

	<b>SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO (SGADM)</b> <b>DEPARTAMENTO DE APOIO AOS ÓRGÃOS COLEGIADOS</b> <b>ADMINISTRATIVOS (DEACO)</b> <b>DIVISÃO DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO (DICOL)</b> <b>SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO AOS ÓRGÃOS COLEGIADOS</b> <b>ADMINISTRATIVOS TEMPORÁRIOS (SEATE)</b>	
	<b>Conselho Gestor do Museu da Justiça</b>	<b>ATA DE REUNIÃO</b> N. 01/2024
<b>Data:</b> 30.08.2024	<b>Horário:</b> 11h	<b>Local:</b> Microsoft Teams

Presentes na reunião, realizada em formato virtual, via Microsoft Teams, os seguintes membros e convidados do GT-MUSEU:

Desembargadora **Renata Silves França Fadel**, Presidente do Conselho Gestor do Museu;

- Juiz de Direito **José Claudio de Macedo Fernandes**, Auxiliar da Presidência;
- Sra. **Jacqueline Leite Vianna Campos**, Secretária-Geral de Administração;
- Sra. **Ana Paula Teixeira Delgado**, Diretora do Departamento de Gestão e Disseminação do Conhecimento;
- Sra. **Silea Santa Rosa Macieira**, Diretora do Museu da Justiça.
- Sr. **Sergio Von Sydow**, Diretor Substituto do Museu da Justiça;
- Sra. **Fabrcia de Andrade Ramos**, Coordenadora do Projeto e Representante da Empresa FORA LTDA;
- Sra. **Vivian Gandelsman**, responsável pela programação cultural vip da ArtRio.

A Desembargadora **Renata Silves França Fadel**, Presidente do Conselho Gestor do Museu da Justiça, inicia a reunião às **11h**, no formato virtual, cumprimenta e agradece a presença de todos. Ausente justificadamente o Excelentíssimo Desembargador Roberto Guimarães.

Em seguida, a Desembargadora recepciona e apresenta a todos os membros, o Dr. **Jose Claudio**, Juiz Auxiliar da Presidência, como sendo o único interlocutor entre o Colegiado e a Presidência. Apresenta, por fim, a Sra. **Vivian Gandelsman**, responsável pela programação cultural vip e paralela da ArtRio.

Em breve relato, Desembargadora faz alusão aos objetivos que versam a criação deste novo Conselho, esclarecendo que todas as ações afetas à revitalização do Museu da Justiça, serão conduzidas com o propósito de se estabelecer medidas destinadas a promover a resolução mais adequada para a

concretização e o sucesso dos projetos culturais implementados no âmbito TJRJ. Complementando, traz a notícia a respeito do sucesso da captação dos recursos necessários para construção das salas 206 e 207 que irão compor o programa de exposições da Agenda Cultural do Museu da Justiça. Porém, pontua que, atualmente, a sua maior preocupação é com a transparência de todo o trabalho que vem sendo desenvolvido.

Em seguida, a **Desa. Renata França** apresenta a Sra. **Fabília de Andrade Ramos**, Coordenadora do Projeto e Representante da Empresa FORA LTDA.

Esclarece que a Empresa, através de um processo de chamamento, celebrou convênio com o Tribunal de Justiça, com a finalidade de gerir a captação de recursos oriundos de Empresas privadas, bem como controlar sua distribuição, com o intuito de incentivar o projeto de revitalização do Museu da Justiça.

Participa aos membros que a captação dos recursos, atualmente, está sendo realizada via Lei Rouanet, estando a Sra. **Fabília** comprometida em inscrever o Projeto na Lei de Incentivo Estadual (ICMS) e na Lei de Incentivo Municipal (ISS).

Complementa, informando, que algumas Empresas realizam doações de recursos financeiros, bem como de serviços, a exemplo da Multiplan, primeira Empresa patrocinadora do projeto.

O Dr. **Jose Claudio** pontua as vantagens de receber doações em serviço ao invés de recursos financeiros, pois estes exigem recolhimento de tributos.

A Desembargadora passa a palavra a Sra. **Fabília**, para abordar o primeiro item da Pauta:

## 1. EMPRESA FORA

### 1.1 Apresentação do Projeto de Revitalização do Museu da Justiça:

A Senhora **Fabília** expõe, para ciência, através de uma apresentação breve e simples, as questões estabelecidas no Projeto de Revitalização do Museu da Justiça.

