MANUAL DA SEÇÃO DE GESTÃO DA MEMÓRIA

SEGEM

Tribunal Regional Eleitoral
de Goiás

SEÇÃO DE GESTÃO DA MEMÓRIA

Sumário

Apresentação	03
Conheça a Equipe	04
Projetos	05
Eventos	07
Inclusão no Site	09
Roteiros de Visitação	11
Cadeia Operatória Acervo	12

Apresentação

O Centro de Memória da Justiça Eleitoral de Goiás tem como missão preservar e compartilhar a memória da Justiça Eleitoral goiana, promovendo a valorização de sua história por meio de ações educativas, culturais e de salvaguarda documental. Atuamos com compromisso, acessibilidade e sensibilidade, para que cada cidadão se reconheça como parte dessa trajetória. Nosso objetivo é consolidar o CEMJEG como um centro de referência nacional, reconhecido por uma atuação ética, inovadora e humanizada. Queremos ser um espaço vivo de encontro entre passado, presente e futuro, aberto ao diálogo com a comunidade e comprometido com a construção de uma cultura democrática.

Conheça a Equipe

As pessoas que fazem parte da Seção de Gestão de Memória e Cultura do TRE-GO.

Eduardo Petterson

Chefe da Seção de Gestão da Memória e Cultura

Juliana Brasileiro

Analista Governamental

Filipe Petres Dellon da Silva

Historiador

VIctória Lôbo Fernandes

Museóloga

Projetos

Pensar projetos para uma Seção é sempre um desafio. Na Seção de Gestão da Memória, os projetos têm um corpo cultural, educativo e histórico. Todos os projetos, sejam da área da história, da cultura ou da museologia, são pensados a partir de um processo criativo e de pesquisa.

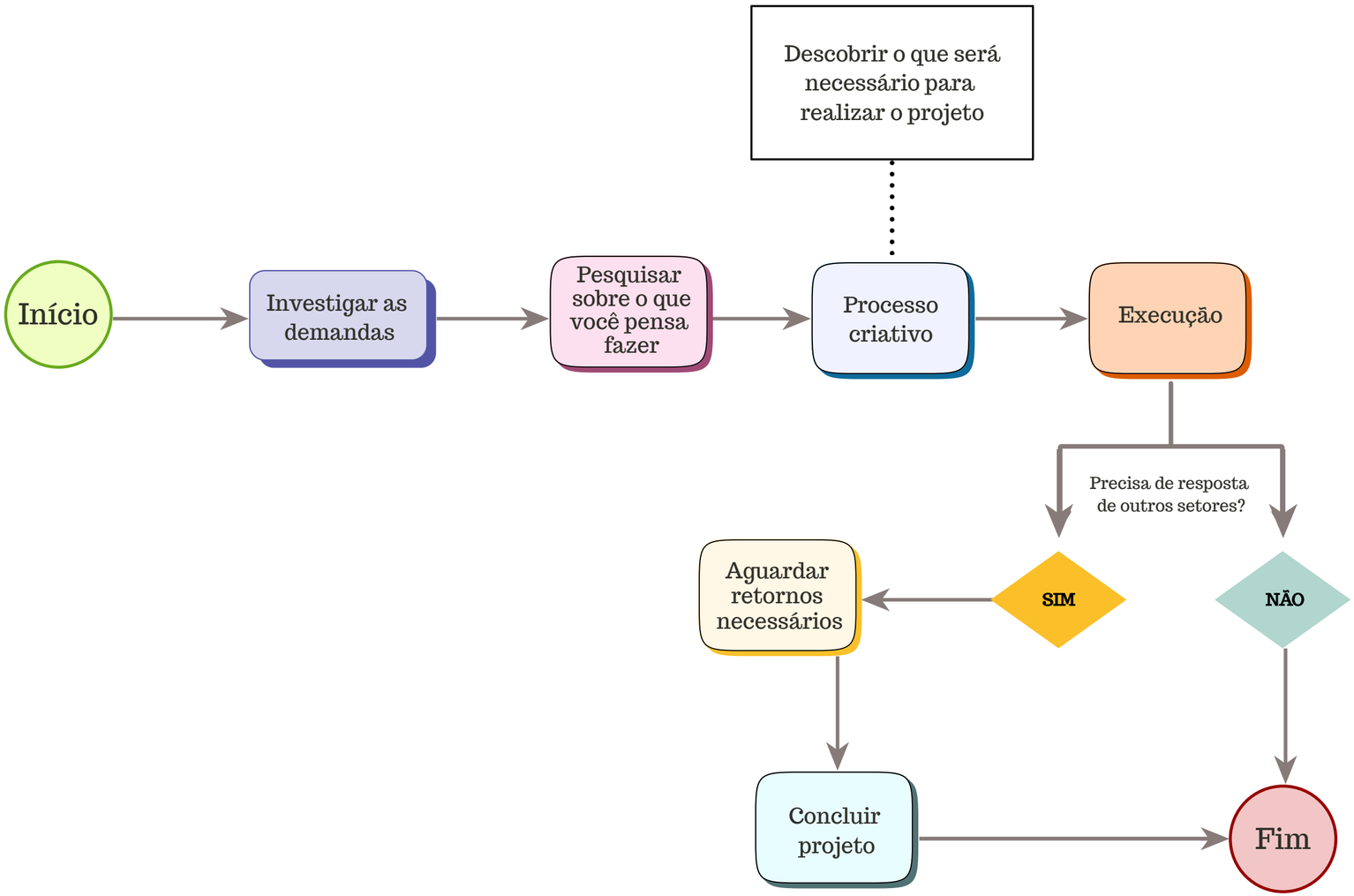
Ao iniciar um projeto, pesquisamos o tema, o que já foi feito em outros tribunais ou centros de cultura e memória, e começamos a delinear de acordo com as demandas específicas que identificamos no nosso Centro de Memória.

