ações de implantação e consolidação. Essas diretrizes não substituem os programas museológicos, mas orientam sua execução de forma integrada.

O museu deverá manter atualizado seu Plano Museológico, instituir política de aquisição e incorporação de acervo, implementar procedimentos de documentação e inventário, adotar plano de preservação preventiva, estruturar política de acesso e uso do acervo, definir modelo de sustentabilidade financeira, garantir segurança física e digital do patrimônio sob sua responsabilidade e buscar qualificação técnica progressiva da equipe.

Essas diretrizes são particularmente importantes porque o MBGO nasce em uma condição de implantação gradual. A prioridade inicial será consolidar o museu virtual, organizar os acervos identificados, estruturar procedimentos de salvaguarda, qualificar a documentação, ampliar a comunicação com os públicos e preparar as bases para a futura estrutura física. A adoção de instrumentos de gestão desde o início evitará que o projeto dependa exclusivamente de iniciativas individuais ou de ações pontuais, reduzindo riscos de descontinuidade administrativa.

2.6 Sustentabilidade e continuidade

A sustentabilidade do MBGO deve ser compreendida como condição de permanência institucional. Ela envolve recursos financeiros, mas também governança, equipe, documentação, preservação digital, manutenção tecnológica, articulação com parceiros, segurança do acervo e capacidade de avaliação periódica.

Durante a vigência deste Plano Museológico, a consolidação da vinculação administrativa à Fundação Dom Pedro II e o fortalecimento da articulação com o CBMGO serão fundamentais para reduzir riscos de descontinuidade. Também será necessário buscar financiamento diversificado, incluindo recursos institucionais, parcerias, editais, incentivos e cooperações técnicas compatíveis com a finalidade do museu.

O modelo digital constitui estratégia de viabilidade inicial, mas exigirá manutenção contínua. Plataforma virtual, acervos digitalizados, exposições online e conteúdos educativos dependem de atualização, segurança da informação, preservação digital e acompanhamento de acesso. A futura implantação física, por sua vez, deverá ser planejada apenas quando houver condições técnicas, financeiras e administrativas suficientes para garantir conservação, segurança, acessibilidade e atendimento ao público.

2.7 Acessibilidade e democratização

A acessibilidade e a democratização do acesso deverão orientar a implantação do MBGO desde suas primeiras ações. No ambiente digital, isso implica desenvolver plataforma responsiva, compatível com diferentes dispositivos, com navegação clara, textos compreensíveis, imagens contextualizadas, recursos audiovisuais adequados e incorporação progressiva de tecnologias assistivas.

Os conteúdos produzidos pelo museu deverão ser disponibilizados em diferentes formatos, incluindo textos, imagens, recursos audiovisuais, exposições virtuais, materiais educativos e registros documentais autorizados. A diversidade de formatos amplia as possibilidades de aprendizagem e favorece a interação de públicos com diferentes idades, repertórios, condições de acesso e necessidades específicas.

Sempre que não houver restrições legais, administrativas ou relacionadas à proteção de dados, o MBGO deverá adotar política de acesso aberto às informações, documentos e imagens sob sua responsabilidade. Essa orientação favorece a pesquisa, a difusão do conhecimento e o reconhecimento público da memória institucional, reforçando o papel do museu como espaço de preservação, educação e serviço à sociedade.

3. OBJETIVOS

Os objetivos do Museu dos Bombeiros Militares de Goiás (MBGO) traduzem, em termos estratégicos, a missão, a visão, os valores e a função social definidos para a instituição. Eles orientam a passagem do planejamento conceitual para a organização dos programas museológicos, permitindo que a preservação da memória bombeiro militar seja conduzida por prioridades claras, ações exequíveis e critérios de acompanhamento.

Considerando o estágio atual de implantação, os objetivos do MBGO precisam responder simultaneamente a duas necessidades. A primeira é estruturar as bases institucionais, técnicas e administrativas indispensáveis ao funcionamento do museu, especialmente no que se refere à formalização, governança, inventário, documentação, salvaguarda, museu virtual, comunicação e sustentabilidade. A segunda é assegurar que essas bases sejam construídas sem perder de vista a finalidade pública do projeto, voltada à preservação do patrimônio cultural do CBMGO, à valorização das pessoas que constroem sua história, à democratização do acesso e à promoção da educação patrimonial.

A formulação dos objetivos considera o documento preliminar já aprovado, que define o MBGO como instituição permanente dedicada à preservação, pesquisa, organização, documentação e difusão do patrimônio cultural material e imaterial relacionado à trajetória do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás. Também incorpora a compreensão de que o museu deverá valorizar as pessoas, ampliar o acesso democrático à memória institucional e fortalecer as relações entre a corporação e a sociedade.

3.1 Objetivo geral

Implantar e consolidar o Museu dos Bombeiros Militares de Goiás como instituição permanente dedicada à preservação, pesquisa, organização, documentação e difusão do patrimônio cultural material e imaterial relacionado à trajetória do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás, promovendo a valorização das pessoas que constroem a história da corporação, o acesso democrático à memória institucional, a educação patrimonial e o fortalecimento das relações entre a instituição e a sociedade.

O objetivo geral expressa a finalidade maior do MBGO e articula as principais dimensões de sua atuação. A implantação do museu não se resume à criação de uma plataforma digital, à reunião inicial de objetos ou à preparação de uma futura exposição física. Trata-se de constituir uma instituição museológica permanente, capaz de desenvolver processos contínuos de preservação, pesquisa, documentação, comunicação e educação.

A referência ao patrimônio cultural material e imaterial é essencial para a natureza do museu. O universo patrimonial de interesse do MBGO compreenderá objetos, documentos, fotografias, equipamentos, uniformes, viaturas, registros audiovisuais e demais bens materiais relacionados à trajetória do CBMGO, observadas sua procedência, titularidade e forma jurídica de vinculação ao Museu. Também compreenderá saberes técnicos, práticas profissionais, relatos orais, memórias de veteranos, experiências de serviço, tradições institucionais e narrativas sociais vinculadas à atuação bombeiro militar.

O objetivo geral também afirma a importância do acesso democrático à memória institucional. Essa diretriz é particularmente relevante porque o MBGO nasce com forte dimensão digital, o que amplia suas possibilidades de alcance público, mas também exige planejamento cuidadoso de acessibilidade, linguagem, curadoria, segurança da informação, preservação digital e atualização contínua. A democratização do acesso, portanto, não se limita à disponibilização de conteúdos. Ela exige organização técnica, mediação qualificada e compromisso com diferentes públicos.

Ao incluir a educação patrimonial e o fortalecimento das relações entre a instituição e a sociedade, o objetivo geral posiciona o MBGO como espaço de conhecimento, reconhecimento e diálogo. A memória do CBMGO deve ser preservada não apenas para fins internos, mas como patrimônio cultural capaz de contribuir para a formação cidadã, para a valorização do serviço público, para a cultura da prevenção e para a compreensão social da proteção à vida.

3.2 Objetivos estratégicos

Os objetivos estratégicos organizam os principais eixos de atuação do MBGO durante a vigência deste Plano Museológico. Eles foram formulados a partir do diagnóstico museológico, da estrutura preliminar aprovada, do Termo de Cooperação Técnica nº 15/2026/CBM e das condições reais de implantação do museu. Sua função é orientar os programas, subprogramas, metas, ações, prazos e indicadores que serão desenvolvidos nas etapas seguintes do plano.

3.2.1 Institucionalizar uma política permanente de preservação da memória do CBMGO

O primeiro objetivo estratégico consiste em transformar a preservação da memória bombeiro militar em política institucional permanente. Para isso, será necessário formalizar o MBGO no âmbito da Fundação Dom Pedro II, consolidar sua governança, definir responsabilidades, instituir instrumentos normativos, organizar fluxos de trabalho e estabelecer mecanismos de acompanhamento.

Esse objetivo responde diretamente à principal fragilidade identificada no diagnóstico: a existência de patrimônio cultural relevante, porém ainda disperso e dependente de iniciativas pontuais. A institucionalização permitirá reduzir riscos de descontinuidade, orientar decisões administrativas e assegurar que a memória do CBMGO seja tratada como responsabilidade permanente, e não como projeto eventual.

3.2.2 Estruturar e consolidar o museu virtual como instrumento de acesso público, difusão cultural e democratização da informação

A implantação do museu virtual constitui prioridade imediata do MBGO. Essa frente permitirá disponibilizar exposições digitais, acervos selecionados, registros históricos, conteúdos educativos, depoimentos, linhas do tempo, fotografias, documentos e materiais de divulgação científica e cultural.

O ambiente virtual deverá ser planejado como espaço museológico permanente, com critérios de curadoria, acessibilidade, segurança da informação, preservação digital e atualização periódica. Sua consolidação será

decisiva para ampliar o acesso público à memória do CBMGO enquanto a sede física permanece em fase de planejamento e captação de recursos.

3.2.3 Identificar, documentar, preservar e ampliar o acervo museológico da instituição

O acervo constitui elemento estruturante do MBGO. Por isso, será necessário desenvolver procedimentos sistemáticos de identificação, inventário, catalogação, documentação, acondicionamento, conservação preventiva, digitalização e controle de movimentação dos bens culturais vinculados à trajetória do CBMGO.

Esse objetivo inclui tanto os bens já localizados quanto o acervo potencial ainda disperso em unidades, setores, depósitos, arquivos institucionais, coleções particulares, acervos de veteranos e registros familiares. A ampliação do acervo deverá ocorrer de modo criterioso, com política de aquisição e incorporação, definição de responsabilidades, análise de procedência, avaliação de relevância histórica e verificação das condições reais de guarda e preservação.

3.2.4 Promover ações educativas, culturais e de educação patrimonial voltadas aos diferentes segmentos de público

O MBGO deverá atuar como espaço de formação, interpretação e aproximação entre patrimônio cultural e sociedade. Para isso, deverá desenvolver ações educativas e culturais voltadas aos beneficiários estatutários da Fundação Dom Pedro II — bombeiros militares da ativa, integrantes da reserva remunerada e reformados, pensionistas e dependentes —, bem como a familiares, estudantes da educação básica, pesquisadores, professores, turistas, instituições de segurança pública, órgãos de Defesa Civil, escolas militares, pessoas com deficiência e comunidade em geral.

A educação patrimonial deverá articular a história do CBMGO a temas de interesse público, como proteção da vida, prevenção de riscos, cidadania, defesa civil, meio ambiente, memória do trabalho e valorização do serviço público. Essa abordagem amplia o papel educativo do museu e fortalece sua função social.

3.2.5 Ampliar o acesso da sociedade ao patrimônio histórico e cultural do CBMGO

A ampliação do acesso deverá orientar a comunicação, as exposições, os conteúdos digitais, as ações educativas, as parcerias e a futura sede física do MBGO. O museu deverá adotar linguagem clara, recursos acessíveis, estratégias de divulgação, política de acesso aberto sempre que possível e canais de relacionamento com diferentes públicos.

Esse objetivo exige atenção especial à acessibilidade digital e comunicacional, considerando que a primeira etapa de implantação ocorrerá em ambiente virtual. Também exige planejamento para que a futura estrutura física seja concebida desde o início com parâmetros adequados de acessibilidade, segurança, acolhimento e mediação.

3.2.6 Fortalecer a participação de militares da ativa, veteranos, familiares e colaboradores na construção da memória institucional

A memória do CBMGO é formada por documentos e objetos, mas também por trajetórias pessoais, experiências profissionais, saberes técnicos e vínculos afetivos. O MBGO deverá criar estratégias para envolver os beneficiários estatutários da Fundação Dom Pedro II, especialmente bombeiros militares da ativa, integrantes da reserva remunerada e reformados, pensionistas e dependentes, bem como familiares, equipes de apoio, pesquisadores e comunidades relacionadas à história da corporação.

Esse objetivo poderá ser desenvolvido por meio de campanhas de identificação de acervos, programas de história oral, entrevistas, coleta de depoimentos, ações de sensibilização, participação em exposições, oficinas de memória, parcerias com associações de veteranos e canais permanentes para recebimento de informações e referências patrimoniais.

3.2.7 Estabelecer mecanismos de sustentabilidade institucional, técnica e financeira

A continuidade do MBGO dependerá da combinação entre governança, equipe, recursos, planejamento, manutenção tecnológica, conservação do

acervo, atualização de conteúdos e capacidade de avaliação. A sustentabilidade não deve ser reduzida à captação financeira, embora essa dimensão seja indispensável.

Será necessário estruturar planejamento financeiro inicial, identificar custos de implantação e manutenção, buscar fontes diversificadas de recursos, formalizar parcerias, preparar projetos para editais e mecanismos de incentivo, além de recomendar a constituição de equipe mínima ou contratação de serviços especializados para assegurar a continuidade técnica das ações museológicas.

3.2.8 Planejar, em longo prazo, a implantação de uma estrutura física permanente para o MBGO

A futura sede física constitui meta estratégica de médio e longo prazo. Sua implantação deverá ser precedida por programa de necessidades, estudos de viabilidade, definição de espaço, projeto arquitetônico, projeto expográfico, previsão de reserva técnica, áreas de documentação e pesquisa, espaços educativos, recepção, acessibilidade, segurança, conservação preventiva e plano de manutenção.

Esse objetivo deverá ser conduzido de forma responsável, evitando improvisações que comprometam a preservação do acervo ou gerem estruturas incompatíveis com a capacidade institucional. A sede física deverá complementar o museu virtual e as ações itinerantes, formando, no futuro, um sistema museológico híbrido, integrado e sustentável.

3.3 Articulação dos objetivos com os programas museológicos

Os objetivos estratégicos serão operacionalizados por meio dos quatro macroprogramas adotados neste Plano Museológico, em coerência com a estrutura do Diagnóstico Museológico: Programa Institucional, Programa de Acervos, Programa de Comunicação e Programa Arquitetônico.

O Programa Institucional concentrará as ações relacionadas à formalização, governança, gestão de pessoas, financiamento, fomento, sustentabilidade e articulação entre Fundação Dom Pedro II e CBMGO. O Programa de Acervos reunirá as ações de pesquisa, documentação, salvaguarda, conservação,

digitalização, política de aquisição, história oral e exposições. O Programa de Comunicação organizará as ações educativas, culturais, comunicacionais, de acessibilidade informacional e de relacionamento com os públicos. O Programa Arquitetônico tratará da infraestrutura digital e física, incluindo museu virtual, reserva técnica, segurança, gestão de riscos, acessibilidade e futura sede permanente.

Essa articulação permite que os objetivos não permaneçam como formulações gerais, mas sejam traduzidos em ações concretas, com responsáveis, prazos, prioridades, indicadores e mecanismos de avaliação. No período de 2026 a 2031, o cumprimento desses objetivos deverá ser acompanhado de forma periódica, possibilitando ajustes, revisões e reorientações conforme o desenvolvimento institucional do MBGO.

4. DIAGNÓSTICO MUSEOLÓGICO

O diagnóstico museológico constitui a base analítica que orienta a passagem entre o planejamento conceitual e a definição dos programas do Museu dos Bombeiros Militares de Goiás. Sua função é reconhecer, com realismo, as condições atuais de implantação do museu, identificando potencialidades, fragilidades, riscos, oportunidades e necessidades técnicas relacionadas à governança, aos acervos, à comunicação, à infraestrutura física e digital, à sustentabilidade e ao atendimento aos públicos.

No caso do MBGO, o diagnóstico deve ser compreendido como leitura de uma instituição em formação. Ainda não se trata de avaliar um museu plenamente implantado, com sede física, equipe permanente, acervo integralmente inventariado e rotinas consolidadas. Trata-se de analisar um processo museológico em curso, sustentado por patrimônio cultural relevante, forte legitimidade institucional e cooperação formal entre a Fundação Dom Pedro II e o CBMGO, mas ainda dependente de estruturação administrativa, técnica, financeira e operacional.

O Diagnóstico Museológico do MBGO foi desenvolvido a partir da articulação entre levantamento documental, observação direta, registros de campo e escuta institucional por amostragem. Essa metodologia permitiu reunir informações sobre a situação dos acervos, as expectativas em torno do museu, as condições de implantação e as percepções de integrantes internos e externos relacionados à memória do CBMGO. A análise foi organizada em quatro eixos: Programa Institucional, Programa de Acervos, Programa de Comunicação e Programa Arquitetônico, estrutura que permite integrar atividades-fim, como pesquisa, salvaguarda e comunicação, e atividades-meio, como gestão, infraestrutura e financiamento.

A leitura diagnóstica reafirma que a criação do MBGO deve ser tratada como processo institucional continuado, e não apenas como instalação de uma exposição ou criação de uma plataforma digital. O museu nasce com condições favoráveis, especialmente pela relevância histórica do CBMGO, pela existência de bens culturais materiais e imateriais com potencial museológico, pela receptividade ao museu virtual e pela possibilidade de mobilizar bombeiros

militares da ativa, veteranos, familiares, pesquisadores e instituições parceiras. Ao mesmo tempo, enfrenta desafios importantes, como a ausência de política institucional de memória plenamente formalizada, a inexistência de equipe técnica permanente, a dispersão dos acervos, a necessidade de planejamento financeiro e a dependência de captação para a futura sede física.

4.1 Síntese do Programa Institucional

O Programa Institucional concentra as condições de sustentação administrativa, jurídica, técnica e financeira do MBGO. O diagnóstico identificou que a iniciativa conta com forte legitimidade social, identidade institucional consolidada e cooperação formal entre a Fundação Dom Pedro II e o CBMGO, elementos essenciais para a criação de uma política permanente de preservação da memória bombeiro militar.

Essas fortalezas, contudo, ainda precisam ser convertidas em instrumentos estáveis de gestão. A ausência de ato interno de criação, regimento, comissão gestora formalizada, equipe técnica permanente e planejamento financeiro contínuo representa fragilidade relevante para a consolidação do museu. Sem esses instrumentos, o projeto permanece vulnerável à dependência de iniciativas individuais, à descontinuidade administrativa e à dificuldade de acompanhamento das ações.

O Termo de Cooperação Técnica nº 15/2026/CBM oferece base importante para a governança inicial, ao definir responsabilidades complementares entre os partícipes. Ao CBMGO compete autorizar a criação e gestão do museu pela Fundação, apoiar captações, destinar espaço para guarda e salvaguarda do acervo e autorizar a organização, pesquisa, preservação, digitalização e difusão cultural do acervo histórico. À Fundação Dom Pedro II cabe disponibilizar estrutura administrativa e operacional, custear e gerir o museu virtual, apoiar captações para a sede física e conduzir processos construtivos e aquisições.

A principal necessidade institucional, portanto, consiste em transformar essa base cooperativa em rotina de gestão museológica. Isso inclui formalizar a criação do MBGO, definir instâncias de decisão, estabelecer fluxos de aprovação, criar instrumentos normativos, organizar responsabilidades entre

Fundação e CBMGO, prever equipe mínima e estruturar mecanismos de monitoramento, avaliação e prestação de contas das ações previstas no Plano Museológico.

4.2 Síntese do Programa de Acervos

O diagnóstico confirma a existência de acervo histórico relevante e diversificado, composto por fotografias, documentos, equipamentos, uniformes, objetos institucionais, registros audiovisuais, narrativas profissionais e referências imateriais associadas à trajetória do CBMGO. Esse conjunto possui grande valor simbólico, documental, educativo e expositivo, pois permite interpretar a história da corporação a partir de suas práticas, tecnologias, experiências humanas e relações com a sociedade goiana.

A relevância do acervo, entretanto, contrasta com sua condição ainda preliminar de organização museológica. O diagnóstico registrou a ausência de inventário sistemático consolidado, a inexistência de política formal de acervos, a dispersão geográfica e institucional dos bens, a necessidade de reserva técnica estruturada, a fragilidade nos procedimentos de controle de localização e a ausência de equipe técnica permanente dedicada ao tratamento museológico.

Essa situação exige prioridade imediata para identificação, arrolamento, inventário, documentação, acondicionamento, digitalização e controle dos bens culturais. Também será necessário estabelecer critérios de aquisição, doação, cessão, comodato, incorporação e descarte, evitando que o acervo cresça de forma desordenada ou sem condições adequadas de preservação.

O acervo imaterial merece atenção específica. Relatos orais, saberes técnicos, experiências de serviço, memórias de veteranos, práticas profissionais e narrativas familiares constituem parte essencial da memória bombeiro militar. A ausência de procedimentos formais para registro dessas referências pode levar à perda de informações que não se encontram nos documentos oficiais nem nos objetos preservados. Por isso, o Programa de Acervos deverá articular

documentação museológica, pesquisa histórica e história oral, garantindo que a dimensão humana da instituição seja preservada junto aos bens materiais.

4.3 Síntese do Programa de Comunicação

O Programa de Comunicação reúne as ações voltadas à relação entre o MBGO, seus públicos e a sociedade. O diagnóstico indica que o museu possui alto potencial comunicacional, especialmente pela forte imagem pública do CBMGO, pela relevância educativa dos temas associados à atividade bombeiro militar e pelo potencial de alcance ampliado por meio do ambiente digital.