Em seguida, aborda as bases do financiamento da revitalização, esclarecendo que existem duas modalidades de captação de recursos: 1) por meio patrocínio direto e 2) por intermédio de Leis de Incentivo. Enfatiza que, obrigatoriamente, a Empresa FORA presta contas ao Ministério da Cultura, no que diz respeito aos recursos captados através dessas Leis.

## 1.2 Prestação de contas – Inscrição na Lei de Incentivo à Cultura Federal (ROUANET) e Patrocínios diretos:

Dando continuidade, tece breve resumo da prestação de contas referentes aos recursos captados:

**Sra. Fabrícia** destaca que a empresa FORA desempenha suas atividades junto ao Museu, tendo sido selecionada como vencedora por meio de chamamento público. Explica que embora a empresa FORA tenha sido a única concorrente, a empresa cumpriu, rigorosamente todos os critérios estabelecidos pela Secretaria-Geral de Contratos e Licitações (SGCOL), apresentando todos os requisitos necessários para ser habilitada no processo. Ressalta que a empresa apoiou e trabalhou no projeto por 8 (oito) meses sem recebimento de qualquer remuneração, ciente dos riscos envolvidos e da condição de que a remuneração só seria efetuada após a captação de recursos.

Esclarece que foi estabelecida, junto à SGADM, uma rotina interna para prestação de contas, em que todas as notas fiscais, comprovantes, entregas e demais documentos serão inseridos em processo administrativo próprio que será submetido à Administração Superior, ao Conselho Gestor e à toda equipe de gestão e fiscalização do processo de chamamento público.

Adicionalmente, informa que foi criada uma pasta no *onedrive* que é regularmente atualizada pela empresa FORA contendo todos os registros inseridos no processo, todos os documentos necessários, bem como a planilha com a prestação de contas das duas modalidades de captação, com intuito de garantir máxima transparência nesse processo.

Ato contínuo, tece breve comentários sobre os procedimentos específicos da Lei Roaunet. Explica que, inicialmente, a empresa necessita estimar o valor total do projeto detalhando todos os custos. Após a definição do valor, os custos vinculados são obrigatoriamente incluídos, conforme estipulado pela Instrução Normativa MINC nº 11/2024. Essa obrigatoriedade é determinada pelo MINC devido à frequente má previsão desses custos pelas empresas proponentes. É estipulada regra específica para utilização dos custos, explicando de forma geral, que:

\* **Custos de divulgação** -> Destinados para atividades como impressão e produção de materiais gráficos, sinalização de espaços, confecção de banners, folhetos, entre outros.

\* **Custos de administração** -> Cobrem atividades como liberação de direitos autorais, contabilidade e prestação de contas, coordenação editorial e revisões gramaticais, transporte e outras despesas operacionais.

Enfatiza que os custos não necessariamente precisam ser totalmente utilizados, podendo o projeto ser readequado posteriormente conforme a realidade estimada pela empresa.

Pontua, também, que para movimentar os recursos da Lei e para readequar o projeto, é necessário captar 20% do valor total do projeto. No momento, os recursos ainda não foram movimentados, uma vez que o percentual não foi atingido. No entanto, com a assinatura do último contrato nesta semana o percentual será ultrapassado. Contudo, após esse pagamento, o projeto precisa passar por uma aprovação final na reunião do conselho da MINC realizada mensalmente. A estimativa é que o valor possa ser movimentado a partir de 11 de outubro de 2024.

Com a palavra, **Desa. Renata França** explica que embora o Conselho tenha captado recursos por meio da Lei estes ainda não podem ser utilizados. Em virtude disso, destaca a importância da parceria da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG) para adiantar ao máximo intervenções de pequeno porte e cumprir com o prazo estipulado pelo Presidente do Tribunal.