Para isso, o caminho mais utilizado é:

Investigação » Pesquisa » Criação » Execução

Lembrando que todos os projetos passam por um crivo da equipe, que aprova ou não a sua continuidade.

Fluxograma


Descobrir o que será necessário para realizar o projeto
Início
Investigar as demandas
Pesquisar sobre o que você pensa fazer
Processo criativo
Execução
Precisa de resposta de outros setores?
SIM
NÃO
Aguardar retornos necessários
Concluir projeto
Fim

Eventos Culturais

Como representantes da SEGEM, devemos nos conduzir de forma apropriada.

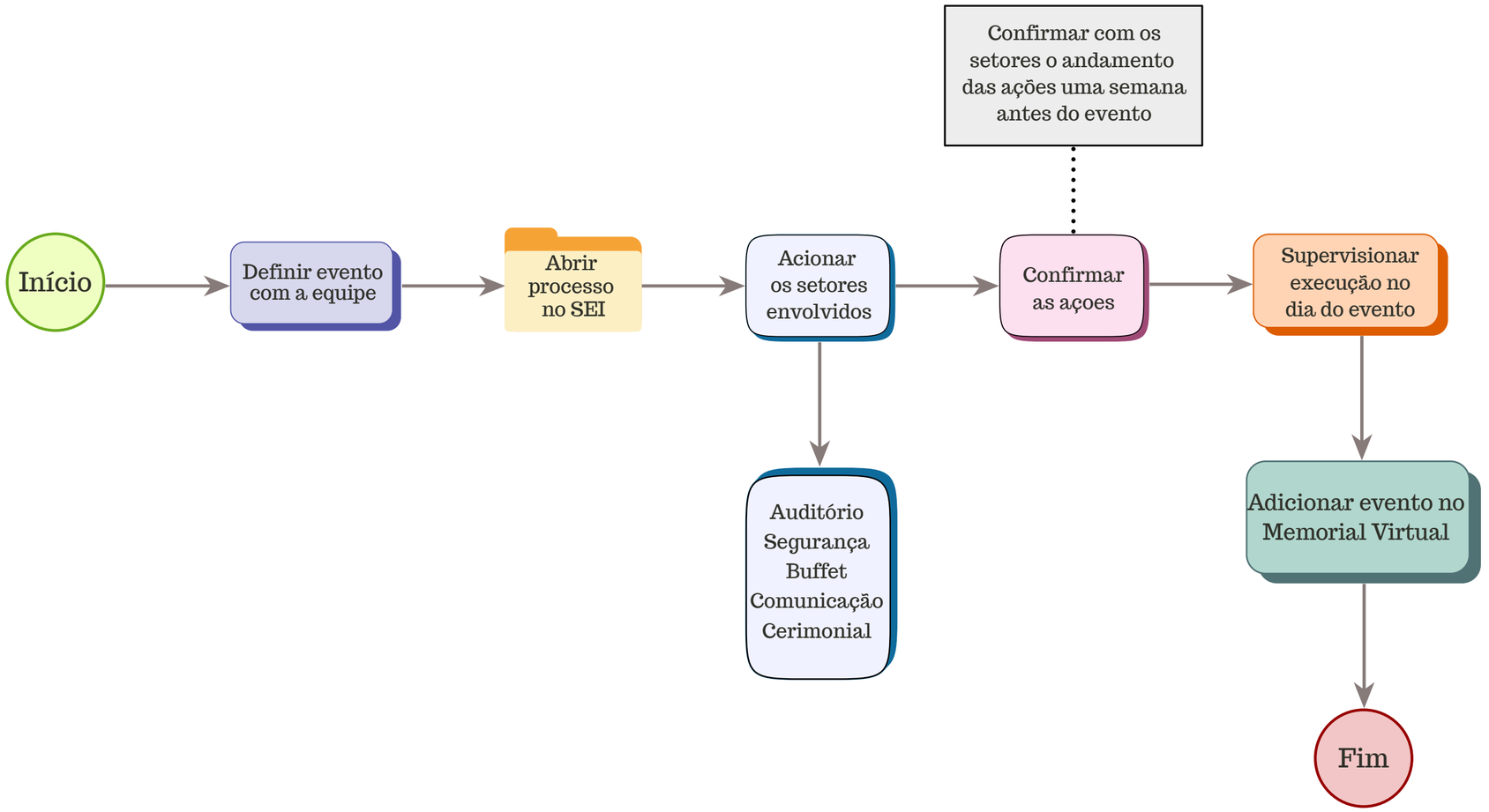
Primeiro passo para iniciar o procedimento de um evento:

