



Conselho Gestor do Museu da Justiça do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro - Encontro com a área técnica

**Ata de Reunião
N. 04/2024**

Data: 23.09.2024

Horário: 15h

Local: Microsoft Teams

Presentes na reunião virtual, realizada pela Plataforma Microsoft Teams, os seguintes membros e convidados:

- Sra. **Jacqueline Leite Vianna Campos**, Secretária-Geral da SGADM;
- Sra. **Ana Paula Teixeira Delgado**, diretora do DECCO/SGADM;
- Sra. **Silea Santa Rosa Macieira**, diretora do Museu da Justiça;
- Sra. **Barbara Ramos Faria**, diretora de Departamento na SGTEC/DEATE;
- Sr. **Abel Diniz de Almeida Silva**, diretor de Divisão na SGTEC/DIETI;
- Sr. **Jalbert Silva Pereira**, representante do Gabinete da SGSEI;
- Sr. **Jorge Hugó da Conceição**, representante do SGSEI/DESEP;
- Sr. **João Carlos Metedeiro de Oliveira**, representante do SGSEI/DIVPA;
- Sr. **José Luiz Silveira Paiva**, assessor chefe no Gabinete da SGLOG;
- Sr. **Rossini Barbosa de Carvalho**, chefe de Serviço SGLOG/SECAM;
- Sra. **Maria Claudia Vianna da Silva**, assessora chefe no Gabinete da SGPCF;
- Sra. **Renata Jesus de Carvalho Paes**, diretora de Divisão na SGCOL/DECAN/DIANE;
- Sra. **Fabricia de Andrade Ramos**, Coordenadora do Projeto e Representante da Empresa FORA LTDA;

Sra. **Jacqueline Vianna**, Secretária-Geral de Administração, saúda a presença de todos e inicia a reunião às **15h12m**, esclarecendo se tratar de reunião técnica determinada pela Exma. Desa. **Renata França**, Presidente do Conselho Gestor do Museu da Justiça, cujo objetivo é esclarecer questões afetas à rotina de doações de bens móveis, incluindo equipamentos eletrônicos e serviços a serem recebidos pelo Museu da Justiça do PJERJ, em virtude do processo de revitalização.

Contextualizando, a **Secretária-Geral** explica brevemente que dentre as metas de gestão estabelecidas pelo o Exmo. Desembargador Ricardo Cardozo, Presidente do TJRJ, encontra-se a revitalização do Museu da Justiça. Para tanto, criou-se o projeto estratégico para revitalização do Museu da Justiça do PJERJ que consiste na adaptação das instalações físicas (internas e externas) do Museu da Justiça com o objetivo de torná-las adequadas para as exposições permanentes e temporárias e, conseqüentemente, viabilizando a expansão e o fomento à captação de público e o incremento aos serviços prestados aos usuários.

Ainda nesse passo, após estudos sobre os caminhos que poderiam ser trilhados à revitalização do Museu da Justiça, apurou-se a possibilidade de contratação de empresa consultora, pela qual seria possível terceirizar e otimizar os manejos necessários, inclusive

com a inscrição do projeto em Leis de Incentivo à Cultura junto ao Governo Federal, Estadual e Municipal.

Assim, foram firmados com a empresa FORA, representada pela Sra. Fabrícia Ramos, os Termos de Compromisso nº 003/649/2023 e nº 003/296/2024 (ADITIVO), com objetivo da prestação de serviços de elaboração, formatação, execução e acompanhamento do projeto cultural pertinente ao Museu da Justiça - Antigos Palácios da Justiça Rio (APJ-Rio) e Niterói (APJ-Niterói), por meio de PATROCÍNIO, e de acordo com as orientações do TRIBUNAL, observadas as regras estabelecidas no Termo de Referência do Edital de Chamamento Público nº 002/2023.

Informa que, após inscrição na Lei Rouanet, o projeto de revitalização do Museu da Justiça do PJERJ conseguiu captar alguns patrocinadores, dos quais se destacam o Banco Bradesco que doou R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais). Ressalta que têm surgido novos patrocinadores, porém com doações menores, e que todas as prestações de contas são devidamente realizadas pelo FORA e fiscalizadas pela SGADM. Sem óbice, menciona que o processo SEI n. 2024-06044630 versa sobre a inscrição do projeto na Lei Rouanet, salientando sua tramitação na SGPCF e SGCOL.

