



PUBLICADO NO DIÁRIO  
DA JUSTIÇA

n.º 101 pag. 14-26  
Em .....  
Circulado em 20/03/23  
Márcia da Cruz

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS**

**RESOLUÇÃO Nº 384/2023**

**O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS**, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei nº 11.904, de 14 de janeiro de 2009 - Estatuto dos Museus e sua regulamentação por meio do Decreto nº 8.124, de 17 de outubro de 2013;

**CONSIDERANDO** o teor da Resolução CNJ nº 324, de 30 de junho de 2020, que institui diretrizes e normas de Gestão de Memória e de Gestão Documental e dispõe sobre o Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (Proname),

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar o Regimento Interno do Centro de Memória da Justiça Eleitoral de Goiás – Desembargador Geraldo Crispim Borges, anexo a esta Resolução.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor na data sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**SALA DE SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS**, aos 13 dias do mês de março de 2023.

  
**DES. ITANEY FRANCISCO CAMPOS**

Presidente



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS**

**CENTRO DE MEMÓRIA DA JUSTIÇA ELEITORAL DE GOIÁS -  
DESEMBARGADOR GERALDO CRISPIM BORGES**

**REGIMENTO INTERNO**

O Regimento Interno é um conjunto de regras estabelecidas pelo Centro de Memória da Justiça Eleitoral de Goiás – Desembargador Geraldo Crispim Borges para regulamentar seu funcionamento e o desenvolvimento das atividades das áreas meio e fim. Estabelece, também, práticas comportamentais, princípios éticos e procedimentos técnicos e de segurança que visam à integridade do patrimônio da instituição (acervo), do público e do seu corpo técnico.

**TÍTULO I**

**DO CENTRO DE MEMÓRIA DA JUSTIÇA ELEITORAL DE GOIÁS**

**Art. 1º** O Centro de Memória da Justiça Eleitoral de Goiás - Desembargador Geraldo Crispim Borges é uma unidade complementar do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás (TRE-GO), vinculado à Seção de Biblioteca, Arquivo e Memória (SEBAM), subordinada à Coordenadoria de Gestão de Informação (CGI) da Secretaria Judiciária (SJD).

§ 1º A atuação do Centro de Memória é voltada para o apoio e desenvolvimento às atividades de pesquisa histórica e interdisciplinar, orientada à difusão, constituindo-se em um Centro de Pesquisa e Documentação.

§ 2º O Centro de Memória tem como objetivo prioritário o estudo da memória relacionada à Justiça Eleitoral, determinada pelo âmbito e especificidade dos programas e projetos definidos no seu Plano Museológico.

**Art. 2º** O Centro de Memória reger-se-á pelo presente

Regimento, pelo Regulamento Interno do TRE-GO, pelas normas complementares relacionadas ao setor museológico, pela legislação pertinente e por documentos que disciplinam sua organização e funcionamento.

## **CAPÍTULO I DAS CARACTERÍSTICAS**

**Art. 3º** O Centro de Memória da Justiça Eleitoral de Goiás - Desembargador Geraldo Crispim Borges é uma instituição permanente, sem fins lucrativos, de caráter dinâmico, a serviço da sociedade e de seu desenvolvimento, aberta ao público, que adquire, conserva, investiga, comunica, interpreta e expõe o acervo sob sua guarda, para fins de pesquisa, salvaguarda, educação e lazer.

Parágrafo único. Os princípios fundamentais do Centro de Memória da Justiça Eleitoral de Goiás são:

- I - valorização da memória;
- II - preservação do patrimônio cultural;
- III - transparência na gestão, ações e resultados;
- IV - promoção da diversidade;
- V - compromisso com a sociedade.

**Art. 4º** O acervo institucional é formado por coleções devidamente inventariadas, de acordo com o perfil e os objetivos definidos, cujo tratamento obedecerá às normas técnicas da Museologia.

## **CAPÍTULO II DA LOCALIZAÇÃO**

**Art. 5º** O Centro de Memória da Justiça Eleitoral de Goiás - Desembargador Geraldo Crispim Borges está localizado na Praça Pedro Ludovico Teixeira (Praça Cívica), nº 300, Centro, Goiânia – GO, CEP: 74003-010, onde se encontra sua administração e áreas expositivas, bem como no

prédio do Anexo II do TRE-GO, situado na Rua 25-A, n° 465, Setor Aeroporto, Goiânia - GO, CEP: 74070-150, no qual está acondicionada sua reserva técnica e áreas destinadas à pesquisa.

Parágrafo único. O Centro de Memória também conta com uma mostra expositiva em sítio eletrônico próprio denominado Memorial Virtual do Centro de Memória da Justiça Eleitoral de Goiás - Desembargador Geraldo Crispim Borges.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA FINALIDADE E COMPETÊNCIAS**

**Art. 6º** O Centro de Memória da Justiça Eleitoral de Goiás - Desembargador Geraldo Crispim Borges tem como finalidade se tornar um instrumento eficaz para uma política de preservação do patrimônio histórico e cultural do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás.

**Art. 7º** Compete ao Centro de Memória:

I - pesquisar, selecionar e adquirir objetos de valor histórico, artístico e cultural, sendo esses de natureza material e/ou imaterial do patrimônio cultural, nacional e estrangeiro, de interesse da Justiça Eleitoral;

II - guardar, conservar e proteger os objetos e testemunhos documentais de valor histórico, artístico e cultural relacionados à Justiça Eleitoral;

III - inventariar, registrar, classificar e catalogar o acervo sob sua guarda;

IV - dar visibilidade e tornar acessível os acervos, por meio de exposições físicas e virtuais à sociedade;

V - celebrar parcerias com Instituições Culturais, que busquem preservar e divulgar a memória e o patrimônio como forma de integração cultural e social;

VI - promover cursos, conferências, seminários, simpósios, oficinas e *workshops* de caráter museológico, educativo e de interesse direto ou correlato à unidade; e

VII - desenvolver e disponibilizar produtos e serviços especializados decorrentes de suas atividades.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DO PATRIMÔNIO, DA MANUTENÇÃO E DO REGIME FINANCEIRO**

**Art. 8º** O patrimônio do Centro de Memória da Justiça Eleitoral de Goiás - Desembargador Geraldo Crispim Borges é constituído conforme suas necessidades e nos termos definidos pelo Regulamento Interno do TRE-GO.

