



## Preenchimento do Formulário de Visitação Anual – FVA pela plataforma MuseusBr

Para preencher o **Formulário de Visitação Anual – FVA**, com informações sobre o público visitante do museu, é necessário que o responsável seja **proprietário da página institucional do museu** na Plataforma MuseusBr.

### 1. Verificação da propriedade da página institucional

Acesse a página do seu museu na Plataforma MuseusBr:

<https://cadastro.museus.gov.br/museus>

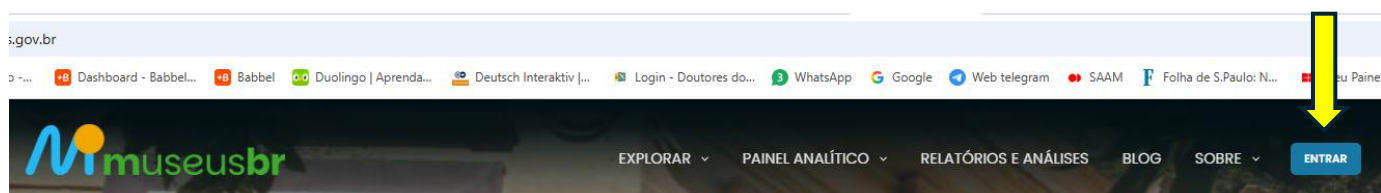
Role a tela até a seção **“Informações”** e verifique o campo **“Cadastrado por”**.

- Caso conste **“Cadastro Nacional de Museus”** ou **“equipe CNM + nome”**, será necessário clicar em **“Reivindicar cadastro”** e seguir as orientações para a criação do **login de gestor**.
- Caso você já possua login e seja o proprietário da página institucional, siga para o passo seguinte.

### 2. Acesso à plataforma

Acesse: <https://cadastro.museus.gov.br/acesso/>

No canto superior direito da tela, clique em **“Entrar”**.



Informe seu **e-mail** e **senha**, e clique em **“Login”**.

Em caso de dúvidas entre em contato com:

- [cnm@museus.gov.br](mailto:cnm@museus.gov.br)
- [registro@museus.gov.br](mailto:registro@museus.gov.br)
- (61) 3521-4329
- (61) 3521-4334
- (61) 3521-4294

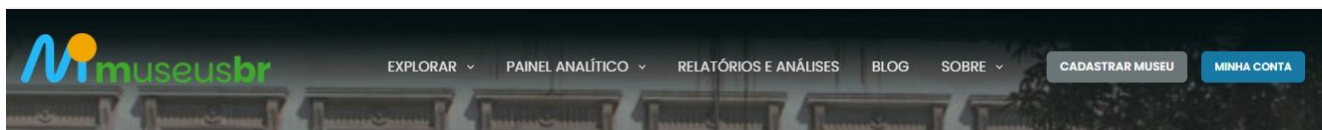
Caso você ainda não esteja cadastrado na plataforma, use o botão a seguir para criar seu login como Gestor de Museu.

**CRIAR PERFIL DE GESTOR DE MUSEUS**

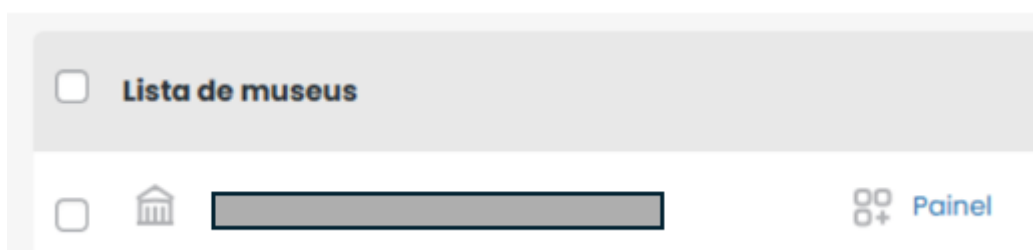
Use o botão a seguir para criar seu login como Agente de Participação Social no PARTICIPE IBRAM.

**CRIAR CADASTRO NO PARTICIPE IBRAM**

Posicione o cursor sobre **“Minha conta”** e em seguida, clique em **“Meus Museus”**.



Selecione o museu para o qual serão enviadas as informações sobre visitação **referentes ao ano de 2025**.



### 3. Acesso ao Formulário de Visitação Anual

Na página do museu, logo abaixo da seção **“Meu Cadastro”**, localize a seção **“Formulário de Visitação Anual”**.

Clique em **“2025 – Formulário não preenchido”**.

The image shows two sections of a web application. The top section, 'Meu Cadastro', has a header with a museum icon, the title 'Meu Cadastro', and a green 'PREENCHIDO' button. Below the header is a paragraph of text explaining the system. Underneath are three buttons: 'Editar cadastro' (with a museum icon), 'Página pública do cadastro' (with an eye icon), and 'Imprimir certificado' (with a certificate icon). The bottom section, 'Formulário de Visitação Anual', has a header with a menu icon and the title 'Formulário de Visitação Anual'. Below the header is a paragraph of text. Underneath is a list of years with their status: 2025 (Formulário atual não preenchido) with a green 'EM APLICAÇÃO' button, 2024 (Formulário não preenchido), 2023 (Formulário não preenchido), and 2022 (Formulário não preenchido). A yellow arrow points to the 'EM APLICAÇÃO' button.