O projeto também está captando patrocinadores diretos (sem incentivo), dentre os quais, destaca-se a Multiplan com a doação de R\$ 630.000,00 (seiscentos e trinta mil reais). A **Secretária-Geral** explica que parte do aporte foi pago diretamente à empresa SUPERUBER, responsável pela elaboração do MasterPlan e dos Anteprojetos, vislumbrando fases esperadas para os próximos 3 a 4 anos. **Por solicitação do Presidente, a primeira fase do projeto deverá ser finalizada ainda em dezembro, de modo que as salas 206 e 207 sejam inauguradas ainda nesta gestão.** As prestações de contas seguirão o mesmo fluxo, e serão apresentadas pela empresa FORA e controladas através de processo SEI autuado para cada patrocinador, separadamente. Na oportunidade, informa o processo SEI n. 2024-06044294, atuado para registrar as movimentações financeiras decorrentes do patrocínio da Multiplan.

Assim, para início da implementação, conclui que as obras começarão em outubro de 2024, razão pela qual a empresa contratada precisa conhecer todas as regras e diretrizes logísticas estabelecidas pelo TJRJ, pauta que cabe principalmente à SGLOG, envolvendo paralelamente às demais Secretarias Gerais.

Quanto aos materiais que comporão o acervo museológico, Sra. **Jacqueline Vianna** explica que a empresa FORA será responsável por adquirir todos os itens necessários, fazendo, posteriormente, uma doação ao TJRJ, cabendo às unidades gestoras do órgão beneficiado promover o procedimento necessário a emissão do parecer favorável à patrimonialização dos bens, dentro de suas competências.

Justificativa: Art. 19 da Resolução TJ/OE/RJ n. 10/2021.

Por todo o exposto, a **Secretária-Geral** destaca a importância desta reunião, buscando alinhar o fluxo de trabalho entre as Secretarias Gerais, especialmente por se tratar de uma ação inovadora e antevendo crescente demanda para regularização das doações,

reiterando se tratar de meta prevista pelo presidente para implementar ainda neste ano de 2024.

Sr. Rossini Carvalho, chefe de Serviço SGLOG/SECAM, menciona que a Resolução TJ/OE/RJ n. 10 de 2021 dispõe que todo recebimento de bem permanente em doação será precedido de parecer favorável do órgão gestor competente, bem como autorização do Presidente do TJRJ. Assim, indaga se essa rotina será adotada em todos os processos, sugerindo que sejam separados por órgão gestores. Ao ensejo, informa que aquela unidade já adota rotina de promover a patrimonialização logo após lavratura do termo de doação, desde que haja notas fiscais e documentação pertinente.

Sr. José Luiz Paiva, assessor chefe no Gabinete da SGLOG, observa que a resolução mencionada diz respeito à gestão patrimonial de bens móveis no âmbito do PJERJ, que após o ingresso dos bens permanentes no acervo do TJERJ, caberá ao órgão gestor competente, administrar e prestar eventual manutenção dos equipamentos doados, através de contratos próprios de suas respectivas Secretarias Gerais, especialmente quando finda a garantia e assistência técnica.

Sra. Jacqueline Vianna entende pertinente e agradece a observação e explica que a ideia é que o Museu seja gerido futuramente de forma integral por patrocínios, através de inscrição em Lei de Incentivo Fiscal (LIF), que poderão arcar também com despesas de manutenção e conservação, o que será planejado na próxima gestão.

Sobre a rotina a ser implementada, **Sra. Jacqueline Vianna** assinala que o regimento interno do museu está sendo atualizado, visando adequar as rotinas de doação ao Museu às rotinas já existentes nas outras unidades deste TJRJ. Destaca, no entanto, que as doações destinadas ao Museu passarão sempre pelo crivo do Conselho Gestor do Museu.

Sra. Fabrícia Ramos ratifica o exposto e informa que os equipamentos a serem recebidos são inovadores. Contudo, apesar de diferentes dos equipamentos usualmente utilizados no TJRJ, não são complexos e, juntos, performam a experiência aos usuários nas visitas ao Museu.

Sr. José Luiz Paiva relembra que o processo para atualização do Regimento Interno do Museu tramitou pela SGLOG e, na ocasião, a Divisão de Controle Patrimonial prestou algumas sugestões para ingresso desses bens no acervo do TJRJ.