A comunicação do MBGO não deve ser reduzida à divulgação institucional. Ela deverá funcionar como processo de mediação, produção de sentidos e democratização do acesso ao patrimônio cultural. Essa compreensão é coerente com a estrutura preliminar do Plano Museológico, que reconhece a comunicação museológica como campo responsável por construir vínculos entre memória, educação e participação social.

As fragilidades identificadas concentram-se na ausência de política de comunicação museológica formalizada, inexistência de plano específico para o museu, falta de equipe ou setor responsável pela comunicação museológica, ausência de programa educativo estruturado e necessidade de definição mais precisa de públicos, linguagens, canais e periodicidade. O diagnóstico também apontou que a acessibilidade comunicacional ainda não está formalizada, ponto especialmente sensível para um museu cuja primeira etapa de implantação ocorrerá em ambiente virtual.

A principal diretriz diagnóstica para esse programa é estruturar a comunicação desde o início como função museológica permanente. Isso envolve identidade institucional, planejamento editorial, validação técnica de conteúdos, recursos de acessibilidade, produção de materiais educativos, relacionamento com escolas e parceiros, gestão dos canais digitais e acompanhamento de indicadores de acesso, engajamento e participação dos públicos.

4.4 Síntese do Programa Arquitetônico

O Programa Arquitetônico contempla as condições espaciais, estruturais e tecnológicas necessárias ao desenvolvimento das atividades museológicas do MBGO. Considerando o estágio atual do projeto, esse programa deve ser compreendido em duas dimensões complementares: a arquitetura digital, representada pelo museu virtual, e a perspectiva de implantação futura de uma estrutura física permanente.

A dimensão digital constitui a frente mais avançada e viável no curto prazo. O museu virtual permitirá disponibilizar exposições, acervos digitalizados, conteúdos educativos, registros históricos, depoimentos e informações relacionadas à trajetória do CBMGO. No entanto, o diagnóstico alerta que a plataforma digital exigirá manutenção contínua, acessibilidade, segurança da informação, preservação digital, atualização de conteúdos e integração com os programas de acervo, pesquisa, comunicação e educação.

A dimensão física permanece em fase de planejamento e viabilidade. O Termo de Cooperação prevê a destinação de espaço localizado nas dependências da Academia Bombeiro Militar para guarda e salvaguarda do acervo, sob gestão da Assessoria Fundacional, o que representa uma solução inicial importante para a proteção dos bens culturais. Ainda assim, a futura sede permanente dependerá de programa de necessidades, estudos técnicos, definição de área, captação de recursos, projeto arquitetônico, projeto expográfico, reserva técnica, acessibilidade, segurança, conservação preventiva e equipe mínima de funcionamento.

A estrutura preliminar já reconhece que a infraestrutura do museu deve ser concebida em função das necessidades de preservação, pesquisa, comunicação e acesso ao patrimônio cultural, contemplando de forma integrada os espaços físicos e digitais. Essa orientação é essencial para evitar improvisações, especialmente porque o acervo do MBGO inclui tipologias diversas, como documentos, fotografias, objetos tridimensionais, equipamentos operacionais, uniformes e registros digitais.

4.5 Matriz SWOT consolidada

A matriz SWOT consolida a leitura das fortalezas, fraquezas, potencialidades e ameaças relacionadas à implantação do MBGO. Sua função não é apenas registrar aspectos positivos e negativos, mas orientar prioridades de gestão e indicar riscos que precisam ser enfrentados durante a vigência do Plano Museológico.

Entre as **fortalezas**, destacam-se a legitimidade social do CBMGO, a identidade institucional reconhecida, o capital simbólico associado à proteção da vida, a existência de acervos e narrativas com potencial museológico, a articulação inicial com a Fundação Dom Pedro II, a receptividade ao museu virtual, a possibilidade de mobilização de bombeiros da ativa, veteranos e familiares e o reconhecimento público da atuação da corporação.

As **fraquezas** concentram-se em aspectos estruturais ainda não consolidados: ausência de política institucional de memória plenamente formalizada, baixa familiaridade interna com museus de bombeiros, inexistência de equipe técnica permanente, estrutura administrativa incipiente, dependência de iniciativas individuais, ausência de planejamento financeiro permanente, acessibilidade ainda não formalizada como diretriz institucional e sustentabilidade administrativa, técnica e financeira em processo de construção.

No campo das **potencialidades**, o diagnóstico aponta a implantação progressiva pelo ambiente virtual, a ampliação da cultura museológica no interior da corporação, o fortalecimento da imagem pública do CBMGO por meio da memória institucional, a captação de recursos por editais e mecanismos de fomento, o desenvolvimento de ações educativas e digitais, a integração entre memória, educação, prevenção, cidadania e responsabilidade socioambiental, além da possibilidade de parcerias com instituições culturais, educativas e de pesquisa.

As **ameaças** estão relacionadas principalmente à possibilidade de descontinuidade administrativa caso o projeto não seja formalizado, à dependência excessiva de financiamento externo para o museu físico, à perda ou descaracterização de acervos sem política de identificação e documentação, à fragilidade técnica na ausência de equipe qualificada, à redução do

engajamento interno sem ações continuadas de sensibilização, à obsolescência tecnológica do museu virtual, ao tratamento tardio da acessibilidade e à fragilidade financeira caso não haja diversificação das fontes de recurso.

Essa matriz confirma que o MBGO possui base simbólica, patrimonial e institucional favorável, mas depende de estruturação planejada para converter potencial em permanência. O risco central não está na ausência de relevância do projeto, mas na possibilidade de que sua implantação não seja acompanhada por instrumentos de gestão, equipe, orçamento, documentação, acessibilidade e manutenção contínua.

4.6 Considerações diagnósticas

A análise diagnóstica evidencia que o MBGO reúne condições favoráveis para sua implantação, especialmente em razão da relevância histórica do patrimônio identificado, da legitimidade social do CBMGO, da articulação com a Fundação Dom Pedro II e da existência de um projeto de museu virtual como primeira frente pública. Ao mesmo tempo, revela fragilidades que não podem ser minimizadas, pois afetam diretamente a continuidade, a preservação dos acervos e a qualidade da comunicação museológica.

O principal desafio do período 2026-2031 será transformar iniciativas ainda dispersas em processos institucionais permanentes. Isso significa formalizar o museu, estruturar governança, consolidar inventário e documentação, implantar rotinas de salvaguarda, definir responsabilidades técnicas, garantir manutenção do ambiente virtual, fortalecer ações educativas e criar estratégias consistentes de financiamento.

O diagnóstico também demonstra que a implantação do MBGO deve ocorrer de forma gradual, mas não improvisada. A prioridade ao museu virtual é adequada às condições atuais, desde que acompanhada por curadoria, acessibilidade, segurança digital, preservação dos arquivos e atualização permanente. A futura sede física, por sua vez, deverá ser planejada com base em programa de necessidades, evitando soluções de curto prazo que comprometam a conservação, a segurança ou a sustentabilidade.

Assim, o diagnóstico não apenas descreve a situação atual. Ele orienta as escolhas estratégicas do Plano Museológico e fundamenta a organização dos quatro macroprogramas que estruturam a próxima etapa do documento: Programa Institucional, Programa de Acervos, Programa de Comunicação e Programa Arquitetônico.

5. PROGRAMAS MUSEOLÓGICOS

Os programas museológicos do MBGO foram organizados em quatro macroeixos, seguindo a estrutura do Diagnóstico Museológico: Programa Institucional, Programa de Acervos, Programa de Comunicação e Programa Arquitetônico. Cada macroprograma reúne subprogramas específicos e ações operacionais articuladas entre si.

Para fins de planejamento, os prazos adotados neste Plano Museológico são definidos da seguinte forma:

Classificação	Prazo de referência	Sentido no plano
Curto prazo	até 6 meses	ações urgentes ou estruturantes, necessárias para iniciar a implantação com segurança técnica
Médio prazo	A partir de 6 até 18 meses	ações de consolidação, expansão ou qualificação das estruturas iniciais
Longo prazo	acima de 18 meses	ações de amadurecimento institucional, expansão física, consolidação técnica ou ampliação de escala
Ação permanente	durante toda a vigência do plano	rotinas contínuas de gestão, monitoramento, revisão, manutenção, comunicação, preservação e avaliação

Esses prazos não devem ser compreendidos como etapas rígidas e sucessivas. Diversas ações poderão ocorrer de forma concomitante, desde que respeitadas suas dependências técnicas, administrativas e financeiras. A formalização institucional, por exemplo, pode ocorrer ao mesmo tempo que o inventário preliminar, a implantação do museu virtual, a organização da reserva técnica e a captação de recursos. O que deve ser evitado é a execução de ações sem pré-requisitos mínimos, como incorporar acervos sem critérios definidos, publicar conteúdos sem validação ou planejar sede física sem programa de necessidades.

As ações previstas deverão ser acompanhadas por indicadores de cumprimento, entendidos como evidências objetivas de avanço. Esses indicadores poderão ser documentos aprovados, relatórios produzidos, reuniões realizadas, bens inventariados, conteúdos publicados, recursos captados, parcerias formalizadas, capacitações executadas ou rotinas efetivamente implantadas. Essa lógica dialoga com as orientações técnicas para elaboração

de projetos em planos museológicos, que destacam a necessidade de exequibilidade, cronograma, metodologia, descrição das ações e sistema de avaliação permanente.

Também se considera que os programas não precisam corresponder diretamente a setores administrativos autônomos. Uma mesma equipe ou unidade poderá responder por mais de um programa, especialmente na fase inicial do MBGO. Ainda assim, todas as funções museológicas essenciais devem estar previstas, mesmo que sua execução ocorra por designação parcial, consultoria, contratação temporária, parceria ou equipe futura. As orientações do Ibram indicam que os programas correspondem às áreas de trabalho e funções do museu, devendo considerar a singularidade institucional, as diretrizes da entidade à qual o museu está vinculado e seu papel no desenvolvimento da estratégia.

5.1 Programa Institucional

O Programa Institucional constitui o eixo de sustentação administrativa, jurídica, técnica e estratégica do MBGO. Sua função é criar as condições necessárias para que o museu seja efetivamente instituído, gerido, acompanhado e desenvolvido como política permanente de preservação da memória do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás.

Esse programa assume especial importância porque o MBGO se encontra em fase de implantação. O projeto já possui legitimidade institucional, base patrimonial relevante, diagnóstico museológico, missão aprovada e Termo de Cooperação Técnica firmado entre o CBMGO e a Fundação Dom Pedro II. No entanto, ainda necessita consolidar instrumentos formais de criação, governança, gestão de pessoas, planejamento financeiro, monitoramento, comunicação administrativa e continuidade operacional.

O Programa Institucional deve impedir que o museu dependa apenas de iniciativas individuais, decisões ocasionais ou esforços isolados. Seu papel é transformar a intenção institucional em estrutura de funcionamento, com responsabilidades claras, fluxos decisórios, documentos normativos, metas

verificáveis, equipe de referência e recursos mínimos para execução das ações previstas.

O Termo de Cooperação Técnica nº 15/2026/CBM estabelece uma base objetiva para essa organização, ao definir a cooperação entre CBMGO e Fundação Dom Pedro II para viabilizar a criação do MBGO e desenvolver ações de preservação, salvaguarda, organização, pesquisa, catalogação, digitalização e difusão do patrimônio histórico, documental e museológico da corporação. O mesmo instrumento atribui ao CBMGO a autorização para criação e gestão do museu pela Fundação, o apoio à captação de recursos e a destinação de espaço para guarda e salvaguarda do acervo. À Fundação, cabem a estrutura administrativa e operacional, o custeio e gestão do museu virtual, o apoio à captação para a sede física e a condução de processos construtivos e aquisições de equipamentos e mobiliários.

No âmbito deste Plano Museológico, o Programa Institucional está organizado em três subprogramas: Institucional, Gestão de Pessoas e Financiamento e Fomento.

O Programa Institucional será orientado pelas seguintes diretrizes:

Diretriz	Aplicação prática
Formalização	Criar e aprovar os instrumentos administrativos que reconheçam o MBGO como unidade museológica vinculada à Fundação Dom Pedro II.
Governança cooperativa	Definir instâncias de decisão e acompanhamento que integrem Fundação Dom Pedro II, CBMGO e equipe técnica do museu.
Continuidade institucional	Reduzir riscos de descontinuidade por meio de regimento, comissão gestora, plano anual de ações, relatórios e revisão periódica.
Gestão técnica qualificada	Assegurar que decisões sobre acervo, exposição, pesquisa, comunicação e acessibilidade tenham orientação museológica.
Responsabilidade administrativa	Vincular ações, prazos, responsáveis, custos estimados, fontes de recurso e evidências de cumprimento.
Sustentabilidade	Planejar recursos financeiros, humanos, tecnológicos e administrativos compatíveis com a fase de implantação.
Transparência e acompanhamento	Produzir registros formais das decisões, relatórios periódicos e indicadores de execução do Plano Museológico.
Integração programática	Garantir que gestão institucional, acervos, comunicação e infraestrutura sejam planejados de forma articulada.

5.1.1 Subprograma Institucional

O Subprograma Institucional trata da criação formal, da governança, dos instrumentos normativos e dos fluxos administrativos do MBGO. Ele deve assegurar que o museu possua existência institucional clara, vinculação definida, responsabilidades compartilhadas e procedimentos compatíveis com sua função pública, educativa e cultural.

A principal fragilidade a ser enfrentada é a ausência, até o momento, de ato normativo interno, regimento próprio e instância gestora formalizada para o museu. Essa lacuna não invalida o projeto, mas representa risco relevante para sua continuidade. Sem instrumentos institucionais, ações como recebimento de acervo, contratação de serviços, aprovação de conteúdos, uso de imagens, captação de recursos e definição de prioridades tendem a depender de decisões caso a caso, com menor segurança administrativa e técnica.

A formalização do MBGO deve ocorrer no âmbito da Fundação Dom Pedro II, considerando que o museu funcionará como unidade vinculada à Fundação, sem CNPJ próprio, em cooperação técnica com o CBMGO. Essa condição precisa ser expressa nos documentos internos, de modo a evitar ambiguidades sobre gestão, propriedade, guarda, responsabilidades, aprovação de ações e prestação de contas.

Objetivo geral

Institucionalizar o MBGO como unidade museológica vinculada à Fundação Dom Pedro II, em cooperação com o CBMGO, assegurando governança, instrumentos normativos, fluxos administrativos e mecanismos de acompanhamento compatíveis com sua missão e função social.

Objetivos específicos

1. Formalizar a criação do MBGO no âmbito da Fundação Dom Pedro II.
2. Elaborar e aprovar regimento interno do museu.
3. Instituir comissão gestora ou grupo de acompanhamento.
4. Definir fluxos de decisão para acervo, exposições, comunicação, parcerias, conteúdos sensíveis e uso de imagem.
5. Criar instrumentos de monitoramento do Plano Museológico.

6. Integrar as ações do museu aos compromissos estabelecidos no Termo de Cooperação Técnica nº 15/2026/CBM.
7. Estabelecer rotina de planejamento anual, avaliação e revisão das ações.

Metas institucionais

Meta	Prazo	Indicador de cumprimento	Evidência de verificação
Formalizar o MBGO como unidade museológica vinculada à Fundação Dom Pedro II	Curto prazo, até 6 meses	Ato interno de criação aprovado	Documento de criação assinado e arquivado
Elaborar e aprovar regimento interno	Curto prazo, até 6 meses	Regimento aprovado pela instância competente	Regimento publicado, assinado ou anexado ao processo institucional
Criar comissão gestora ou grupo de acompanhamento	Curto prazo, até 6 meses	Comissão formalmente designada	Portaria, ata, resolução ou ato de designação
Definir fluxos administrativos essenciais	Curto prazo, até 6 meses	Fluxos de decisão documentados	Manual, nota técnica, matriz de responsabilidades ou instrução interna
Implantar rotina de reuniões de acompanhamento	Curto prazo, até 6 meses	Reuniões realizadas com registro	Atas ou memórias de reunião
Produzir primeiro relatório de acompanhamento do Plano Museológico	Médio prazo, entre 6 e 18 meses	Relatório emitido	Relatório técnico aprovado pela comissão gestora
Implantar Plano Anual de Ações do MBGO	Médio prazo, entre 6 e 18 meses	Plano anual elaborado	Documento anual com ações, metas, responsáveis e orçamento
Revisar instrumentos normativos conforme amadurecimento do museu	Ação permanente	Revisões registradas quando necessárias	Versões atualizadas dos documentos

Ações estratégicas

Ação	Prazo	Responsável principal	Responsáveis associados	Dependências	Indicador	Prioridade
Elaborar minuta de ato interno de criação do MBGO	Curto prazo	Fundação Dom Pedro II	Coordenação do MBGO, consultoria museológica, CBMGO	Definição da vinculação administrativa	Minuta elaborada	Alta
Aprovar o ato de criação na instância competente da Fundação	Curto prazo	Fundação Dom Pedro II	Diretoria da Fundação	Minuta validada	Ato aprovado	Alta
Elaborar regimento interno do MBGO	Curto prazo	Coordenação do MBGO	Fundação, consultoria museológica, CBMGO	Ato de criação ou minuta de criação	Regimento elaborado	Alta
Definir composição da comissão gestora	Curto prazo	Fundação Dom Pedro II	CBMGO	Acordo entre partícipes	Lista de membros definida	Alta
Formalizar comissão gestora ou grupo de acompanhamento	Curto prazo	Fundação Dom Pedro II	CBMGO	Composição aprovada	Comissão instituída	Alta
Criar matriz de responsabilidades entre Fundação, CBMGO, coordenação e consultorias	Curto prazo	Coordenação do MBGO	Fundação, CBMGO	Definição de governança	Matriz aprovada	Alta
Definir fluxo para aprovação de conteúdos sensíveis	Curto prazo	Comissão gestora	Comunicação, pesquisa, CBMGO	Comissão instituída	Fluxo aprovado	Alta
Definir fluxo para recebimento, cessão e incorporação de acervos	Curto prazo	Coordenação museológica	Fundação, CBMGO, jurídico	Política preliminar de acervos	Fluxo aprovado	Alta
Implantar calendário de reuniões ordinárias	Curto prazo	Comissão gestora	Coordenação do MBGO	Comissão instituída	Calendário aprovado	Média

Produzir relatórios semestrais de acompanhamento	Médio prazo e permanente	Coordenação do MBGO	Comissão gestora	Metas e indicadores definidos	Relatórios emitidos	Alta
Criar Plano Anual de Ações do MBGO	Médio prazo	Coordenação do MBGO	Fundação, comissão gestora	Plano Museológico aprovado	Plano anual elaborado	Alta
Revisar anualmente prioridades e riscos institucionais	Permanente	Comissão gestora	Coordenação, Fundação, CBMGO	Relatórios de acompanhamento	Revisão registrada	Alta

Indicadores recomendados

Dimensão	Indicador	Meta de referência
Formalização	Ato de criação aprovado	1 ato aprovado até 6 meses
Governança	Comissão gestora instituída	1 comissão formalizada até 6 meses
Regulação interna	Regimento interno aprovado	1 regimento aprovado até 6 meses
Gestão compartilhada	Matriz de responsabilidades criada	1 matriz validada até 6 meses
Acompanhamento	Reuniões da comissão gestora	mínimo de 4 reuniões por ano
Monitoramento	Relatórios de execução do plano	mínimo de 2 relatórios por ano
Planejamento anual	Plano anual de ações elaborado	1 plano por exercício
Controle de decisões	Atas ou memórias técnicas registradas	100% das reuniões documentadas

Produtos esperados

Ao final do curto prazo, o MBGO deverá possuir ato interno de criação, minuta ou versão aprovada de regimento, comissão gestora instituída, matriz de responsabilidades e fluxos básicos de decisão. Ao final do médio prazo, deverá contar com rotina de reuniões, relatórios semestrais, plano anual de ações e instrumentos administrativos em uso. No longo prazo e de forma permanente, espera-se que esses instrumentos sejam revisados e aperfeiçoados conforme o museu avance na implantação virtual, na organização do acervo e no planejamento da sede física.

5.1.2 Subprograma Gestão de Pessoas

A consolidação do MBGO depende da existência de pessoas qualificadas para executar, acompanhar e manter suas funções museológicas. Mesmo em ambiente virtual, o museu exige trabalho contínuo em documentação, pesquisa, conservação preventiva, comunicação, educação, tecnologia da informação, acessibilidade, gestão administrativa e preservação digital.

O diagnóstico apontou a inexistência de equipe técnica permanente dedicada ao museu. As informações complementares indicam a presença de

coordenação geral e a previsão de consultorias externas, especialmente nas etapas próximas à finalização do museu virtual. Essa condição é compatível com uma fase inicial de implantação, mas não deve ser tratada como solução permanente. Sem equipe mínima, o MBGO corre risco de descontinuidade, perda de informações, atraso no inventário, fragilidade na manutenção da plataforma digital e dificuldade de implementar ações educativas e comunicacionais.