**Art. 9º** O Centro de Memória, enquanto unidade complementar integrada à SEBAM, será mantido com recursos do orçamento do TRE-GO.

Parágrafo único. Serão utilizados na manutenção patrimonial e no desenvolvimento das atividades e ações da Unidade, recursos financeiros oriundos de outras fontes, tais como:

I - doações de pessoas físicas e jurídicas ou órgãos públicos;

II - recursos captados pela Associação de Amigos do Centro de Memória, conforme a Instrução Normativa IBRAM nº 1, de 17 de maio de 2018.

**Art. 10.** Os recursos, bens ou direitos provenientes de convênios, doações ou legados serão recolhidos ao TRE-GO e tombados no patrimônio, sempre em nome da Unidade.

#### **CAPÍTULO V**

#### **DO PLANO MUSEOLÓGICO**

**Art. 11.** Todas as ações realizadas pelo Centro de Memória da Justiça Eleitoral de Goiás - Desembargador Geraldo Crispim Borges devem estar em consonância com os programas e projetos que compõem o Plano Museológico.

**Art. 12.** O Plano Museológico do Centro de Memória é uma ferramenta de planejamento estratégico, de sentido global e integrador, que é composta pelos seguintes programas descritos no Anexo I deste Regimento:

I - programa Institucional, que abarca as temáticas relacionadas aos “Recursos Humanos” e “Financiamento e Fomento”;

II - programa de Acervos, que abrange as temáticas de “Pesquisa e Curadoria” e “Salvaguarda Patrimonial”;

III - programa de Comunicação, que compreende as temáticas de “Assessoria de Imprensa e Comunicação Social”, “Exposições” e “Ações Educativas e Culturais”, e;

IV - programa Arquitetônico, que engloba a “Edificação”, a “Segurança” e o “Socioambiental”, que devem estar em consonância com o Regulamento Interno do TRE-GO.

Parágrafo único. A acessibilidade deve perpassar por todos os programas, projetos e ações do Plano Museológico.

**Art. 13.** O Plano Museológico terá a duração de 5 (cinco) anos e, antes de findado esse prazo, deverá ser submetido à avaliação e novo diagnóstico museológico.

Parágrafo único. O diagnóstico museológico deverá levar em consideração os já realizados anteriormente, a documentação e a situação atual da unidade.

## **TÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 14.** A Administração do Centro de Memória da Justiça Eleitoral de Goiás - Desembargador Geraldo Crispim Borges é estruturada pelas seguintes unidades:

I - Comissão de Gestão da Memória e Cultura;

II - Seção de Biblioteca, Arquivo e Memória (SEBAM).

Parágrafo único. O Centro de Memória da Justiça Eleitoral de Goiás contará com corpo técnico-científico interdisciplinar composto, no mínimo, por um profissional da área de história e um da área de arquivologia.

**CAPÍTULO I**  
**DA COMISSÃO DE GESTÃO DA MEMÓRIA E CULTURA E SUAS**  
**COMPETÊNCIAS**

**Art. 15.** O Centro de Memória da Justiça Eleitoral de Goiás - Desembargador Geraldo Crispim Borges tem como órgão normativo e deliberativo uma Comissão de Gestão da Memória e Cultura, constituída por representantes de diversas áreas do Tribunal (Resolução TRE/GO nº 366/2022, art. 50).

**Art. 16.** A presidência da Comissão de Gestão da Memória e Cultura será exercida por um Juiz Membro do Tribunal designado pelo Presidente.

Parágrafo único. As reuniões da Comissão de Gestão de Memória e Cultura, nas ausências e/ou impedimentos de seu Presidente, será presidida por seu Coordenador(a).

**Art. 17.** Compete à Comissão de Gestão da Memória e Cultura, junto ao Centro de Memória da Justiça Eleitoral de Goiás - Desembargador Geraldo Crispim Borges:

I - discutir e aprovar o Plano de Ação e a Proposta Orçamentária Anual do Centro de Memória em conjunto com a Secretaria Judiciária;

II - discutir e aprovar os planos de pesquisa para expansão das coleções do acervo do Centro de Memória;

III - opinar sobre propostas de doações, legados e aquisições de peças para o acervo cultural;

IV - aprovar cursos, programas de trabalho, incluindo os projetos: editorial, de pesquisa, ensino, inovação e de capacitação de pessoal, apresentados pelas áreas técnico-científicas (história, arquivologia e museologia) e comunicação;

V - opinar sobre propostas de ampliação do quadro de especialistas, seleção de corpo técnico, criação e extinção de áreas do Centro de Memória;

VI - discutir, propor e decidir sobre convênio e contratos com outras Instituições, no âmbito de sua competência;

VII - avaliar e manter atualizado o Plano Museológico do Centro de Memória;

VIII - aprovar o relatório anual realizado pelo(a) Representante do Centro de Memória;

IX - pronunciar-se sobre casos de interesse administrativo, científico e cultural que lhe forem submetidos, e;

X - propor a atualização deste Regimento, quando necessário.

**Art. 18.** A Comissão de Gestão da Memória e Cultura reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada semestre e, extraordinariamente, quando convocado por sua Presidência ou pela maioria de seus membros e, para efeito de *quórum*, será considerada a maioria simples de seus membros.

Parágrafo único. De cada reunião será lavrada uma Ata que será assinada por todos os membros presentes.

**Art. 19.** Compete aos membros da Comissão de Gestão da Memória e Cultura:

I - comparecer às reuniões e participar dos trabalhos da Comissão de Gestão da Memória e Cultura;

II - estabelecer ligação entre o Centro de Memória e a área do conhecimento por ele representada;

III - emitir, quando designado parecer fundamentando sobre questões e expedientes que lhe sejam submetidos;

IV - votar nas deliberações e demais matérias de competência da Comissão.

## **CAPÍTULO II**

### **DO REPRESENTANTE DO CENTRO DE MEMÓRIA E SUAS COMPETÊNCIAS**



**Art. 20.** O Centro de Memória da Justiça Eleitoral de Goiás, será representado pelo(a) Chefe da SEBAM ou por pessoa designada pela Coordenadoria de Gestão da Informação e/ou pelo(a) Presidente da Comissão de Gestão da Memória e Cultura.

