



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

RESOLUÇÃO N. 61/2024

INSTRUÇÃO PJe n. 0600515-28.2024.6.22.0000 - PORTO VELHO/RO

Relator: Desembargador Daniel Ribeiro Lagos

Interessado: Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

Altera a Resolução TRE-RO n. 4, de 20 de março de 2007 e aprova o Regimento Interno do Centro de Memória e Documentação Histórica da Justiça Eleitoral em Rondônia e seu Plano Museológico.

O egrégio TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA, no desempenho das atribuições que lhe são conferidas no art. 13 do Regimento Interno aprovado pela Resolução TRE/RO n. 14, de 26 de outubro de 2021, e

CONSIDERANDO o disposto na Lei n. 11.904, de 14 de janeiro de 2009, a qual institui o Estatuto de Museus e dá outras providências, regulamentada pelo Decreto n. 8.124, de 17 de outubro de 2013;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução CNJ n. 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);

CONSIDERANDO o disposto na Resolução TRE-RO n. 06/2015, que aprova o Regulamento Interno do Corpo Administrativo do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução TRE-RO n. 4, de 20 de março de 2007, que dispõe sobre a criação do Centro de Memória e Documentação Histórica da Justiça Eleitoral em Rondônia;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução TRE-RO n. 11, de 19 de agosto de 2021, que estabelece as diretrizes necessárias à implantação do Programa de Gestão de Memória (PGM), no âmbito da Justiça Eleitoral em Rondônia;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução TRE-RO n. 11/2022, que alterou a Resolução TRE-RO n. 06/2015, com alteração da nomenclatura da Seção de Jurisprudência (SEJUR) que passou a ser denominada Seção de Arquivo e Jurisprudência (SEAJUR);

CONSIDERANDO o disposto na Portaria n. 179, de maio de 2022, que institui, em caráter permanente a Comissão de Gestão da Memória do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia (CGM-TRE-RO);

CONSIDERANDO o disposto no Processo SEI n. 0001718-33.2024.6.22.8000; RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Centro de Memória e Documentação Histórica da Justiça Eleitoral em Rondônia e seu Plano Museológico, nos termos dos Anexos I e II.

Art. 2º Alterar a nomenclatura das seguintes unidades:

I – Seção de Arquivos e Jurisprudência (SEAJUR), que passa a ser denominada Seção de Jurisprudência (SEJUR);

II – Seção de Editoração, Publicação e Memória Eleitoral (SEPM), que passa a ser denominada Seção de Editoração, Biblioteca, Arquivo e Memória Eleitoral (SEBAME);

Art. 3º Vincular o Centro de Memória à Seção de Editoração, Biblioteca, Arquivo e Memória Eleitoral (SEBAME), com a readequação das atribuições da Seção de Jurisprudência (SEJUR) e da Seção de Editoração, Biblioteca, Arquivo e Memória Eleitoral (SEBAME) no Regulamento Interno do Corpo Administrativo do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, da forma que segue:

“Da Seção de Jurisprudência

Art. 52. À Seção de Jurisprudência (SEJUR) compete:

I – selecionar, analisar, catalogar, indexar e disponibilizar o inteiro teor dos acórdãos e das resoluções no sítio eletrônico do Tribunal, por meio do sistema informatizado próprio, mantendo-o atualizado;

II – selecionar, analisar, organizar e registrar a legislação e a jurisprudência eleitoral;

III – recuperar informações relativas à jurisprudência do Tribunal, mantendo sistema de apoio à pesquisa automatizada;

IV – realizar pesquisas e atender aos pedidos de consultas à legislação eleitoral e à jurisprudência solicitadas por membras(os) da Corte, juízas(es) e promotoras(es) eleitorais, zonas eleitorais e demais interessados;

V – selecionar, a partir da leitura do DJe, os atos normativos editados pelo Tribunal; alimentar o Serviço de Legislação Compilada, mantendo atualizado e disponível aos interessados;

VI – fornecer informações e orientar usuários na utilização dos dados e serviços disponíveis na Seção;

VII – selecionar a legislação e a jurisprudência para deliberação do órgão competente com vistas à divulgação nas publicações;

VIII – elaborar certidões de atos ou fatos relacionados com os processos, livros e documentos pertencentes ao ofício da seção;

IX – elaborar em conjunto com a Seção de Editoração, Biblioteca, Arquivo e Memória Eleitoral (SEBAME) informativos sobre publicações das áreas de interesse da Justiça Eleitoral e temas selecionados de jurisprudência do Tribunal;

X – em ano eleitoral, atualizar e disponibilizar no Serviço de Legislação Compilada todas as normas eleitorais e partidárias editadas pelo Tribunal;

XI – colaborar com a elaboração de cartilhas, periódicos, livros e outras publicações temáticas a serem produzidas pela EJE-RO;

XII – atualizar o catálogo de jurisprudência e propor a inclusão de termos ao vocabulário controlado pelo TSE;

XIII – colaborar com Coordenadoria de Registros e Informações Processuais (CRIP) por ocasião do processamento do registro dos candidatos a cargos estaduais e federais, nos termos da legislação em vigor;

XIV – selecionar julgados e atos normativos que possam compor a memória institucional;

XV – exercer outras atividades pertinentes determinadas por superiora(or) hierárquica(o).