Após alinhar com a equipe qual será o evento a ser realizado, é necessário abrir um processo no SEI sobre esse evento, acionando todas as áreas do tribunal que serão necessárias: auditório, segurança, engenharia, buffet, comunicação, cerimonial.

Contratações (caso necessário)Uma semana antes do evento, confirmar as ações de todos os setores envolvidos na realização do evento.

No dia do evento, acompanhar todas as ações para que tudo saia conforme previsto.

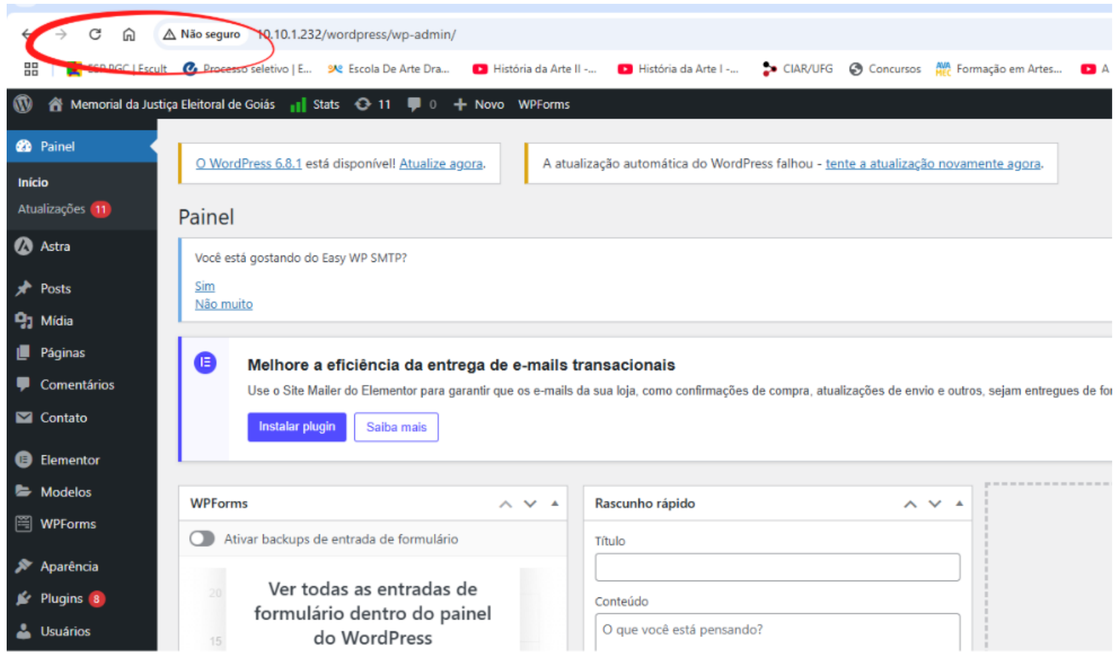
Fluxograma


Confirmar com os setores o andamento das ações uma semana antes do evento
Início
Definir evento com a equipe