Em continuidade, a Sra. **Fabília** aponta os Patrocinadores e os principais colaboradores do Projeto, informando a relação dos recursos captados:

<b>CONTRATOS FIRMADOS PELA EMPRESA FORA</b>		
<b>Modalidade</b>	<b>Empresa</b>	<b>Valor</b>
Patrocínio Direto (Processo n. 2024-06044294)	Multiplan	R\$ 500.000,00
	Unimed	R\$ 35.000,00
Lei de Incentivo à Cultura (Processo n. 2024-06044630) <i>Observação: O montante referente a Lei só poderá ser retirado após captação de 20% do valor, qual seja <u>R\$ 487.824,00</u></i>	1º Circunscrição de RCPN	R\$ 15.000,00
	Amil	R\$ 100.000,00
	Sra. Fabília Ramos	R\$ 1.000,00
	15º Ofício de Notas	R\$ 40.000,00
	Bradesco	R\$ 1.500.000,00
<b>Total na LIC:</b>		<b>R\$ 2.191.000,00</b>
<b>CONTRATOS EM TRATATIVAS PELA EMPRESA FORA</b>		
<b>Modalidade</b>	<b>Empresa</b>	<b>Valor</b>
Patrocínio Direto	Aditivo Multiplan	R\$ 130.000,00

(Processo n. 2024-06044294)	HAP VIDA	R\$ 250.000,00
	Prudential	R\$ 100.000,00
<b>Total:</b>		480.000,00

Feita a apresentação, ressalta que o Banco Bradesco assinou o contrato, recentemente. Contudo, o valor está com previsão de entrada apenas para o mês de outubro de 2024.

Em relação à readequação do projeto, a ideia é substituir o planejamento da intervenção do Júri, que teria um custo menor, pelas reformas das salas 206 e 207. A expectativa é que o projeto capte em torno de 4 (quatro) milhões de reais. O planejamento indica que o custo necessário será de aproximadamente R\$3.000.000,00 (três milhões de reais). Os valores remanescentes seriam exatamente as rubricas obrigatórias (custos vinculados de divulgação e administração).

Diante do impasse para a liberação dos recursos, a ideia é captar empresas parceiras por meio de patrocínio direto. Pontua, que em alguns casos é preferível que os recursos sejam pagos em forma de serviços, uma vez que o montante a ser recebido pela empresa FORA está sujeito à incidência de impostos. Exemplifica que a Multiplan utilizou desse modelo remunerando diretamente a SuperUber.

Em seguida, cita os principais colaboradores do projeto:

- FORA
- SUPERUBER
- WS
- EPSON
- PAULO KNAUSS
- MARCIA MELLO
- GRUA ARQUITETOS

O Colegiado delibera para que a SGADM encaminhe, por correio eletrônico, para ciência, o Masterplan para ciência de todos os membros. (Deliberação 01)

O Colegiado delibera, também, no sentido da discussão sobre as etapas e as novas Leis de incentivo serem definidos em reunião futura. A Sra. **Fabrcia** frisa a importância de ter, em mãos, todo o escopo para formalização das inscrições nas outras Leis de Incentivo. Dito isso, a Presidente do Colegiado pede para que essa questão seja pauta da próxima reunião. (Deliberação 02)

Em seguida, a Presidente do Conselho manifesta seu desejo de se tornar Gestora do contrato com Empresa Fora. Dito isso, O Conselho delibera no sentido de incluir a Desa. como gestora do processo de chamamento público. A Sra. **Jacqueline** se compromete em ajustar e atualizar essa questão. (Deliberação 03)

No que tange a prestação de contas, informa que a empresa está elaborando, com a colaboração do Gabinete da SGADM, um relatório descritivo contendo toda destinação dos recursos para inserção no processo SEI correspondente.

### **1.3 Definição sobre os próximos passos para captação (escopo da LIC-FEDERAL/inscrição na LIC-ESTADUAL dentre outros**

Apresenta o seguinte calendário:

#### **a. Próximos passos externos:**

- 11/09 – Patrocínio Bradesco e meta dos 20% + readequação;
- 16/09 – Entrada do empreiteiro (WS) nas salas 206/207 após apoio SGLOG;
- 11/10 – Reunião CNIC para liberação final dos recursos;
- 15/10 – Execução dos recursos para entregas da Fase 01.

#### **b. Próximos passos internos:**

- 30/09 – Envio Processos SEI + Conselho Gestor;
- 02/09 ao 13/09 – Reuniões Fora + Serviços MJ (definição preposto) + encaminhamento da ID Visual para ajustes e aprovação;
- 16/09 – Cadastros, aprovações e alinhamentos feitos para entrada WS;
- 15/10 – Apresentação detalhada da execução dos produtos Fase 01, com foco no documentário e salas 206 e 207;
- 30/10 – Apresentação detalhada da execução dos produtos Fase 01, com foco na exposição temporária (abertura 2025).