Assentindo, **Sra. Jacqueline Vianna** conclui informando que o novo regimento foi finalizado pelo Conselho Gestor do Museu, chancelado pela Desembargadora Renata França e pelo Juiz José Claudio, auxiliar da presidência, e assinala que o processo foi devidamente encaminhado ao gabinete da SGLOG e SGCOL, por determinação do Juiz José Claudio, para ciência da redação final e outras considerações cabíveis.

Sra. Fabrícia Ramos, representante da empresa FORA, se apresenta brevemente e esclarece que sua empresa realiza alguns projetos culturais. Rememora que a proposta vencedora do edital de chamamento público trazia em seu escopo o objetivo de estruturar a autonomia para gestão do Museu através da Associação de Amigos, para promover a

captação, a inscrição e fiscalização dos projetos, com posterior prestação de contas. Assinala que esse mesmo método vem sendo adotado por vários museus de referência e ratifica que o financiamento principal vem de Leis de Incentivo à Cultura, cujo procedimento de prestação de contas é bastante rígido.

Em continuidade, aborda brevemente sobre os planos para o Museu da Justiça, vislumbrando que o espaço tem grande potencial e capacidade para se transformar referência à formação cidadã, agregando pessoas ao ambiente jurídico e seguindo os valores da justiça.

Em alusão ao MasterPlan, menciona que em parceria com a SGLOG e demais Secretarias foi confeccionado o *facility report*, relatório que visa facilitar as operações necessárias ao início do projeto de longo prazo elaborado pela empresa SuperUber. Em síntese, explica que o projeto foi fragmentado em fases e que, nesse primeiro momento, o foco é concluir o pavimento 2, situado no prédio do Museu da Justiça na capital.

Em complemento, Sra. **Jacqueline Vianna** ratifica que todas as etapas a serem cumpridas até dezembro deste ano se referem às salas 206 e 207, que ficam ao lado das salas do Júri. Ato contínuo, solicita que o projeto seja apresentado aos demais, de forma que possam vislumbrar quais demandas serão necessárias para viabilizar a implementação do projeto.

Sra. **Fabrizia Ramos** passa a exhibir o projeto, explicando a ideia das exposições nas referidas salas e os materiais necessários para trazer a experiência almejada pelos projetistas.



Sala Origens e Princípios da Justiça.

Composta por uma série de capítulos históricos passadas em telas, controlado por um dispositivo eletrônico. (Material necessário: tablet de 24 polegadas, uma caixa de som, dois projetores e aparelho de vídeo mapping (Minimads).



Sala Brasil

Composta por uma mesa feita de serralheria para dar suporte às 08 telas de projeções, 08 projetores, 08 monitores com *touch* embutidos e 08 caixas de som.

Ressalta que além dos aparelhos tecnológicos, os efeitos visuais seriam obtidos através da pintura da sala e do trabalho de marcenaria para encaixar as telas.

Feita essa breve exposição do projeto, Sra. **Fabrcia Ramos** apresenta levantamento dos bens que serão necessários à viabilização do projeto e, portanto, passarão a integrar o acervo do Museu. Esclarece que classificou os bens em 3 categorias (Bens eletrônicos, Bens de insumo e Bens cenográficos), conforme quadro abaixo, explicando que os bens de insumo não compõem o valor total do empreiteiro e foram comprados à parte.

Bens para patrimonialização

Bens eletrônicos

- Ar-condicionados CARRIER
 - 7 aparelhos
- Projetores EPSON
 - 12 aparelhos
- Monitores touch ELO
 - 10 aparelhos + 2-3 em segunda leva
- Áudio direcional SOUNDTUBE
 - 9 aparelhos
- Caixas de som JBL
 - 2 aparelhos (caixa + sub)
- Computadores DELL
 - 13 micros + rack grande
- Minimads (video mapping)
GARAGECUBE e outros componentes tecnológicos menores (listados)

Bens de insumo*

- Forro acústico [pago]
- Piso vinílico

Bens cenográficos

- Estrutura serralheira para suporte telas (ambas as salas)
- Mesa "Brasil"
- Totem "Origens"
- Iluminação toda

Ademais, informa ter planilha completa com todos os produtos necessários à implementação do projeto, incluindo itens de menor monta, e se coloca à disposição para disponibilizar aos demais. Sra. **Renata Jesus Paes** aceita que o material seja enviado, para melhor análise de etiquetagem e classificação do material.