Abrir processo no SEI
Acionar os setores envolvidos
Confirmar as açoes
Supervisionar execução no dia do evento
Auditório
Segurança
Buffet
Comunicação
Cerimonial
Adicionar evento no Memorial Virtual
Fim

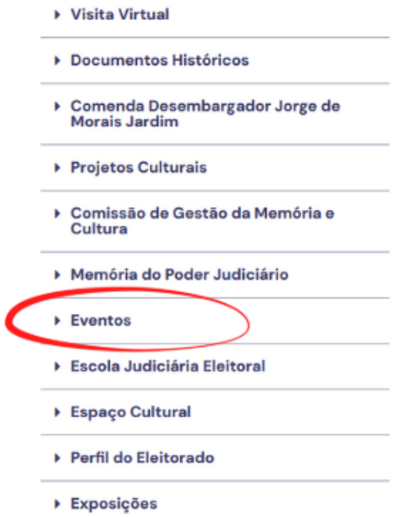
Inclusão no Site

Funcionamento de Manutenção do Memorial Virtual

1) Tela Inicial do editor entrar em Memorial Virtual.

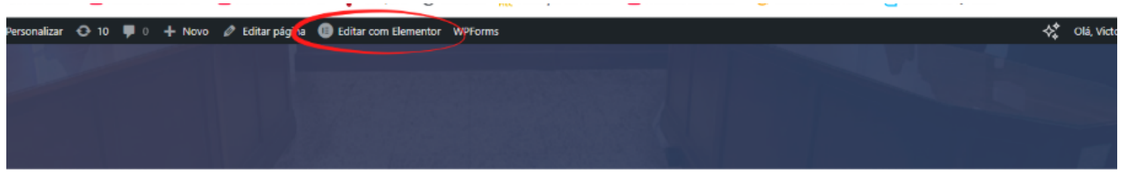


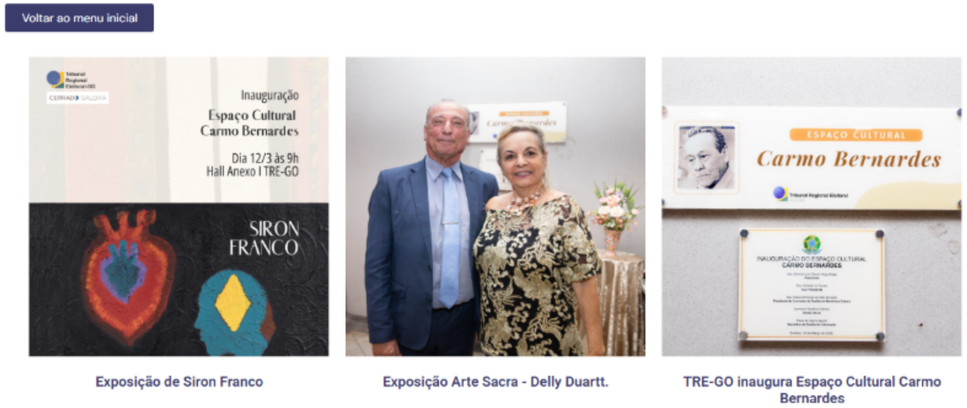
2) Na aba lateral procure o setor que quer editar, no caso Eventos.



3) Escolha o ano:

4) Ao entrar Clique na parte superior da página “Editar com Elementor”.