### **1.4 Assuntos diversos atinentes ao FORA:**

Ato contínuo, a Sra. **Fabricia** apresenta, para ciência, proposta inicial acerca da nova identidade visual. Conforme definido anteriormente, a rotina a ser seguida será de apresentar a proposta neste ambiente inicialmente para debates entre os membros, para apresentação possíveis sugestões e posteriormente encaminhado ao DECOI e Presidência, para avaliação e aprovação final, tendo em vista a atribuição dessas unidades. Esclarece que a proposta segue a orientação do próprio DECOI.

Com relação à execução das obras, enaltece a parceria com a SGLOG, que executou algumas intervenções necessárias para a otimização do tempo, a fim de viabilizar o início das obras.

Os membros abordam a importância da equipe que atua no projeto (FORA, SUPERUBER e WS) ter acesso livre às dependências do Museu. A Sra. **Silea** sugere fornecer uma cópia de chaves à Sra. **Fabricia** para dar acesso ao prédio, contudo seria necessário obter uma autorização, através da interlocução do Dr. **Jose Claudio**, principalmente junto à SGSEI e SGLOG, cumprindo todos os procedimentos necessários, possibilitando, assim, a entrada em qualquer horário dos profissionais responsáveis pela execução da reforma do Museu.

Dito isso, os membros deliberam que a Sra. Fabricia Ramos deverá encaminhar a relação dos profissionais, cabendo posteriormente à SGADM formalizar essa questão à Presidência. (Deliberação 04 e 05)

## 2. DEMANDAS SECRETÁRIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

### 2.1 Projeto Estratégico nº 101 – Revitalização do Museu da Justiça:

A Sra. **Jacqueline** esclarece que o Projeto Estratégico está avançado tendo ultrapassado a meta do planejamento. Atualmente o projeto alcança o percentual de 87% de cumprimento acima da meta estipulada para setembro (78%). Ressalta que restam apenas a entrega das 02 (duas) salas e a realização da exposição do final de ano. Feito isso, conclui-se os 100% do que havia sido projetado.

### 2.2 Minuta do Regimento Interno do Museu para avaliação (PROCESSO 2023-06082217):

A **Sra. Jaqueline** informa que a minuta foi elaborada em conjunto com os Chefes de Serviço, Diretoria e empresa FORA e está pronta para análise e aprovação. Aponta que um item que requer atenção especial é a questão dos valores a serem cobrados pelos espaços do Museu. Apresenta a proposta trazida pela equipe após pesquisas realizadas junto ao Museu Histórico Nacional e ao Instituto Brasileiro de Museus:

ESPAÇO	DIÁRIA (até 6 horas)	FRAÇÃO EXCEDENTE (até cada 1 hora)
Hall de Entrada	R\$2.000,00	R\$ 340,00
Salão dos Passos Perdidos	R\$4.000,00	R\$ 670,00

Salão do Tribunal do Júri	R\$20.000,00	R\$ 670,00
Salão Nobre	R\$4.000,00	R\$ 670,00
Biblioteca do MUSEU	R\$4.000,00	R\$ 670,00
Salão dos Espelhos	R\$4.000,00	R\$ 670,00
Tribunal Pleno	R\$20.000,00	R\$ 670,00
Sala da Câmara Isolada	R\$4.000,00	R\$ 670,00
Sala Multiuso	R\$15.000,00	R\$2.500,00
Sala Educativo	R\$4.000,00	R\$ 670,00
Espaço de Arte Des. Deocleciano	R\$20.000,00	R\$ 670,00

#### MUSEU-NITERÓI

ESPAÇO	DIÁRIA (até 6 horas)	FRAÇÃO EXCEDENTE (até cada 1 hora)
Hall de Entrada	R\$2.000,00	R\$340,00
Salão do Tribunal do Júri	R\$20.000,00	R\$3.400,00
Tribunal Pleno	R\$20.000,00	R\$3.400,00
Espaço Multiuso	R\$15.000,00	R\$2.500,00
Sala Educativo	R\$4.000,00	R\$ 670,00

No transcorrer dos debates foi aventada a possibilidade da concessão de eventuais descontos e gratuidades para realização dos eventos cuja periodicidade ultrapassar 07 (sete) dias, ficando assegurada a isenção do pagamento para utilização dos espaços pela Associação de Magistrados do Estado do Rio de Janeiro (AMAERJ), pela Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ) e por outros Tribunais, desde que a solicitação esteja em conformidade com a agenda do Museu e não interfira em sua programação cultural.