**Art. 21.** Compete ao Representante Centro de Memória:

I - representar o Centro de Memória junto aos demais órgãos superiores à Justiça Eleitoral e entidades externas vinculadas ao Centro de Memória;

II - convocar e presidir reuniões com os servidores e corpo técnico do Centro de Memória e executar as suas deliberações;

III - articular o intercâmbio de pesquisadores de patrimônio material e imaterial no país e no exterior;

IV - coordenar a produção de material de divulgação, em mídia digital e impressa, sobre temas relacionados à sua área de atuação;

V - acompanhar a avaliação do desempenho dos planos, programas e projetos no âmbito do Centro de Memória;

VI - propor a contratação de profissionais, bolsistas e estagiários, realizando programas de treinamento, além da orientação do pessoal de apoio;

VII - zelar pelo cumprimento das atividades fins do Centro de Memória da Justiça Eleitoral de Goiás e pelas boas práticas de administração pública e atendimento ao público;

VIII - propor a aquisição de peças para compra, permuta, doação e legado mediante parecer da Comissão de Acervo e aprovação da Comissão de Gestão da Memória e Cultura;

IX - recomendar a exposição e a guarda no Centro de Memória de peças e documentos de reconhecida importância histórica, científica ou artística, pertencentes a outras instituições ou a particulares, mediante parecer da Comissão de Acervo e aprovação da Comissão de Gestão da Memória e Cultura;

X - realizar estudos e manter negociações com a finalidade de estabelecer convênio e intercâmbio permanente entre o Centro de Memória e

outras instituições museológicas nacionais e internacionais;

XI - acompanhar o desempenho dos servidores e corpo técnico do Centro de Memória;

XII - tomar, em caso de emergência, as medidas que se fizerem necessárias, *ad referendum* da Comissão de Gestão da Memória e Cultura;

XIII - garantir a elaboração da proposta orçamentária do Centro de Memória, de forma compartilhada com os servidores e o corpo técnico;

XIV - apresentar anualmente à CGI o Plano de Ação e a Proposta Orçamentária para fins de avaliação, aprovação e encaminhamento a outras instâncias do TRE-GO;

XV - elaborar e apresentar o relatório anual das atividades desenvolvidas pelo Centro de Memória, para fins de avaliação;

XVI - cumprir e fazer cumprir as normas deste Regimento, e;

XVII - realizar outras tarefas correlatas.

### **TÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 22.** O Centro de Memória da Justiça Eleitoral de Goiás - Desembargador Geraldo Crispim Borges, se organiza institucionalmente em 3 (três) setores: Pesquisa e Curadoria; Comunicação e Salvaguarda Patrimonial; Comissão de Acervo.

#### **CAPÍTULO I DO SETOR DE PESQUISA E CURADORIA E SUAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 23.** O Setor de Pesquisa e Curadoria abrange as áreas relacionadas à pesquisa histórica e documentação do Centro de Memória da Justiça Eleitoral de Goiás - Desembargador Geraldo Crispim Borges e contará com o suporte do(a) arquivista e do(a) historiador(a) contratados pelo Tribunal.

**Art. 24.** Compete ao Setor de Pesquisa e Curadoria:

I - apresentar ao Chefe da SEBAM a programação e relatórios anuais das atividades propostas e desenvolvidas no âmbito do setor;

II - apresentar os dados necessários ao planejamento e participar da elaboração do Plano de Ação e da Proposta Orçamentária, no âmbito de sua atuação;

III - propor a execução de projetos de pesquisas interdisciplinares com os demais setores do Centro de Memória;

IV - desenvolver, com os demais setores, políticas de gerenciamento da preservação das coleções do Centro de Memória e outros bens culturais regionais e nacionais (material e imaterial);

V - incentivar o estreitamento de atividades colaborativas entre os setores do Centro de Memória;

VI - propor ações interdisciplinares de ensino, pesquisa, preservação, tratamento, comunicação das coleções e inovação, visando integração entre os setores da unidade e, para além de seus espaços físicos, com as instituições históricas e culturais, e a sociedade em geral;

VII - estudar e analisar propostas de convênios com instituições nacionais e estrangeiras, e projetos não formais, no âmbito do setor;

VIII - propor e executar projetos de ensino, pesquisa e inovação, divulgando os resultados nos diversos meios de comunicação, de modo a difundir os conhecimentos gerados e consolidar a integração entre o Centro de Memória e a comunidade;

IX - consolidar processos de curadoria e tratamento de acervos, criando uma plataforma de ações que garanta a salvaguarda dos bens culturais da unidade museológica;

X - compor e coordenar comissões ou grupos de trabalho, estabelecendo políticas para aquisição, empréstimo e permuta de peças e acesso ao acervo do Centro de Memória, priorizando a sua salvaguarda e integridade;

XI - estabelecer, em conjunto com a Comissão de Gestão da Memória e Cultura e o Setor de Salvaguarda Patrimonial, de acordo com o

planejamento do TRE-GO, a duração das mostras expositivas;

XII - promover pesquisas no campo de atuação do Centro de Memória e em outras perspectivas museais;

XIII - propor a realização de cursos, seminários, palestras, estágios, tendo em vista o aperfeiçoamento dos servidores e terceirizados do Centro de Memória e profissionais de áreas afins;

XIV - integrar e atuar nas demandas da Comissão de Gestão da Memória e Cultura e da Comissão de Acervo do Centro de Memória;

XV - responsabilizar-se pelas providências e encaminhamentos relativos ao atendimento de consultas relacionadas ao seu campo específico de atuação;

XVI - estabelecer intercâmbio com instituições similares, nacionais e estrangeiras, e organismos, direta e indiretamente relacionados às áreas de interesse do Centro de Memória;

XVII - emitir pareceres técnicos no âmbito de sua atuação;

XVIII - colaborar no processo de avaliação do Plano Museológico;

XIX - realizar outras atividades correlatas.

