



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
PLANO DE ATIVIDADE DETALHADA (PAT)

Unidade Organizacional:
SGADM/MUSEU

Elaborado por:
Equipe do MUSEU

Aprovado por:
Diretora do MUSEU

Data da VIGÊNCIA:
15/01/2024

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

Processo de Trabalho:	CONTROLAR A AQUISIÇÃO E DESCARTE DE BENS CULTURAIS DO MUSEU	PAT n° 002	Revisão 00
Atividade:	ADQUIRIR E DESCARTAR BENS CULTURAIS		

Sequência	Tarefas
1	A equipe do Gabinete do MUSEU recebe as informações sobre a aquisição ou descarte pelo SEI; ou por e-mail do SEATA, SEAMI ou SEAGC.
2	Autua o processo SEI, caso não tenha sido autuado, e solicita avaliação técnica do Serviço de Acervo Textual e Audiovisual e de Pesquisas Históricas, Serviço de Acervo Museológico e Iconográfico ou Serviço de Agenda Cultural, todos da Secretaria-Geral de Administração (SGADM/SEATA, SGADM/SEAMI ou SGADM/SEAGC).
3	O chefe de serviço, conforme a competência, elabora parecer de avaliação técnica dos bens a serem incorporados ou desincorporados, com base no laudo elaborado pelo seu corpo técnico, devendo considerar: o valor histórico, museológico, artístico-cultural e o estado de conservação dos bens a ela submetidos, o custo de manutenção e armazenamento, bem como os objetivos institucionais.
4	No caso de aquisição, a avaliação técnica também deverá considerar: a) expressar representatividade da memória do judiciário fluminense; b) expressar valor museológico, que se manifesta em raridade, originalidade, singularidade, estilo, preciosidade do material, antiguidade e autoria; c) expressar valor histórico que se traduz em originalidade, singularidade, memória coletiva dos grupos sociais e em registros de personalidade que influenciaram na vida jurídica, política e cultural do país ou do mundo. d) expressar valor artístico-cultural que possa dar apoio às ações nas áreas correspondentes e de educação promovidas pelo MUSEU.
5	Poderão ser descartados bens culturais desde que: a) não se caracterizarem como bens passíveis de musealização; b) não se acharem em consonância com a missão e com as linhas de atuação do MUSEU; c) se caracterizarem como duplicatas em amostragens excessivas; d) se encontrarem em avançado estado de degradação, sem possibilidade de restauração.
6	O chefe de serviço encaminha o parecer de avaliação técnica dos bens a serem incorporados ou desincorporados ao Gabinete de MUSEU, para emissão do parecer do diretor do MUSEU recomendando a aquisição ou descarte.
7	O Gabinete do MUSEU encaminha o parecer do MUSEU para análise do Departamento de Gestão e Disseminação do Conhecimento da Secretaria-Geral de Administração (SGADM/DECCO) e da SGADM, para autorização da Administração Superior.
8	O Gabinete do MUSEU acompanha o SEI e toma ciência da decisão. Em caso negativo, cumpre o determinado. Em caso positivo, realiza o procedimento de incorporação ou desincorporação.
9	A aquisição de bens culturais será formalizada por transferência, permuta, doação, comodato ou compra, acompanhado do registro do ato por documento próprio.
10	O descarte será realizado, sendo dada publicidade, por transferência, permuta, doação para outra instituição cultural ou, nos casos dos bens que se encontrarem em avançado estado de degradação, sem possibilidade de restauração, por colocação em disponibilidade.