Fica, ainda, definida, a aprovação da proposta estabelecendo que a questão deverá ser revista, por ato apartado, sempre que se fizer necessário. A ideia seria, em toda virada de ano, exatamente como ocorre com a tabela de custas, publicação de ato revendo os valores e as regras de concessão de desconto e gratuidade.

Caberá a SGADM alterar a minuta de regimento incluindo a possibilidade da concessão de eventuais descontos, gratuidades e isenções, encaminhando, imediatamente, o texto finalizado aos membros por correio eletrônico.

**(Deliberações 06 e 07)**



Sendo assim, o assunto deverá ser inserido na pauta da próxima reunião para deliberação acerca da temática. (Deliberação 08)

### **2.3 Proposta de elogio à equipe em razão da certificação alcançada pelo Museu**

A Sra. **Jacqueline**, mediante o processo de certificação do Museu, bem como em decorrência da dedicação e do árduo trabalho desenvolvido, propõe a formalização de elogio a toda equipe do Museu.

O Colegiado acolhe a proposta, face ao trabalho árduo desenvolvido pela equipe do Museu, durante todo o processo de certificação, determinando pela autuação da ata no SEI, recomendando à Administração Superior a possibilidade de que os servidores e colaboradores que contribuíram para o êxito do mencionado trabalho tenham o elogio registrado nos seus assentamentos funcionais. (Deliberação 09)

### **2.4 Periodicidade das reuniões do Conselho:**

O Colegiado delibera pela realização de reuniões semanais, sempre às sextas-feiras, às 11h, podendo haver 01 (uma) reunião por bimestre presencial.

### **2.5 Propostas de formalização de convênio entre o Tribunal de Justiça e o 22º ofício da Procuradoria da República do Rio de Janeiro (Processo 2024-06100183 e 2024-06072012):**

A Sra. **Jacqueline** sugere a integração do Museu com o Arquivo com relação à Gestão Documental.

Em seguida, a Sra. **Ana Paula Teixeira Delgado**, Diretora do Departamento de Gestão e Disseminação do Conhecimento, esclarece que o Sr. Sergio Suiama, do 22º Ofício da MPF responsável pelo Patrimônio Cultural, fez um termo de ajustamento de conduta com alguns Municípios, pois detectou que vários processos judiciais do século XVIII e XIX, sobretudo em relação aos escravizados na região do Vale do Paraíba, estavam largados em caixas ou guardados em porões.

Informa, também, que o Exmo. Des. Carlos Gustavo Direito entrou em contato com o Museu, com o objetivo de fomentar o interesse em realizar um convênio, uma vez que se tratam de processos judiciais de relevante valor histórico.

Havendo concordância do Colegiado, o convênio teria por objetivo o mapeamento, identificação, avaliação e organização dos arquivos judiciais do Vale do Paraíba Fluminense, com o foco nos processos relacionados à escravidão, nos séculos XVIII e XIX, conforme o projeto enviado pelo Dr. Sergio Suiama. A ideia é trazer os processos para o Museu, a fim de serem higienizados, digitalizados e por fim, levados ao Arquivo (DEGEA).

**Doutor José Cláudio** enfatiza a importância do convênio e a relevância da temática.

Dito isso, o Colegiado manifesta o entendimento de que a temática é altamente relevante, determinando pelo encaminhamento do processo administrativo em questão à SGADM/DIACI para início das tratativas para a formalização do convênio. (Deliberação 10)

## **2.6 Processo SEI Nº 2024-06003419 – Convênio com SECTI:**

**Sra. Jacqueline** aborda o item apenas para ciência do Colegiado, informando que, a convite da COMEMO, a Secretaria de Tecnologia e Informação do Estado do Rio de Janeiro, realizou algumas parcerias com TJRJ.

Com o MUSEU foi firmado um convênio com o objetivo de trabalhar com todo o Acervo do Sobral Pinto. Desta forma, foi criado grupo de mensagens eletrônicas com as unidades participantes do convênio. Contudo, até o momento, a SECTI não realizou nenhuma atividade.

## **2.7 Processo SEI Nº 2023-06130119 (sobrestado) – Inscrição do MUSEU no quadro de sócios Institucionais do Conselho Internacional de Museus:**

O Colegiado toma ciência de que o processo foi incluído na pauta apenas a título informativo e que ficará sobrestado para análise em momento oportuno.