**Art. 25.** Compete à área de Pesquisa Histórica e Documentação:

I - elaborar e executar projetos de pesquisa histórica (acadêmica e aplicada), de acordo com a metodologia científica e a legislação vigente, voltados à atuação do Centro de Memória;

II - promover estudos e análises detalhadas no acervo da unidade;

III - prestar assessoria e realizar estudos, análises e exames técnicos, executando, além dos serviços intrínsecos às necessidades do Centro de Memória, serviços para o TRE-GO e para outras instituições públicas e privadas, por meio de projetos e parcerias em âmbito nacional e internacional;

IV - orientar estagiários e bolsistas em projetos ligados aos objetivos do Setor;

V - pesquisar os objetos e a documentação museológica do acervo do Centro de Memória, de forma a obter o maior número de informações sobre cada peça e seu contexto de origem, reunindo dados gerados nas pesquisas;

VI - colaborar no processo de estabelecimento de políticas voltadas ao acesso às coleções da unidade, de modo a garantir a salvaguarda e a integridade das peças, conforme o sistema de segurança e as normas de funcionamento do TRE-GO;

VII - promover o acompanhamento e monitoramento ao acesso e à reprodução, por fotografia ou qualquer outro processo, às peças e/ou às coleções acervadas no Centro Cultural, de modo a garantir a sua salvaguarda e integridade;

VIII - ampliar o acervo, por meio de permutas e pesquisas;

IX - desenvolver materiais em meio impresso, digital e/ou virtual para informação do público em geral acerca da Justiça Eleitoral, a partir das pesquisas realizadas;

X - desenvolver materiais didáticos e paradidáticos, a partir do acervo documental reunido;

XI - atuar nas demandas da Comissão de Acervo do Centro de Memória;

XII - preparar relatórios anuais das atividades desenvolvidas;

XIII - realizar outras atividades correlatas.

**Art. 26.** A Biblioteca e o Arquivo integrantes da SEBAM terão dentre as suas funções o apoio à pesquisa para consulta interna, serviços bibliográficos e de informações para o Centro de Memória da Justiça Eleitoral de Goiás - Desembargador Geraldo Crispim Borges.

## **CAPÍTULO II**

### **DO SETOR DE COMUNICAÇÃO E SUAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 27.** O Setor de Comunicação engloba as áreas relacionadas à Assessoria de Imprensa e Comunicação Social, Exposições e Ações Educativas e Culturais do Centro de Memória da Justiça Eleitoral de Goiás - Desembargador Geraldo Crispim Borges.

Parágrafo único. A área de Exposições incorpora as Exposições de Longa e Curta Duração e o Memorial Virtual do Centro de Memória, além de um(a) servidor(a) da área de Comunicação Social, podendo estar atrelado(a) à Assessoria de Imprensa e Comunicação (ASCOM) do TRE-GO.

**Art. 28.** Compete ao Setor de Comunicação:

I - apresentar ao Chefe da SEBAM, o planejamento e os relatórios anuais das atividades propostas e desenvolvidas no âmbito do setor;

II - interagir com os demais setores a fim de propor a execução de projetos, pesquisas interdisciplinares, responsabilizando-se pelo setor, no âmbito de sua competência;

III - promover e executar atividades educativo-culturais, de modo a tornar o patrimônio cultural do Centro de Memória acessível aos diversos segmentos sociais;

IV - estudar e analisar temas correlatos aos diversos setores do Centro de Memória visando à elaboração de projetos expográficos;

V - elaborar e divulgar material de natureza didático-informativa e pedagógica apropriados aos diferentes públicos que visitam as mostras expositivas disponíveis na unidade;

VI - articular, com instituições educacionais dos diferentes níveis de ensino, a fim de colocar os profissionais da educação e o corpo discente em contato com o patrimônio cultural salvaguardado no Centro de Memória;

VII - manter intercâmbio didático-pedagógico e de pesquisa com as instituições educacionais, visando divulgação dos resultados alcançados nos diferentes programas ou projetos executados na unidade;

VIII - manter intercâmbio didático-pedagógico e de pesquisa com museus e outros organismos relacionados às áreas de interesse do

Centro de Memória;

IX - realizar outras atividades correlatas.

**Art. 29.** Compete à área de Assessoria de Imprensa e Comunicação Social:

I - colaborar, dar suporte e divulgar as ações desenvolvidas pelo Centro de Memória;

II - realizar outras atividades correlatas.

**Art. 30.** Compete à área de Exposições:

I - elaborar projetos expográficos para mostras expositivas de longa e/ou curta duração, dentro ou fora da unidade, abrangendo mobiliário, recursos videográficos e outros equipamentos e suportes expográficos;

II - elaborar projetos expográficos para mostras do Memorial Virtual, abrangendo recursos imagéticos, videográficos, de áudio e outros equipamentos e suportes expográficos;

III - elaborar projeto gráfico para as exposições, envolvendo os diversos recursos de comunicação, priorizando aqueles em meio digital;

IV - dispor de planos de acessibilidade, voltados para as mostras expositivas, físicas e virtuais;

V - produzir e manter atualizados os catálogos das mostras expositivas do Centro de Memória da Justiça Eleitoral de Goiás - Desembargador Geraldo Crispim Borges;

VI - avaliar o local das exposições, observando aspectos relativos ao espaço arquitetônico, e elaborar projeto luminotécnico, de climatização, acessibilidade e segurança, além de construir um plano de conservação do material;

VII - estabelecer os períodos de duração das mostras expositivas em conjunto com o Setor de Salvaguarda Patrimonial;

VIII - orientar e monitorar, em conjunto com o Setor de Salvaguarda Patrimonial, os serviços de montagem e desmontagem das exposições;

IX - dimensionar e sugerir, em conjunto com os demais setores e áreas, além da curadoria expositiva, sobre a composição do material ilustrativo das mostras expográficas (fotografias, legendas, mapas e gráficos);

X - promover o monitoramento e a manutenção do mobiliário utilizado nas mostras expositivas, em conjunto com o Setor de Salvaguarda Patrimonial;

XI - colaborar no processo de organização, coleta e aquisição do material necessário à montagem de cada mostra expositiva, subsidiada pelo projeto inicial;

XII - estabelecer os suportes mais apropriados para o material gráfico das exposições, por meio de projeto de placas de sinalização e da seleção do mobiliário para cada mostra expositiva, atendendo à sua proposta conceitual;

XIII - executar suportes para o material gráfico das exposições;

XIV - preparar relatório semestral e/ou anual das atividades desenvolvidas;

XV - apresentar ao(à) Chefe da SEBAM os dados necessários à elaboração do Plano de Ação e do detalhamento da programação anual do Centro de Memória, no âmbito de sua atuação;

XVI - realizar outras atividades correlatas.

