

Institucionalização Museu - TSE**PORTARIA Nº 293 TSE**

A DIRETORA-GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VIII do art. 116 do Regulamento Interno da secretaria, RESOLVE:

Art. 1º O Museu do Tribunal Superior Eleitoral (TSE), de tipologia tradicional, acadêmica e histórica, tem a finalidade de pesquisar, resgatar, preservar e divulgar a história eleitoral brasileira e a memória da Justiça Eleitoral, institucional e funcional, por meio dos programas constantes do Plano Museológico.

Art. 2º Para os fins desta portaria, entende-se:

I – como Museu: instituição especializada que conserva, investiga, comunica, interpreta e expõe conjuntos e coleções de valor histórico, artístico, científico, técnico ou de qualquer outra natureza cultural, para fins de preservação, de estudo, de pesquisa, de educação, de contemplação e de turismo, aberta ao público, a serviço da sociedade e de seu desenvolvimento.

II – como Plano Museológico: ferramenta básica de planejamento estratégico, de sentido global e integrador, indispensável para a identificação da instituição museal por meio da construção da missão, dos objetivos e das ações de cada uma de suas áreas de funcionamento, constituindo instrumento fundamental para a sistematização do trabalho interno e para a atuação dos museus na sociedade.

Art. 3º O Museu é vinculado à Secretaria de Gestão da Informação (SGI) e coordenado pela Seção de Acervos Especiais (Seesp).

Art. 4º O Museu é disciplinado pelas normas estabelecidas no seu regulamento (Anexo I).

Art. 5º O Plano Museológico constitui-se em ferramenta de planejamento estratégico do Museu e integra esta portaria (Anexo II).

§ 1º A Seção de Acervos Especiais avaliará anualmente o Plano Museológico para adoção de ações corretivas.

§ 2º A revisão do Plano Museológico será realizada, pelo menos, a cada cinco anos, com a participação do Comitê Consultivo e será submetida ao diretor-geral para ratificação.

Art. 6º Revogam-se a Portaria nº 555, de 28 de outubro de 2010, à exceção do artigo 1º, e a Portaria nº 647, de 16 de dezembro de 2010.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Brasília, 13 de junho de 2011.

Patrícia Maria Landi da Silva Bastos

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 renumeradas, 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 presidi-las;
- 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.

ANEXO II

Plano Museológico do Museu do Tribunal Superior Eleitoral

APRESENTAÇÃO

O Plano Museológico é uma ferramenta básica de planejamento estratégico, indispensável para identificar a missão da instituição museal e para definir, ordenar e priorizar os objetivos e as ações de cada uma das suas áreas de funcionamento.

A Lei nº 11.904, de 14 de janeiro de 2009, estabeleceu nos artigos 44 a 47 as diretrizes para elaboração do Plano Museológico. Seguindo as orientações da lei, o Plano Museológico do TSE foi elaborado de forma participativa, com contribuições de servidores de várias unidades. Posteriormente, a Seção de Acervos Especiais revisou o documento, resultando neste Plano, que guiará as atividades do Museu do Tribunal Superior Eleitoral no período de 2011 a 2015, sendo assim estruturado:

VISÃO

Ser memorial das conquistas democráticas do povo brasileiro.

MISSÃO

Pesquisar, preservar e difundir a história eleitoral brasileira e a memória da Justiça Eleitoral, com observância aos valores institucionais, a serviço da sociedade e do fortalecimento da democracia.

OBJETIVOS

Objetivo geral

Fazer com que a história eleitoral brasileira e a memória da Justiça Eleitoral sejam conhecidas pelo maior e mais variado público;

Objetivos específicos

Promover a educação cidadã e democrática.

Estimular a participação política.

Subsidiar e instigar a produção de conhecimento.

Contribuir para o fortalecimento da identidade nacional e da democracia.

Colaborar para a projeção e valorização da imagem institucional mundialmente.

VALORES

COERÊNCIA: alinhamento entre discurso e prática.

COMPROMETIMENTO: sentimento de responsabilidade pelo cumprimento da missão, pelo engajamento, pela participação, pelo desejo de "tatuá-lo no peito", pelo orgulho, pelo pertencimento e profissionalismo.

RESPEITO: reconhecimento e aceitação das diferenças entre as pessoas, tratando-as com urbanidade e sensibilidade.

INOVAÇÃO: estímulo à criatividade e à busca de soluções diferenciadas.

FLEXIBILIDADE: atitude de abertura permanente para compreender a necessidade de mudanças, adotando medidas para promovê-las.

INTEGRAÇÃO: compartilhamento de experiências, conhecimentos e ações.

TRANSPARÊNCIA: garantia do acesso às informações, ações e iniciativas com imparcialidade, confiabilidade, veracidade, credibilidade e fidedignidade.

ÉTICA: atuação sob os princípios da honestidade, lealdade, dignidade, moralidade, impessoalidade, isenção, equanimidade e economicidade.

QUALIDADE: promover o acesso à informação com eficiência, celeridade e objetividade, com observância à sustentabilidade.

