

ANEXO I

Regulamento do Museu do Tribunal Superior Eleitoral

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º O presente regulamento dispõe sobre as finalidades do Museu do Tribunal Superior Eleitoral, define sua estrutura, regulamenta sua organização e seu funcionamento, bem como estabelece as competências de suas unidades.

CAPÍTULO II

DOS ESPAÇOS DO MUSEU

Art. 2º O Museu é composto dos seguintes espaços:

- I – sala de exposição de longa duração;
- II – sala de exposição de curta duração;
- III – reserva técnica;
- IV – espaço educativo.

Art. 3º A sala de exposição de longa duração deve abrigar projetos expográficos, cujo conteúdo deverá abordar temas da história eleitoral brasileira e da Justiça Eleitoral.

Art. 4º A sala de exposição de curta duração deve abarcar exposições temáticas históricas e artísticas.

Parágrafo único. As exposições artísticas devem constar de calendário anual proposto pelo Conselho Curador, sendo os artistas selecionados por meio de edital.

Art. 5º A reserva técnica deve conter objetos e documentos museológicos não expostos nos espaços do Museu.

Art. 6º O espaço educativo destina-se à realização de ações pedagógicas.

Art. 7º A utilização do *hall* de entrada do espaço museal deverá estar em consonância com as diretrizes estratégicas do Museu.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA E COMPETÊNCIAS

Seção I

Da estrutura

Art. 8º O Museu tem a seguinte estrutura:

- I – o Comitê Consultivo;
- II – o Conselho Curador;
- III – as Comissões Técnicas Transitórias;
- IV – a Comissão Permanente de Aquisição de Acervo.

Seção II

Das competências

Art. 9º A Seção de Acervos Especiais, no que se refere às atividades do Museu, tem competências nas seguintes áreas temáticas:

- I – gestão do Museu:
 - a) planejar, gerenciar, supervisionar e avaliar periodicamente a eficácia do Plano Museológico;
 - b) propor e gerir redes de cooperação com outras instituições congêneres;
 - c) propor instrumentos normatizadores da atividade do Museu, bem como de suas alterações;
 - d) estabelecer política que garanta o resgate, a preservação e a divulgação da memória eleitoral brasileira;

e) propor regulamentação para o uso dos espaços integrantes do Museu e gerenciá-los, levando em consideração os seguintes aspectos: segurança, acessibilidade, conforto ambiental, circulação e identidade visual dos espaços;

f) planejar estratégias de captação, aplicação e gerenciamento de recursos orçamentários, financeiros e materiais para viabilizar as atividades do Museu;

g) propor o Plano de *Marketing* do museu;

h) elaborar relatórios de gestão do Museu;

II – acervo e documentação do Museu:

a) planejar, gerenciar, supervisionar e avaliar periodicamente a eficácia das ações do programa de acervo constante do Plano Museológico;

b) elaborar e implementar as políticas relativas ao acervo, considerando as linhas e os temas de pesquisa do Museu;

c) estabelecer e revisar padrões de processamento técnico do acervo e realizar seu tratamento técnico;

d) analisar pedidos de empréstimos, doações, permutas, transferência de objetos e/ou documentos, considerando os critérios estabelecidos, submetendo à deliberação da autoridade competente;

e) desenvolver instrumentos de pesquisas (bases de dados, guias, catálogos, informativos, *folders* e outros) a fim de subsidiar pesquisas e disseminar informações;

f) possibilitar o atendimento e o acesso dos usuários às informações e aos documentos disponíveis em seus diversos suportes;

g) acompanhar o inventário do acervo;

h) emitir avaliações e pareceres técnicos quando solicitado;

III - ações educativas:

a) planejar, gerenciar, supervisionar e avaliar periodicamente a eficácia das ações do programa educativo constante do Plano Museológico;

b) estabelecer e revisar periodicamente o projeto político-pedagógico do Museu;

c) planejar, elaborar, coordenar, executar, avaliar e registrar os projetos socioeducativos;

d) adotar os procedimentos técnicos e administrativos necessários para realizar as visitas guiadas;

e) propor cursos, conferências, seminários e outros eventos de caráter educativo;

IV – exposições temáticas e culturais:

a) planejar, gerenciar, supervisionar e avaliar periodicamente a eficácia das ações do programa expositivo e cultural constante do Plano Museológico;

b) conceber, planejar, desenvolver, executar e monitorar os projetos museográficos e expográficos;

c) implementar o calendário anual de eventos culturais proposto pelo Conselho Curador;

d) adotar os procedimentos técnicos e administrativos necessários para realizar as exposições;

e) coordenar processos de comodato de exposições;

f) estimular a presença da arte e da cultura, bem como a valorização da memória no ambiente institucional;