O Subprograma Gestão de Pessoas deve estruturar um modelo progressivo de equipe. Na fase inicial, parte das funções poderá ser desempenhada por coordenação designada, consultoria externa, apoio da Fundação, apoio do CBMGO e parcerias. No médio prazo, será necessário definir equipe de referência e capacitar agentes internos. No longo prazo, o museu deverá avaliar a contratação, designação ou manutenção permanente de profissionais responsáveis pelas rotinas essenciais.

Objetivo geral

Estruturar e qualificar a equipe de referência do MBGO, assegurando condições mínimas de gestão, continuidade técnica e execução das funções museológicas essenciais.

Objetivos específicos

1. Mapear pessoas envolvidas, atribuições e lacunas de equipe.
2. Definir matriz mínima de competências para o funcionamento do museu.
3. Estabelecer equipe de referência para gestão, acervos, pesquisa, comunicação, educação, tecnologia e acessibilidade.
4. Implantar ações de capacitação progressiva.
5. Sensibilizar integrantes da Fundação e do CBMGO sobre preservação da memória institucional.
6. Reduzir a dependência exclusiva de consultorias externas.
7. Avaliar periodicamente a necessidade de contratação, designação ou ampliação de equipe.

Matriz mínima de competências

Função necessária	Competência principal	Forma possível de atendimento na fase inicial
Coordenação geral	Articulação institucional, acompanhamento do plano e interlocução Fundação-CBMGO	Designação institucional
Coordenação museológica	Orientação técnica dos programas, acervos, documentação e procedimentos museológicos	Consultoria ou contratação especializada
Gestão de acervos	Inventário, catalogação, acondicionamento e controle de localização	Consultoria, equipe capacitada ou parceria
Pesquisa histórica	Levantamento de fontes, contextualização e produção de conteúdos	Parcerias, pesquisadores, consultoria
Educação museal	Ações educativas, materiais pedagógicos e mediação	Consultoria, parceria com educação ou contratação
Comunicação	Identidade visual, site, redes sociais, divulgação e linguagem pública	Consultoria, equipe da Fundação ou serviço contratado
Tecnologia da informação	Plataforma digital, backup, segurança e manutenção	Serviço especializado ou apoio técnico
Administração e finanças	Contratos, orçamentos, prestação de contas e captação	Estrutura administrativa da Fundação
Acessibilidade	Revisão de linguagem, recursos digitais e atendimento inclusivo	Consultoria, capacitação ou parceria
Segurança e gestão de riscos	Proteção do acervo, controle de acesso e prevenção	Apoio CBMGO, consultoria e protocolos internos

Metas de gestão de pessoas

Meta	Prazo	Indicador de cumprimento	Evidência de verificação
Mapear equipe envolvida e atribuições atuais	Curto prazo, até 6 meses	Mapa de equipe concluído	Documento com nomes, funções e responsabilidades
Definir matriz mínima de competências	Curto prazo, até 6 meses	Matriz aprovada	Documento validado pela coordenação e Fundação
Realizar primeira capacitação introdutória	Curto prazo, até 6 meses	Capacitação realizada	Lista de presença, programa e relatório
Definir plano de capacitação anual	Médio prazo, entre 6 e 18 meses	Plano elaborado	Documento com temas, carga horária e público-alvo
Capacitar equipe em inventário e	Médio prazo, entre 6 e 18 meses	Equipe capacitada	Certificados, listas e aplicação prática

conservação preventiva			
Capacitar equipe em acessibilidade digital e comunicação inclusiva	Médio prazo, entre 6 e 18 meses	Capacitação realizada	Relatório e revisão dos conteúdos digitais
Avaliar necessidade de contratação ou ampliação da equipe	Médio prazo e permanente	Relatório de necessidade produzido	Relatório técnico anual
Manter rotina de atualização técnica	Permanente	Ações de formação realizadas	mínimo de 2 ações formativas por ano

Ações estratégicas

Ação	Prazo	Responsável principal	Responsáveis associados	Dependências	Indicador	Prioridade
Levantar pessoas atualmente envolvidas no projeto	Curto prazo	Coordenação do MBGO	Fundação, CBMGO	Informação institucional disponível	Mapa concluído	Alta
Identificar lacunas de equipe por programa museológico	Curto prazo	Coordenação museológica	Coordenação geral, Fundação	Matriz de programas definida	Diagnóstico de lacunas elaborado	Alta
Elaborar matriz de competências mínimas	Curto prazo	Coordenação do MBGO	Consultoria museológica	Levantamento de lacunas	Matriz aprovada	Alta
Definir responsáveis provisórios por cada programa	Curto prazo	Fundação Dom Pedro II	Coordenação, CBMGO	Comissão gestora em formação	Responsáveis definidos	Alta
Realizar capacitação introdutória em museologia e plano museológico	Curto prazo	Consultoria museológica	Fundação, CBMGO	Agenda institucional	Capacitação realizada	Alta
Realizar capacitação em documentação e inventário	Médio prazo	Consultoria museológica	Equipe de acervos	Ficha de inventário definida	Equipe capacitada	Alta
Realizar capacitação em conservação preventiva e acondicionamento	Médio prazo	Consultoria ou parceiro técnico	Equipe de acervos	Reserva técnica provisória em organização	Capacitação realizada	Alta
Realizar capacitação em acessibilidade digital	Médio prazo	Especialista ou parceiro	Comunicação, TI, educação	Plataforma em implantação	Conteúdos revisados	Média
Criar rotina de reuniões técnicas interprogramas	Médio prazo e permanente	Coordenação do MBGO	Responsáveis pelos programas	Responsáveis definidos	Reuniões registradas	Média
Produzir relatório anual de necessidades de equipe	Permanente	Coordenação do MBGO	Comissão gestora	Execução das ações em andamento	Relatório anual produzido	Alta

Indicadores recomendados

Dimensão	Indicador	Meta de referência
Organização de equipe	Mapa de atribuições	1 mapa concluído até 6 meses
Competências	Matriz de competências	1 matriz aprovada até 6 meses
Capacitação inicial	Ações formativas realizadas	mínimo de 1 ação até 6 meses
Formação continuada	Capacitações anuais	mínimo de 2 ações por ano
Inventário	Pessoas capacitadas em documentação	pelo menos 2 pessoas capacitadas
Acessibilidade	Pessoas capacitadas em acessibilidade digital	pelo menos 2 pessoas capacitadas
Continuidade	Relatório anual de lacunas de equipe	1 relatório por ano
Integração	Reuniões técnicas interprogramas	mínimo de 4 reuniões por ano

Produtos esperados

Ao final do curto prazo, o MBGO deverá ter clareza sobre quem atua no projeto, quais funções estão cobertas e quais permanecem descobertas. Ao final do médio prazo, deverá contar com plano de capacitação, equipe de referência mínima e responsáveis designados pelos principais programas. No longo prazo, a Fundação Dom Pedro II deverá avaliar a necessidade de equipe permanente ou contratação recorrente de serviços especializados, especialmente para acervos, plataforma digital, comunicação, educação e conservação preventiva.

5.1.3 Subprograma Financiamento e Fomento

O Subprograma Financiamento e Fomento organiza as condições econômicas necessárias à implantação e continuidade do MBGO. Sua função é planejar custos, identificar fontes de recursos, estruturar projetos de captação e acompanhar a sustentabilidade financeira do museu.

O MBGO nasce sem orçamento próprio consolidado. A fonte principal de sustentação será a Fundação Dom Pedro II, com possibilidade de captação externa. O Termo de Cooperação Técnica estabelece que não haverá transferência direta de recursos financeiros entre os partícipes e que as

captações realizadas pelo CBMGO deverão ser depositadas diretamente em conta corrente específica da Fundação Dom Pedro II, com aplicação exclusiva no objeto pactuado. Essa regra deve orientar todos os mecanismos de captação, execução e controle financeiro relacionados ao museu.

A sustentabilidade financeira deverá ser planejada em três níveis. O primeiro corresponde aos custos imediatos de implantação, como formalização, museu virtual, inventário, documentação, digitalização, comunicação e acondicionamento básico. O segundo envolve custos de consolidação, como capacitações, conservação preventiva, exposições temporárias, ações educativas, acessibilidade, história oral e manutenção tecnológica. O terceiro refere-se à futura sede física, que exigirá estudos de viabilidade, projeto arquitetônico, expografia, mobiliário, equipamentos, segurança, acessibilidade, reserva técnica e equipe de funcionamento.

Objetivo geral

Assegurar condições financeiras para implantação, manutenção e expansão progressiva do MBGO, por meio de planejamento orçamentário, diversificação de fontes, captação qualificada e acompanhamento permanente dos custos.

Objetivos específicos

1. Elaborar orçamento inicial de implantação do museu.
2. Definir custos mínimos anuais de manutenção do museu virtual.
3. Levantar custos de inventário, acondicionamento, reserva técnica e digitalização.
4. Estruturar carteira de projetos para captação.
5. Identificar editais, incentivos, patrocínios e parcerias compatíveis.
6. Planejar recursos para implantação futura da sede física.
7. Criar mecanismos de acompanhamento financeiro e prestação de contas interna.
8. Reduzir dependência de fonte única de recurso.

Metas financeiras e de fomento

Meta	Prazo	Indicador de cumprimento	Evidência de verificação
Elaborar orçamento preliminar de implantação	Curto prazo, até 6 meses	Orçamento concluído	Planilha validada pela Fundação
Estimar custo anual do museu virtual	Curto prazo, até 6 meses	Estimativa anual definida	Planilha de custeio tecnológico
Estimar custos de inventário e reserva técnica provisória	Curto prazo, até 6 meses	Custos levantados	Planilha com itens e valores
Criar carteira inicial de projetos de captação	Médio prazo, entre 6 e 18 meses	Carteira criada	mínimo de 3 projetos estruturados
Mapear oportunidades de fomento	Permanente	Mapa atualizado	Lista semestral de editais e oportunidades
Submeter projetos a fontes externas	Médio prazo e permanente	Projetos submetidos	mínimo de 2 submissões por ano, quando houver editais compatíveis
Elaborar estudo financeiro preliminar da sede física	Longo prazo, acima de 18 meses	Estudo produzido	Documento técnico-orçamentário
Produzir relatório financeiro de acompanhamento	Permanente	Relatórios emitidos	mínimo de 2 relatórios por ano

Ações estratégicas

Ação	Prazo	Responsável principal	Responsáveis associados	Dependências	Indicador	Prioridade
Levantar custos imediatos de implantação	Curto prazo	Fundação Dom Pedro II	Coordenação do MBGO	Definição das ações iniciais	Planilha elaborada	Alta
Estimar custos de manutenção da plataforma digital	Curto prazo	Fundação e TI	Comunicação, coordenação	Escopo da plataforma	Estimativa concluída	Alta
Levantar custos de inventário, acondicionamento e reserva técnica	Curto prazo	Coordenação museológica	Fundação, CBMGO	Levantamento preliminar do acervo	Planilha concluída	Alta
Definir rubricas mínimas de custeio anual	Curto prazo	Fundação Dom Pedro II	Coordenação, comissão gestora	Custos preliminares	Rubricas definidas	Alta
Criar carteira de projetos para captação	Médio prazo	Fundação Dom Pedro II	Coordenação, consultoria, parceiros	Prioridades definidas	Carteira estruturada	Alta
Mapear editais, leis de incentivo e chamadas públicas	Permanente	Fundação Dom Pedro II	Coordenação, parceiros	Equipe responsável definida	Mapa atualizado	Alta
Elaborar projetos para museu virtual, acervos, educação e acessibilidade	Médio prazo	Fundação e coordenação	Consultorias especializadas	Carteira de projetos	Projetos elaborados	Alta
Formalizar parcerias de apoio técnico e financeiro	Médio prazo	Fundação e CBMGO	Coordenação	Identificação de parceiros	Parcerias formalizadas	Média
Elaborar estudo de custo da sede física	Longo prazo	Fundação Dom Pedro II	Arquitetura, museologia, CBMGO	Programa de necessidades	Estudo concluído	Alta
Implantar rotina de relatórios financeiros semestrais	Permanente	Fundação Dom Pedro II	Comissão gestora	Ações em execução	Relatórios emitidos	Alta

Indicadores recomendados

Dimensão	Indicador	Meta de referência
Planejamento financeiro	Orçamento preliminar	1 orçamento até 6 meses
Custeio digital	Estimativa anual da plataforma	1 estimativa até 6 meses
Salvaguarda	Planilha de custos de reserva técnica e acondicionamento	1 planilha até 6 meses
Captação	Carteira de projetos	mínimo de 3 projetos em até 18 meses
Fomento	Submissões a editais ou patrocinadores	mínimo de 2 por ano, quando houver oportunidade compatível
Parcerias	Parcerias formalizadas	mínimo de 3 parcerias em até 18 meses
Controle	Relatórios financeiros	mínimo de 2 por ano
Sede física	Estudo preliminar de custo	1 estudo após 18 meses

Produtos esperados

Ao final do curto prazo, o MBGO deverá dispor de orçamento inicial, estimativa de manutenção do museu virtual, levantamento de custos de acervo e definição das primeiras rubricas de custeio. Ao final do médio prazo, deverá possuir carteira de projetos, oportunidades de fomento mapeadas, submissões realizadas e parcerias em negociação ou formalizadas. No longo prazo, deverá apresentar estudo financeiro preliminar para implantação física, articulado ao programa de necessidades e às possibilidades reais de captação.

5.1.4 Considerações do Programa Institucional

O Programa Institucional é a base de viabilidade do MBGO. Ele não se limita a aspectos administrativos, pois condiciona diretamente a preservação do acervo, a implantação do museu virtual, a comunicação com os públicos, a acessibilidade, a captação de recursos e a futura sede física. Sem formalização, governança, equipe e financiamento, os demais programas tendem a perder continuidade e capacidade de execução.

As ações deste programa devem ser iniciadas de forma imediata e concomitante. A criação formal do MBGO, a comissão gestora, o regimento, a matriz de responsabilidades, o orçamento inicial e a equipe de referência são medidas que se reforçam mutuamente. Nenhuma delas precisa aguardar a

conclusão integral das demais, mas todas devem ser coordenadas para evitar sobreposição, lacunas de responsabilidade ou decisões sem registro.

A execução do Programa Institucional deverá ser acompanhada por indicadores objetivos, relatórios semestrais e revisão anual das prioridades. Esse acompanhamento permitirá verificar se o museu está avançando de modo coerente com sua missão, com o Termo de Cooperação Técnica, com as condições reais da Fundação Dom Pedro II e do CBMGO e com o horizonte de consolidação previsto para o período de 2026 a 2031.

5.2 PROGRAMA DE ACERVOS

O Programa de Acervos constitui o eixo técnico responsável por transformar o patrimônio histórico, cultural e operacional relacionado ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás em acervo museológico identificado, documentado, preservado, pesquisado e comunicado. No caso do MBGO, esse programa é decisivo, pois a instituição nasce a partir de um conjunto expressivo de bens materiais e imateriais ainda em processo de localização, organização, catalogação, digitalização e salvaguarda.

A estrutura preliminar aprovada reconhece que o Programa de Acervos deve compreender ações de identificação, documentação, preservação, pesquisa e comunicação dos bens culturais vinculados à trajetória do CBMGO, articulando salvaguarda, produção de conhecimento e exposições. Essa orientação é coerente com o Termo de Cooperação Técnica nº 15/2026/CBM, que inclui entre seus objetivos a preservação, salvaguarda, organização, pesquisa, catalogação, digitalização e difusão do patrimônio histórico, documental e museológico da corporação.

O diagnóstico museológico identificou a existência de acervo com alto potencial histórico, simbólico, educativo e comunicacional, mas ainda marcado por dispersão, ausência de inventário consolidado, necessidade de critérios de incorporação e demanda por procedimentos técnicos de conservação, acondicionamento e controle. Assim, a prioridade deste programa não será apenas ampliar o acervo, mas estruturar as condições para que sua formação

ocorra de modo responsável, documentado e compatível com a capacidade institucional do MBGO.

Para fins de execução, consideram-se os seguintes prazos: curto prazo, até 6 meses; médio prazo, entre 6 e 18 meses; longo prazo, acima de 18 meses; e ações permanentes, desenvolvidas durante toda a vigência do Plano Museológico. As ações poderão ocorrer de forma concomitante, desde que respeitadas as dependências técnicas. A pesquisa histórica, por exemplo, pode avançar ao mesmo tempo que o inventário e a implantação do museu virtual, mas a incorporação definitiva de bens deve depender de critérios mínimos de documentação, titularidade e conservação.

O Programa de Acervos está organizado em três subprogramas: Pesquisa, Acervos e Exposições.

Diretrizes gerais do Programa de Acervos:

Diretriz	Aplicação prática
Musealização responsável	Transformar bens dispersos em acervo museológico por meio de identificação, documentação, avaliação técnica, preservação e interpretação.
Integração entre pesquisa, salvaguarda e comunicação	Garantir que os bens sejam pesquisados antes de sua exposição ou difusão pública, sempre que possível.
Critérios claros de incorporação	Evitar crescimento desordenado do acervo, considerando pertinência, procedência, estado de conservação, titularidade e capacidade de guarda.
Preservação material e digital	Proteger tanto os objetos físicos quanto fotografias, vídeos, documentos digitalizados, bases de dados e conteúdos produzidos para o museu virtual.
Valorização da dimensão humana	Reconhecer relatos, memórias, saberes técnicos e experiências profissionais como parte essencial do patrimônio bombeiro militar.
Documentação padronizada	Implantar ficha de inventário, numeração, registro fotográfico, localização, procedência, estado de conservação e controle de movimentação.
Conservação preventiva	Priorizar ações de baixo custo e alto impacto, como acondicionamento adequado, controle de manuseio, limpeza orientada e organização da reserva técnica.
Acesso qualificado	Disponibilizar informações ao público com contextualização, linguagem acessível, segurança jurídica e respeito a restrições legais ou éticas.
Segurança e gestão de riscos	Prever medidas para reduzir riscos de perda, furto, deterioração, obsolescência digital, manuseio inadequado ou descaracterização dos bens.
Revisão permanente	Atualizar critérios, inventários, políticas e procedimentos conforme o crescimento do acervo e o amadurecimento institucional do MBGO.

5.2.1 Subprograma Pesquisa

O Subprograma Pesquisa organiza a produção, sistematização e difusão de conhecimento sobre a história, os acervos, as práticas profissionais e as experiências humanas relacionadas ao CBMGO. Sua função é atribuir sentido aos bens culturais, evitando que objetos, documentos e imagens sejam tratados como registros isolados ou meramente ilustrativos.

No MBGO, a pesquisa deverá articular fontes documentais, iconográficas, audiovisuais, bibliográficas, institucionais e orais. A história da corporação não se encontra apenas em atos oficiais, relatórios, fotografias e equipamentos. Ela também está presente nas memórias de bombeiros militares da ativa, veteranos, familiares, instrutores, gestores, equipes de apoio e comunidades atendidas. Por isso, a pesquisa deverá sustentar tanto a documentação do acervo quanto as exposições, conteúdos digitais, ações educativas e programas de história oral.

Objetivo geral

Produzir, sistematizar e difundir conhecimentos sobre a trajetória histórica, os acervos, as práticas culturais e as experiências humanas relacionadas ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás.

Objetivos específicos

1. Definir linhas prioritárias de pesquisa compatíveis com a missão do MBGO.
2. Mapear fontes documentais, bibliográficas, iconográficas, audiovisuais e orais.
3. Produzir informações qualificadas para inventário, exposições, ações educativas e conteúdos digitais.
4. Desenvolver programa de história oral, com atenção ética aos depoimentos e temas sensíveis.
5. Incentivar pesquisas acadêmicas e institucionais sobre a memória bombeiro militar.
6. Criar procedimentos de validação, armazenamento, revisão e uso das informações produzidas.

7. Integrar pesquisa, documentação, comunicação e educação patrimonial.

Linhas prioritárias de pesquisa

Linha de pesquisa	Finalidade	Produtos possíveis
História institucional do CBMGO	Organizar marcos históricos, expansão territorial, unidades, comandos, formações e transformações administrativas.	Linha do tempo, textos institucionais, conteúdos para exposição virtual.
Práticas operacionais e tecnologias de trabalho	Contextualizar equipamentos, viaturas, uniformes, ferramentas, técnicas, protocolos e mudanças nas formas de atuação.	Fichas de objeto, textos curatoriais, vídeos explicativos.
Memória oral e trajetórias profissionais	Registrar experiências de bombeiros militares da ativa, veteranos, familiares, instrutores e colaboradores.	Entrevistas, banco de depoimentos, recortes expositivos.
Grandes ocorrências e memória social	Identificar eventos marcantes de salvamento, combate a incêndios, defesa civil, prevenção e atendimento emergencial.	Dossiês temáticos, mapas de ocorrências, exposições temporárias.
Educação, prevenção e cidadania	Investigar campanhas educativas, ações com escolas, práticas de prevenção e relação com comunidades.	Materiais educativos, roteiros pedagógicos, conteúdos digitais.
Patrimônio documental, fotográfico e audiovisual	Mapear e contextualizar documentos, fotografias, vídeos, boletins, publicações e registros institucionais.	Catálogos digitais, banco de imagens, fichas documentais.
Saúde, risco e dimensão humana da profissão	Tratar experiências de risco, cuidado, luto, sofrimento, reconhecimento e resiliência profissional com responsabilidade ética.	Projetos de memória oral, exposições sensíveis, ações educativas contextualizadas.