**Art. 31.** Compete à área de Ações Educativas e Culturais:

I - promover intercâmbio cultural e integração entre os diversos setores do Centro de Memória e também com outras instituições museológicas regionais, nacionais e internacionais;

II - promover a interlocução e o intercâmbio cultural entre os diversos estabelecimentos estaduais e municipais dos diferentes níveis de ensino, em busca do fortalecimento dos processos de ações de cunho educativo-cultural do Centro de Memória;

III - promover a interlocução e o intercâmbio cultural entre os diversos estabelecimentos estaduais e municipais dos diferentes níveis de ensino, em busca do fortalecimento dos processos de ações de cunho educativo-cultural do Centro de Memória;



IV - atuar como agente orientador dos profissionais receptivos da unidade, a fim de aprimorar e qualificar as práticas educativo-museológicas ofertadas;

V - adotar estratégias e promover ações que venham consolidar a integração entre o Centro de Memória e os diferentes setores da sociedade;

VI - atender e acompanhar os visitantes, sempre que demandado;

VII - desenvolver ações de sensibilização destinadas ao público em geral e que tratam da relevância da preservação do patrimônio cultural e da prática da cidadania;

VIII - elaborar, programar e coordenar atividades educativo-culturais que aproximem o público do acervo do Centro de Memória;

IX - elaborar e executar roteiros para visitas guiadas ao Centro de Memória;

X - elaborar instrumentos para gerenciar a qualidade do atendimento dispensado aos visitantes e para realizar o estudo de público, por meio do levantamento mensal dos visitantes ao Centro de Memória e do Memorial Virtual;

XI - elaborar e participar da seleção de material didático-informativo de interesse para a divulgação do Centro de Memória;

XII - promover pesquisas junto à comunidade em geral e ao público visitante em particular, com vistas a suprir formas de atualização, que venham cada vez mais responder aos anseios da população;

XIII - orientar, coordenar e executar o sistema de avaliação de visitas;

XIV - sugerir, face aos resultados alcançados pelo sistema de avaliação de visitas, alterações nas mostras expositivas veiculadas pelo Centro de Memória da Justiça Eleitoral de Goiás - Desembargador Geraldo Crispim Borges;

XV - sugerir e participar da elaboração e execução de mostras expositivas, de caráter de longa e curta duração, relacionadas às temáticas de

estudo do Centro de Memória;

XVI - promover processos de divulgação do acervo patrimonial e dos resultados de pesquisas realizadas no âmbito do Centro de Memória;

XVII - atender consultas sobre assuntos de sua especialidade;

XVIII - apresentar, ao(à) Chefe da SEBAM, os dados necessários ao planejamento e participar do detalhamento da programação anual da unidade;

XIX - realizar outras atividades correlatas.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO SETOR DE SALVAGUARDA PATRIMONIAL E SUAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 32.** O Setor de Salvaguarda Patrimonial abarca as áreas relacionadas à Documentação Museológica e à Conservação e Restauro do Centro de Memória da Justiça Eleitoral de Goiás - Desembargador Geraldo Crispim Borges.

**Art. 33.** Compete ao Setor de Salvaguarda Patrimonial:

I - coordenar e atuar nas atividades relativas à salvaguarda patrimonial do acervo sob guarda do Centro de Memória, respeitando o seu Plano Museológico;

II - orientar, promover e difundir a prática das técnicas de conservação, objetivando a preservação dos bens culturais;

III - potencializar as ações de salvaguarda do acervo, estabelecendo um programa de preservação desenvolvido em conjunto com os demais setores do Centro de Memória;

IV - manter em bom estado de conservação as peças integrantes do acervo;

V - aplicar procedimentos operacionais relativos à curadoria, incluindo higienização, numeração, registro, inventário, tratamento, embalagem, acondicionamento, guarda e manutenção dos acervos arqueológicos, de modo a garantir a sua documentação contextual e preservação;

VI - estabelecer ações colaborativas, junto à Comissão de Acervo, em assuntos relacionados ao seu campo de atuação, por meio de

diagnósticos sobre peças a serem adquiridas; propostas de tratamento de objetos culturais; elaboração de relatórios de restauro; laudos técnicos; e, outros instrumentos específicos;

VII - participar, em conjunto com os demais setores, do processo de elaboração de políticas, procedimentos e normas de acesso e tratamento voltados para o acervo salvaguardado no Centro de Memória;

VIII - elaborar e executar o programa de preservação, apresentando-o ao(à) Chefe da SEBAM para aprovação e providências;

IX - cuidar, em conformidade com normas e procedimentos museológicos, dos espaços das reservas técnicas do Centro de Memória, de modo a garantir acesso à pesquisa, à salvaguarda e à integridade dos objetos acervados;

X - atender consultas sobre assuntos de sua especialidade;

XI - propor e participar da realização de cursos, seminários, palestras, tendo em vista o aperfeiçoamento dos servidores e profissionais de áreas afins;

XII - preparar relatórios, semestrais e/ou anuais, das atividades desenvolvidas;

XIII - apresentar ao(à) Chefe da SEBAM os dados necessários à elaboração do Plano de Ação e participar do detalhamento do Planejamento Anual do Museu, no âmbito de sua atuação;

XIV - realizar outras atividades correlatas.

**Art. 34.** Compete à área de Documentação Museológica:

I - efetuar o registro adequado de cada peça componente do acervo do Centro de Memória, de modo a permitir o acesso de pesquisadores e demais interessados às informações, e garantir a funcionalidade institucional da documentação museológica;

II - manter atualizado o arquivo técnico-descritivo, composto pelo Termo de Doação ou Termo de Aquisição, Ficha de Identificação, Ficha de Documentação Fotográfica, Ficha de Conservação e Ficha de Localização, relativo a cada uma das peças componentes do acervo;

III - gerenciar o sistema de empréstimo e permuta de peças do Centro de Memória;

IV - colaborar no processo de estabelecimento de políticas voltadas ao acesso às coleções do Centro de Memória, de modo a garantir a salvaguarda e a integridade das peças, conforme o sistema de segurança e as normas de funcionamento do Órgão;

V - promover o acompanhamento e monitoramento ao acesso e à reprodução, por fotografia ou qualquer outro processo, às peças e/ou às coleções sob guarda do Centro de Memória, de modo a garantir a sua salvaguarda e integridade;

VI - elaborar e manter atualizado um arquivo de referência de peças e coleções musealizáveis ou que possam figurar em mostras expositivas;

VII - preparar relatórios, semestrais e/ou anuais das atividades desenvolvidas;

VIII - apresentar ao(à) Chefe da SEBAM os dados necessários à elaboração do Plano de Ação do Centro de Memória;

IX - realizar outras atividades correlatas.