Da Seção de Editoração, Biblioteca, Arquivo e Memória Eleitoral

Art. 55. À Seção de Editoração, Biblioteca, Arquivo e Memória Eleitoral (SEBAME) compete:

I – gerenciar as áreas de Biblioteca, Arquivo e Centro de Memória e Documentação Histórica da Justiça Eleitoral em Rondônia (CEMJE);

II – executar as atividades de editoração das publicações oficiais do Tribunal;

III – prestar informações para definição técnica do objeto da contratação em processos licitatórios relativos a serviços gráficos de publicações oficiais;

IV – executar as atividades relacionadas à seleção, aquisição, guarda, conservação e recuperação do acervo bibliográfico;

V – planejar e executar ações relacionadas à coleta, tratamento, disseminação e recuperação da informação doutrinária e legislativa;

VI – organizar, conservar e atualizar periódicos e publicações da legislação eleitoral e jurisprudência;

VII – catalogar e classificar o acervo da Biblioteca;

VIII – elaborar os artefatos necessários à aquisição de obras bibliográficas das áreas de interesse da Justiça Eleitoral;

IX – divulgar internamente os atos normativos publicados na imprensa oficial das áreas de interesse da Justiça Eleitoral;

X – inventariar anualmente o acervo bibliográfico para identificação de extravios, necessidade de encadernação, aquisição, restauração ou desinfestação das obras bibliográficas;

XI – orientar, atender e cadastrar os usuários, controlando os empréstimos, as reservas e devoluções, e tomar providências, na forma do seu regulamento, visando a reposição das obras extraviadas;

XII – organizar os serviços de cobrança e a aplicação de sanção aos usuários em débito;

XIII – manter atualizado o sistema próprio de biblioteca de registro e busca de acervo bibliográfico;

XIV – atender às consultas de usuários externos;

XV – prestar informações quando da contratação de serviços gráficos das publicações oficiais para a confecção das fichas catalográficas, que deve ser criado por profissional com formação em Biblioteconomia de acordo com as regras do Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2);

XVI – elaborar em conjunto com a Seção de Jurisprudência (SEJUR) informativos sobre publicações das áreas de interesse da Justiça Eleitoral e temas selecionados de jurisprudência do Tribunal;

XVII – receber, registrar, classificar e arquivar os processos e documentos administrativos e judiciários, de acordo com o Plano de Classificação de Documentos e Tabela de Temporalidade Documental;

XVIII – zelar pela guarda permanente dos acervos documentais e histórico do tribunal;

XIX – fornecer, quando autorizado, vista da documentação arquivada;

XX – manter controle rigoroso da saída autorizada dos documentos e processos sob guarda do arquivo, solicitando sua devolução imediata após o prazo concedido, dando baixa no ato de sua devolução;

XXI – atuar como instituição arquivística pública com a finalidade de dar cumprimento aos termos dos arts. 9º e 20 da Lei n. 8.159/1991, competindo ao Chefe da Seção, no exercício de suas funções, após parecer da Comissão Permanente de Avaliação Documental (CPAD), emitir manifestação relativa à aprovação de eliminação de documentos tramitados nas zonas eleitorais e unidades da secretaria do Tribunal;

XXII – planejar e coordenar atividades e projetos relacionados à pesquisa, ao resgate e à preservação da memória do Tribunal em atuação conjunta com a Comissão de Gestão da Memória do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia (CGM-TRE-RO);

XXIII – propor adoção de políticas e diretrizes de conservação e preservação dos documentos, procedimentos e processos, definidos no Programa de Gestão da Memória do Tribunal;

XXIV – fomentar a interlocução, intercâmbio e a cooperação entre as áreas de Arquivo, Museu, Memorial, Biblioteca e Gestão Documental e propor parcerias técnicas com outras instituições, com o objetivo de

valorizar a memória institucional da Justiça Eleitoral;

XXV – efetuar o levantamento de peças e documentos suscetíveis de incorporação ao acervo permanente do Tribunal e propor normas e procedimentos para sua organização e sistematização;

XXVI – manter o acervo histórico organizado em exposição permanente em ambiente físico e virtual;

XXVII – providenciar a restauração de documentos e processos de valor histórico;

XXVIII – prestar suporte à Comissão Permanente de Avaliação Documental (CPAD) e a CGM-TRE-RO em matérias relacionadas à gestão documental e da memória;

XXIX – integrar a Rede de Bibliotecas da Justiça Eleitoral (REJE), a Rede de Memória da Justiça Eleitoral (REME) e outras redes locais;

XXX – sugerir a aquisição de mobiliários, equipamentos e sistemas de informação aplicáveis à seção;

XXXI – orientar ao público em geral sobre as normas de visitação nas dependências da Biblioteca e Centro de Memória e Documentação Histórica da Justiça Eleitoral em Rondônia (CEMJE);

XXXII – exercer outras atividades pertinentes determinadas por superiora(or) hierárquica(o)."