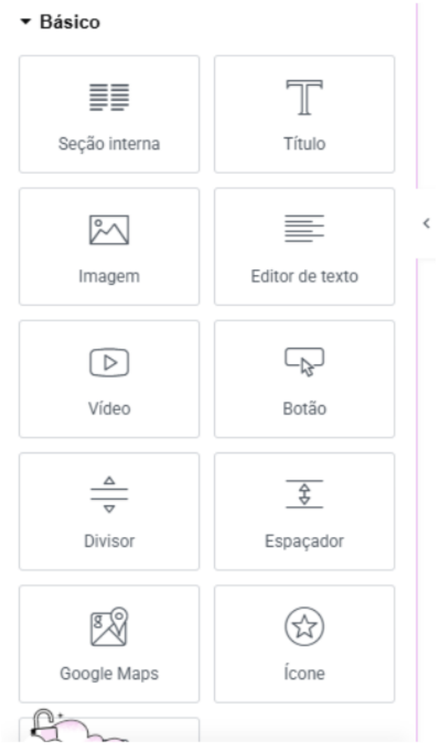


Exposição de Siron Franco

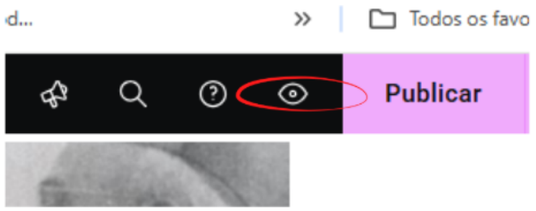
Exposição Arte Sacra - Delly Duartt.

TRE-GO inaugura Espaço Cultural Carmo Bernardes

5) Utilize as ferramentas que precisar e se for preciso copie e cole o que já está pronto.



6) Clique em visualizar, esse botão permite ver como vai ficar o resultado final sem publicar diretamenta



7) Tudo certo? Pode publicar!!!

Roteiro de Visitação

Passo a Passo para Realização de Visitas Guiadas ao Centro de Memória da Justiça Eleitoral de Goiás.

Antes de iniciar, ligar todas as luzes dos armários e deixar tudo pronto para a visitação.

Visitas programadas pela EJE utilizam o Pleno; nas visitas comuns, o percurso vai até o Espaço Cultural Carmo Bernardes, caso haja exposição temporária.

Duração estimada: 1h – 1h30
Número de mediadores ideal: 2 a 3 – 1 por sala
Espaços visitados:

- Sala 1: Memorial
- Sala 2: Documentos
- Sala 3: Urnas
- Biblioteca
- Exposição Temporária
- Espaço Pleno (somente em visitas da EJE)

Opção 1 – Roteiro Linear (para grupos pequenos)

1. Boas-vindas (5 minutos)

- Breve acolhimento com apresentação do espaço e combinados.

2. Centro de Memória

- Sala 1: Memorial (10 min): Destaques históricos, personagens importantes, curiosidades.
- Sala 2: Documentos (10 min): Apresentação de documentos antigos (de forma acessível).
- Sala 3: Urnas (10 min): Tipos de urnas, evolução do processo de votação.

3. Biblioteca (15 min): Espaço de leitura, deixar as crianças e jovens explorarem.

4. Exposição Temporária (10 min): Depende do tema atual — sugerir perguntas para observação.

5. Espaço Pleno – Convivência/Encerramento (10-15 min) (Somente em visitas da EJE)

- Roda de conversa: o que mais gostaram?
- Sugestão de dinâmica: atividade de desenho, escrita.

Opção 2 – Roteiro Invertido

Ideal quando o grupo chega mais agitado e precisa se concentrar com algo mais lúdico no início.

1. Boas-vindas + Biblioteca

2. Centro de Memória (salas 1 a 3)

3. Exposição Temporária

4. Espaço Pleno – Encerramento (Somente em visitas da EJE)

Opção 3 – Divisão de Grupos (para turmas maiores)

Dividir em Grupo A e Grupo B:

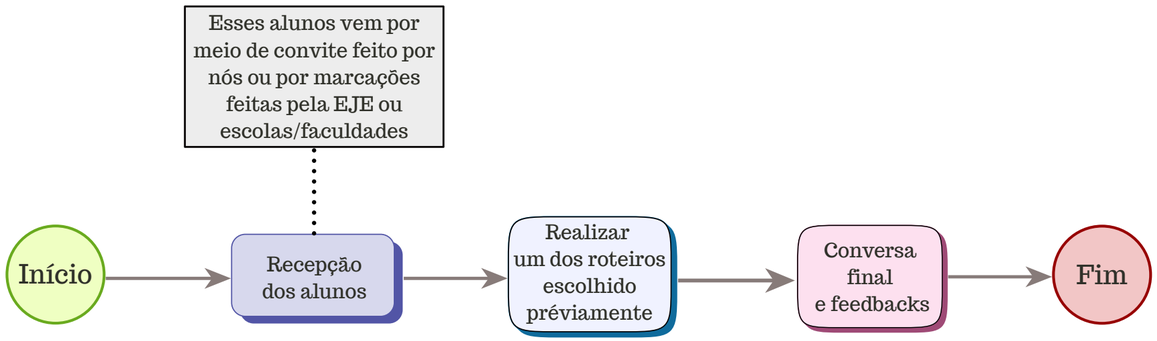
Grupo A

Começa no Centro de Memória
Depois vai à Biblioteca
Encontro final na Exposição Temporária e Pleno (Somente em visitas da EJE)

Grupo B

Começa na Biblioteca
Depois vai ao Centro de Memória
Encontro final na Exposição Temporária e Pleno (Somente em visitas da EJE)

Fluxograma



Cadeia Operatória das Obras

1. Cadeia Operatória de um Objeto no CEMJEG

A cadeia operatória de um objeto até se tornar uma obra é o conjunto de etapas que garante o tratamento adequado de itens que integram o acervo do Centro de Memória da Justiça Eleitoral de Goiás (CEMJEG). Seja por doação, empréstimo, pesquisa ou outra forma de aquisição, todo objeto passa por uma sequência cuidadosa de ações técnico-museológicas antes de ser disponibilizado ao público.
Essa prática assegura a preservação, documentação e interpretação correta do patrimônio histórico sob nossa guarda.

Entrada do Objeto – Doação, Pesquisa ou Recolhimento.
O processo se inicia quando o objeto é identificado como potencialmente integrável ao acervo. Isso pode ocorrer por:

- Doações de servidores, magistrados, familiares ou instituições parceiras;

- Pesquisa ativa realizada pela equipe do CEMJEG em busca de peças com valor histórico;
- Recolhimento interno, por descarte de setores do Tribunal ou achados.

Um termo de doação ou termo de recolhimento deve ser emitido e assinado, formalizando a entrada do item no acervo.

2. Análise Técnica e Curatorial

Após a entrada, o objeto passa por uma avaliação técnica:

- Verifica-se o estado de conservação, materiais, autenticidade, importância histórica e relação com a memória da Justiça Eleitoral.
- É feito o registro fotográfico inicial.
- A equipe decide se o objeto será incorporado ao acervo permanente, educativo ou apenas documental.

Caso o item não se enquadre nos critérios museológicos do centro, ele pode ser devolvido ao doador com os devidos agradecimentos.

3. Catalogação e Registro no Sistema

Sendo aprovado, o objeto é:

- Cadastrado com um número de tombamento ou identificação interna;
- Inserido no sistema de acervo (banco de dados físico e/ou digital);
- Descrito em ficha catalográfica com informações sobre procedência, uso, datação, materiais, dimensões, histórico e estado de conservação.

A documentação é essencial para pesquisa futura, empréstimos e montagem de exposições.

4. Conservação Preventiva

- Antes de ser armazenado ou exposto, o item passa por um processo de:
- Limpeza técnica e ou mecânica (se necessário);
- Acondicionamento adequado na reserva técnica;
- Definição de cuidados especiais, se for frágil ou tiver risco de degradação.

Nenhum objeto deve ser manipulado sem os devidos cuidados museológicos.

5. Armazenamento

- Os objetos são organizados na reserva técnica no Anexo II do TRE-GO;
- Separados por tipologia (documentos, objetos tridimensionais, têxteis etc.);
- Em condições controladas de temperatura, umidade e luminosidade.

O acervo não exposto também faz parte da memória institucional e está disponível para estudos e exposições futuras.

6. Curadoria e Seleção para Exposição

- Quando uma nova exposição é planejada;
- A equipe define o tema curatorial;
- Objetos relevantes são selecionados a partir do acervo;
- Avalia-se a conservação e viabilidade de exposição pública.

A seleção respeita critérios de coerência narrativa, diversidade e acessibilidade.

7. Montagem e Mediação

Os objetos selecionados são:

- Preparados com suportes adequados;
- Acompanhados de legendas e textos curatoriais;
- Dispostos em ambientes seguros e visualmente atrativos.
- A equipe prepara também a mediação cultural, criando formas de interação com os visitantes (placas, visitas guiadas, material educativo etc).