**Art. 35.** Compete à área de Conservação e Restauro:

I - cuidar, em conformidade com normas e procedimentos museológicos, do espaço da reserva técnica do Centro de Memória, de modo a garantir acesso à pesquisa, à salvaguarda e à integridade dos objetos acervados;

II - atuar em tratamento, montagem, inspeção, acondicionamento, assessoria, análises, exames técnicos e testes de materiais no acervo sob guarda do Centro de Memória;

III - sugerir e aplicar, conforme as necessidades, técnicas apropriadas de conservação, em virtude de ataques de agentes de degradação, gerenciando ações emergenciais de tratamento e restauro ao acervo cultural do Centro de Memória;

IV - mapear o acervo patrimonial que integra as mostras expositivas do Museu, a fim de avaliar a necessidade de substituição dos objetos com estrutura sensível à degradação provocada pelo tempo de exposição;

V - estabelecer um Plano Emergencial de Evacuação de Acervos;

VI - sugerir cuidados especiais de manutenção dos objetos acervados e acompanhar o manuseio de peças restauradas;

VII - colaborar no processo de capacitação de recursos humanos para o desempenho de protocolos específicos de conservação que visem assegurar a salvaguarda do acervo do Centro de Memória;

VIII - processar o arquivamento e guarda da documentação científica gerada pelos trabalhos executados na área de Conservação e Restauro;

IX - elaborar e executar projetos de ensino e pesquisa, tornando público, nos diversos meios de comunicação, o conhecimento gerado no campo da Conservação e Restauro;

X - desenvolver ações conjuntas com o setor de Comunicação visando à manutenção do acervo em exposição;

XI - definir, em conjunto com o Setor de Comunicação, sobre as exposições de longa duração do Centro de Memória e, mediante avaliação técnica, sobre os objetos expostos a serem substituídos;

XII - orientar e atuar nas atividades de manutenção do espaço físico da reserva técnica do Centro de Memória;

XIII - elaborar, construir e atualizar, de forma colaborativa com os demais setores do Centro de Memória, o manual técnico de normas e procedimentos específicos para acesso, manuseio e manutenção do acervo nas áreas de reservas técnicas, de modo a potencializar os protocolos de salvaguarda do acervo da unidade;

XIV - atuar, em conjunto com os demais setores do Centro de Memória, no processo de armazenamento dos acervos patrimoniais da unidade, alocados fora da área de reserva técnica, em condições inapropriadas de guarda provisória, sem registro documental de localização, e acondicionamento e controle ambiental inadequado e sem vistorias periódicas;

XV - atuar junto aos servidores e demais colaboradores envolvidos nas atividades de manutenção do espaço físico da reserva técnicas

do Centro de Memória, zelando pelos cuidados necessários ao contato direto com os objetos armazenados;

XVI - propor e capacitar recursos humanos para desempenhar protocolos específicos, em reserva técnica, potencializando o crescimento de coleções do Centro de Memória;

XVII - atuar atendendo as demandas da Comissão de Acervo do Museu;

XVIII - apresentar à SEBAM a programação e os relatórios semestrais e/ou anuais, das atividades propostas/desenvolvidas no âmbito de sua área de atuação;

XIX - apresentar ao(à) Chefe da SEBAM os dados necessários à elaboração do Plano de Ação do Centro de Memória;

XX - realizar outras atividades correlatas.

**Art. 36.** A documentação museológica referente à localização dos objetos acervados é de responsabilidade da área de Documentação Museológica, que providenciará o seu registro e armazenamento em base de dados do Centro de Memória da Justiça Eleitoral de Goiás - Desembargador Geraldo Crispim Borges, de modo a garantir o acesso à informação pelos setores interessados.

**Art. 37.** O acondicionamento e a salvaguarda do acervo do Centro de Memória da Justiça Eleitoral de Goiás - Desembargador Geraldo Crispim Borges serão realizados em reservas técnicas, definidas segundo a tipologia dos objetos, devidamente registradas e inventariadas.

**Art. 38.** A manutenção periódica e os cuidados específicos das áreas de reserva técnica e exposições são responsabilidades da área de Conservação e Restauro.

**Art. 39.** As condições climáticas necessárias à preservação do acervo, considerando as orientações técnicas, devem ser garantidas e promovidas pelo Setor de Salvaguarda Patrimonial.

#### **CAPÍTULO IV DA COMISSÃO DE ACERVO**

**Art. 40.** A Comissão de Acervo é composta pelos seguintes membros:

I - presidente: Presidente da Comissão de Gestão de Memória e Cultura;

II - vice-presidente: Coordenador(a) da CGI;

III - chefe da SEBAM;

IV - responsáveis das áreas técnico-científicas que estruturam a unidade, a saber: Pesquisa e Curadoria, Comunicação e Salvaguarda Patrimonial.

**Art. 41.** Compete à Comissão de Acervo:

I - avaliar os processos e emitir parecer técnico sobre aquisição e descarte de objetos ou de coleções museológicas;

II - estabelecer normas e procedimentos para a inserção e descarte de peças ou de coleções museológicas;

III - analisar e opinar sobre a entrada definitiva de acervo na unidade;

IV - avaliar e emitir parecer sobre os pedidos de empréstimo de exemplares de objetos ou de coleções do acervo do Centro de Memória para fins de exposição;

V - submeter as decisões à aprovação Comissão de Gestão da Memória e Cultura;

VI - elaborar estudos e análises que subsidiem a emissão de parecer técnico sobre peças, coleções e projetos de pesquisa e inovação no âmbito de atuação do setor;

VII - estabelecer um Plano Emergencial de Evacuação de Acervos;

VIII - realizar outras atividades correlatas.

## **TÍTULO IV**

### **DOS RECURSOS HUMANOS DO CENTRO DE MEMÓRIA**

**Art. 42.** O quadro de servidores e colaboradores do Centro de Memória da Justiça Eleitoral de Goiás - Desembargador Geraldo Crispim Borges deve ser definido de acordo com os objetivos estabelecidos, a dimensão do seu acervo, a complexidade de suas funções e a disponibilidade do quadro de pessoal do TRE-GO.

§ 1º O quadro de pessoal do Centro de Memória deverá prever, para o seu bom desempenho, a contratação de especialistas das áreas afins, tais como: arquivista, historiador, pedagogo, museólogo, restaurador e conservador em bens culturais, entre outros necessários ao funcionamento da unidade.

§ 2º Na ausência dos profissionais em história, museologia e pedagogia, os setores deverão ser ocupados, a critério do(a) Chefe da SEBAM, após consulta à Comissão de Gestão da Memória e Cultura e a Presidência do TRE-GO.