Quanto à indagação da Sra. **Jacqueline Vianna** quanto à patrimonialização dos bens de consumo, Sr. **José Luiz Paiva**, explica que, no âmbito daquela Secretaria os bens são classificados como de consumo ou permanentes. Os bens permanentes precisam ser emplaquetados, classificados e incorporados.

Ao ensejo, Sr. **José Luiz Paiva** indaga quanto ao nome que constará na nota fiscal e da necessidade de manifestação favorável da unidade responsável. Sra. **Fabrcia Ramos** informa que as notas fiscais virão em seu nome, pois é a responsável pela empresa consultora do projeto (FORA).

Quanto à unidade responsável, Sra. **Jacqueline Vianna** informa que a ideia era justamente separar os processos por Secretaria, ou seja, dentro da competência de cada uma, cabendo ao DEPAM/SGLOG a incorporação de cada item permanente por doação.

Justificativa: A incorporação de bens provenientes de doação ao patrimônio do TJRJ, dentre outras formas de ingresso, é da competência da DIPAT/SECAM, conforme rol de atribuições previstas no Art. 507 da Resolução OE n. 04/2023 – DJERJ 07/02/2023 – que aprovou a Estrutura Organizacional do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro

Sra. **Jacqueline Vianna** ressalta que, no momento, sua maior dúvida gira em torno da instalação do forro acústico e do piso, pois são materiais de obra. Indaga se o

recebimento desses materiais deve obedecer a algum procedimento específico. Em complemento, Sra. **Fabricia Ramos** indaga quanto à necessidade de patrimonialização desses insumos.

Sr. **Rossini Carvalho** informa que bens de consumo não entram no sistema de controle patrimonial, apenas os bens permanentes. No entanto, destaca que para tal fato, é necessário o termo de doação de bem permanente.

Justificativa: Art. 19 da Resolução TJ/OE/RJ n. 10/2021.

Sra. **Jacqueline Vianna** indaga como será o fluxo nas outras unidades, aludindo que, no âmbito do Museu, as notas serão recebidas, iniciando rotina de doação, submetidas ao crivo do Conselho Gestor do Museu para ciência e parecer favorável e, por fim, encaminhará à SGLOG para instrução da doação.

Sr. **José Luiz Paiva** aclara que o DECAN faz toda instrução do processo de doação, em que são colhidos os dados para lavrar o termo de doação e que, por fim, vai ao DEPAM inventariar os bens.

Sra. **Jacqueline Vianna** reitera indagação quanto à rotina de doação, se o processo deverá tramitar entre a SGADM e a SGCOL, para fazer o termo de doação, com posterior remessa à SGLOG para ciência.

Em resposta a Sra. **Renata Jesus Paes**, explica que, no processo de doação, por via de regra, o DECAN faz toda instrução do processo de doação e depois envia ao DEPAM. Então, via de regra, o DECAN recebe as notas fiscais, a manifestação favorável do órgão gestor e depois encaminha para Secretaria-Geral responsável.

Sr. **Abel Silva**, diretor de Divisão na SGTEC/DIETI indaga se os equipamentos utilizarão a rede do Tribunal ou se serão isoladas. Em resposta, **Sra. Fabricia Ramos** informa que existe um projeto para a rede, mas que ainda não foi iniciado, cuja ideia é não sobrecarregar nenhuma das redes do TJRJ.

Sra. **Jacqueline Vianna** pergunta se tem problema o uso da rede paralela. Sr. **Abel Silva** acentua que em princípio não tem problema e caso seja utilizada as redes do tribunal, deverão ser observadas as questões de segurança da rede, sugerindo que o projeto seja submetido à equipe da DIREC e da DIETI. Por fim, sugere que, oportunamente, as equipes se encontrem para melhor análise das demandas inerentes ao projeto. No mais, Sr. Abel se coloca à disposição, bem como o responsável da DIREC.

Sra. **Jacqueline Vianna** sugere que a Sra. Fabricia faça a intermediação entre a equipe da SuperUber, do Sr. Abel Silva e das equipes DIETI e DIREC, para análise quanto a essa questão.