Metas do Subprograma Pesquisa

Meta	Prazo	Indicador de cumprimento	Evidência de verificação
Definir linhas prioritárias de pesquisa	Curto prazo, até 6 meses	Linhas aprovadas	Documento validado pela coordenação e comissão gestora
Mapear fontes de pesquisa internas e externas	Curto prazo, até 6 meses	Mapa de fontes produzido	Planilha ou relatório com localização, tipo e responsável pela fonte
Criar protocolo básico de pesquisa e	Curto prazo, até 6 meses	Protocolo aprovado	Documento técnico arquivado

armazenamento de informações			
Produzir conteúdos históricos para a exposição virtual inicial	Curto prazo, até 6 meses	Conteúdos produzidos	Textos curatoriais, legendas, roteiros ou páginas publicadas
Implantar projeto piloto de história oral	Médio prazo, entre 6 e 18 meses	Projeto iniciado	Roteiros, termos de autorização e primeiras entrevistas realizadas
Formalizar parcerias com instituições de ensino e pesquisa	Médio prazo, entre 6 e 18 meses	Parcerias estabelecidas	Termos, ofícios, atas ou acordos de cooperação
Criar banco de referências bibliográficas, documentais e iconográficas	Médio prazo, entre 6 e 18 meses	Banco estruturado	Base de dados, planilha ou repositório organizado
Produzir dossiês temáticos para exposições e ações educativas	Médio e longo prazo	Dossiês concluídos	Relatórios, textos curatoriais ou materiais de apoio
Revisar periodicamente conteúdos históricos publicados	Permanente	Revisões registradas	Histórico de revisão, atas ou notas técnicas

Ações estratégicas

Ação	Prazo	Responsável principal	Responsáveis associados	Dependências	Indicador	Prioridade
Definir linhas de pesquisa do MBGO	Curto prazo	Coordenação do MBGO	Consultoria museológica, CBMGO, Fundação	Missão e objetivos aprovados	Linhas aprovadas	Alta
Levantar fontes documentais internas do CBMGO	Curto prazo	Coordenação do MBGO	Setores do CBMGO, Fundação	Autorização de acesso	Fontes mapeadas	Alta
Levantar fontes externas, como arquivos, universidades e acervos particulares	Curto prazo	Pesquisa e coordenação	Parceiros institucionais	Definição de contatos	Mapa de fontes externas	Alta
Definir critérios para uso de documentos, imagens e informações sensíveis	Curto prazo	Comissão gestora	Pesquisa, comunicação, CBMGO	Fluxo institucional definido	Critérios aprovados	Alta
Criar modelo de ficha de pesquisa associada ao inventário	Curto prazo	Coordenação museológica	Pesquisa e acervos	Ficha de inventário em elaboração	Modelo aprovado	Alta
Produzir textos de base para o museu virtual	Curto prazo	Pesquisa	Comunicação, educação, coordenação	Seleção curatorial inicial	Textos produzidos	Alta
Elaborar protocolo de história oral	Médio prazo	Pesquisa e consultoria especializada	Fundação, CBMGO, jurídico quando necessário	Definição ética e técnica	Protocolo aprovado	Alta
Realizar entrevistas piloto com veteranos e profissionais da ativa	Médio prazo	Pesquisa	CBMGO, comunicação, TI	Protocolo e autorizações	Entrevistas realizadas	Alta
Organizar banco de referências históricas	Médio prazo	Pesquisa	TI, acervos	Fontes mapeadas	Banco estruturado	Média
Desenvolver dossiês temáticos para exposições virtuais e itinerantes	Médio e longo prazo	Pesquisa	Acervos, exposições, educação	Linhas de pesquisa definidas	Dossiês concluídos	Média
Revisar conteúdos históricos publicados no site	Permanente	Pesquisa	Comunicação, comissão gestora	Conteúdos publicados	Revisões registradas	Alta

Indicadores recomendados

Dimensão	Indicador	Meta de referência
Planejamento da pesquisa	Linhas prioritárias definidas	1 documento aprovado até 6 meses
Fontes	Fontes internas e externas mapeadas	mínimo de 20 fontes ou conjuntos documentais identificados até 12 meses
Conteúdo histórico	Textos produzidos para o museu virtual	mínimo de 10 textos ou verbetes até o lançamento da plataforma
História oral	Entrevistas realizadas	mínimo de 5 entrevistas piloto até 18 meses
Parcerias	Instituições de pesquisa parceiras	mínimo de 2 parcerias até 18 meses
Sistematização	Banco de referências criado	1 banco estruturado até 18 meses
Qualidade da informação	Revisões técnicas de conteúdos publicados	revisão semestral
Aplicação da pesquisa	Dossiês temáticos produzidos	mínimo de 2 dossiês até 24 meses

Produtos esperados

Ao final do curto prazo, o MBGO deverá possuir linhas de pesquisa definidas, fontes preliminares mapeadas, protocolo básico de armazenamento de informações e conteúdos históricos iniciais para o museu virtual. Ao final do médio prazo, deverá ter implantado projeto piloto de história oral, banco de referências e parcerias acadêmicas. No longo prazo, espera-se que a pesquisa sustente exposições, publicações, ações educativas e políticas de acervo de forma contínua.

5.2.2 Subprograma Acervos

O Subprograma Acervos concentra as ações de identificação, arrolamento, incorporação, documentação, inventário, conservação preventiva, digitalização, acondicionamento, controle de localização e gestão dos bens culturais sob responsabilidade do MBGO. Sua finalidade é garantir que o patrimônio vinculado ao CBMGO seja preservado de forma sistemática, acessível e tecnicamente qualificada.

A prioridade inicial será consolidar um inventário museológico progressivo. O MBGO não deve aguardar a existência de sede física definitiva

para iniciar esse trabalho. Pelo contrário, quanto mais cedo forem documentados os bens existentes e potenciais, menores serão os riscos de perda de informação, dispersão, descaracterização ou incorporação inadequada.

O Termo de Cooperação prevê que o CBMGO destinará espaço físico nas dependências da Academia Bombeiro Militar para guarda e salvaguarda do acervo vinculado ao MBGO, sob gestão da Assessoria Fundacional. Essa previsão deve ser tratada como base para estruturação da reserva técnica provisória, com controle de acesso, organização mínima, mobiliário adequado, materiais de acondicionamento e registro de movimentação.

Objetivo geral

Assegurar a salvaguarda, a documentação, a conservação e a gestão qualificada do patrimônio cultural material, digital e imaterial relacionado ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás.

Objetivos específicos

1. Identificar e arrolar bens culturais de interesse museológico vinculados ao CBMGO.
2. Implementar inventário museológico sistemático e progressivo.
3. Definir critérios de incorporação, doação, cessão, comodato, empréstimo, transferência e descarte.
4. Desenvolver procedimentos de conservação preventiva, acondicionamento e controle de localização.
5. Estruturar reserva técnica provisória.
6. Implantar rotinas de digitalização, backup, preservação digital e segurança da informação.
7. Criar política de acervos compatível com a missão, a capacidade institucional e os recursos disponíveis.
8. Garantir que o crescimento do acervo ocorra de forma responsável, documentada e sustentável.

Diretrizes para a política de acervos

Diretriz	Aplicação prática	Indicador associado
Pertinência museológica	O bem deve ter relação clara com a história, atuação, memória, formação ou patrimônio cultural do CBMGO.	Percentual de incorporações justificadas por parecer ou ficha técnica.
Procedência e titularidade	Toda entrada deve registrar origem, proprietário, forma de aquisição, cessão ou doação.	100% dos bens incorporados com procedência registrada.
Capacidade de guarda	A incorporação deve considerar espaço, conservação, custo e responsabilidade futura.	Parecer de viabilidade antes da incorporação de bens volumosos ou sensíveis.
Documentação mínima	Nenhum bem deve ser incorporado sem registro básico.	100% dos novos bens com ficha de entrada.
Conservação preventiva	O acervo deve receber acondicionamento e manuseio compatíveis com sua tipologia.	Relatórios de conservação e acondicionamento.
Controle de movimentação	Toda saída, deslocamento ou empréstimo deve ser registrado.	Livro, formulário ou sistema de movimentação implantado.
Preservação digital	Arquivos digitais devem ter organização, metadados e backup.	Rotina de backup documentada.
Critérios de recusa	O museu poderá recusar bens sem pertinência, procedência ou condições de guarda.	Registro de avaliação e decisão.
Revisão periódica	A política deverá ser atualizada conforme crescimento do acervo e implantação da sede física.	Revisão registrada ao menos a cada 2 anos.

Metas do Subprograma Acervos

Meta	Prazo	Indicador de cumprimento	Evidência de verificação
Consolidar arrolamento preliminar dos bens localizados	Curto prazo, até 6 meses	Arrolamento atualizado	Planilha, banco de dados ou relatório
Definir ficha de inventário museológico	Curto prazo, até 6 meses	Ficha aprovada	Modelo técnico validado
Registrar localização, procedência e estado de conservação dos bens arrolados	Curto prazo, até 6 meses	Campos preenchidos	Inventário ou planilha de controle
Implantar numeração provisória ou definitiva dos bens	Curto prazo, até 6 meses	Bens numerados	Lista de controle ou etiquetas aplicadas
Organizar reserva técnica provisória	Curto prazo, até 6 meses	Espaço organizado	Relatório fotográfico e lista de bens acondicionados

Elaborar política de acervos	Médio prazo, entre 6 e 18 meses	Política aprovada	Documento aprovado pela instância gestora
Criar modelos de termo de doação, cessão, comodato e empréstimo	Médio prazo, entre 6 e 18 meses	Modelos disponíveis	Minutas validadas
Implantar controle de movimentação de acervo	Médio prazo, entre 6 e 18 meses	Controle em uso	Formulários, livro ou sistema
Elaborar plano básico de conservação preventiva	Médio prazo, entre 6 e 18 meses	Plano elaborado	Documento técnico
Implantar rotina de backup e preservação digital	Médio prazo, entre 6 e 18 meses	Backup regular	Relatórios ou registros de backup
Ampliar digitalização de documentos, imagens e registros audiovisuais	Longo prazo, acima de 18 meses	Itens digitalizados	Base digital organizada
Revisar inventário e condições de conservação	Permanente	Revisões realizadas	Relatórios periódicos

Ações estratégicas

Ação	Prazo	Responsável principal	Responsáveis associados	Dependências	Indicador	Prioridade
Levantar bens existentes sob guarda da Fundação, CBMGO e unidades relacionadas	Curto prazo	Coordenação do MBGO	CBMGO, Fundação, consultoria museológica	Acesso aos locais e acervos	Bens arrolados	Alta
Definir campos mínimos do inventário	Curto prazo	Coordenação museológica	Pesquisa, acervos, TI	Critérios técnicos definidos	Ficha aprovada	Alta
Criar sistema simples de controle, ainda que inicial	Curto prazo	Coordenação do MBGO	TI, Fundação	Ficha de inventário definida	Controle implantado	Alta
Registrar fotografia básica dos itens arrolados	Curto prazo	Equipe de acervos	Comunicação, pesquisa	Organização mínima do acervo	Itens fotografados	Alta
Identificar estado de conservação inicial	Curto prazo	Gestão de acervos	Consultoria em conservação, quando possível	Acesso aos bens	Estado registrado	Alta
Organizar reserva técnica provisória na Academia Bombeiro Militar	Curto prazo	Fundação e CBMGO	Coordenação, consultoria museológica	Espaço disponível	Reserva organizada	Alta
Adquirir materiais básicos de acondicionamento	Curto prazo	Fundação Dom Pedro II	Coordenação do MBGO	Lista técnica de materiais	Materiais adquiridos	Alta
Elaborar política de acervos	Médio prazo	Coordenação museológica	Fundação, CBMGO, comissão gestora	Diagnóstico do acervo	Política aprovada	Alta
Criar procedimentos para entrada, recusa, empréstimo e movimentação	Médio prazo	Coordenação museológica	Fundação, jurídico, comissão gestora	Política de acervos	Procedimentos aprovados	Alta
Implantar controle de movimentação	Médio prazo	Gestão de acervos	Fundação, CBMGO	Procedimentos definidos	Controle em uso	Alta
Elaborar orientações de conservação preventiva	Médio prazo	Consultoria especializada	Coordenação, equipe de acervos	Diagnóstico de conservação	Orientações produzidas	Alta

Definir rotina de backup para acervos digitais	Médio prazo	TI	Coordenação, comunicação	Repositório digital definido	Backup ativo	Alta
Ampliar digitalização conforme critérios de prioridade	Longo prazo	Acervos e TI	Pesquisa, comunicação	Inventário e critérios definidos	Itens digitalizados	Média
Monitorar condições de guarda	Permanente	Gestão de acervos	Comissão gestora	Reserva técnica em uso	Relatórios emitidos	Alta
Atualizar inventário	Permanente	Gestão de acervos	Pesquisa e TI	Controle implantado	Inventário atualizado	Alta

Indicadores recomendados

Dimensão	Indicador	Meta de referência
Arrolamento	Bens localizados e registrados preliminarmente	100% dos bens conhecidos arrolados até 12 meses
Inventário	Bens com ficha de inventário preenchida	mínimo de 50% dos bens arrolados até 18 meses
Registro fotográfico	Bens inventariados com imagem	mínimo de 80% dos bens inventariados
Procedência	Bens com origem ou responsável identificado	mínimo de 80% dos bens arrolados
Conservação	Bens com estado de conservação registrado	mínimo de 80% dos bens arrolados
Reserva técnica	Espaço provisório organizado	1 espaço implantado até 6 meses
Política de acervos	Documento aprovado	1 política aprovada até 18 meses
Movimentação	Controle de entrada, saída e deslocamento	100% das movimentações registradas após implantação
Digitalização	Itens digitalizados com identificação mínima	meta anual definida conforme equipe e recursos
Preservação digital	Backups realizados	mínimo de 1 rotina mensal documentada
Monitoramento	Relatórios de conservação e guarda	mínimo de 2 relatórios por ano

Produtos esperados

Ao final do curto prazo, o MBGO deverá dispor de arrolamento atualizado, ficha de inventário aprovada, reserva técnica provisória organizada, registro básico de localização e materiais iniciais de acondicionamento. Ao final do médio prazo, deverá contar com política de acervos, controle de movimentação, modelos documentais, plano básico de conservação preventiva e rotina de backup. No longo prazo, espera-se a ampliação contínua do inventário, da digitalização, da preservação digital e da preparação para a reserva técnica definitiva na futura sede física.

5.2.3 Subprograma Exposições

O Subprograma Exposições organiza a comunicação museológica dos acervos do MBGO. Sua finalidade é transformar pesquisa, documentação e bens culturais em narrativas acessíveis, educativas e socialmente relevantes. As exposições deverão aproximar os públicos da história do CBMGO, valorizando

a memória institucional, as pessoas que constroem essa trajetória e os temas de interesse público associados à proteção da vida.

Como o MBGO será implantado inicialmente em ambiente digital, a exposição virtual permanente terá prioridade no curto prazo. Essa exposição deverá possuir narrativa curatorial clara, seleção criteriosa de acervos, contextualização histórica, linguagem acessível, identificação de fontes, recursos audiovisuais e possibilidade de atualização. Não deve ser tratada apenas como galeria de imagens, mas como espaço museológico de interpretação.

As exposições secundárias digitais e de curta duração (itinerantes) poderão ser desenvolvidas em etapas posteriores. Elas permitirão aprofundar temas específicos, circular conteúdos por escolas, quartéis, eventos e instituições parceiras, além de testar abordagens que futuramente poderão subsidiar a exposição física de longa duração.

Objetivo geral

Promover a difusão da memória e do patrimônio cultural do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás por meio de exposições virtuais, itinerantes e futuras exposições presenciais, acessíveis, seguras, educativas e socialmente relevantes.

Objetivos específicos

1. Desenvolver exposição virtual permanente como primeira frente pública do MBGO.
2. Criar exposições temporárias digitais sobre temas específicos da memória bombeiro militar.
3. Planejar exposições itinerantes compatíveis com ações educativas, escolas, quartéis e eventos institucionais.
4. Valorizar trajetórias humanas, saberes profissionais e experiências coletivas vinculadas ao CBMGO.
5. Integrar pesquisa, acervo, educação, comunicação, acessibilidade e conservação.

6. Planejar, em longo prazo, a exposição física de longa duração da futura sede.
7. Monitorar acesso, interação e compreensão dos públicos.

Diretrizes curatoriais

Diretriz	Aplicação prática	Indicador associado
Narrativa fundamentada	Toda exposição deverá partir de pesquisa e documentação mínima.	Textos e conteúdos validados tecnicamente.
Valorização humana	As exposições deverão incluir pessoas, trajetórias, memórias e experiências, e não apenas objetos.	Presença de depoimentos, biografias ou narrativas profissionais.
Acessibilidade	Conteúdos deverão buscar linguagem clara, legendas, descrição de imagens e recursos digitais acessíveis.	Checklist de acessibilidade aplicado.
Segurança da informação	Imagens, documentos e relatos sensíveis deverão passar por validação prévia.	Fluxo de aprovação registrado.
Conservação	Exposição de bens físicos deverá respeitar condições de segurança, acondicionamento, transporte e manuseio.	Parecer ou avaliação técnica antes da exposição.
Atualização	Conteúdos digitais deverão ser revisados periodicamente.	Revisão semestral registrada.
Diversidade de públicos	Linguagem e recursos deverão considerar estudantes, pesquisadores, bombeiros, veteranos, famílias e público geral.	Avaliação de públicos e indicadores de acesso.

Eixos curatoriais iniciais

Eixo curatorial	Possibilidades de abordagem	Produtos possíveis
Origens e trajetória do CBMGO	Formação institucional, expansão territorial, marcos históricos e consolidação da corporação.	Exposição virtual inicial, linha do tempo, mapas.
Proteção da vida	Salvamentos, atendimento emergencial, defesa civil, prevenção e compromisso social.	Galerias temáticas, vídeos, conteúdos educativos.
Equipamentos, técnicas e transformação operacional	Viaturas, uniformes, ferramentas, tecnologias e mudanças nas práticas de trabalho.	Fichas interpretativas, imagens comparativas, vídeos explicativos.
Pessoas que constroem a história	Bombeiros da ativa, veteranos, familiares, instrutores e equipes de apoio.	Depoimentos, perfis, histórias de vida.

Grandes ocorrências e memória social	Episódios relevantes, impactos sociais, atuação comunitária e aprendizagem institucional.	Dossiês expositivos, mapas, narrativas multimídia.
Educação, prevenção e cidadania	Campanhas educativas, cultura de prevenção e ações com escolas.	Materiais pedagógicos, jogos digitais simples, cartilhas.
Meio ambiente e defesa civil	Emergências ambientais, desastres, prevenção de riscos e atuação territorial.	Exposições temporárias, conteúdos educativos.

