



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (TJRJ)
SECRETARIA-GERAL DE GESTÃO DO CONHECIMENTO (SGCON)
MUSEU DA JUSTIÇA (MUSEU)
CONTROLAR A CESSÃO DE USO DOS ESPAÇOS DO MUSEU DA JUSTIÇA

SUMÁRIO

1	OPERACIONALIZAR A CESSÃO DE USO DOS ESPAÇOS DO MUSEU DA JUSTIÇA	2
---	---	---



Elaborado por: Equipe do Museu da Justiça (MUSEU)



Aprovado por: Diretor do Museu da Justiça (SGCON/MUSEU)



Data de Vigência: 15/04/2025



FRM-PJERJ-002-05
Rev.02
Data: 31/03/2025



CONTROLAR A CESSÃO DE USO DOS ESPAÇOS DO MUSEU DA JUSTIÇA

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

1 OPERACIONALIZAR A CESSÃO DE USO DOS ESPAÇOS DO MUSEU DA JUSTIÇA

- 1.1 A equipe do Gabinete do Museu da Justiça recebe a demanda por e-mail, SEI, pelo SEAMI ou SEAGC.
- 1.2 Entra em contato com o interessado, por e-mail, informando os critérios de uso dos espaços do MUSEU.
- 1.3 Verifica disponibilidade de data para a reserva do espaço com SEAGC e SEAMI.
- 1.4 Envia o Termo de Responsabilidade (FRM-SGCON-035-01) para uso dos espaços.
- 1.5 Receber o termo preenchido pelo requerente e confere os dados.
- 1.6 Autua o processo SEI, instrui e junta aos autos o formulário com o termo de responsabilidade preenchido e adiciona o formulário com Parecer e Informações sobre Despesas Administrativas (FRM-SGCON-035-02).
- 1.7 Encaminha o processo para autorização da Administração Superior.
- 1.8 Recebe o retorno dos autos com a resposta de deferimento ou indeferimento da cessão de uso do espaço.
- 1.9 Informa ao requerente a decisão da Administração Superior.
- 1.10 Se deferido, confirma a reserva do espaço com SEAGC e SEAMI.
- 1.11 Junta aos autos o formulário Informação sobre a Compensação pelas Despesas Administrativas (FRM-SGCON-035-03).



CONTROLAR A CESSÃO DE USO DOS ESPAÇOS DO MUSEU DA JUSTIÇA

- 1.12** Estando a compensação em ordem, remete os autos ao SEAMI, no caso de espaços históricos e ao SEAGC, no caso da Sala Multiuso, para providências cabíveis junto à SGLOG e SGSEI.
- 1.13** Não estando a compensação em ordem, suspende a cessão de uso do espaço, informando ao requerente sobre o assunto, ao SEAMI e/ou SEAGC, para cancelamento das providências tomadas.
- 1.14** Após a realização do evento, recebe o parecer do SEAMI informando sobre a execução do evento e se houve danos aos espaços históricos e mobiliários ou SEAGC, no caso das Salas Multiuso e do Educativo.
- 1.15** Junta aos autos o formulário de Autorização de Uso de Imagem (FRM-SGCON-035-04) assinado pela Direção do MUSEU e encaminha cópia ao requerente.
- 1.16** Encaminha o processo para a Administração Superior para a conclusão.