Faça a leitura do **Termo de Compromisso**, clique em **“Selecionar”** e marque a opção **“Estou ciente”**.

The image shows a section titled 'Rascunho automático' with the subtitle 'Criar item na coleção Formulário de Visitação Anual'. Below the title is a breadcrumb trail: 'Repositório > Coleções > Formulário de Visitação Anual'. There are two expandable items: 'Recolher todos' and 'Termo de compromisso (1)'. The 'Termo de compromisso (1)' item is expanded, showing a paragraph of text. Below the text is a dropdown menu with three options: 'Selecionar...', 'Selecionar...' (highlighted in blue), and 'Estou ciente'. A yellow arrow points to the 'Estou ciente' option.

#### 4. Preenchimento do formulário

Os campos **Título**, **Nome do Museu** e **Ano de Referência** já estarão preenchidos automaticamente.

Siga para as próximas perguntas.

Após informar **nome**, **e-mail** e **telefone**, avance para a seção **“Dados sobre a visitação presencial anual”**.

Caso a resposta seja “**Não**”, para a pergunta “**A Instituição realiza contagem de público?**” clique em “**Concluir**”, no canto inferior direito, para finalizar o preenchimento.

▼ A Instituição realiza contagem do seu público? (Lista de seleção)

Não

Selecionar...

Sim

**Não**

▶ Visitação presencial anual (3)

▶ Instituição aberta para o público (1)

▶ Instituição fechada para o público (2)

Conteúdo automático atualizado. Crie o item para persistir suas alterações.

Descartar Concluir



Caso a resposta seja “**Sim**”, prossiga com o preenchimento das informações solicitadas. Informe a **técnica de contagem de público** utilizada. Caso selecione a opção “**Outros**”, descreva a técnica no campo indicado.

▼ Técnicas para a contagem do público (2)

▼ Informe a(s) técnica(s) utilizada(s) para a contagem do público (Taxonomi

Contador manual

Formulário/formulário eletrônico

Ingresso contabilizado

Lista de presença em atividades educativas

▼ Se você selecionou "Outro(s)", especifique (Texto longo)

## 5. Informações complementares


Responda às demais questões conforme solicitado.

A seção de **visitação mensal** é **opcional**. Caso o museu não disponha dessas informações, o campo pode ser deixado em branco.

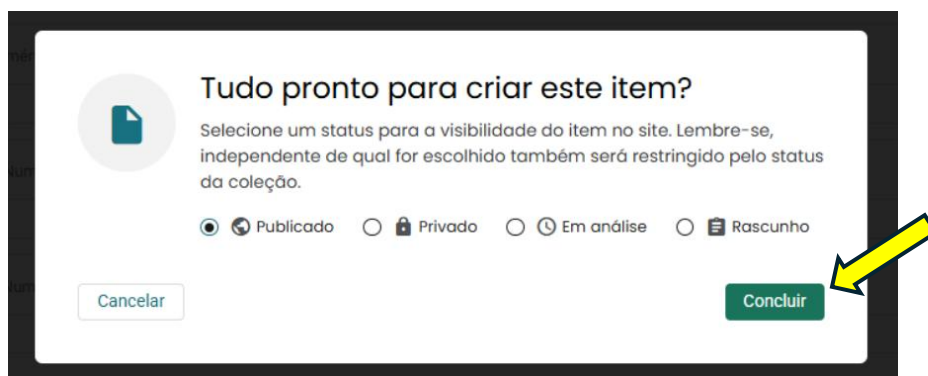
Utilize **apenas números** nos campos quantitativos e revise atentamente os dados antes de concluir.

Para finalizar o preenchimento do **FVA 2025**, clique em “**Concluir**”, no canto inferior direito da tela.

Descartar Concluir



Na tela seguinte, será exibida uma confirmação “**Tudo pronto para criar este item?**”. Clique novamente em “**Concluir**” para encerrar o envio.



The screenshot shows a confirmation dialog box titled "Tudo pronto para criar este item?". It contains a document icon and the text: "Selecione um status para a visibilidade do item no site. Lembre-se, independente de qual for escolhido também será restringido pelo status da coleção." Below this, there are four radio button options: "Publicado" (selected), "Privado", "Em análise", and "Rascunho". At the bottom, there are two buttons: "Cancelar" and "Concluir". A yellow arrow points to the "Concluir" button.

## 6. Salvamento como rascunho

Caso seja necessário interromper o preenchimento, clique em “**Rascunho**”.

Posteriormente, retorne à página do formulário, clique em “**Editar item**”, realize as edições necessárias e finalize o envio selecionando a opção “**Publicado**”.

## 7. Dúvidas e contato

Em caso de dúvidas, entre em contato com a equipe pelo e-mail [fva@museus.gov.br](mailto:fva@museus.gov.br) ou pelos telefones (61) 3521-4329 | (61) 3521-4294 | (61) 3521-4334.

***Agradecemos a Participação!***

ibram institutobrasileiro de  
**museus**  
[www.gov.br/museus](http://www.gov.br/museus)