Metas do Subprograma Exposições

Meta	Prazo	Indicador de cumprimento	Evidência de verificação
Definir diretrizes curatoriais da exposição virtual permanente	Curto prazo, até 6 meses	Diretrizes aprovadas	Documento curatorial validado
Selecionar acervos e conteúdos para a exposição virtual inicial	Curto prazo, até 6 meses	Lista curatorial concluída	Relação de itens, temas e fontes
Produzir textos curatoriais, legendas e conteúdos acessíveis	Curto prazo, até 6 meses	Textos produzidos	Arquivos textuais e revisão técnica
Publicar exposição virtual permanente	Curto prazo, até 6 meses, conforme cronograma da plataforma	Exposição publicada	Página ativa no museu virtual
Criar material educativo vinculado à exposição virtual	Médio prazo, entre 6 e 18 meses	Material publicado	PDF, página educativa, vídeo ou roteiro
Planejar exposições virtuais temporárias	Médio prazo, entre 6 e 18 meses	Plano de exposições elaborado	Calendário temático
Criar modelo de exposição itinerante leve	Médio prazo, entre 6 e 18 meses	Modelo produzido	Painéis, arquivos digitais ou kit expositivo
Realizar ao menos uma exposição temporária digital	Longo prazo, acima de 18 meses	Exposição realizada	Página publicada ou relatório
Elaborar diretrizes preliminares para exposição física de longa duração	Longo prazo, acima de 18 meses	Diretrizes elaboradas	Documento conceitual-expográfico
Monitorar acesso e interação dos públicos	Permanente	Relatórios produzidos	Relatórios de acesso e engajamento

Ações estratégicas

Ação	Prazo	Responsável principal	Responsáveis associados	Dependências	Indicador	Prioridade
Definir conceito curatorial da exposição virtual permanente	Curto prazo	Coordenação museológica	Pesquisa, comunicação, Fundação, CBMGO	Linhas de pesquisa definidas	Conceito aprovado	Alta
Selecionar itens e temas para a exposição virtual	Curto prazo	Pesquisa e acervos	Comunicação, educação	Arrolamento preliminar	Lista curatorial	Alta
Validar uso de imagens, documentos e relatos	Curto prazo	Comissão gestora	Pesquisa, comunicação, CBMGO	Fluxo de aprovação definido	Conteúdos validados	Alta
Produzir textos curatoriais e legendas	Curto prazo	Pesquisa	Comunicação, educação	Seleção curatorial	Textos produzidos	Alta
Aplicar revisão de linguagem acessível	Curto prazo	Comunicação e educação	Acessibilidade, pesquisa	Textos produzidos	Revisão aplicada	Alta
Publicar exposição virtual permanente	Curto prazo	Fundação e TI	Comunicação, coordenação	Plataforma disponível	Exposição publicada	Alta
Produzir recursos educativos associados	Médio prazo	Educação museal	Comunicação, pesquisa	Exposição publicada	Recursos produzidos	Alta
Planejar exposições temporárias digitais	Médio prazo	Coordenação do MBGO	Pesquisa, comunicação, acervos	Temas definidos	Calendário criado	Média
Desenvolver exposição itinerante leve	Médio prazo	Comunicação e educação	Acervos, pesquisa	Conteúdos selecionados	Kit expositivo produzido	Média
Avaliar experiência dos públicos	Permanente	Comunicação	Educação, TI, coordenação	Exposição em funcionamento	Relatórios emitidos	Alta
Revisar conteúdos expositivos	Permanente	Pesquisa e comunicação	Comissão gestora	Relatórios e novas pesquisas	Revisões registradas	Alta
Planejar exposição física de longa duração	Longo prazo	Coordenação museológica	Arquitetura, expografia, acervos, Fundação	Programa arquitetônico e acervo documentado	Diretrizes expográficas	Alta

Indicadores recomendados

Dimensão	Indicador	Meta de referência
Curadoria	Diretrizes curatoriais aprovadas	1 documento até 6 meses
Seleção de acervo	Itens selecionados com documentação mínima	100% dos itens expostos com identificação básica
Conteúdo	Textos curatoriais e legendas produzidos	100% dos núcleos expositivos com textos revisados
Acessibilidade	Conteúdos com linguagem clara e recursos mínimos de acessibilidade	checklist aplicado antes da publicação
Publicação	Exposição virtual permanente publicada	1 exposição publicada no curto prazo, conforme cronograma da plataforma
Educação	Materiais educativos associados	mínimo de 1 recurso educativo até 18 meses
Exposições temporárias	Exposições digitais temáticas	mínimo de 1 exposição temporária após 18 meses
Itinerância	Modelo de exposição itinerante	1 modelo até 18 meses
Avaliação	Relatórios de acesso e interação	mínimo de 2 relatórios por ano
Revisão	Atualização dos conteúdos expositivos	revisão semestral

Produtos esperados

Ao final do curto prazo, o MBGO deverá possuir exposição virtual permanente concebida, validada e publicada, com textos curatoriais, seleção de acervos, créditos, fontes, linguagem acessível e procedimentos mínimos de aprovação. Ao final do médio prazo, deverá contar com materiais educativos vinculados à exposição, calendário de exposições temporárias digitais e modelo inicial de exposição itinerante. No longo prazo, deverá avançar na produção de exposições temáticas, na circulação de conteúdos e no planejamento da exposição física de longa duração.

5.2.4 Considerações do Programa de Acervos

O Programa de Acervos será determinante para a credibilidade, a permanência e a função social do MBGO. A existência de patrimônio cultural significativo é uma fortaleza, mas sua preservação dependerá de procedimentos

contínuos, documentação qualificada, critérios de incorporação, equipe de referência, recursos mínimos e governança.

As ações de pesquisa, acervo e exposições devem ocorrer de forma integrada e, em muitos casos, concomitante. O inventário pode avançar ao mesmo tempo que a pesquisa histórica; a exposição virtual pode ser construída com base nos bens já documentados; a história oral pode iniciar em projeto piloto enquanto a política de acervos é elaborada. O ponto essencial é que cada etapa seja registrada, validada e acompanhada por indicadores objetivos.

A prioridade inicial será consolidar o arrolamento, a documentação mínima, a reserva técnica provisória, a exposição virtual permanente e os critérios de incorporação. No médio prazo, o MBGO deverá estruturar política de acervos, ampliar a documentação, implantar rotinas de preservação digital e desenvolver materiais educativos associados às exposições. No longo prazo, deverá consolidar a gestão do acervo, ampliar pesquisas e digitalização, desenvolver exposições temporárias e preparar as bases para a futura sede física.

Com esse programa, o MBGO poderá transformar bens dispersos e memórias fragmentadas em patrimônio musealizado, acessível e socialmente relevante, cumprindo sua missão de preservar, pesquisar, organizar, documentar e difundir o patrimônio histórico, cultural e operacional do CBMGO.

5.3 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO

O Programa de Comunicação organiza as ações destinadas à relação entre o MBGO, seus públicos e a sociedade. Sua função é transformar o patrimônio histórico, cultural e operacional do CBMGO em conhecimento acessível, conteúdo educativo, narrativa pública e experiência de participação. No caso do MBGO, a comunicação assume papel estratégico desde a implantação, pois o museu nasce com atuação prioritariamente digital e deverá construir sua presença pública por meio do museu virtual, das redes institucionais, de ações educativas, de conteúdos acessíveis e, futuramente, de atividades presenciais e itinerantes.

A estrutura preliminar aprovada compreende a comunicação como função museológica essencial, responsável por promover o acesso ao patrimônio cultural, fortalecer a relação entre sociedade e CBMGO e estimular a apropriação social das memórias, experiências e conhecimentos preservados pelo museu. Também define que o programa deve abranger tanto a comunicação institucional quanto as ações educativas desenvolvidas pela instituição.

O diagnóstico museológico identificou uma base favorável para esse programa, especialmente pela legitimidade social do CBMGO, pela força simbólica de sua atuação pública e pelo potencial educativo dos temas relacionados à proteção da vida, prevenção de riscos, defesa civil, atendimento emergencial, meio ambiente e serviço público. Ao mesmo tempo, apontou que a comunicação da memória ainda se encontra em fase de construção, sem política museológica permanente, sem objetivos comunicacionais sistematizados, sem programa educativo formalizado e sem indicadores consolidados de públicos, linguagem, canais, periodicidade, acessibilidade e avaliação.

Para fins de execução, mantêm-se os prazos adotados neste Plano Museológico: curto prazo, até 6 meses; médio prazo, entre 6 e 18 meses; longo prazo, acima de 18 meses; e ações permanentes, desenvolvidas durante toda a vigência do plano. As ações poderão ocorrer de forma concomitante, desde que observadas as dependências técnicas. A identidade visual, por exemplo, pode ser desenvolvida ao mesmo tempo que os primeiros materiais educativos e a estruturação das redes sociais. Já a avaliação de públicos dependerá da existência de ações ou conteúdos publicados que possam ser efetivamente acompanhados.

O Programa de Comunicação está organizado em dois subprogramas: Ações Educativas e Culturais; e Comunicação Institucional.

Diretrizes gerais do Programa de Comunicação:

Diretriz	Aplicação prática
Comunicação como função museológica	Tratar a comunicação não apenas como divulgação, mas como mediação entre acervo, memória, pesquisa, educação e públicos.
Acesso público qualificado	Disponibilizar conteúdos com contextualização histórica, linguagem clara, rigor informacional e recursos de acessibilidade.

Educação patrimonial e cultura da prevenção	Relacionar a memória do CBMGO a temas como proteção da vida, prevenção, cidadania, defesa civil, meio ambiente e serviço público.
Valorização das pessoas	Dar visibilidade às trajetórias de bombeiros da ativa, veteranos, familiares, equipes de apoio e comunidades relacionadas à história da corporação.
Acessibilidade comunicacional e digital	Incorporar linguagem clara, legendas, descrição de imagens, contraste adequado, navegação simples e recursos progressivos de acessibilidade.
Participação social	Criar canais para escuta, contribuição, envio de memórias, identificação de acervos, depoimentos e interação com públicos diversos.
Segurança da informação	Definir critérios para publicação de documentos, imagens, relatos, dados pessoais e conteúdos sensíveis.
Integração entre programas	Articular comunicação com pesquisa, acervos, exposições, museu virtual, educação, acessibilidade e governança.
Avaliação contínua	Monitorar acesso, engajamento, compreensão, participação, satisfação e alcance das ações comunicacionais e educativas.
Continuidade editorial	Manter periodicidade mínima de atualização dos canais, evitando interrupção da presença pública do museu.

5.3.1 Subprograma Ações Educativas e Culturais

O Subprograma Ações Educativas e Culturais reúne as iniciativas voltadas à interpretação do patrimônio cultural, à formação de públicos e à aproximação entre o MBGO e a sociedade. Sua finalidade é transformar a memória bombeiro militar em recurso educativo, capaz de estimular conhecimento histórico, educação patrimonial, cultura da prevenção, valorização do serviço público e reflexão sobre proteção da vida.

A estrutura preliminar aprovada estabelece que as ações educativas devem estimular o conhecimento sobre a história e as atividades do CBMGO, promover educação patrimonial e contribuir para a difusão da cultura da prevenção. Considerando o caráter inicialmente virtual do museu, o documento também orienta que sejam priorizados recursos digitais, linguagem acessível e estratégias capazes de favorecer a participação de diferentes faixas etárias e perfis de público.

O diagnóstico reforça que essa dimensão possui grande potencial, mas ainda não se encontra formalmente estruturada como programa educativo

museológico permanente. Portanto, a prioridade inicial não será criar uma agenda extensa de atividades, mas construir uma base metodológica: definir públicos prioritários, linguagem, temas educativos, formatos digitais, parcerias com escolas, critérios de acessibilidade, formas de registro e indicadores de avaliação.

Objetivo geral

Promover ações educativas e culturais que ampliem o acesso à memória institucional do CBMGO, fortaleçam a relação entre patrimônio, educação e sociedade e contribuam para a cultura da prevenção, da cidadania e da valorização do serviço público.

Objetivos específicos

1. Estruturar a educação museal como linha permanente de atuação do MBGO.
2. Desenvolver ações de educação patrimonial relacionadas à memória bombeiro militar.
3. Produzir conteúdos educativos voltados a estudantes, professores, bombeiros, veteranos, familiares e público geral.
4. Incentivar a cultura da prevenção, articulando memória institucional, proteção da vida, defesa civil e cidadania.
5. Criar recursos digitais acessíveis vinculados ao museu virtual e às exposições.
6. Estabelecer parcerias com instituições de ensino, cultura, segurança pública e defesa civil.
7. Implantar instrumentos de registro, avaliação e aprimoramento das ações educativas.
8. Planejar, em médio e longo prazo, ações presenciais, itinerantes e híbridas.

Públicos prioritários das ações educativas

Público	Estratégia educativa recomendada	Indicador associado

Estudantes da educação básica	Materiais digitais, roteiros de visita virtual, atividades sobre prevenção, memória e cidadania.	Número de materiais produzidos e escolas alcançadas.
Professores e educadores	Guias pedagógicos, sugestões de uso do museu virtual, encontros formativos e materiais de apoio.	Número de professores participantes ou materiais baixados.
Bombeiros militares da ativa	Ações de sensibilização, memória institucional, identificação de acervos e valorização profissional.	Participação em ações internas e contribuições recebidas.
Veteranos e familiares	Escuta de memórias, história oral, participação em conteúdos e ações de reconhecimento.	Depoimentos registrados e participantes envolvidos.
Pesquisadores	Disponibilização de referências, acervos digitais, bibliografias e canais de consulta.	Solicitações atendidas e acessos a conteúdos de pesquisa.
Pessoas com deficiência	Conteúdos digitais acessíveis, linguagem clara, descrição de imagens, legendas e recursos progressivos de acessibilidade.	Checklist de acessibilidade aplicado.
Comunidade em geral e turistas	Conteúdos interpretativos, exposições virtuais, campanhas de memória e comunicação pública.	Acessos, interações e participação em campanhas.
Escolas militares, Defesa Civil e instituições de segurança pública	Ações temáticas sobre prevenção, história institucional, riscos, salvamento e serviço público.	Parcerias formalizadas e atividades realizadas.

Linhas educativas prioritárias

Linha educativa	Finalidade	Produtos possíveis
Memória e patrimônio bombeiro militar	Apresentar a história do CBMGO como patrimônio cultural de interesse público.	Roteiros educativos, vídeos, textos introdutórios, linha do tempo comentada.
Cultura da prevenção	Relacionar a história da corporação a práticas de prevenção, segurança e responsabilidade coletiva.	Cartilhas digitais, atividades para escolas, campanhas temáticas.
Proteção da vida e cidadania	Trabalhar a função social do CBMGO e sua relação com cuidado, emergência, solidariedade e serviço público.	Recursos audiovisuais, ações com escolas, conteúdos para redes.
Educação patrimonial	Estimular compreensão sobre preservação de objetos, documentos, fotografias, relatos e memórias.	Oficinas virtuais, guias de identificação de acervos, campanhas de memória.

Memória oral e trajetórias humanas	Valorizar experiências de bombeiros, veteranos, familiares e comunidades atendidas.	Depoimentos, podcasts, vídeos curtos, exposições narrativas.
Meio ambiente e defesa civil	Abordar riscos, desastres, emergências ambientais e atuação territorial do CBMGO.	Materiais educativos, mapas interpretativos, exposições temporárias.
Museu virtual como espaço de aprendizagem	Estimular uso educativo da plataforma digital.	Guias de navegação, roteiros para professores e atividades online.

Metas do Subprograma Ações Educativas e Culturais

Meta	Prazo	Indicador de cumprimento	Evidência de verificação
Definir plano educativo inicial do MBGO	Curto prazo, até 6 meses	Plano elaborado	Documento com públicos, temas, formatos e responsáveis
Produzir roteiro educativo para a exposição virtual permanente	Curto prazo, até 6 meses	Roteiro produzido	Arquivo digital publicado ou validado
Criar ao menos um material educativo digital vinculado ao museu virtual	Curto prazo, até 6 meses	Material produzido	PDF, página, vídeo, guia ou atividade online
Desenvolver ações educativas, culturais ou de memória destinadas prioritariamente aos beneficiários da Fundação Dom Pedro II	Permanente, com início no curto prazo	Ações realizadas e participação registrada	Relatórios de atividade, materiais produzidos e registros agregados de participação
Definir instrumentos de registro das ações educativas	Curto prazo, até 6 meses	Instrumentos aprovados	Formulário, planilha, relatório-padrão ou ficha de atividade
Estabelecer parcerias com instituições de ensino	Médio prazo, entre 6 e 18 meses	Parcerias iniciadas	Ofícios, termos, atas ou atividades realizadas
Produzir materiais educativos acessíveis para públicos escolares	Médio prazo, entre 6 e 18 meses	Materiais publicados	Número de materiais disponíveis
Implantar avaliação de público nas ações educativas	Médio prazo, entre 6 e 18 meses	Instrumento aplicado	Formulários respondidos ou relatório de avaliação
Desenvolver ações culturais digitais ou híbridas	Médio e longo prazo	Ações realizadas	Relatórios, registros audiovisuais e dados de participação
Planejar ações presenciais e itinerantes vinculadas à futura estrutura física	Longo prazo, acima de 18 meses	Plano elaborado	Documento de planejamento
Atualizar conteúdos educativos e indicadores	Permanente	Revisões realizadas	Relatórios semestrais ou anuais

Ações estratégicas

Ação	Prazo	Responsável principal	Responsáveis associados	Dependências	Indicador	Prioridade
Elaborar plano educativo inicial do MBGO	Curto prazo	Educação museal ou consultoria	Coordenação, comunicação, pesquisa	Definição dos públicos prioritários	Plano elaborado	Alta
Definir matriz de públicos e temas educativos	Curto prazo	Educação museal	Pesquisa, comunicação	Linhas educativas definidas	Matriz aprovada	Alta
Criar roteiro educativo da exposição virtual permanente	Curto prazo	Educação museal	Pesquisa, exposições, comunicação	Exposição virtual em desenvolvimento	Roteiro produzido	Alta
Produzir material educativo digital inicial	Curto prazo	Educação e comunicação	Pesquisa, design, TI	Conteúdo curatorial disponível	Material publicado	Alta
Planejar e realizar ações destinadas prioritariamente aos beneficiários da Fundação Dom Pedro II	Permanente, com início no curto prazo	Educação museal e Fundação Dom Pedro II	Comunicação, pesquisa, acervos e CBMGO	Plano educativo inicial e matriz de públicos	Ações realizadas e registradas	Alta
Criar modelo de ficha de registro de ações educativas	Curto prazo	Educação museal	Coordenação do MBGO	Definição dos indicadores	Ficha aprovada	Alta
Definir instrumento simples de avaliação de público	Curto prazo	Educação museal	Comunicação, coordenação	Ações educativas planejadas	Formulário aprovado	Média
Estabelecer contato com Secretaria de Educação e escolas parceiras	Médio prazo	Fundação e coordenação	Educação museal, CBMGO	Materiais iniciais disponíveis	Parcerias iniciadas	Alta
Desenvolver guia para professores	Médio prazo	Educação museal	Pesquisa, comunicação	Exposição virtual publicada	Guia produzido	Média
Produzir conteúdos sobre cultura da prevenção	Médio prazo	Educação museal	CBMGO, comunicação	Validação técnica pelo CBMGO	Conteúdos publicados	Alta

Realizar ação educativa digital piloto	Médio prazo	Educação museal	Comunicação, TI, escolas parceiras	Plataforma e material disponíveis	Ação realizada	Alta
Criar calendário anual de ações educativas e culturais	Médio prazo	Coordenação do MBGO	Educação, comunicação, Fundação	Plano educativo inicial	Calendário elaborado	Média
Planejar ações itinerantes com reproduções e materiais de baixo risco	Longo prazo	Educação e exposições	Acervos, comunicação, CBMGO	Modelo itinerante aprovado	Plano de itinerância	Média
Registrar e avaliar todas as ações educativas realizadas	Permanente	Educação museal	Comunicação, coordenação	Instrumentos definidos	Relatórios produzidos	Alta
Atualizar materiais educativos conforme retorno dos públicos	Permanente	Educação e comunicação	Pesquisa	Avaliações recebidas	Materiais revisados	Média

Indicadores recomendados

Dimensão	Indicador	Meta de referência
Planejamento educativo	Plano educativo inicial	1 plano elaborado até 6 meses
Público escolar	Materiais educativos para escolas	mínimo de 2 materiais até 18 meses
Exposição virtual	Roteiro educativo associado	1 roteiro até 6 meses
Acessibilidade	Materiais com linguagem clara e recursos mínimos de acessibilidade	checklist aplicado antes da publicação
Parcerias	Escolas ou instituições de ensino parceiras	mínimo de 3 instituições até 18 meses
Participação	Ações educativas digitais ou híbridas	mínimo de 2 ações até 18 meses
Atendimento aos beneficiários	Ações educativas, culturais ou de memória destinadas prioritariamente aos beneficiários da Fundação Dom Pedro II	Mínimo de 1 ação por ano
Participação institucional	Beneficiários participantes ou colaboradores das ações do MBGO	Monitoramento anual, por meio de registros agregados
Avaliação	Instrumentos de avaliação aplicados	aplicação em 100% das ações educativas realizadas
Registro	Relatórios ou fichas de ação educativa	100% das ações registradas
Atualização	Revisão de materiais educativos	revisão semestral ou conforme necessidade
Alcance digital	Acessos ou downloads de materiais educativos	monitoramento semestral

Produtos esperados

Ao final do curto prazo, o MBGO deverá contar com plano educativo inicial, roteiro educativo da exposição virtual, material digital introdutório e instrumentos de registro das ações. Ao final do médio prazo, deverá possuir materiais voltados ao público escolar, parcerias com instituições de ensino, primeiras ações digitais ou híbridas e avaliação de públicos implantada. No longo prazo, espera-se a ampliação para ações culturais, itinerantes e presenciais, integradas à futura sede física e aos demais programas museológicos.

5.3.2 Subprograma Comunicação Institucional

O Subprograma Comunicação Institucional organiza a identidade pública, os canais, os conteúdos, os fluxos de divulgação, a relação com os públicos e a presença digital do MBGO. Sua função é garantir que o museu seja reconhecido como instituição de memória, educação e serviço à sociedade, evitando que sua comunicação se confunda apenas com divulgação eventual de ações da corporação.

A estrutura preliminar aprovada define que a comunicação institucional deve abranger estratégias de divulgação, relacionamento com os públicos e fortalecimento da identidade do MBGO, contemplando meios digitais, redes sociais e demais canais institucionais, com observância de acessibilidade, segurança da informação e comunicação pública.