V – pesquisa histórica:

a) planejar, gerenciar, supervisionar e avaliar periodicamente a eficácia das ações do programa de pesquisa constante do Plano Museológico;

b) definir linhas de pesquisa, metodologias e temas;

c) planejar, coordenar, desenvolver, executar e divulgar projetos, estudos e pesquisas no âmbito da história eleitoral e da memória da Justiça Eleitoral no Brasil;

d) adotar os procedimentos técnicos e administrativos necessários para realizar as pesquisas;

e) desenvolver base de dados históricos a partir da análise das fontes primárias;

f) elaborar pesquisas para subsidiar a montagem de exposições, a construção dos programas educativos e a catalogação dos objetos museológicos;

g) estabelecer intercâmbios para o desenvolvimento de atividades de pesquisa.

CAPÍTULO IV

DO COMITÊ CONSULTIVO

Art. 10. O Comitê Consultivo tem por finalidade assegurar que todas as ações desenvolvidas pelo Museu sejam aderentes e alinhadas ao Plano Museológico, garantindo a sua plena operacionalização e revisão.

Art. 11. O Comitê Consultivo é composto por um representante de cada uma das seguintes unidades:

- I – da Secretaria de Gestão da Informação (SGI);
- II – da Secretaria de Administração (SAD);
- III – da Secretaria de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade (SOF);
- IV – da Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP);
- V – da Secretaria de Atenção à Saúde (SAS);
- VI – da Secretaria de Controle Interno e Auditoria (SCI);
- VII – da Secretaria Judiciária (SJD);
- VIII – da Secretaria de Tecnologia da Informação (STI);
- IX – da Assessoria de Gestão Estratégica (AGE);
- X – da Assessoria Jurídica (Asjur);
- XI – da Assessoria de Imprensa e Comunicação Social (Asics);
- XII – da Escola Judiciária Eleitoral (EJE).

Parágrafo único: Os membros terão mandato de três anos, podendo ser reconduzidos.

Art. 12. O representante da Secretaria de Gestão da Informação será da Seção de Acervos Especiais a quem caberá a coordenação do Comitê Consultivo.

Art. 13. Os membros poderão consultar o gestor das suas unidades quando a questão em pauta acarretar grande impacto para as áreas envolvidas, devendo a matéria voltar a ser deliberada no prazo máximo de cinco dias úteis a contar da data da reunião.

Parágrafo único: As unidades do Tribunal deverão implementar as decisões tomadas no âmbito do Comitê Consultivo.

Art. 14. As reuniões ocorrerão, ordinariamente, uma vez ao ano para avaliação do relatório de atividades do Museu e, extraordinariamente, quando convocado pelo coordenador.

§ 1º O *quorum* necessário para a realização das reuniões será composto pela maioria absoluta dos seus membros e as decisões serão tomadas por maioria simples de votos.

§ 2º Em caso de empate, prevalecerá o voto do coordenador.

§ 3º Representantes de unidades específicas do Tribunal poderão ser convocados pelo coordenador para reuniões preparatórias cujas decisões deverão ser remetidas ao Comitê para aprovação.

§ 4º As reuniões do Comitê Consultivo serão lavradas em atas, que serão divulgadas para todos os membros do Comitê.

Art. 15. Poderão ser convidados a participar da reunião do Comitê Consultivo servidores do Tribunal que tenham contribuição relevante para a discussão do tema da reunião, sem direito a voto.

Art. 16. São competências do Comitê Consultivo:

I – acompanhar as comunicações da equipe do Museu, inteirando-se de suas demandas;

II – intermediar as demandas técnicas do Museu com suas respectivas unidades;

III – negociar com as respectivas unidades a indicação de membros para compor as Comissões Técnicas Transitórias dentro da sua área de atuação;

IV – identificar nos projetos das respectivas unidades a possibilidade de interface com o Museu;

V – analisar o relatório anual de atividades do Museu, sugerindo medidas de melhoria em suas áreas de atuação;

VI – participar da revisão do Plano Museológico.

CAPÍTULO V

DO CONSELHO CURADOR

Art. 17. O Conselho Curador exerce atribuições consultivas em matéria de estabelecimento de políticas culturais e artísticas para a formação das coleções do Museu.

Art. 18. O Conselho Curador é integrado pelos seguintes membros:

I – dois da Secretaria de Gestão da Informação (SGI), sendo um necessariamente da Seção de Acervos Especiais que presidirá o Conselho;

II – um da Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura da Secretaria de Administração (SAD/Cenaq);

III – um da Assessoria de Imprensa e Comunicação Social (Asics);

IV – um da Diretoria-Geral;

V – dois convidados externos.