Resumo do Fluxo:

- Chegada (doação, pesquisa ou recolhimento)
- Análise técnica e curatorial
- Catalogação e registro
- Conservação preventiva
- Armazenamento
- Curadoria e seleção para exposição
- Montagem e mediação

Modelo de Ficha Catalográfica Obra

Ficha Catalográfica de Objeto Museológico

CENTRO DE MEMÓRIA DA JUSTIÇA ELEITORAL DE GOIÁS

Identificação e Características do Objeto

Nº de Tombo:

Localização na Instituição: **Exposição de longa duração. Piso 1, sala de exposição 02. Prédio TRE-GO.**

Nº de Registro: **CM-JEG.I.019**

Outros números:

Nome do Objeto: **Título de Eleitor "Francisca Santiago Henrique", 1934**

Tipologia Museológica: **Memórias de Eleitores**

Coleção: **Coleção I - Memórias da Justiça Eleitoral em Goiás**

Descrição Intrínseca:

Instrumento de certificação e documentação de alistamento eleitoral. Documento impresso em papel e preenchido com caneta, nas cores preta e azul.

O título pertence à Francisca Santiago Henrique, datado de 21/08/1934.

O documento possui marcas de dobradura numa forma de cruz, indicando dobragem horizontal e vertical. Possui marcas de adesivo, na parte externa.

Na parte interna do documento - da parte superior até o centro, possui informações de identificação de eleitorado e informações pessoais, sendo: Numeração do Tribunal Regional; Zona; Domicílio eleitoral; Nº de inscrição; Data de inscrição; Nome completo da eleitora; Filiação; Naturalidade; Idade; Data de nascimento; Estado civil; Profissão; e Assinatura da eleitora.

Do centro à parte inferior consta texto de expedição do título, contendo assinatura canto direito central, sem identificação da pessoa assinante.

Na parte inferior possui dois espaços, retangulares, destinados à identificação imagética e de dactiloscopia da pessoa eleitora. No título, a fotografia 3x4, em preto e branco, de Francisca Santiago se encontra no espaço à esquerda. O campo destinado à dactiloscopia do polegar direito não foi preenchido.

Francisca pode ser identificada como uma pessoa branca, com cabelos escuros e presos, usa o que parece ser um vestido de cor escura, com decote em formato U, próximo ao pescoço.

A parte externa documento se divide em dois campos de informação:

1 - Parte superior: Lado esquerdo, ao centro, possui a inscrição "(Modêlo aprovado pelo Tribunal Superior de Justiça Eleitoral)". Lado direito há o que aparenta ser a capa do documento, com as informações de identificação "Republica dos Estados Unidos do Brasil. Título de Eleitor. 1ª Via. Estado de Goyaz". Ao centro, acima da identificação "Título de Eleitor" há o brasão de armas da República. A página é atravessada, transversalmente, por uma faixa verde e amarela, com a ponta superior no lado direito e a ponta inferior no lado esquerdo.

2 - Parte inferior: No lado superior esquerdo ha a inscrição "Rio - Imprensa Nacional - 1932". Abaixo, há 08 campos para preenchimento do que está identificado como "Exercício do voto", requisitando dados de data e assinatura de presidente da mesa eleitoral. Apenas o primeiro campo está preenchido. Ao lado direito há a inscrição "Transferencias", seguida de espaço não preenchido.

Dimensões (cm) / Peso (g):

Material/Técnica: **Impressão em papel / Fotografia**

Procedência:

Observações:

Tipo de Aquisição:

Ex-propriedade:

Data de Aquisição:

Estado de Conservação: **Péssimo**

Informações Contextuais

Descrição Extrínseca:

Documento de alistamento eleitoral, que habilita a pessoa cidadã a garantir e exercitar o direito de votar e de ser votado.

Pertence a Francisca Santiago Henrique, Doméstica, residente em Pires do Rio. O documento é datado de 21/08/1934.

Objetos associados:

Exposições:

Exposição de longa duração.

Publicações:

Período:

Restauro:

Referências Históricas, Documentais e/ou Bibliográficas:

Observações:

Realizar pesquisas complementares acerca da vida do objeto e da eleitora.