Como o MBGO atuará inicialmente em ambiente virtual, a comunicação institucional terá papel determinante para sua consolidação. A criação do site, das redes sociais, do catálogo digital e dos canais de relacionamento deverá ser acompanhada por diretrizes editoriais, periodicidade mínima, identidade visual, validação técnica, segurança digital e critérios para conteúdos sensíveis. A comunicação deverá utilizar, sempre que adequado, canais próprios do museu, da Fundação Dom Pedro II e do CBMGO, respeitando fluxos de aprovação previamente definidos.

Objetivo geral

Consolidar a identidade institucional e a presença pública do MBGO, ampliando o acesso aos conteúdos digitais, fortalecendo a relação com os públicos e garantindo comunicação clara, acessível, segura e coerente com a missão do museu.

Objetivos específicos

1. Definir identidade institucional e diretrizes de comunicação do MBGO.
2. Estruturar presença digital por meio de site, redes sociais, catálogo digital e canais de contato.

3. Estabelecer fluxos de aprovação de conteúdos, imagens, documentos e temas sensíveis.
4. Promover acessibilidade comunicacional e linguagem pública qualificada.
5. Divulgar exposições, ações educativas, pesquisas, campanhas de memória e oportunidades de participação.
6. Monitorar indicadores de acesso, engajamento, alcance e participação.
7. Garantir segurança e preservação das informações digitais publicadas.
8. Fortalecer a relação com imprensa, parceiros institucionais, escolas, pesquisadores e comunidade.

Diretrizes editoriais e de comunicação

Diretriz	Aplicação prática	Indicador associado
Identidade institucional clara	Utilizar denominação, sigla MBGO, marca, linguagem e apresentação institucional padronizadas.	Manual ou guia de identidade aprovado.
Coerência com missão e valores	Publicar conteúdos alinhados à preservação, educação, serviço à sociedade e valorização das pessoas.	Revisão editorial antes da publicação.
Linguagem acessível	Evitar excesso de jargões, siglas sem explicação e textos excessivamente técnicos.	Checklist de linguagem clara aplicado.
Validação técnica	Conteúdos históricos, operacionais e sensíveis devem ser revisados por responsáveis definidos.	Fluxo de aprovação registrado.
Acessibilidade digital	Incluir legendas, descrição de imagens, contraste adequado e formatos compatíveis sempre que possível.	Checklist de acessibilidade aplicado.
Segurança da informação	Evitar publicação de dados restritos, imagens sensíveis ou informações sem autorização.	Registro de validação de conteúdo.
Periodicidade	Manter atualização regular dos canais, evitando descontinuidade da presença pública.	Calendário editorial acompanhado.
Participação pública	Criar canais para contato, envio de informações, relatos, identificação de acervos e retorno dos públicos.	Número de interações recebidas e respondidas.
Memória e reconhecimento	Dar visibilidade a datas, trajetórias, acervos, ações educativas e histórias humanas relacionadas ao CBMGO.	Publicações temáticas realizadas.

Canais prioritários de comunicação

Canal	Finalidade	Prioridade
Site ou plataforma do museu virtual	Centralizar exposições, acervos digitais, conteúdos educativos, informações institucionais e contato.	Alta
Redes sociais do MBGO, da Fundação e do CBMGO	Divulgar conteúdos, campanhas, ações educativas, exposições e chamadas públicas.	Alta
Catálogo digital	Disponibilizar informações selecionadas sobre acervos, documentos, imagens e exposições.	Média
Boletim eletrônico ou informativo digital	Manter públicos e parceiros informados sobre ações, chamadas e resultados.	Média
Assessoria de imprensa	Divulgar marcos institucionais, lançamento do museu virtual, parcerias e campanhas.	Média
Canal de contato institucional	Receber mensagens, propostas de doação, depoimentos, informações de acervo e solicitações de pesquisa.	Alta
Materiais impressos ou digitais para eventos	Apoiar ações itinerantes, atividades educativas e divulgação institucional.	Médio e longo prazo

Metas do Subprograma Comunicação Institucional

Meta	Prazo	Indicador de cumprimento	Evidência de verificação
Definir identidade institucional e diretrizes de comunicação	Curto prazo, até 6 meses	Diretrizes aprovadas	Guia de comunicação ou documento equivalente
Estruturar presença digital inicial do MBGO	Curto prazo, até 6 meses	Canais ativos	Site, página, perfil ou seção institucional publicados
Criar calendário editorial inicial	Curto prazo, até 6 meses	Calendário elaborado	Planilha ou documento de planejamento
Definir fluxo de aprovação de conteúdos	Curto prazo, até 6 meses	Fluxo aprovado	Matriz de validação ou instrução interna
Publicar conteúdos de lançamento do museu virtual	Curto prazo, até 6 meses, conforme cronograma da plataforma	Conteúdos publicados	Páginas, posts, releases ou materiais digitais
Implantar canal de contato para públicos e colaboradores	Médio prazo, entre 6 e 18 meses	Canal ativo	Formulário, e-mail institucional ou página de contato
Produzir conteúdos periódicos para redes e site	Médio prazo e permanente	Publicações realizadas	Relatório de publicações

Monitorar indicadores de acesso e engajamento	Médio prazo e permanente	Relatórios emitidos	Relatórios digitais semestrais
Ampliar recursos de acessibilidade comunicacional	Médio e longo prazo	Melhorias implementadas	Checklist, revisões e recursos aplicados
Consolidar política de comunicação institucional	Longo prazo, acima de 18 meses	Política formalizada	Documento aprovado

Ações estratégicas

Ação	Prazo	Responsável principal	Responsáveis associados	Dependências	Indicador	Prioridade
Definir identidade visual e verbal do MBGO	Curto prazo	Fundação Dom Pedro II	Comunicação, coordenação, CBMGO	Nome e sigla definidos	Guia aprovado	Alta
Criar diretrizes de comunicação institucional	Curto prazo	Comunicação	Coordenação, Fundação, CBMGO	Governança definida	Diretrizes aprovadas	Alta
Definir fluxo de validação de conteúdos sensíveis	Curto prazo	Comissão gestora	Comunicação, pesquisa, CBMGO	Comissão instituída	Fluxo aprovado	Alta
Estruturar presença digital inicial	Curto prazo	Fundação e TI	Comunicação, coordenação	Plataforma em implantação	Canais ativos	Alta
Criar calendário editorial de lançamento	Curto prazo	Comunicação	Pesquisa, educação, acervos	Conteúdos iniciais disponíveis	Calendário elaborado	Alta
Produzir textos institucionais do site	Curto prazo	Comunicação	Pesquisa, coordenação	Planejamento conceitual aprovado	Textos publicados	Alta
Criar padrões para créditos, legendas, uso de imagens e fontes	Curto prazo	Comunicação	Acervos, pesquisa, Fundação	Política de acervos em elaboração	Padrão aplicado	Alta
Implantar canal de contato público	Médio prazo	Comunicação e TI	Coordenação, Fundação	Site ou plataforma ativa	Canal disponível	Alta
Produzir campanha de chamada para identificação de memórias e acervos	Médio prazo	Comunicação	Acervos, pesquisa, CBMGO	Procedimentos de recebimento definidos	Campanha realizada	Alta
Desenvolver boletim digital ou informe periódico	Médio prazo	Comunicação	Coordenação, Fundação	Calendário editorial	Informes publicados	Média
Estabelecer relacionamento com imprensa e parceiros	Médio prazo	Fundação e comunicação	CBMGO, coordenação	Mensagens institucionais definidas	Contatos e divulgações registradas	Média

Monitorar acessos, interações e engajamento	Permanente	Comunicação e TI	Coordenação	Canais ativos	Relatórios emitidos	Alta
Revisar conteúdos publicados	Permanente	Comunicação	Pesquisa, comissão gestora	Conteúdos no ar	Revisões registradas	Alta
Atualizar diretrizes de comunicação conforme crescimento do museu	Permanente	Comunicação e comissão gestora	Fundação, CBMGO	Avaliações periódicas	Diretrizes atualizadas	Média

Indicadores recomendados

Dimensão	Indicador	Meta de referência
Identidade	Guia ou diretrizes de comunicação	1 documento até 6 meses
Presença digital	Canais digitais ativos	site ou seção institucional ativa no curto prazo
Planejamento editorial	Calendário de publicações	1 calendário semestral
Periodicidade	Publicações institucionais	mínimo de 2 publicações mensais após lançamento
Acessibilidade	Conteúdos com recursos mínimos de acessibilidade	checklist aplicado antes da publicação
Segurança	Conteúdos sensíveis validados	100% dos conteúdos sensíveis com aprovação prévia
Participação	Mensagens, relatos ou contribuições recebidas	monitoramento semestral
Relacionamento	Parcerias ou contatos institucionais de comunicação	mínimo de 5 contatos estratégicos até 18 meses
Avaliação	Relatórios de acesso e engajamento	mínimo de 2 relatórios por ano
Atualização	Revisão de páginas fixas do site	revisão semestral

Produtos esperados

Ao final do curto prazo, o MBGO deverá possuir identidade institucional definida, diretrizes de comunicação, presença digital inicial, calendário editorial, textos institucionais publicados e fluxo de aprovação de conteúdos sensíveis. Ao final do médio prazo, deverá contar com canal de contato público, rotina de publicações, campanhas de participação, relacionamento com escolas, parceiros e imprensa, além de relatórios de acesso e engajamento. No longo prazo, espera-se consolidar uma política de comunicação institucional capaz de sustentar a presença pública do museu, ampliar sua audiência e fortalecer sua função social.

5.3.3 Considerações do Programa de Comunicação

O Programa de Comunicação será fundamental para que o MBGO se afirme como museu acessível, educativo e socialmente relevante. A comunicação não deve ser tratada como etapa posterior à organização do

acervo, pois, desde o início, ela será responsável por apresentar o museu à sociedade, mobilizar públicos, estimular participação, divulgar conteúdos e fortalecer a relação entre memória institucional e interesse público.

As ações educativas e a comunicação institucional deverão avançar de forma integrada e, em muitos casos, concomitante. O roteiro educativo da exposição virtual pode ser elaborado junto com os textos curatoriais; o calendário editorial pode acompanhar o lançamento do museu virtual; as campanhas de memória podem apoiar o inventário e a história oral; os relatórios de acesso podem orientar ajustes nos conteúdos, nas linguagens e nos recursos de acessibilidade.

A prioridade inicial será estruturar diretrizes, identidade, canais, materiais educativos, fluxo de aprovação e indicadores. No médio prazo, o MBGO deverá ampliar parcerias, ações digitais, conteúdos acessíveis, avaliação de públicos e campanhas de participação. No longo prazo, a comunicação deverá sustentar ações híbridas, itinerantes e presenciais, preparando a integração entre museu virtual, atividades educativas e futura sede física.

Com esse programa, o MBGO poderá cumprir sua função social de garantir acesso público à memória institucional, contribuir para a educação patrimonial, promover valorização do serviço público, fortalecer a identidade cultural regional, estimular pesquisa histórica e ampliar inclusão e acessibilidade digital.

5.4 PROGRAMA ARQUITETÔNICO

O Programa Arquitetônico organiza as condições físicas, digitais, técnicas e operacionais necessárias ao funcionamento do MBGO. Neste Plano Museológico, esse programa não se limita à futura sede presencial. Ele abrange também o museu virtual, a reserva técnica provisória, a salvaguarda física dos bens culturais, a acessibilidade, a segurança, a gestão de riscos, a preservação digital e os requisitos mínimos para atendimento aos públicos.

Essa abordagem é necessária porque o MBGO será implantado de forma progressiva. A estrutura preliminar aprovada já reconhece duas dimensões complementares: a arquitetura digital, representada pelo museu virtual, e a

perspectiva futura de implantação de uma estrutura física permanente. O Termo de Cooperação Técnica nº 15/2026/CBM também prevê que o CBMGO destinará espaço nas dependências da Academia Bombeiro Militar para guarda e salvaguarda do acervo vinculado ao museu, sob gestão da Assessoria Fundacional.

Para fins de execução, mantêm-se os prazos adotados neste Plano Museológico: curto prazo, até 6 meses; médio prazo, entre 6 e 18 meses; longo prazo, acima de 18 meses; e ações permanentes, desenvolvidas durante toda a vigência do plano. As ações poderão ocorrer de forma concomitante, desde que respeitadas as dependências técnicas. A implantação do museu virtual, por exemplo, pode avançar ao mesmo tempo que a organização da reserva técnica provisória e a elaboração do programa de necessidades da futura sede física. Já a execução de obra, montagem de exposição presencial ou transferência ampliada de acervo deve depender de projeto, recursos, segurança, acessibilidade e condições mínimas de conservação.

O Programa Arquitetônico está organizado em cinco subprogramas: **Museu Virtual; Museu Físico; Reserva Técnica e Salvaguarda Física; Segurança e Gestão de Riscos e Acessibilidade.**

Diretrizes gerais do Programa Arquitetônico

Diretriz	Aplicação prática
Implantação progressiva	Priorizar museu virtual, reserva técnica provisória e planejamento da sede física, evitando execução física sem viabilidade técnica e financeira.
Integração entre físico e digital	Tratar plataforma virtual, acervo digital, reserva técnica, documentação, exposição e futura sede como partes de um mesmo sistema museológico.
Infraestrutura orientada pelas funções museológicas	Definir espaços e tecnologias a partir das necessidades de preservação, pesquisa, educação, comunicação, segurança e atendimento aos públicos.
Salvaguarda como prioridade	Organizar condições mínimas de guarda, acondicionamento, controle de acesso e monitoramento antes da ampliação do acervo.
Acessibilidade desde a origem	Incorporar acessibilidade física, digital, comunicacional e atitudinal desde o planejamento, sem tratá-la como adaptação posterior.
Segurança preventiva	Desenvolver rotinas de prevenção, controle, resposta a emergências, backup, proteção de dados e gestão de riscos físicos e digitais.

Sustentabilidade operacional	Planejar custos de implantação, manutenção, atualização tecnológica, mobiliário, equipamentos, limpeza, segurança e equipe.
Flexibilidade e expansão	Prever soluções capazes de acompanhar o crescimento do acervo, dos públicos, da plataforma digital e das futuras atividades presenciais.
Documentação das decisões	Registrar estudos, programas de necessidades, laudos, plantas, relatórios, critérios técnicos e aprovações institucionais.

5.4.1 Subprograma Museu Virtual

O museu virtual constitui a primeira frente pública de implantação do MBGO. Sua função será disponibilizar exposições, acervos digitalizados, conteúdos educativos, registros históricos, depoimentos, informações institucionais e canais de interação com os públicos. Por essa razão, deve ser compreendido como espaço museológico permanente, e não apenas como ferramenta de divulgação.

O ambiente digital exigirá curadoria, documentação, preservação digital, segurança da informação, acessibilidade, atualização de conteúdos e monitoramento de uso. A plataforma deverá dialogar com o Programa de Acervos, o Programa de Comunicação e o Programa Institucional, permitindo que pesquisa, inventário, exposições e ações educativas sejam articulados em uma experiência pública coerente.

Objetivo geral

Implantar, manter e qualificar o museu virtual do MBGO como plataforma permanente de acesso público, difusão cultural, educação patrimonial, preservação digital e comunicação da memória bombeiro militar goiana.

Objetivos específicos

1. Implantar plataforma digital responsiva, segura e acessível.
2. Disponibilizar exposição virtual permanente e conteúdos educativos iniciais.
3. Integrar conteúdos digitais à documentação, pesquisa e comunicação do museu.

4. Estabelecer rotinas de atualização, backup, segurança e preservação digital.
5. Monitorar acesso, navegação, engajamento e uso dos conteúdos.
6. Ampliar progressivamente recursos de acessibilidade digital.
7. Criar condições para expansão futura do catálogo digital e de exposições temporárias.

Metas do Subprograma Museu Virtual

Meta	Prazo	Indicador de cumprimento	Evidência de verificação
Implantar plataforma digital inicial do MBGO	Curto prazo, até 6 meses	Plataforma ativa	Site ou ambiente virtual publicado
Publicar exposição virtual permanente	Curto prazo, até 6 meses, conforme cronograma da plataforma	Exposição publicada	Página expositiva ativa
Disponibilizar informações institucionais básicas	Curto prazo, até 6 meses	Páginas institucionais publicadas	Página sobre o museu, missão, contato e créditos
Implantar rotina básica de backup	Curto prazo, até 6 meses	Backup documentado	Registro de backup e responsável definido
Aplicar checklist inicial de acessibilidade digital	Curto prazo, até 6 meses	Checklist aplicado	Relatório de verificação
Implantar monitoramento de acesso	Médio prazo, entre 6 e 18 meses	Indicadores em acompanhamento	Relatórios de acesso
Ampliar conteúdos educativos e acervos digitais	Médio prazo, entre 6 e 18 meses	Novos conteúdos publicados	Páginas, materiais ou registros digitais
Criar rotina de manutenção e atualização tecnológica	Médio prazo, entre 6 e 18 meses	Rotina definida	Plano ou contrato de manutenção
Revisar conteúdos e recursos da plataforma	Permanente	Revisões registradas	Relatórios semestrais ou históricos de atualização

Ações estratégicas

Ação	Prazo	Responsável principal	Responsáveis associados	Dependências	Indicador	Prioridade
Definir arquitetura de informação da plataforma	Curto prazo	Fundação Dom Pedro II e TI	Coordenação, comunicação, museologia	Conteúdos iniciais definidos	Mapa do site aprovado	Alta
Implantar site ou ambiente virtual do MBGO	Curto prazo	Fundação e TI	Comunicação, coordenação	Contratação ou equipe técnica disponível	Plataforma publicada	Alta
Publicar exposição virtual permanente	Curto prazo	Comunicação e TI	Pesquisa, acervos, educação	Conteúdos curatoriais validados	Exposição no ar	Alta
Criar páginas institucionais do museu	Curto prazo	Comunicação	Coordenação, Fundação, CBMGO	Texto institucional validado	Páginas publicadas	Alta
Definir rotina de backup e segurança da informação	Curto prazo	TI	Fundação, coordenação	Plataforma ativa	Rotina documentada	Alta
Aplicar requisitos iniciais de acessibilidade	Curto prazo	TI e comunicação	Acessibilidade, educação	Plataforma em implantação	Checklist aplicado	Alta
Implantar ferramenta de monitoramento de acesso	Médio prazo	TI e comunicação	Coordenação	Plataforma ativa	Relatórios emitidos	Média
Criar área para materiais educativos digitais	Médio prazo	Comunicação e educação	TI, pesquisa	Materiais produzidos	Área publicada	Média
Ampliar catálogo ou seleção digital de acervos	Médio prazo	Acervos e TI	Pesquisa, comunicação	Inventário mínimo disponível	Itens publicados	Média
Revisar usabilidade e experiência dos usuários	Permanente	Comunicação e TI	Educação, acessibilidade	Plataforma em uso	Relatórios de melhoria	Média
Atualizar conteúdos históricos e institucionais	Permanente	Comunicação e pesquisa	Comissão gestora	Conteúdos publicados	Atualizações registradas	Alta

Indicadores recomendados

Dimensão	Indicador	Meta de referência
Implantação	Plataforma ativa	1 plataforma publicada no curto prazo
Conteúdo	Exposição virtual permanente	1 exposição publicada no curto prazo
Acessibilidade	Checklist de acessibilidade digital	aplicação antes da publicação e revisão semestral
Segurança	Backup da plataforma e dos arquivos	rotina mensal documentada
Atualização	Conteúdos revisados	revisão semestral
Acesso	Relatórios de uso da plataforma	mínimo de 2 relatórios por ano
Educação	Materiais educativos digitais	mínimo de 2 materiais até 18 meses
Acervo digital	Itens disponibilizados com identificação mínima	meta anual definida conforme inventário
Manutenção	Responsável técnico definido	1 responsável ou contrato vigente

5.4.2 Subprograma Museu Físico

O Subprograma Museu Físico trata da futura estrutura física do MBGO. Essa etapa deverá ser planejada de forma responsável, gradual e condicionada à definição de espaço, estudo de viabilidade, programa de necessidades, projeto arquitetônico, projeto expográfico, captação de recursos, equipe, acessibilidade, segurança e manutenção.

A implantação física não deve ser tratada apenas como construção de edifício ou montagem de exposição. Um museu físico exige espaços de salvaguarda, documentação, pesquisa, administração, atendimento, educação, exposição, apoio, circulação, acessibilidade, segurança e manutenção. A ausência desses requisitos pode comprometer a conservação do acervo, a experiência dos públicos e a sustentabilidade institucional.

Objetivo geral

Planejar e viabilizar, de forma gradual e tecnicamente fundamentada, a futura estrutura física permanente do MBGO, assegurando condições adequadas para preservação, pesquisa, exposição, educação, acessibilidade, segurança e atendimento aos públicos.

Objetivos específicos

1. Elaborar programa de necessidades da futura sede física.
2. Avaliar alternativas de localização e implantação.
3. Definir requisitos mínimos de conservação, segurança, acessibilidade e sustentabilidade.
4. Subsidiar estudos de viabilidade técnica, financeira e operacional.
5. Planejar espaços para reserva técnica, documentação, pesquisa, exposição, educação, administração e atendimento.
6. Orientar futuros projetos arquitetônicos, expográficos e complementares.
7. Integrar a sede física ao museu virtual e às ações itinerantes.