Em seguida, Sra. Fabricia destaca as demandas urgentes;

1. **Demandas Urgentes**

Demandas urgentes de colaboração

1. CNO da reforma nas Salas 206 e 207
 - a. Contrato Fora x WSA (empregadora responsável), abarcado no escopo do Termo de Compromisso Fora x TJRJ [feito]
 - b. Emissão ART pela WSA para dar entrada no cadastro [fazendo hoje 23/09]
 - c. Definição do CNPJ que será colocado como beneficiário/cliente/dono do imóvel no qual a obra é realizada
2. Notas de remessa (ar condicionados)
 - a. Apoio para emissão da nota junto ao Fora (sem custo)
 - b. Única possibilidade futura é o piso (a confirmar); forro acústico será entregue sem necessidade da remessa, com recepção apoiada pela WSA (empregadora)
3. Rotinas para doação + patrimonialização de bens (próximos 60 dias)

Sra. **Jacqueline Vianna** manifesta preocupação com a instalação dos ar-condicionados, conforme pendências listadas nos itens 1 e 2.

Quanto ao item 1, Sra. **Fabrizia Ramos** relata que o fornecedor do ar-condicionado exige Cadastro Nacional de Obras (CNO) da reforma em andamento. Explica que, geralmente, quem faz esse documento é o engenheiro responsável, em nome do receptor da obra (TJRJ). Assim indaga se alguém tem orientação para cumprimento desse requisito.

Sra. **Jacqueline Vianna** indaga se o documento é elaborado com o CNPJ do TJRJ. Sr. **José Luiz Paiva** informa que, normalmente, ao final das contratações para obras, os equipamentos são patrimonializados após instalação. Porém, no presente caso, por tratar-se de doação, é uma rotina diferente.

Quanto ao item 2, Sra. **Fabrizia Ramos** explica que, para serem entregues diretamente ao TJRJ, os aparelhos de ar-condicionados precisam de notas de remessa feita pela empresa FORA. Indaga, portanto, se há algum manual para seguir ou pessoa responsável pelo setor de compras e entregas.

Sr. **José Luiz Paiva** informa que, dentro do âmbito da SGLOG, que o recebimento de equipamento ou compra de material de consumo e permanente, oriundos de procedimento licitatório, é feito pelo almoxarifado de Niterói. Assim, suscita dúvida quanto ao recebimento e guarda dos bens no prédio da Capital, haja vista que a rotina é receber no prédio de Niterói.

Ante a resposta, Sra. **Fabrizia Ramos** sugere que seja iniciado processo de doação dos ar-condicionados a serem recebidos, requerendo que seja feita nota de remessa para que o bem seja recebido pelo TJ, órgão beneficiado.

Ante a sugestão apresentada, Sra. **Jacqueline Vianna** se compromete a autuar processo SEI, instruindo-o com manifestação favorável do Conselho e a explicação de que os aparelhos de ar condicionado vão ser adquiridos pela empresa FORA. Isso feito, o processo seria remetido à a SGCOL. (**Deliberação 01**)

Sr. **José Luiz Paiva** faz breve indagação quanto à participação do DEENG para ligar os equipamentos, observando as normas deste TJRJ.

Sra. **Jacqueline Vianna** responde que a SGLOG e a equipe de engenharia estão atuantes nesse projeto desde o início, menciona, inclusive, haver grupo de WhatsApp de que participam a Sra. **Fabrizia Ramos**, os Juízes Auxiliares responsáveis pelo Museu e pela SGLOG, a equipe de engenharia e o Sr. **Bruno Coelho** (Secretário-Geral), por meio do qual sempre são dirimidas as dúvidas.

Sra. **Fabrcia Ramos** sugere que, quando autuado o SEI para recebimento desses materiais, seja indagado como se dá a logística de entrega dos materiais do prédio de Niterói para Capital, a fim de orientar nas resoluções de futuras demandas.

Sr. **José Luiz Paiva** responde que, em geral, quando tem aquisição de equipamentos no escopo de uma obra, os canteiros de obra ficam sob responsabilidade da empreiteira contratada. Ou seja, tem fiscalização do contrato, mas parte de recebimento e guarda dos materiais do escopo de obra ficam sob responsabilidade da empresa contratada. Após instalação é que é feito o tombamento patrimonial pelo DEPAM, com relatório elaborado pela engenharia acerca dos equipamentos que estão ingressando no acervo.