**Art. 43.** Os setores que englobam as áreas técnico-científicas do Centro de Memória deverão ter suas atividades exercidas, preferencialmente, por servidores lotados no TRE-GO, ou colaboradores terceirizados com formação em áreas afins aos objetivos da unidade.

**Art. 44.** As atividades desempenhadas nos setores do Centro de Memória serão sempre acompanhadas por um profissional especializado, do quadro da unidade.

**Art. 45.** O Centro de Memória da Justiça Eleitoral de Goiás - Desembargador Geraldo Crispim Borges receberá alunos de cursos de graduação como estagiários ou bolsistas, e voluntários, portadores ou não de diploma de curso superior.

## **TÍTULO V**

### **DO PÚBLICO**



**Art. 46.** O Centro de Memória da Justiça Eleitoral de Goiás - Desembargador Geraldo Crispim Borges está aberto à visitação pública de terça a sexta-feira, das 9 h às 18 h, exceto feriados.

**Art. 47.** A entrada no Centro de Memória é gratuita para todos os visitantes.

**Art. 48.** Alcançada a capacidade máxima interna de 20 (vinte) visitantes no Centro de Memória, a entrada de novos visitantes será controlada por funcionários da portaria do TRE-GO.

**Art. 49.** A todos os visitantes são assegurados os direitos de usufruir dos serviços do Centro de Memória, solicitar informações sobre as atividades, apresentar sugestões, críticas ou reclamações visando a melhoria dos serviços prestados.

Parágrafo único. O Centro de Memória disponibilizará um livro de sugestões, críticas e reclamações em local visível e de fácil acesso aos visitantes, sem prejuízo de outros meios, como telefone, *e-mail*, *website*, para manifestação.

**Art. 50.** São deveres dos visitantes, fazer bom uso das instalações e dos equipamentos da instituição, contribuir para o bem-estar dos demais visitantes, respeitar e acatar as orientações feitas pelos funcionários do Centro de Memória.

**Art. 51.** São restrições aos visitantes do museu:

I - crianças desacompanhados de pais ou responsáveis, se menores de 10 anos;

II - beber e comer nas áreas expositivas;

III - fumar nas áreas internas da unidade;

IV - danificar partes de edificação, do jardim, de estruturas expositivas ou objetos museológicos, sob pena do responsável pelo dano ser devidamente identificado e sujeito ao pagamento de reparação.

## TÍTULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 52.** O acervo do Centro de Memória da Justiça Eleitoral de Goiás - Desembargador Geraldo Crispim Borges está à disposição de pesquisadores, docentes, discentes e especialistas de outras instituições previamente cadastradas e aprovadas pela Comissão de Gestão da Memória e Cultura, respeitados os dispositivos e normas de preservação e segurança e as políticas estabelecidas para o acesso e uso do acervo nele salvaguardado.

Parágrafo único. As peças que compõem o acervo, bem como toda a documentação museológica e contextual, só poderão ser retiradas do Centro de Memória excepcionalmente e mediante autorização expressa da Presidência do Tribunal.

**Art. 53.** No prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da aprovação deste Regimento, a CGI e a SEBAM indicarão à Comissão de Gestão da Memória e Cultura os nomes para integrar a Comissão de Acervo e os Setores previstos no organograma do Anexo II deste Regimento.

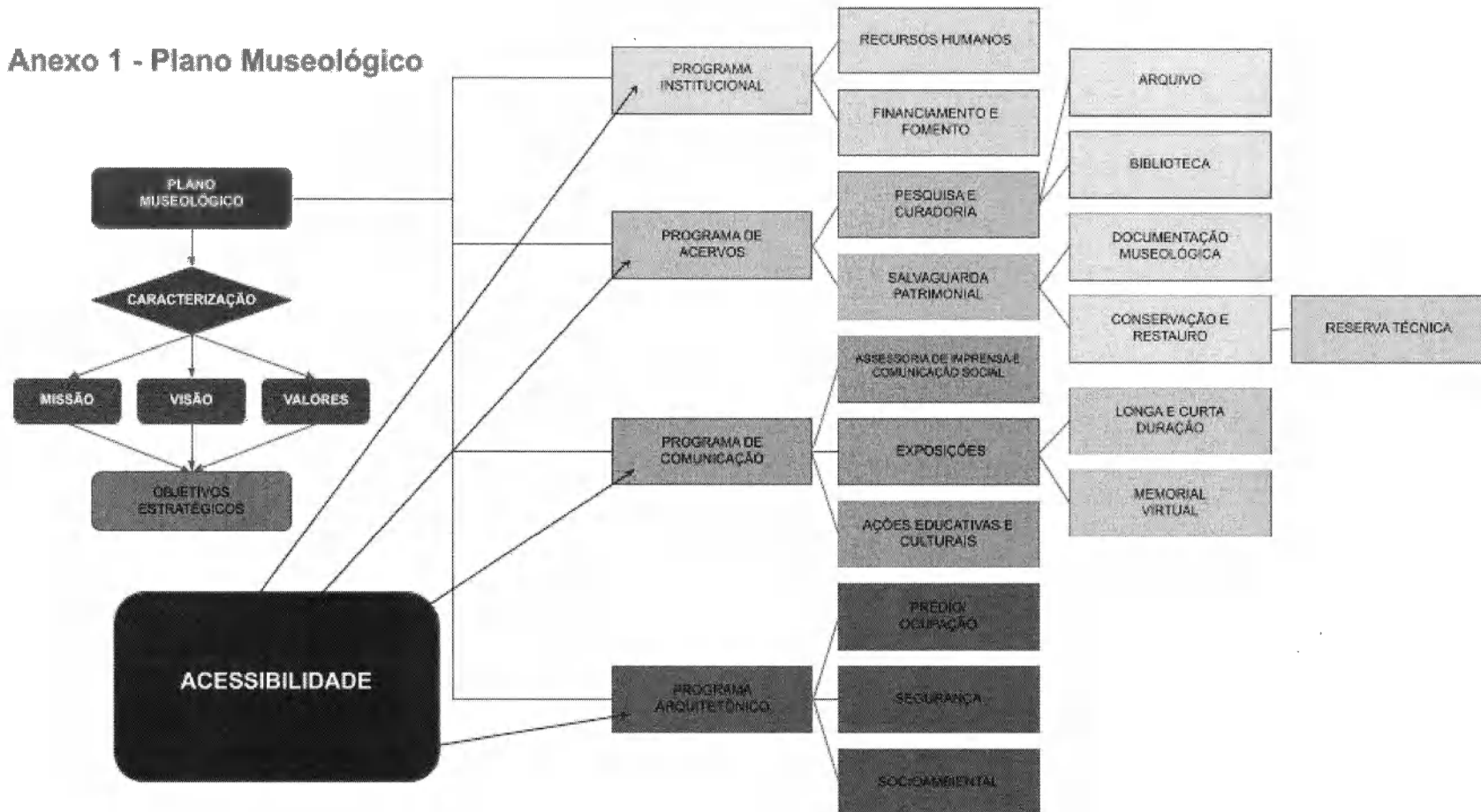
**Art. 54.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Gestão da Memória e Cultura.