## **2.8 Processo SEI Nº 2023-0605014 – Apresentação da minuta do Estatuto da Associação dos Amigos do Museu:**

O Colegiado toma ciência de que o processo foi incluído na pauta apenas a título informativo e que ficará sobrestado para análise em momento oportuno.

## **2.9 Protocolo de intenções - UNIVERSO- Verificar se há celebração do ajuste (Processo 2023-06077140):**

Mediante à inércia da UNIVERSO no interesse na celebração do convênio, o Colegiado delibera por encerrar o processo administrativo em questão. (deliberação 11)

## **2.10 Listagem de processos de contratos em curso, com andamento atualizado (Anexo II):**

A **Sra. Jacqueline** apresenta a listagem, apenas para ciência do Colegiado, da existência do controle dos processos de contratos e convênios relacionados ao Museu da Justiça. Relata que todo o controle é atualizado diariamente pela equipe de contratos da SGADM. Afirma que na listagem é relacionado os processos de prestação de contas com a empresa FORA que também é objeto de análise da equipe.

## **3. DEMANDAS REFERENTES À ATUAÇÃO DO MUSEU**

### **3.1 Nova galeria de ex-presidentes do TJRJ (Anexo III):**

**Sra. Silea** explica que se trata de uma demanda direta do Presidente para o Museu, no sentido de expandir a galeria de presidentes com imagens dos ex-Presidentes do Tribunal de Alçada. Esclarece que em razão da dificuldade em conseguir fotos de alguns de ex-Presidentes, sugere solicitar a ajuda da equipe do Departamento de Comunicação Interna (DECOI) para avaliar se as imagens presentes no acervo do Museu poderão ser utilizadas, necessitando ser avaliada se a qualidade das imagens atende ao propósito e, ainda, auxílio da equipe do Cerimonial da Presidência, a fim de se tentar captar junto aos familiares as imagens faltantes e aquelas cujas qualidades forem inferior ao esperado.

O Colegiado delibera pela autuação da referida proposta em processo administrativo SEI, submetendo a matéria à Administração Superior, recomendando o encaminhamento dos autos aos setores correspondentes, para avaliação das imagens e coleta de novas fotografias, se for o caso. (Deliberação 12)

### **3.2 Rampa provisória – Evento COMAI (26/09 e 27/09). (Anexo IV):**

Trata-se de um evento da COMAI com a participação de pessoas portadoras de deficiência. Uma vez que a entrada do Museu da Justiça não é acessível, foi solicitada à Engenharia a confecção de uma rampa provisória para atender ao evento.

Mediante a importância da temática, o Conselho delibera pela aprovação da execução do projeto, cabendo a Diretora do Museu dar prosseguimento a demanda.

### **(Deliberação 13)**

Caberá, ainda, a Direção do Museu, encaminhar a proposta para a Sra. Fabrícia para verificar se a rampa poderá ser útil em demanda futura. **(Deliberação 14)**

## **3.3 Demandas trazidas pelo Desembargador Wagner Cinelli:**

### **3.3.1 Exposição do Projeto “não cale a sua voz”**

Trata-se de uma exposição fotográfica que conta a história de mulheres vítimas de violência doméstica. A exposição foi apresentada na Assembleia Legislativa de Santa Catarina e em diversos outros lugares na região de Balneário Camboriú. A princípio, o custo para a apresentação seria apenas o transporte das fotografias (ida e volta) e o custeio da passagem aérea da idealizadora.

O Colegiado manifesta que em razão das atividades que estão sendo realizadas para a revitalização do Museu, bem como em razão da extensa programação cultural planejada para este ano, não haveria tempo hábil para a montagem da exposição. Contudo, considerando a relevância da temática para a sociedade, manifestam o entendimento de que a exposição poderá integrar a programação expositiva do próximo ano.

Diante disso, o Colegiado delibera que a Diretoria do Museu encaminhará correio eletrônico ao magistrado dando ciência do posicionamento do Conselho.

### **(Deliberação 15)**

### **3.3.2 Exposição do Sr. Joel Rufino**

Trata-se de uma exposição abordando temáticas raciais.

Considerando a relevância da temática, o Conselho manifesta aprova a realização da proposta expositiva para o ano de 2024.