Sra. **Fabrcia Ramos** solicita que seja esclarecido sobre os locais onde é permitido fazer carga e descarga, quais elevadores usar e se tem alguma norma específica para transitar com os bens pelos corredores, bem como se devem ser observados outros trâmites. Informa que já procedeu ao cadastro dos agentes de trabalho, avisou os dias das obras.

Ademais, quanto às demandas urgentes que foram apresentadas, Sr. **José Luiz Paiva** informa que o Secretário-Geral da SGLOG está à frente desses assuntos. Assim, ponderando tratar de rotinas atípicas para aquela Secretaria, se propõe a levar essas questões ao Sr. Bruno Coelho, Secretário-Geral. Sra. **Jacqueline Vianna** concorda com a sugestão e pede que os temas sejam averiguados com brevidade, tendo em vista urgência para começo das obras e a compra dos materiais. **(Deliberação 02)**

Sra. **Maria Claudia Silva**, assessora chefe no Gabinete da SGPCF, aponta que no âmbito daquela Secretaria, lhes são cabíveis a parte final dos procedimentos em debate. Qual seja, receber os termos de doação e fazer os registros contábeis pertinentes.

Sr. **Jalbert Silva Pereira**, representante do Gabinete da SGSEI, informa ter realizado todas as anotações pertinentes e solicita que, oportunamente, a Sra. Fabrcia Ramos informe os materiais que serão inventariados. Com efeito, a SGSEI poderá informar se será necessário fazer alguma adequação.

Ao ensejo, Sra. **Jacqueline Vianna** reforça tratar-se de rotina nova para todas as Secretarias e, por isso, essa reunião é tão importante para alinhar um fluxo de trabalho, respeitando a atribuição de cada uma.

Sra. **Jacqueline Vianna** informa que, por orientação do Conselho, foi autuado processo SEI com modelos de termo de doação e manifestações de interesse para o Museu, n. 2024-06113336, visando à otimização do fluxo de trabalho, assinalando haver patrocinadores diretos interessados no modelo. Ao ensejo, indaga à Sra. Renata Jesus Paes se poderá autuar um SEI com planilha dos bens previstos para recebimento até dezembro, oportunidade em que já poderá ser informado aqueles que irão ser patrimonializados ou não. Em resposta, Sra. Renata Jesus Paes concorda e pede que também seja dada vista ao serviço SGLOG/SECAM, representado nesta reunião pelo Sr. Rossini, haja vista que é a SGLOG que vai identificar o que é bem permanente ou não. **(Deliberação 03)**

Ante a concordância, Sra. **Jacqueline Vianna** informa que vai instruir o processo com a manifestação favorável do Conselho acerca das doações que virão até dezembro através do projeto de exposição nas salas 206 e 207, que se dará por meio de plenário virtual, explicando que, com as respostas, poderá instaurar os processos para cada secretaria, de acordo com a natureza dos bens que integrarão o acervo. **(Deliberação 04)**

Sra. **Fabrcia Ramos** indaga se o procedimento de doação ser4 feito para todos materiais que n4o s4o adquiridos pelo TJ ou se a patrimonializaç4o s4o ser4 feita para os bens permanentes. Sra. **Renata Jesus Paes** informa que n4o necessariamente todos os bens precisar4o passar pelo processo de doaç4o, mas obrigatoriamente os bens permanentes precisam passar pelo processo de doaç4o.

Sra. **Jacqueline Vianna** pede que seja melhor esclarecido quanto ao procedimento adotado para materiais como lâmpadas, forro, piso e cabos. Sra. **Renata Jesus Paes** informa que esses materiais n4o precisam passar pelo procedimento de doaç4o e que sequer existem plaquetas para tais, pois s4o considerados materiais de consumo de obra. De outro ponto, materiais como projetores e mesas precisam passar pelo procedimento.

Sra. **Renata Jesus Paes**, em resposta à indagaç4o da Sra. **Jacqueline Vianna**, informa que s4o entra como doaç4o o bem que deve ser patrimonializado.