**Art. 55.** Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

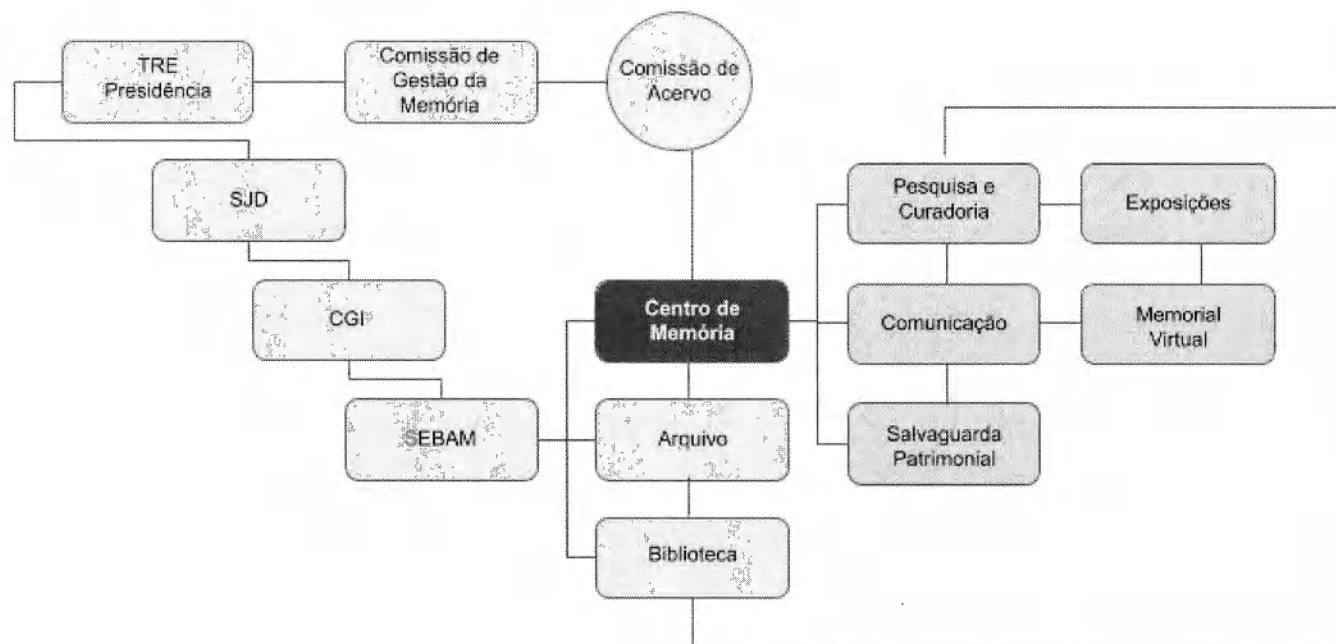
**SALA DE SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL  
DE GOIÁS**, em Goiânia, aos 13 dias do mês de março de 2023.

  
**DES. ITANEY FRANCISCO CAMPOS**  
Presidente

### Anexo 1 - Plano Museológico



## Anexo 2 - ORGANOGRAMA CENTRO DE MEMÓRIA





TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS  
ASSESSORIA DO TRIBUNAL PLENO

**ATA DA 19ª (DÉCIMA NONA) SESSÃO ORDINÁRIA, REALIZADA DE FORMA PRESENCIAL E POR MEIO DE VIDEOCONFERÊNCIA, COM TRANSMISSÃO PELO CANAL DO TRE GOIÁS NO YOUTUBE, EM 13 DE MARÇO DE 2023, ÀS 17 HORAS.**

PRESENTES NO PLENÁRIO, AUDITÓRIO DESEMBARGADOR GERALDO SALVADOR DE MOURA, NA SEDE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS, O PRESIDENTE, EXCELENTÍSSIMO SENHOR DESEMBARGADOR ITANEY FRANCISCO CAMPOS; A VICE-PRESIDENTE E CORREGEDORA REGIONAL ELEITORAL, EXCELENTÍSSIMA SENHORA DESEMBARGADORA AMÉLIA MARTINS DE ARAÚJO; E OS EXCELENTÍSSIMOS SENHORES JUÍZES MÁRCIO ANTÔNIO DE SOUSA MORAES JÚNIOR, JULIANO TAVEIRA BERNARDES, MÔNICA CEZAR MORENO SENHORELO E ADENIR TEIXEIRA PERES JÚNIOR. PRESENTES, POR MEIO DE VIDEOCONFERÊNCIA, A EXCELENTÍSSIMA SENHORA JUÍZA ANA CLÁUDIA VELOSO MAGALHÃES E O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PROCURADOR REGIONAL ELEITORAL CÉLIO VIEIRA DA SILVA.

**EXTRATO DE ATA**

**“ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS:** encerrados os julgamentos dos processos da pauta do Sistema Processo Judicial Eletrônico - PJe, o Presidente da Corte, Excelentíssimo Senhor Desembargador Itaney Francisco Campos, submeteu ao Pleno a minuta da Resolução nº 384/2023 (processo SEI n. 22.0.000018359-1), que aprova o Regimento Interno do Centro de Memória da Justiça Eleitoral de Goiás – Desembargador Geraldo Crispim Borges. **O Tribunal Pleno, por unanimidade, aprovou a Resolução nº 384, de 13 de março de 2023, que estabelece o Regimento Interno do Centro de Memória da Justiça Eleitoral de Goiás – Desembargador Geraldo Crispim Borges, anexo à Resolução.”**

Goiânia, 17 de março de 2023.

Maria Selma Teixeira

Assessora do Tribunal Pleno/Secretária de Sessões