Programa mínimo de necessidades

Setor	Espaços ou funções recomendadas
Salvaguarda	Reserva técnica, área de higienização, acondicionamento, quarentena e recebimento de bens.
Documentação e pesquisa	Área de processamento técnico, consulta controlada, digitalização e apoio à pesquisa.
Exposição	Exposição de longa duração, exposições temporárias, recursos audiovisuais e áreas de mediação.
Educação e cultura	Sala ou área educativa, espaço para oficinas, encontros, atividades escolares e ações culturais.
Administração	Coordenação, apoio administrativo, reuniões, arquivo corrente e gestão documental.
Atendimento aos públicos	Recepção, acolhimento, circulação acessível, sanitários acessíveis e área de permanência.
Apoio técnico	Depósitos, copa ou apoio de equipe, manutenção, limpeza e guarda de materiais.
Segurança	Controle de acesso, monitoramento, prevenção contra incêndio, sinalização e rotas de emergência.
Acessibilidade	Circulações, comunicação, sinalização, mobiliário e recursos inclusivos desde o projeto.

Metas do Subprograma Museu Físico

Meta	Prazo	Indicador de cumprimento	Evidência de verificação
Elaborar programa preliminar de necessidades	Curto prazo, até 6 meses	Programa elaborado	Documento técnico preliminar
Mapear alternativas de localização ou implantação	Médio prazo, entre 6 e 18 meses	Alternativas identificadas	Relatório comparativo

Elaborar estudo de viabilidade técnica e financeira	Médio prazo, entre 6 e 18 meses	Estudo produzido	Relatório de viabilidade
Definir requisitos de acessibilidade, conservação e segurança	Médio prazo, entre 6 e 18 meses	Requisitos documentados	Caderno técnico ou diretrizes
Elaborar estudo preliminar arquitetônico	Longo prazo, acima de 18 meses	Estudo elaborado	Plantas, memorial ou estudo técnico
Elaborar diretrizes expográficas preliminares	Longo prazo, acima de 18 meses	Diretrizes produzidas	Documento conceitual-expográfico
Captar recursos para projetos e implantação física	Longo prazo e permanente	Recursos prospectados ou captados	Projetos submetidos, termos ou contratos
Revisar programa de necessidades conforme crescimento do acervo	Permanente	Revisões registradas	Versões atualizadas do documento

Ações estratégicas

Ação	Prazo	Responsável principal	Responsáveis associados	Dependências	Indicador	Prioridade
Elaborar programa preliminar de necessidades	Curto prazo	Coordenação do MBGO	Museologia, Fundação, CBMGO	Diagnóstico e acervo preliminar	Documento elaborado	Alta
Identificar demandas de espaço por função museológica	Curto prazo	Coordenação museológica	Acervos, educação, comunicação	Macroprogramas definidos	Lista de demandas	Alta
Mapear áreas ou imóveis possíveis	Médio prazo	Fundação Dom Pedro II	CBMGO, parceiros técnicos	Diretrizes iniciais definidas	Relatório de alternativas	Alta
Avaliar viabilidade de implantação	Médio prazo	Fundação	Arquitetura, museologia, CBMGO	Alternativas mapeadas	Estudo de viabilidade	Alta
Definir requisitos técnicos para conservação e segurança	Médio prazo	Museologia e arquitetura	Conservação, segurança, CBMGO	Programa de necessidades	Requisitos definidos	Alta
Elaborar estudo preliminar arquitetônico	Longo prazo	Fundação e equipe técnica contratada	Arquitetura, museologia, CBMGO	Viabilidade e recursos	Estudo produzido	Alta
Elaborar diretrizes expográficas preliminares	Longo prazo	Museologia e expografia	Pesquisa, acervos, educação	Narrativa e acervo documentado	Diretrizes elaboradas	Média
Planejar implantação por etapas	Longo prazo	Fundação e coordenação	Financiamento, arquitetura	Estudo preliminar	Plano de etapas	Alta
Revisar programa conforme evolução do acervo e dos públicos	Permanente	Coordenação do MBGO	Comissão gestora	Monitoramento institucional	Revisões registradas	Média

Indicadores recomendados

Dimensão	Indicador	Meta de referência
Planejamento	Programa de necessidades	1 documento preliminar até 6 meses
Viabilidade	Estudo técnico-financeiro	1 estudo até 18 meses
Localização	Alternativas analisadas	mínimo de 2 alternativas avaliadas, quando disponíveis
Conservação	Requisitos técnicos definidos	1 caderno ou seção técnica até 18 meses
Acessibilidade	Requisitos incorporados ao programa	100% dos espaços previstos com diretriz de acessibilidade
Segurança	Requisitos de risco e emergência	diretrizes integradas ao programa físico
Expografia	Diretrizes preliminares	1 documento após 18 meses
Captação	Projetos submetidos para sede física	meta definida conforme editais e oportunidades
Revisão	Atualização do programa de necessidades	revisão anual ou quando houver mudança relevante

5.4.3 Subprograma Reserva Técnica e Salvaguarda Física

A reserva técnica é condição essencial para a preservação do acervo. No MBGO, sua implantação deverá ocorrer em duas etapas: uma reserva técnica provisória, vinculada à guarda inicial dos bens culturais, e uma reserva técnica definitiva, a ser prevista na futura sede física.

A reserva provisória não deve ser compreendida como depósito comum. Mesmo em fase inicial, ela precisará contar com organização, controle de acesso, registro de entrada e saída, mobiliário adequado, materiais de acondicionamento, limpeza orientada, separação por tipologias e monitoramento básico das condições ambientais. Essas medidas reduzem riscos de perda, deterioração, manuseio indevido e dispersão de informações.

Objetivo geral

Estruturar condições físicas e procedimentais para a guarda, acondicionamento, controle e preservação preventiva dos bens culturais vinculados ao MBGO.

Objetivos específicos

1. Organizar reserva técnica provisória para guarda inicial do acervo.
2. Implantar controle de acesso e movimentação de bens.

3. Adquirir mobiliário e materiais básicos de acondicionamento.
4. Separar acervos por tipologia, estado de conservação e prioridade de tratamento.
5. Criar procedimentos de recebimento, quarentena, higienização preliminar e acondicionamento.
6. Monitorar condições de guarda e riscos.
7. Prever reserva técnica definitiva no programa da futura sede física.

Metas do Subprograma Reserva Técnica e Salvaguarda Física

Meta	Prazo	Indicador de cumprimento	Evidência de verificação
Formalizar, adequar e organizar o espaço da reserva técnica provisória previsto no Termo de Cooperação	Curto prazo, até 6 meses	Espaço definido	Registro institucional e relatório fotográfico
Organizar layout básico da reserva	Curto prazo, até 6 meses	Layout implantado	Planta simples, fotos ou relatório
Implantar controle de acesso	Curto prazo, até 6 meses	Controle em funcionamento	Lista de autorizados ou registro de acesso
Adquirir materiais básicos de acondicionamento	Curto prazo, até 6 meses	Materiais adquiridos	Notas, relação de materiais ou relatório
Acondicionar bens prioritários	Médio prazo, entre 6 e 18 meses	Bens acondicionados	Lista de bens e registro fotográfico
Implantar monitoramento básico de conservação	Médio prazo, entre 6 e 18 meses	Monitoramento iniciado	Relatórios periódicos
Criar área ou procedimento de quarentena para novos bens	Médio prazo, entre 6 e 18 meses	Procedimento definido	Instrução técnica
Prever reserva definitiva no programa da sede física	Longo prazo, acima de 18 meses	Espaço previsto	Programa de necessidades atualizado
Revisar condições de guarda	Permanente	Revisões realizadas	Relatórios semestrais

Indicadores recomendados

Dimensão	Indicador	Meta de referência
Espaço	Reserva técnica provisória definida	1 espaço até 6 meses

Organização	Bens separados por tipologia	mínimo de 80% dos bens arrolados até 18 meses
Acondicionamento	Bens prioritários acondicionados	mínimo de 50% dos bens prioritários até 18 meses
Controle	Registro de acesso	100% dos acessos registrados após implantação
Movimentação	Registro de entrada e saída	100% das movimentações registradas
Conservação	Relatórios de monitoramento	mínimo de 2 relatórios por ano
Mobiliário	Mobiliário técnico básico	aquisição conforme lista técnica priorizada
Reserva definitiva	Inclusão no programa físico	prevista no programa de necessidades

5.4.4 Subprograma Segurança e Gestão de Riscos

O Subprograma Segurança e Gestão de Riscos reúne medidas de prevenção, controle e resposta a situações que possam ameaçar pessoas, acervos, informações, infraestrutura física, plataforma digital e continuidade institucional. No MBGO, essa dimensão deve ser tratada desde o início, pois o museu lidará com documentos, imagens, relatos, acervos físicos, arquivos digitais, plataforma online e futura circulação de públicos.

A expertise do CBMGO em prevenção, emergência e proteção da vida constitui uma fortaleza institucional, mas a segurança museológica possui exigências próprias. Ela envolve controle de acesso, conservação preventiva, risco de furto, perda documental, vazamento de dados, obsolescência tecnológica, falhas de backup, deterioração física, transporte de acervos, emergências ambientais, incêndio, alagamento e danos por manuseio inadequado.

Objetivo geral

Implantar medidas progressivas de segurança e gestão de riscos para proteger acervos, pessoas, informações, ambientes físicos e digitais vinculados ao MBGO.

Objetivos específicos

1. Mapear riscos físicos, digitais, administrativos e operacionais.
2. Definir protocolos básicos de prevenção e resposta a emergências.

3. Implantar controle de acesso à reserva técnica e aos arquivos digitais.
4. Estabelecer rotinas de backup, segurança da informação e preservação digital.
5. Integrar segurança, conservação preventiva, acessibilidade e atendimento aos públicos.
6. Capacitar equipe e colaboradores em procedimentos básicos.
7. Prever requisitos de segurança na futura sede física e em ações itinerantes.

Metas do Subprograma Segurança e Gestão de Riscos

Meta	Prazo	Indicador de cumprimento	Evidência de verificação
Elaborar mapa preliminar de riscos	Curto prazo, até 6 meses	Mapa produzido	Documento técnico
Definir protocolo básico de acesso à reserva técnica	Curto prazo, até 6 meses	Protocolo aprovado	Instrução interna
Implantar rotina de backup e controle de permissões digitais	Curto prazo, até 6 meses	Rotina ativa	Registros de backup e acessos
Criar procedimento de resposta a incidentes com acervo	Médio prazo, entre 6 e 18 meses	Procedimento aprovado	Documento técnico
Elaborar plano básico de emergência para acervos	Médio prazo, entre 6 e 18 meses	Plano elaborado	Plano de emergência
Capacitar equipe em segurança de acervo e emergência	Médio prazo, entre 6 e 18 meses	Capacitação realizada	Lista de presença e relatório
Prever requisitos de segurança na futura sede	Longo prazo, acima de 18 meses	Requisitos incorporados	Programa de necessidades
Revisar riscos e protocolos	Permanente	Revisões realizadas	Relatórios periódicos

Indicadores recomendados

Dimensão	Indicador	Meta de referência
Riscos	Mapa preliminar de riscos	1 documento até 6 meses
Acesso físico	Controle de acesso à reserva	100% dos acessos registrados
Segurança digital	Rotina de backup	mínimo de 1 backup mensal documentado

Permissões	Usuários com acesso controlado	100% dos acessos administrativos identificados
Emergência	Plano básico de emergência	1 plano até 18 meses
Capacitação	Pessoas capacitadas	mínimo de 2 pessoas até 18 meses
Incidentes	Registro de ocorrências	100% dos incidentes registrados
Revisão	Atualização de protocolos	revisão anual

5.4.5 Subprograma Acessibilidade

O Subprograma Acessibilidade organiza as condições para que o MBGO seja acessível em suas dimensões digital, comunicacional, física e atitudinal. Como o museu será implantado inicialmente em ambiente virtual, a acessibilidade digital deverá ser prioridade imediata. Ao mesmo tempo, a futura sede física precisará ser planejada desde o início com circulação acessível, sinalização, mobiliário, sanitários, recursos de mediação e atendimento inclusivo.

A acessibilidade deve ser compreendida como diretriz estrutural do museu, não como etapa complementar ou posterior. Ela se relaciona diretamente à função social do MBGO, ao acesso público qualificado à memória institucional e à democratização do patrimônio cultural.

Objetivo geral

Promover condições progressivas de acessibilidade digital, comunicacional, física e atitudinal, garantindo que diferentes públicos possam acessar, compreender e participar das ações do MBGO.

Objetivos específicos

1. Aplicar critérios básicos de acessibilidade na plataforma digital.
2. Produzir conteúdos com linguagem clara, legendas, descrição de imagens e recursos acessíveis sempre que possível.
3. Incorporar acessibilidade aos materiais educativos, exposições virtuais e comunicação institucional.
4. Capacitar equipe e colaboradores em atendimento inclusivo e comunicação acessível.
5. Prever acessibilidade universal no planejamento da futura sede física.

6. Criar mecanismos de avaliação e melhoria contínua com participação de pessoas com deficiência ou especialistas.

Metas do Subprograma Acessibilidade

Meta	Prazo	Indicador de cumprimento	Evidência de verificação
Criar checklist de acessibilidade digital e comunicacional	Curto prazo, até 6 meses	Checklist criado	Documento de verificação
Aplicar checklist ao museu virtual antes da publicação	Curto prazo, até 6 meses	Checklist aplicado	Relatório de acessibilidade
Produzir textos institucionais em linguagem clara	Curto prazo, até 6 meses	Textos revisados	Arquivos revisados
Incluir descrição de imagens e legendas em conteúdos prioritários	Médio prazo, entre 6 e 18 meses	Recursos incorporados	Páginas ou materiais publicados
Capacitar equipe em acessibilidade e atendimento inclusivo	Médio prazo, entre 6 e 18 meses	Capacitação realizada	Lista de presença e relatório
Consultar especialistas ou representantes de pessoas com deficiência	Médio prazo, entre 6 e 18 meses	Consulta realizada	Ata, parecer ou relatório
Incorporar acessibilidade ao programa da sede física	Longo prazo, acima de 18 meses	Diretrizes incluídas	Programa de necessidades atualizado
Avaliar e revisar recursos de acessibilidade	Permanente	Revisões registradas	Relatórios semestrais

Indicadores recomendados

Dimensão	Indicador	Meta de referência
Planejamento	Checklist de acessibilidade	1 checklist até 6 meses
Plataforma	Verificação de acessibilidade digital	aplicação antes da publicação e revisão semestral
Linguagem	Textos institucionais revisados	100% dos textos fixos revisados
Imagens	Imagens prioritárias com descrição	meta progressiva definida conforme volume de conteúdo
Vídeos	Vídeos prioritários com legenda	meta progressiva definida conforme produção
Formação	Pessoas capacitadas	mínimo de 2 pessoas até 18 meses
Participação	Consulta técnica ou social	mínimo de 1 consulta até 18 meses
Sede física	Acessibilidade incorporada ao programa	100% dos setores previstos com diretriz de acessibilidade
Revisão	Relatórios de melhoria	mínimo de 2 por ano

5.4.6 Considerações do Programa Arquitetônico

O Programa Arquitetônico é decisivo para a implantação segura e sustentável do MBGO. Ele articula o museu virtual, a futura sede física, a reserva técnica, a segurança, a acessibilidade e a preservação digital, evitando que essas dimensões sejam tratadas como ações isoladas.

A prioridade inicial será consolidar a infraestrutura digital, organizar a reserva técnica provisória, implantar controles mínimos de segurança, aplicar critérios básicos de acessibilidade e elaborar o programa preliminar de necessidades da futura sede. No médio prazo, o MBGO deverá qualificar a manutenção tecnológica, ampliar recursos digitais, desenvolver estudos de viabilidade física, fortalecer a salvaguarda do acervo e criar protocolos de risco. No longo prazo, deverá avançar no planejamento arquitetônico e expográfico da sede permanente, sempre condicionado à disponibilidade de recursos, equipe, projeto técnico e capacidade de manutenção.

As ações deste programa poderão ocorrer de forma concomitante, mas não devem ocorrer de forma desordenada. O museu virtual pode ser implantado enquanto a reserva provisória é organizada; o programa de necessidades pode ser elaborado enquanto o inventário avança; os requisitos de acessibilidade e segurança devem acompanhar todas as etapas. O princípio fundamental é que cada decisão arquitetônica, física ou digital, esteja vinculada à missão do MBGO, à preservação do acervo, ao acesso público qualificado e à sustentabilidade institucional.

6. IMPLEMENTAÇÃO, MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E REVISÃO DO PLANO

A implementação do Plano Museológico do MBGO será realizada por meio dos programas museológicos apresentados neste documento, especialmente suas metas, ações estratégicas, prazos, responsáveis, indicadores e evidências de verificação. Dessa forma, este capítulo não reproduz o conteúdo operacional já previsto nos programas. Sua finalidade é estabelecer o modo como a execução será coordenada, acompanhada, registrada, avaliada e, quando necessário, reprogramada.

O Plano Museológico deve ser compreendido como instrumento de gestão permanente. Sua efetividade dependerá não apenas da qualidade das ações planejadas, mas da capacidade institucional de acompanhar sua execução, registrar avanços, reconhecer atrasos, justificar mudanças, corrigir fragilidades e manter a coerência entre missão, visão, valores, função social e condições reais de implantação.

Considerando que o MBGO se encontra em fase de criação e consolidação, o acompanhamento do plano deverá combinar flexibilidade e responsabilidade. Flexibilidade, porque algumas ações dependerão de recursos financeiros, equipe, contratações, parcerias, decisões administrativas e amadurecimento técnico. Responsabilidade, porque qualquer alteração de prazo, escopo ou prioridade deverá ser registrada, justificada e aprovada pela instância de governança competente.

6.1 Lógica de implementação

A execução do Plano Museológico ocorrerá a partir dos quatro macroprogramas definidos: Programa Institucional, Programa de Acervos, Programa de Comunicação e Programa Arquitetônico. Cada um deles apresenta ações próprias, mas sua implementação deverá ser articulada.

As ações não precisam ocorrer de forma linear ou sucessiva. Ao contrário, várias delas poderão ser desenvolvidas simultaneamente. A formalização institucional pode avançar ao mesmo tempo que o inventário preliminar, a organização da reserva técnica provisória, a implantação do museu virtual, a

produção de conteúdos educativos e a captação de recursos. Essa simultaneidade é desejável, desde que sejam observadas as dependências técnicas de cada ação.

O princípio de implementação será o seguinte: ações estruturantes devem criar condições para ações de maior complexidade. Assim, a publicação de conteúdos deverá observar validação técnica; a incorporação de acervos deverá respeitar critérios documentais; a exposição de bens físicos dependerá de avaliação de conservação e segurança; e a futura sede presencial deverá ser precedida por programa de necessidades, estudo de viabilidade, recursos, projeto e previsão de manutenção.

Plano Anual de Ações

Para evitar que o Plano Museológico permaneça como documento amplo demais para a rotina de gestão, recomenda-se a elaboração de um Plano Anual de Ações do MBGO. Esse instrumento deverá selecionar, a cada ano, quais metas e ações dos programas serão priorizadas, considerando equipe disponível, orçamento, estágio de implantação, oportunidades de fomento, riscos identificados e compromissos institucionais.

O Plano Anual de Ações deverá conter, no mínimo:

Campo	Finalidade
Ação priorizada	Identificar a ação retirada dos programas museológicos
Programa vinculado	Indicar se a ação pertence ao Programa Institucional, de Acervos, de Comunicação ou Arquitetônico
Responsável principal	Definir quem coordena a execução
Apoios necessários	Indicar setores, parceiros, consultorias ou instituições envolvidas
Prazo anual	Estabelecer previsão de execução dentro do ano
Custo estimado	Indicar se a ação tem custo inexistente, baixo, médio ou alto
Fonte de recurso	Informar se será custeada pela Fundação, parceria, edital, patrocínio ou outra fonte
Indicador	Definir como será verificado o cumprimento
Evidência	Indicar qual documento comprovará a execução
Situação	Registrar se a ação está não iniciada, em planejamento, em execução, concluída, reprogramada ou suspensa

O primeiro Plano Anual de Ações deverá ser elaborado após a aprovação do Plano Museológico e deverá priorizar as medidas essenciais à implantação: formalização institucional, governança, inventário, reserva técnica provisória, museu virtual, comunicação inicial, plano educativo, orçamento preliminar e instrumentos básicos de monitoramento.

Matriz única de acompanhamento

A coordenação do MBGO deverá manter uma matriz única de acompanhamento do Plano Museológico. Essa matriz não substituirá os programas, mas funcionará como instrumento de controle da execução.