CONTEMPORANEIDADE: atuar tendo criticidade e atualidade como princípios, para a busca de novos paradigmas.

PROGRAMAS

Os programas descritos a seguir devem orientar a atuação do Museu em suas diversas áreas durante o período de 2011 a 2015. A Seção de Acervos Especiais detalhará as ações e metas referentes a cada um dos programas para facilitar a execução do Plano Museológico.

PROGRAMAS	ESCOPO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
Institucional	Gestão política, técnica e administrativa.	Assegurar e fortalecer a existência do Museu do Tribunal Superior Eleitoral como local de reflexão, representação e a ser representada, e cumprir a missão institucional. Garantir as providências organizacionais (humanos e logística), de modo a assegurar as ações museológicas.
Gestão de pessoas	Capacitação e contratação de servidores, terceirizados e estagiários.	Garantir, para o Museu, uma equipe qualificada para implementar os programas e assumir a responsabilidade. Promover um programa de capacitação de caráter interdisciplinar para os servidores, de forma a proporcionar ações e projetos cooperativas em museus.
Arquitetônico	Estudo de aspectos expositivos técnicos, como acessibilidade, conforto ambiental, circulação, identidade visual dos espaços e instalações.	Implementar projetos e ações que promovam a sustentabilidade do Museu do Tribunal Superior Eleitoral.
Segurança	Sistemas, equipamentos e instalações para definir rotinas e/ou procedimentos de emergência em relação ao museu, à edificação, ao acervo e aos públicos.	Implementar programa de segurança para o Museu do Tribunal Superior Eleitoral para garantir a salvaguarda do acervo e da relação com a comunidade.

ESCOPO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	INTERFACIAMENTO TSE
Financiamento e fomento	Planejamento de estratégias voltadas para captação, aplicação e gerenciamento dos recursos econômicos entre as áreas de Editais, Compras, Patrocinadores e Parcerias.	Implementar projetos e ações para a sustentabilidade do Museu do Tribunal Superior Eleitoral e do Plano Museológico.
Organização, divulgação e popularização dos projetos, eventos e atividades de memória para consolidação da imagem institucional.	Criar e assegurar uma política de fortalecimento dos processos de comunicação e <i>marketing</i> do Museu do Tribunal Superior Eleitoral.	SIGI/A
Organização de espaços, processos e conceitualização dos temas expositivos.	Assegurar a presença do Museu do Tribunal Superior Eleitoral na sociedade, utilizando a exposição como ferramenta de integração entre a comunidade e o espaço museal.	SIGI/S

Articulação entre o museu e os diversos públicos e parceiros.	Estimular, fomentar e assegurar ações socioeducativas para que o Museu do Tribunal Superior Eleitoral seja um espaço de reflexão e construção de conhecimento, considerando diretrizes de projeto político-pedagógico.	DG/SC
Pesquisa institucional, histórica, museológica, estudos de público e do patrimônio cultural.	Assegurar que o Museu do Tribunal Superior Eleitoral cumpra sua função social como lugar de produção, sistematização e difusão do conhecimento histórico, estimulando novos métodos de pesquisa no âmbito da educação, do acervo, da história e do público.	SGI/SJ
Organização e gerência dos acervos	Estabelecer a política de desenvolvimento de coleções e o sistema de gerenciamento de acervo, considerando as linhas e os temas de pesquisa do Museu do Tribunal Superior Eleitoral.	SGI/S

CORREGEDORIA ELEITORAL

(NÃO HÁ PUBLICAÇÕES NESTA DATA)

SECRETARIA JUDICIÁRIA

Coordenadoria de Registros Partidários, Autuação e Distribuição

Despacho

PUBLICAÇÃO DE DESPACHO Nº 240/2011 - CPADI

PRESTAÇÃO DE CONTAS Nº 3837-11.2010.6.00.0000 BRASÍLIA-DF
 REQUERENTE: COMITÊ FINANCEIRO NACIONAL PARA PRESIDENTE DA REPÚBLICA - PV
 ADVOGADO: LEANDRO PETRIN
 MINISTRA CÁRMEN LÚCIA
 PROTOCOLO Nº 38.833/2010

DESPACHO

1. Emitido parecer técnico pela aprovação, com ressalvas, do Comitê Financeiro Nacional para Presidente da República do Partido Verde - PV nas eleições gerais de 2010 (Informação Coepa n. 333/2011; fls. 1646-1673), dê-se vista dos autos ao Interessado para que se manifeste no prazo de 72h (art. 36 da Resolução n. 23.217/2010 do Tribunal Superior Eleitoral).

2. Publique-se.

Brasília, 10 de junho de 2011.

Ministra CÁRMEN LÚCIA

Relatora

Coordenadoria de Processamento - Seção de Processamento I

Decisão monocrática

PUBLICAÇÃO Nº 220/2011/SEPROC1

REPRESENTAÇÃO Nº 1042-95.2011.6.00.0000 BRASÍLIA-DF

PARTES: SIGILOSO

Ministra Cármen Lúcia

Protocolo: 12.894/2011