Sra. **Fabrcia Ramos** persiste em d4vida quanto ao procedimento necess4rio para entrega do piso e do forro, manifestando receio de eventuais problemas. Em complemento, Sra. **Jacqueline Vianna** explica que tudo o que se refere à obra tem que passar por prestaç4o de contas pela LIC (LEI DE INCENTIVO À CULTURA), ent4o é necess4rio que a FORA comprove ao Minist4rio da Cultura tudo foi entregue ao TJ. Ou seja, tudo que for insumo de obra e que n4o entrou no valor do empreiteiro, neste caso o piso e o forro. A prestaç4o de contas é muito minuciosa. Sugere que, ao menos, seja feito um atestado de recebimento para resguardar tanto a empresa quanto o Tribunal.

Sra. **Renata Jesus Paes** se prontifica a conversar com a assessoria jur4dica para dirimir essas d4vidas, mas vislumbra possibilidade de ajustar o valor da doaç4o para que a obra abranja tudo, inclusive o valor do piso. Sr. **José Luiz Paiva** complementa acentuando que, normalmente, se faz o termo de doaç4o para bem móvel permanente. Ent4o, a execuç4o desse projeto abranger4 a aquisiç4o de bens materiais e a prestaç4o de serviç4os. A instalaç4o de piso e forro eventualmente ser4o faturados como serviç4os, e neste caso n4o necessita entrar no termo de doaç4o para fins de incorporaç4o ao acervo do TJ.

Sra. **Fabrcia Ramos** informa ter todas essas informaç4es necess4rias, haja vista que, no momento da compra, é obrigada a informar a dimens4o e as especificaç4es do espaç4o a ser reformado para instalar o piso e o forro. Sr. **José Luiz Paiva** aduz que todos os elementos que comp4em a estrutura do projeto ser4o submetidos ao Conselho Gestor e posteriormente ser4o levados à assessoria jur4dica para an4lise e aprovaç4o da minuta do termo de doaç4o.

De outro ponto, Sra. **Fabrcia Ramos** relembra que, conforme Lei de Incentivo, as duas salas s4o nomeadas de exposiç4o de longa duraç4o, com a pretens4o de serem doadas permanentemente ao Museu. Assim, buscando dar cabo ao impasse, sugere que seja preparado procedimento de doaç4o do projeto totalmente pronto, abrangendo piso e teto, em conson4ncia com os termos da Lei.

Sra. **Renata Jesus Paes** pondera que a sugest4o dada se aproxima da soluç4o para fins de registro, mas ratifica que levar4 as informaç4es à assessoria jur4dica.

Sra. **Jacqueline Vianna** agradece a participaç4o de todos e se coloca à disposiç4o para eventuais d4vidas e sugest4es. Ao ensejo, sugere que os documentos encaminhados pela Sra. Fabrcia Ramos sejam anexados à presente ata e que, após, a referida ata seja encaminhada aos participantes e seus respectivos Secret4rios-Gerais. Os presentes aprovam a sugest4o apresentada. **(Deliberaç4o 05 e 06)**

Nada mais a ser tratado, por ora, a **Secretária-Geral de Administração** encerra a reunião às **16h30**.


Sra. **Jacqueline Leite Vianna Campos**
Secretária-Geral da SGADM

	Deliberação	Responsável	Prazo
01	Autuar processo SEI, instruindo-o com manifestação favorável do Conselho e a explicação de que os aparelhos de ar condicionado vão ser adquiridos pela empresa FORA. Isso feito, o processo seria remetido à a SGCOL	GBADM	Imediato
02	Encaminhar Processo SEI nº 2024-06115763, indagando ao Sr. Bruno Coelho, Secretário-Geral de Logística, quanto ao CNO, Nota de Remessa, sobre os locais onde é permitido fazer carga e descarga, os elevadores que poderão ser utilizados na obra, sobre a existência de específica para transitar com os bens doados pelos corredores, bem como se devem ser observados outros trâmites.	Sr. José Luiz Paiva	Imediato
03	Autuar processo com a planilha de bens, com vistas à SGLOG/SECAM e à SGCOL/DECAN/DIANE.	SGADM	Imediato
04	Iniciar plenário virtual acerca da aprovação do projeto nas salas 206 e 207.	SGADM	Imediato
05	Anexar os documentos encaminhados pela Sra. Fabricia à presente ata.	SEATE	Imediato
06	Enviar a ata aos participantes da reunião e aos respectivos Secretários-Gerais.	SEATE	Imediato