Recomenda-se que a matriz seja atualizada periodicamente e contenha os seguintes campos:

Campo	Aplicação
Programa	Macroprograma ao qual a ação pertence
Subprograma	Área específica da ação
Meta	Resultado esperado
Ação	Atividade prevista
Responsável	Pessoa, setor ou instituição responsável
Prazo	Curto, médio, longo ou permanente
Prioridade	Alta, média ou baixa
Dependências	Condições necessárias para execução
Indicador	Forma de medição do cumprimento
Evidência	Documento, relatório ou registro comprobatório
Status	Situação atual da ação
Observações	Justificativas, riscos, pendências ou necessidades de ajuste

A matriz deverá ser mantida como documento vivo de gestão. Sua atualização permitirá identificar gargalos, evitar duplicidade de esforços, registrar avanços e subsidiar relatórios periódicos.

Classificação de status das ações

Para padronizar o acompanhamento, as ações deverão ser classificadas conforme os seguintes status:

Status	Significado
Não iniciada	ação prevista, mas ainda sem providência formal

Em planejamento	ação em fase de organização, estudo, orçamento ou articulação
Em execução	ação iniciada, com responsável definido e atividades em andamento
Concluída	ação finalizada, com evidência registrada
Reprogramada	ação com prazo, escopo ou forma de execução alterados mediante justificativa
Suspensa	ação temporariamente interrompida por impedimento técnico, financeiro, administrativo ou institucional
Cancelada	ação retirada do planejamento mediante justificativa formal e aprovação da instância competente

A reprogramação não deverá ser tratada automaticamente como falha. Em um museu em implantação, ajustes podem ser necessários. O problema não é reprogramar uma ação, mas deixar de registrar o motivo, o novo prazo, os impactos e as medidas compensatórias.

Responsabilidades pelo monitoramento

O monitoramento do Plano Museológico deverá ser compartilhado entre a Fundação Dom Pedro II, o CBMGO, a coordenação do MBGO e a instância de governança que vier a ser formalmente instituída.

Instância	Responsabilidade principal
Fundação Dom Pedro II	acompanhar a execução administrativa, financeira, contratual e institucional do plano
CBMGO	apoiar o acesso a acervos, informações, espaços, unidades, profissionais e referências históricas vinculadas à corporação
Coordenação do MBGO	organizar a matriz de acompanhamento, articular programas, acompanhar responsáveis e consolidar relatórios
Comissão gestora ou grupo de acompanhamento	avaliar prioridades, deliberar sobre ajustes, validar relatórios e acompanhar riscos estratégicos
Responsáveis por programas e subprogramas	executar ações específicas, produzir evidências e informar avanços ou impedimentos
Consultorias e parceiros técnicos	apoiar ações especializadas, quando contratados ou formalmente vinculados

Essa distribuição deverá ser detalhada na matriz de responsabilidades do Programa Institucional, evitando sobreposição de funções ou ausência de responsáveis.

Evidências de cumprimento

Toda ação considerada concluída deverá possuir evidência verificável. O acompanhamento do plano não deve se basear apenas em declarações verbais ou impressões gerais de avanço.

Poderão ser utilizadas como evidências:

Tipo de evidência	Exemplos
Documento institucional	ato de criação, regimento, portaria, ata, termo, ofício, parecer
Documento técnico	relatório, inventário, política de acervos, plano educativo, protocolo, checklist
Registro administrativo	planilha, matriz de acompanhamento, orçamento, contrato, prestação de contas
Registro museológico	ficha de inventário, termo de doação, registro fotográfico, controle de movimentação
Registro digital	página publicada, captura de tela, relatório de acesso, backup documentado
Registro educativo ou comunicacional	lista de presença, material educativo, relatório de ação, formulário de avaliação
Registro fotográfico	imagens de reserva técnica, acondicionamento, exposições, capacitações ou atividades
Registro financeiro	planilha de custos, comprovante de aquisição, projeto submetido, recurso captado

Recomenda-se a criação de um Dossiê de Implementação do Plano Museológico, organizado em meio digital, reunindo as evidências de cumprimento das ações previstas. Esse dossiê será essencial para prestação de contas, avaliação anual, revisão do plano e memória administrativa da implantação do MBGO.

Relatórios de acompanhamento

A execução do plano deverá ser acompanhada por relatórios periódicos. Esses documentos não precisam ser extensos, mas devem ser objetivos, verificáveis e úteis à tomada de decisão.

Recomenda-se a seguinte periodicidade:

Periodicidade	Instrumento	Finalidade
Mensal	acompanhamento interno da coordenação	verificar pendências imediatas e andamento das ações prioritárias

Trimestral	reunião de governança	avaliar riscos, dependências, recursos e decisões estratégicas
Semestral	relatório de execução	consolidar ações concluídas, em andamento, reprogramadas ou suspensas
Anual	avaliação do Plano Anual de Ações	revisar prioridades, orçamento, equipe, indicadores e metas do ano seguinte
Final do ciclo	relatório geral de avaliação	subsidiar a atualização do Plano Museológico para o próximo período de vigência

Os relatórios semestrais deverão apresentar, no mínimo:

1. ações concluídas no período;
2. ações em andamento;

ações reprogramadas e respectivas justificativas;

3. riscos identificados;
4. necessidades de equipe, orçamento ou apoio técnico;
5. evidências anexadas ou indicadas;
6. encaminhamentos para o período seguinte.

Reprogramação de ações

A reprogramação de ações poderá ocorrer quando houver impedimentos técnicos, financeiros, administrativos ou institucionais que justifiquem a alteração de prazo, escopo ou forma de execução.

São motivos possíveis para reprogramação:

Motivo	Exemplo
Dependência financeira	ausência de recurso para contratação, compra de mobiliário ou implantação física
Dependência técnica	necessidade de consultoria, laudo, projeto ou diagnóstico complementar
Dependência institucional	pendência de aprovação, designação de equipe ou decisão administrativa
Mudança de prioridade	surgimento de risco urgente relacionado ao acervo, segurança ou plataforma digital
Insuficiência de equipe	impossibilidade de execução simultânea por ausência de pessoal
Ajuste de escopo	necessidade de reduzir, ampliar ou reorganizar a ação para torná-la viável
Oportunidade estratégica	edital, parceria ou recurso disponível que justifique antecipar determinada ação

Toda reprogramação deverá indicar:

1. ação afetada;
2. motivo da alteração;
3. novo prazo;
4. impacto sobre outras ações;
5. responsável pelo encaminhamento;
6. decisão da instância de governança;
7. registro no relatório de acompanhamento.

6.2 Avaliação do Plano Museológico

A avaliação deverá verificar se o MBGO está avançando de forma coerente com sua missão, visão, valores e função social. Não basta medir quantidade de ações concluídas. Será necessário avaliar se os resultados fortalecem a institucionalização, a preservação do acervo, o acesso público, a educação patrimonial, a sustentabilidade e a relevância social do museu.

A avaliação anual deverá considerar as seguintes perguntas orientadoras:

1. O MBGO avançou em sua formalização institucional?
2. As responsabilidades entre Fundação Dom Pedro II, CBMGO e coordenação do museu estão claras?
3. O acervo está sendo identificado, documentado e protegido de forma progressiva?
4. A reserva técnica provisória apresenta condições mínimas de salvaguarda?
5. O museu virtual está ativo, atualizado, acessível e seguro?
6. As ações educativas estão sendo registradas e avaliadas?
7. A comunicação institucional mantém regularidade e coerência?
8. A acessibilidade está sendo incorporada desde a implantação?
9. Há planejamento financeiro mínimo para manutenção das ações?
10. As ações reprogramadas possuem justificativa formal?
11. Os indicadores estão sendo acompanhados com evidências?

12. As metas continuam compatíveis com equipe, orçamento e infraestrutura disponíveis?
13. As ações do MBGO produziram resultados culturais, educativos, científicos ou identitários demonstráveis para os beneficiários da Fundação Dom Pedro II?
14. Os beneficiários participaram da construção da memória institucional por meio de depoimentos, identificação de acervos, pesquisas, ações educativas ou atividades culturais?

Essas perguntas deverão orientar os relatórios anuais e subsidiar eventuais ajustes no Plano Anual de Ações.

6.3 Revisão e atualização do Plano Museológico

O Plano Museológico deverá ser revisto periodicamente, sem que isso signifique perda de continuidade ou alteração arbitrária de suas diretrizes fundamentais. A revisão deve permitir ajustes responsáveis diante de mudanças institucionais, ampliação do acervo, definição de sede física, disponibilidade de recursos, alterações na equipe, novas parcerias ou resultados obtidos no monitoramento.

Recomenda-se distinguir três níveis de revisão:

Tipo de revisão	Aplicação
Ajuste operacional	alteração de prazos, responsáveis, etapas ou formas de execução, sem modificar diretrizes centrais
Revisão programática	atualização de metas, indicadores, ações ou prioridades de determinado programa
Revisão geral	atualização ampla do Plano Museológico ao final do ciclo de vigência

A missão, a visão e os valores aprovados deverão ser preservados, salvo decisão formal da instância competente. Ajustes de redação poderão ser realizados apenas para aprimorar clareza e coerência, sem alteração de sentido.

A primeira avaliação geral do ciclo deverá ocorrer ao final de 2030, permitindo verificar os resultados acumulados e preparar a atualização do Plano Museológico para o período seguinte. Até junho de 2031, recomenda-se

consolidar relatório final de vigência, reunindo avanços, pendências, ações reprogramadas, indicadores, evidências e recomendações para o novo ciclo de planejamento.

6.4 Considerações finais sobre a implementação

A implementação do Plano Museológico do MBGO dependerá da capacidade de transformar diretrizes em rotina institucional. Os programas definem o que deve ser feito; este capítulo define como acompanhar, comprovar, avaliar e ajustar o que foi planejado.

A consolidação do museu exigirá disciplina administrativa, registro documental, avaliação periódica e abertura para ajustes tecnicamente justificados. Ao adotar matriz de acompanhamento, Plano Anual de Ações, relatórios periódicos, evidências verificáveis e procedimentos de reprogramação, o MBGO poderá reduzir riscos de descontinuidade e fortalecer sua implantação como política permanente de preservação, pesquisa, documentação e difusão da memória bombeiro militar goiana.

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A elaboração do Plano Museológico do MBGO representa uma etapa estruturante para a consolidação de uma política permanente de preservação, pesquisa, organização, documentação e difusão do patrimônio histórico, cultural e operacional do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás. O documento não se limita a orientar a implantação inicial do museu, mas estabelece uma base de continuidade institucional para que a memória bombeiro militar seja tratada de forma sistemática, tecnicamente qualificada e socialmente acessível.

O MBGO nasce em um contexto favorável, marcado pela relevância pública do CBMGO, pela existência de bens culturais significativos, pela atuação da Fundação Dom Pedro II e pela formalização de cooperação entre as instituições envolvidas. Ao mesmo tempo, sua implantação exige atenção às fragilidades identificadas no diagnóstico, especialmente a necessidade de formalização administrativa, estruturação de equipe, organização do acervo, definição de critérios de salvaguarda, planejamento financeiro, acessibilidade, segurança e manutenção contínua do museu virtual.

Como ação institucional da Fundação Dom Pedro II, o MBGO também deverá produzir benefícios culturais, educativos, científicos e identitários para seus beneficiários estatutários, reconhecendo suas trajetórias, preservando suas memórias e promovendo sua participação na construção do patrimônio cultural relacionado à corporação. Essa dimensão deverá coexistir com a abertura pública do Museu e com seu compromisso de comunicar a memória bombeiro militar à sociedade.

A opção pela implantação progressiva permite que o museu avance de modo realista. O ambiente virtual deverá funcionar como primeira frente de acesso público, difusão cultural e educação patrimonial, enquanto são estruturadas as condições para a futura sede física. Essa estratégia evita a paralisação do projeto pela ausência inicial de espaço definitivo e, ao mesmo tempo, impede que a dimensão digital seja compreendida como substituta das funções presenciais de guarda, pesquisa, exposição, mediação e convivência.

A consolidação do MBGO dependerá da articulação permanente entre seus programas museológicos. A institucionalização fornecerá a base de

governança; o Programa de Acervos garantirá a identificação, documentação e preservação dos bens culturais; o Programa de Comunicação ampliará o acesso público, a educação patrimonial e a participação social; e o Programa Arquitetônico organizará as condições físicas, digitais, técnicas, acessíveis e seguras para o funcionamento da instituição. A efetividade do plano estará justamente na integração entre essas dimensões.

Este Plano Museológico também reafirma que a memória do CBMGO não deve ser compreendida apenas como patrimônio interno da corporação. Ela integra a história social de Goiás, pois se relaciona à proteção da vida, à prevenção de riscos, à defesa civil, ao cuidado com o patrimônio, à proteção ambiental, ao atendimento em situações de emergência e à atuação de homens e mulheres que construíram a trajetória bombeiro militar no Estado. Preservar essa memória significa reconhecer objetos, documentos e imagens, mas também valorizar saberes, práticas, relatos, experiências humanas e vínculos comunitários.

Durante sua vigência, de julho de 2026 a junho de 2031, o Plano Museológico deverá orientar decisões, prioridades, investimentos, parcerias e formas de avaliação. Seu cumprimento exigirá registro documental, acompanhamento periódico, indicadores verificáveis, revisão de metas e capacidade de reprogramação responsável. A existência do plano, por si só, não garante a consolidação do museu. Essa consolidação dependerá da continuidade administrativa, da alocação progressiva de recursos, da qualificação das equipes, do engajamento institucional e da participação dos públicos relacionados à memória do CBMGO.

Ao final do ciclo de vigência, espera-se que o MBGO esteja formalmente instituído, com governança definida, museu virtual ativo, acervo em processo contínuo de inventário e salvaguarda, ações educativas e comunicacionais em funcionamento, instrumentos de monitoramento implantados e planejamento físico mais amadurecido. Esses resultados deverão subsidiar a revisão do Plano Museológico para o ciclo seguinte, permitindo que a instituição avance de forma consistente, sustentável e coerente com sua missão.

Assim, este Plano Museológico constitui o marco inicial de uma política de memória voltada à preservação do legado do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás e à sua comunicação pública. Sua finalidade é assegurar que o patrimônio bombeiro militar goiano seja preservado com rigor, interpretado com sensibilidade, compartilhado com responsabilidade e reconhecido como parte relevante da história cultural e social do Estado.

8. REFERÊNCIAS

BRASIL. **Lei nº 11.904, de 14 de janeiro de 2009**. Institui o Estatuto de Museus e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, 2009.

BRASIL. **Decreto nº 8.124, de 17 de outubro de 2013**. Regulamenta dispositivos da Lei nº 11.904, de 14 de janeiro de 2009, que institui o Estatuto de Museus, e da Lei nº 11.906, de 20 de janeiro de 2009. Brasília, DF: Presidência da República, 2013.

BRASIL. Instituto Brasileiro de Museus. **Subsídios para a elaboração de Planos Museológicos**. Brasília, DF: IBRAM, 2016.

BRASIL. Instituto Brasileiro de Museus. **Plano Museológico: planejamento estratégico para museus**. Brasília, DF: IBRAM, 2022.

BRASIL. Instituto Brasileiro de Museus. **Caminhos participativos para a elaboração de Planos Museológicos**. Brasília, DF: IBRAM, 2022.

BRASIL. Instituto Brasileiro de Museus. **Plano Museológico: diagnóstico museológico**. Brasília, DF: IBRAM, 2022.

BRASIL. Instituto Brasileiro de Museus. **Plano Museológico: programas, projetos e ações**. Brasília, DF: IBRAM, 2022.

BRASIL. Instituto Brasileiro de Museus. **Plano Museológico: implementação, monitoramento e avaliação**. Brasília, DF: IBRAM, 2022.

BRASIL. Instituto Brasileiro de Museus. **Política Nacional de Educação Museal: princípios e diretrizes**. Brasília, DF: IBRAM, 2018.

BRASIL. Instituto Brasileiro de Museus. **Legislação sobre museus**. 3. ed. Brasília, DF: IBRAM, 2018.

CONSELHO INTERNACIONAL DE MUSEUS. **Definição de museu aprovada pelo ICOM em 2022**. Praga: ICOM, 2022.

CÂNDIDO, Manuelina Maria Duarte. **Gestão de museus, diagnóstico museológico e planejamento**. Referência conceitual utilizada para orientação de processos de diagnóstico e planejamento museológico.

CHAGAS, Mário de Souza. **Museologia social e função social dos museus**. Referência conceitual utilizada para fundamentação da dimensão social, educativa e participativa dos museus.

RÚSSIO, Waldisa. **Textos e conceitos sobre cadeia operatória museológica**. Referência conceitual utilizada para fundamentação das funções museológicas de preservação, pesquisa e comunicação.

VARINE, Hugues de. **As raízes do futuro: o patrimônio a serviço do desenvolvimento local**. Porto Alegre: Medianiz, 2012.

FUNDAÇÃO DOM PEDRO II; CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE GOIÁS. **Termo de Cooperação Técnica nº 15/2026/CBM**. Goiânia, 2026.

FUNDAÇÃO DOM PEDRO II. **Estatuto da Fundação Dom Pedro II**. Goiânia: Fundação Dom Pedro II, 2018.

FUNDAÇÃO DOM PEDRO II. **Plano de Trabalho Anual 2026**. Goiânia: Fundação Dom Pedro II, 2026.

MUSEU DOS BOMBEIROS MILITARES DE GOIÁS. **Diagnóstico Museológico do Museu dos Bombeiros Militares de Goiás**. Goiânia, 2026.

RESPONSABILIDADE TÉCNICA E ASSINATURAS

Este Plano Museológico foi elaborado com base no Diagnóstico Museológico do Museu dos Bombeiros Militares de Goiás, nas informações institucionais fornecidas pela Fundação Dom Pedro II e pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás, no Termo de Cooperação Técnica nº 15/2026/CBM e nas diretrizes técnicas aplicáveis ao planejamento museológico.

A responsabilidade técnica pela elaboração museológica do documento cabe à profissional indicada abaixo, observadas as competências técnicas relacionadas à formulação, organização e sistematização do Plano Museológico, bem como à articulação entre diagnóstico, programas, metas, indicadores, cronograma, monitoramento e avaliação.

Responsável pela elaboração

Razão social: VFA Resende Ltda

Nome fantasia: MuseoLógica: Salvaguarda e Comunicação Patrimonial

CNPJ: 45.075.086/0001-50

Representante legal/Museóloga: Vanessa Ferreira de Almeida Resende

Registro: 306I COREM 4R

Responsabilidade: Elaboração técnica do Diagnóstico e Plano Museológico, em articulação com a Fundação Dom Pedro II e o Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás.

gov.br Documento assinado digitalmente
VANESSA FERREIRA DE ALMEIDA RESENDE
Data: 02/10/2026 12:27:11-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____

Vanessa Ferreira de Almeida Resende
Diretora MuseoLógica
Museóloga COREM 4R 306I

CIÊNCIA INSTITUCIONAL

A assinatura institucional não substitui os atos formais de aprovação que venham a ser adotados pela Fundação Dom Pedro II e pelas instâncias competentes vinculadas ao Termo de Cooperação Técnica nº 15/2026/CBM. Sua finalidade, neste documento, é registrar ciência e validação quanto ao conteúdo técnico apresentado.

Fundação Dom Pedro II

Representante: _____

Cargo: _____

gov.br
Documento assinado digitalmente
TIAGO COSTA CHAVES
Data: 02/10/2026 13:56:19-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____
Fundação Dom Pedro II

Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás

Representante: _____

Cargo: _____

gov.br
Documento assinado digitalmente
WASHINGTON LUIZ VAZ JUNIOR
Data: 14/10/2026 10:33:40-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____
Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás

FICHA TÉCNICA

Realização institucional

Fundação Dom Pedro II

Entidade responsável pela vinculação administrativa, gestão institucional e desenvolvimento do Museu dos Bombeiros Militares de Goiás.

Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás – CBMGO

Instituição cooperante, referência histórica, simbólica e patrimonial do MBGO e instituição de origem dos bens, documentos, práticas e trajetórias relacionados à memória bombeiro militar goiana, observadas as respectivas condições de titularidade e guarda.

Elaboração técnica

MuseoLógica: Salvaguarda e Comunicação Patrimonial

Empresa responsável pela elaboração técnica do Plano Museológico.

Nome	Função	Instituição/empresa
Vanessa Ferreira de Almeida Resende	Museóloga coordenadora	MuseoLógica: Salvaguarda e Comunicação Patrimonial
Aline Santos de Oliveira	Assistente em Museologia	MuseoLógica: Salvaguarda e Comunicação Patrimonial
Lucas Nonato de Souza	Estagiário em Museologia	MuseoLógica: Salvaguarda e Comunicação Patrimonial

Coordenação e articulação institucional

Nome	Função	Instituição
TC BM Tiago Costa Chaves	Gestor do Termo de Cooperação Técnica nº 15/2026/CBM e coordenação institucional	Fundação Dom Pedro II
Maj. BM Leonardo Alves de Morais	Suplente do gestor do Termo de Cooperação e articulação institucional	CBMGO e Fundação Dom Pedro II

Representação institucional do CBMGO

Nome	Função	Instituição
Coronel BM Washington Luiz Vaz Júnior	**Comandante Geral**	Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás – CBMGO