Dito isso, o Conselho delibera que a Diretoria do Museu encaminhará correio eletrônico ao magistrado dando ciência do posicionamento do Colegiado.  
**(Deliberação 16)**

### **3.4 Definir ações que podem ser delegadas para a Diretora do MUSEU. (Anexo V – atual listagem da atuação da Diretoria para ser avaliada):**

Comparando os números de público alcançado no ano de 2023 com o público de 2024, constata-se um aumento significativo. Dito isso, o Colegiado delibera pela manutenção das ações (Anexo V), estabelecendo uma rotina, com a ressalva de que nada de novo será acrescentado ou excluído, sem a aprovação do Conselho.

### **3.5 Programação periódica – para avaliação (Anexo VI):**

Com relação ao Planejamento da Agenda Cultural do Museu - programação periódica o Colegiado delibera pela inclusão do tema para próxima reunião, para melhor avaliação. (Deliberação 17)

### **3.6 Programação periódica – para avaliação (Anexo VII) :**

Com relação ao Planejamento da Agenda Cultural do Museu - programação proposta, o Colegiado delibera pela inclusão do tema para próxima reunião, para melhor avaliação. (Deliberação 18)

Nada mais a ser tratado, Desembargadora **Renata Silves França Fadel** encerra a reunião às **13h10**, agradecendo a participação de todos.

**Desembargadora Renata Silves França Fadel**  
Presidente do Conselho Gestor do Museu da Justiça

Deliberações		Responsável	Prazo
01	Encaminhar aos membros do Colegiado, por e-mail, o projeto Masterplan.	SGADM	-
02	Incluir na pauta da próxima reunião a questão do escopo para formalização das inscrições nas outras Leis de Incentivo.	SEATE	Imediato

03	Incluir a Desa. Presidente do Colegiado como gestora do processo de chamamento público (Contrato com a Empresa Fora).	Gabinete SGADM	Imediato
04	Encaminhar relação dos funcionários que necessitarão de acesso livre as dependências do Museu	FORA	Imediato
05	Encaminhar processo administrativo SEI à Administração Superior, recomendando o envio à SGLOG e à SGSEI solicitando a autorização de entrada da equipe que está trabalhando na revitalização do Museu da Justiça	Gabinete SGADM	Imediato
06	Alterar o regimento interno com os itens apontados nessa reunião	Gabinete SGADM	Imediato
07	Encaminhar texto final do regimento interno para análise final dos membros	Gabinete do Museu da Justiça	Imediato
08	Inserir o tópico “Regimento Interno do Museu” na pauta da próxima reunião	SEATE	Imediato
09	Autuar esta ata no SEI, encaminhando a recomendação do Colegiado para registro de elogio nos assentamentos funcionais da equipe que contribuiu para o êxito da certificação do museu	Gabinete SGADM	Imediato
10	Encaminhar o processo administrativo n. 2024-06072012 à DIACI para início das tratativas para formalização de convênio	Gabinete SGADM	imediatO
11	Dar por encerrado o andamento do processo administrativo SEI n. 2023-06077140	Gabinete SGADM	Assinado, imediatO
12	Encaminhar processo SEI à administração superior recomendando o encaminhamento ao DECOI e ao Cerimonial da Presidência, para avaliação das imagens e coleta de novas fotografias no que tange a expansão da galeria dos ex-presidentes	Gabinete SGADM	Imediato
13	Encaminhar por correio eletrônico à SGLOG o posicionamento do Conselho a respeito da execução da rampa	MUSEU	Imediato
14	Encaminhar correio eletrônico à Fabricia encaminhando o projeto de execução de rampa	MUSEU	Imediato
15	Encaminhar correio eletrônico ao Des. Wagner Cinelli dando ciência ao magistrado acerca do posicionamento do Conselho quanto a exposição não cale a sua voz	MUSEU	imediatO
16	Encaminhar correio eletrônico ao Des. Wagner Cinelli dando ciência ao magistrado acerca do posicionamento do Conselho quanto a exposição do Des. Joel Ruffino	MUSEU	imediatO

17	Incluir na pauta da próxima reunião o ponto 3.5 que tratam da programação periódica da Agenda Cultural do Museu.	SEATE	Imediato
18	Incluir na pauta da próxima reunião o ponto 3.6 que tratam da programação periódica da Agenda Cultural do Museu.	SEATE	Imediato