Data de Registro: **19/02/2024.**

Registrado por:

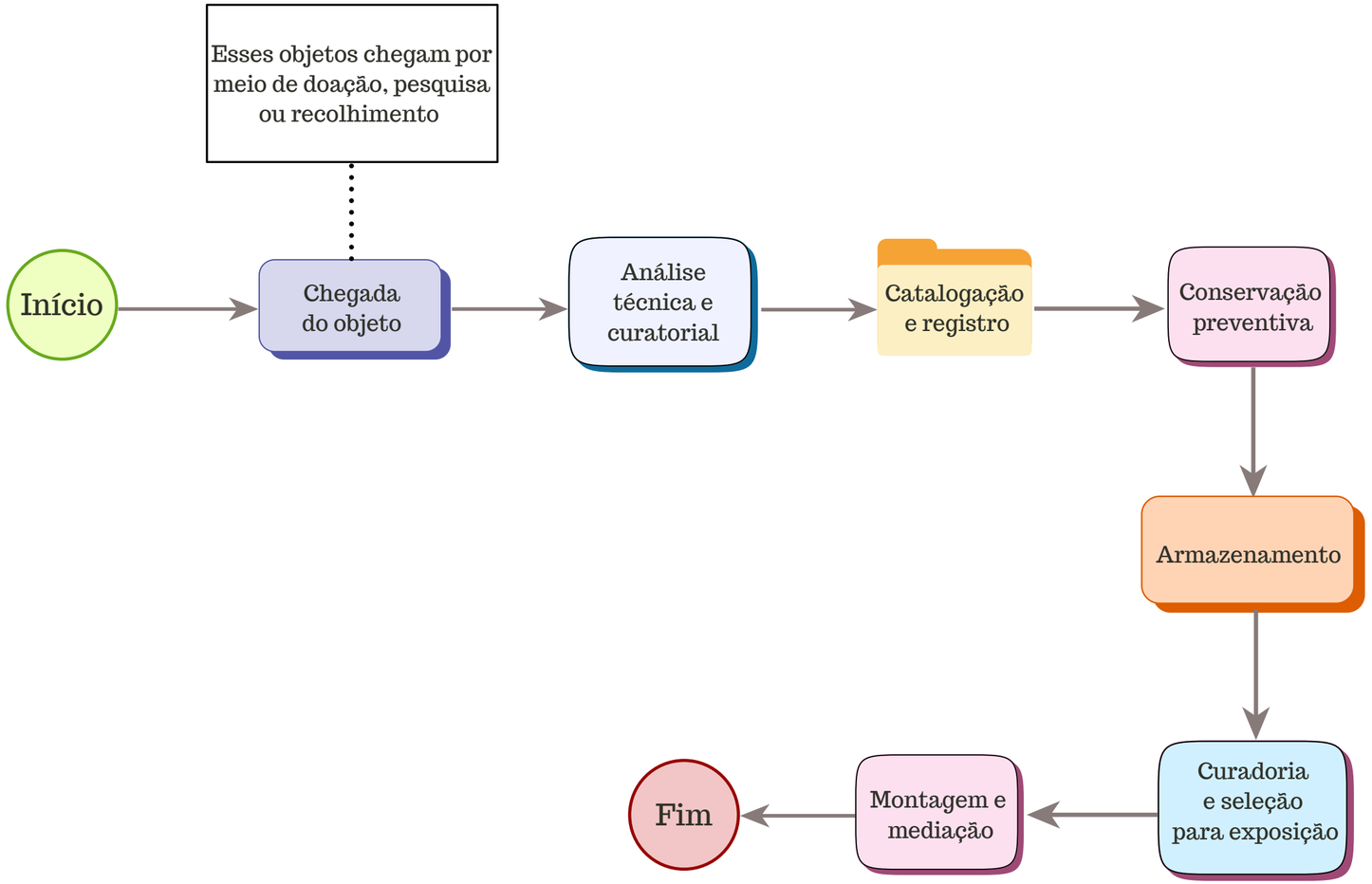
Bárbara Yanara da Silva – COREM 256-I

Bárbara Yanara da Silva

Autorização de Uso:

Pesquisadoras/es para fins culturais, educativos e/ou científicos – com autorização prévia e acompanhamento.

Fluxograma


Esses objetos chegam por meio de doação, pesquisa ou recolhimento
Início
Chegada do objeto
Análise técnica e curatorial
Catalogação e registro
Conservação preventiva
Armazenamento
Curadoria e seleção para exposição
Montagem e mediação
Fim

Tribunal Regional Eleitoral
de Goiás