§ 1º O Conselho Curador é órgão de natureza técnica e a escolha de seus membros recairá, preferencialmente, em pessoas com notório conhecimento nos campos da história eleitoral e/ou artística, cuja indicação deverá ser feita pela Seção de Acervos Especiais e homologada pela Secretaria de Gestão da Informação para mandato de três anos, permitida uma recondução.

§ 2º Os nomes dos convidados externos também serão indicados pela Seção de Acervos Especiais, aprovados pelo Conselho Curador e designados pela Secretaria de Gestão da Informação.

§ 3º As atividades dos membros do Conselho Curador não são remuneradas, mas a participação no Conselho será registrada nos assentos funcionais dos membros integrantes do TSE.

§ 4º O *quorum* necessário para a realização das reuniões será composto pela maioria absoluta dos seus membros e as decisões serão tomadas por maioria simples de votos.

§ 5º Em caso de empate, prevalecerá o voto do presidente.

Art. 19. O Conselho Curador reunir-se-á ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente quando for convocado pelo presidente do Conselho.

Art. 20. Poderão ser convidados a participar da reunião do Conselho Curador outros servidores do Tribunal, desde que tenham contribuição relevante para a discussão do tema da reunião, sem direito a voto.

Art. 21. São competências do Conselho Curador:

- I – assessorar a equipe técnica do Museu;
- II – apreciar as matérias que lhe forem submetidas;
- III – selecionar os eventos a serem realizados, obedecendo aos critérios estabelecidos no edital de seleção;
- IV – manifestar-se, quando solicitado, sobre pedidos de utilização dos espaços do Museu;
- V – sugerir a programação anual de eventos;
- VI – indicar, quando da realização das exposições temporárias, as obras a serem doadas, observando a política de desenvolvimento do acervo do Museu;
- VII – velar pelas finalidades do Museu;
- VIII – opinar quanto à política cultural e educativa do Museu;
- IX – representar o Museu nos processos culturais, quando solicitado pela Seção de Acervos Especiais;
- X – indicar artistas e conteúdos para exposições temáticas ou culturais.

Art. 22. Ao presidente do Conselho Curador compete:

- I – convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho e presidil-as;
- II – submeter ao Conselho proposta de programação anual elaborada pelo Museu;
- III – receber e encaminhar ao Conselho as solicitações de uso do Museu;
- IV – apresentar à equipe do Museu programação anual discutida no âmbito do Conselho;
- V – supervisionar a montagem de evento, a fim de garantir adequação estética do projeto de instalação, podendo delegar essa atribuição a outro servidor da Seção de Acervos Especiais.

Parágrafo único. No caso de ausência do presidente, a presidência do Conselho recairá sobre o outro representante da Secretaria de Gestão da Informação.

CAPÍTULO VI

DAS COMISSÕES TÉCNICAS TRANSITÓRIAS

Art. 23. Às Comissões Técnicas Transitórias compete o estudo de assuntos específicos de interesse do museu para a promoção da melhoria dos produtos e serviços a serem executados.

Parágrafo único. As Comissões Técnicas Transitórias serão instituídas pela Secretaria de Gestão da Informação, sempre que houver necessidade, e constituídas por profissionais de notável conhecimento em sua área de atuação, sendo extintas assim que atingirem a finalidade para a qual foram criadas.

CAPÍTULO VII

DA COMISSÃO PERMANENTE DE AQUISIÇÃO DE ACERVO DO MUSEU

Art. 24. A Comissão Permanente de Aquisição de Acervo tem a seguinte composição:

- I – dois representantes da Seção de Acervos Especiais, um dos quais a presidirá;
- II – um representante da área de Arquivo;
- III – um representante da área de Biblioteca;
- IV – um representante da área de Legislação;
- V – um representante da área de Patrimônio;
- VI – um representante da Assessoria Jurídica.

§ 1º Os membros da Comissão terão mandato de três anos, podendo ser reconduzidos.



§ 2º A Comissão Permanente de Aquisição de Acervo do Museu será instituída pela Secretaria de Gestão da Informação, após indicação dos representantes das respectivas áreas.

Art. 25. À Comissão Permanente de Aquisição do Acervo do Museu compete:

I – analisar e deliberar sobre aquisição, doações, permutas, baixa e transferência do acervo do Museu de acordo com a política de desenvolvimento de coleções;

II – assessorar o gestor do Museu em assuntos relacionados ao acervo.

Art. 26. O descarte de documentos e objetos deverá ocorrer por meio da Comissão Permanente de Descarte de Documentos do TSE.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. Os casos omissos na aplicação do presente regulamento serão solucionados pelo Secretário de Gestão da Informação.

Art. 28. A utilização dos espaços do Museu para fins não previstos neste regulamento será analisado pelo Conselho Curador e submetido à deliberação do Diretor-Geral.