



SUMÁRIO

1	RECEBER DOAÇÃO	2
---	----------------------	---



Elaborado por:

Equipe do Museu da Justiça (MUSEU)



Aprovado por:

Diretor (a) do Museu da Justiça da Secretaria Geral de Gestão do Conhecimento (SGCON/MUSEU)



Data de Vigência:

30/04/2025



PLANOS DE ATIVIDADES DETALHADAS

RECEBER DOAÇÃO



Rev.02

Data: 31/03/2025

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

1 RECEBER DOAÇÃO

- 1.1 A equipe do Gabinete do MUSEU recebe as informações sobre a doação requerida pelo processo SEI, por e-mail do próprio requerente ou pelo SEATA, SEAMI ou SEAGC.
- 1.2 Se houver chamamento público aberto, segue o procedimento para instrução da proposta de doação no processo SEI correspondente.
- 1.3 No caso de manifestação de interesse, recebe do solicitante o FRM-SGCON-041-01 Manifestação de Interesse de Doação de Bens Móveis ou FRM-SGCON-041-02 Manifestação de Interesse de Doação de Serviços, devidamente preenchido.
- 1.4 Autua o processo SEI, caso não tenha sido autuado. Após a direção do MUSEU, se entender necessário, 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 Gestão do Conhecimento (SGCON/SEATA, SGCON/SEAMI ou SGCON/SEAGC).
- 1.5 O chefe de serviço, caso convocado pela direção do MUSEU, conforme a competência, elabora parecer de avaliação técnica dos bens a serem doados, com base no laudo elaborado pelo seu corpo técnico, devendo considerar: a conveniência, a oportunidade, o interesse público, a vantajosidade da doação, as condições e custos de incorporação e manutenção, o valor histórico, museológico, artístico-cultural e o estado de conservação dos bens, os objetivos institucionais e demais critérios relevantes.
- 1.6 O chefe de serviço, caso solicitado, encaminha o parecer de avaliação técnica dos bens oferecidos para doação ao Gabinete de MUSEU, para emissão do parecer do diretor do MUSEU.
- 1.7 O Gabinete do MUSEU encaminha o parecer da diretoria do MUSEU para SGCON.
- 1.8 A SGCON submete a sugestão de deferimento ou indeferimento para decisão da Administração Superior.
- 1.9 O Gabinete do MUSEU acompanha o SEI e toma ciência da decisão. Em caso de indeferimento, cumpre o determinado, dando ciência ao requerente. Em caso de deferimento, realiza o procedimento para recebimento da doação, observando os registros necessários junto a unidade responsável pelo Patrimônio Institucional, para fins de controle de sua responsabilidade patrimonial.

PLANOS DE ATIVIDADES DETALHADAS

RECEBER DOAÇÃO

FRM-PJERJ-005-02



Rev.02

Data: 31/03/2025

-
- 1.10** É imprescindível formalizar a doação por meio de um Termo de Doação, conforme modelo aprovado no SEI 2024-06113336. A dispensa desse termo só é possível se a doação estiver prevista expressamente em um ato negocial ou pacto jurídico firmado entre o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e o doador.
- 1.11** A doação somente poderá ser recebida após o cumprimento de todos os procedimentos.