Art. 4º A Resolução TRE-RO n. 04/2007 passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 1º

Parágrafo único. O Centro de Memória e Documentação Histórica da Justiça Eleitoral em Rondônia integra a Secretaria Judiciária e de Gestão da Informação.

(...)

Art. 3º

Parágrafo único. Caberá à Chefia da Seção de Editoração, Biblioteca, Arquivo e Memória Eleitoral (SEBAME), preferencialmente com formação em Museologia, Biblioteconomia, História, Administração ou Direito, dirigir o Centro de Memória e Documentação Histórica da Justiça Eleitoral em Rondônia."

Art. 5º Delegar competência à Comissão de Gestão da Memória do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia (CGM-TRE-RO) para aprovar a Política de Acervo do Centro de Memória e Documentação Histórica da Justiça Eleitoral em Rondônia.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data sua publicação.

Porto Velho, 19 de dezembro de 2024.

Assinado de forma digital por:

DESEMBARGADOR DANIEL RIBEIRO LAGOS

Presidente e Relator

ANEXO I

REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE MEMÓRIA E DOCUMENTAÇÃO HISTÓRICA DA JUSTIÇA ELEITORAL EM RONDÔNIA

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º O Centro de Memória e Documentação Histórica da Justiça Eleitoral em Rondônia (CEMJE), instituído pela Resolução TRE-RO n. 4/2007, é uma unidade especializada, vinculado à Seção de Editoração Biblioteca, Arquivo e Memória Eleitoral (SEBAME), subordinada à Secretaria Judiciária e de Gestão da Informação.

§ 1º A atuação do CEMJE é voltada ao apoio e ao desenvolvimento das atividades de pesquisa histórica e interdisciplinar das quais decorrem a coleta do acervo e sua organização, constituindo-se em um Centro de Pesquisa e Documentação, com a finalidade de preservar, organizar e disseminar documentos relacionados à história da Justiça Eleitoral.

§ 2º O objetivo prioritário do CEMJE é 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 CEMJE reger-se-á pelo presente Regimento, o Regulamento do Corpo Administrativo do TRE-RO, a legislação pertinente e normas complementares relacionadas ao setor museológico, as quais disciplinam a organização e o funcionamento da unidade, bem como estabelecem a dinâmica de suas atividades.

Art. 3º O CEMJE constitui-se em unidade sem fins lucrativos, de caráter dinâmico, a serviço da sociedade e de seu desenvolvimento, aberto ao público, que adquire, conserva, investiga, comunica, interpreta e expõe o acervo sob sua guarda, para fins de pesquisa, salvaguarda, educação e lazer, sintetizado nos seguintes pilares:

I – Missão: ser um espaço de preservação da memória e divulgação do acervo histórico, documental e cultural da Justiça Eleitoral em Rondônia, com o objetivo de fortalecer a democracia;

II – Visão: ser reconhecido como Centro de Memória de destaque no Estado de Rondônia, sobressaindo-se pela preservação da memória institucional, estímulo à pesquisa, promoção da educação e engajamento cívico, além de facilitar o acesso ao seu acervo;

III – Valores:

- a) preservação da história;
- b) acessibilidade e transparência;
- c) compromisso com a memória institucional;
- d) promoção da educação e pesquisa;
- e) interação com a população local.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO

Art. 4º O CEMJE será dirigido pelo (a) chefe da SEBAME, com o apoio da Comissão de Gestão da Memória (CGM-TRE-RO), e contará com equipe técnica especializada para a gestão documental, conservação e atendimento ao público, observando as diretrizes da legislação pertinente e normas complementares relacionadas ao setor museológico.

Parágrafo único. A equipe técnica poderá contar com servidores (as) do quadro efetivo do Tribunal, cedidos (as), terceirizados (as) ou, ainda, com colaboradores temporários.

Art. 5º O CEMJE tem como órgão normativo e deliberativo a CGM-TRE-RO, constituída por representantes de diversas unidades do Tribunal, podendo estabelecer parcerias e convênios com instituições afins, por meio da Presidência, visando enriquecer o acervo e promover a colaboração no campo da preservação da memória.

Art. 6º A Biblioteca e o Arquivo apoiarão o Centro de Memória nos projetos e programas relacionados à pesquisa e serviços bibliográficos.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 7º São atribuições do Centro de Memória (CEMJE):

I – preservar, organizar e catalogar documentos relacionados à Justiça Eleitoral em Rondônia, garantindo a integridade e autenticidade do acervo, seguindo as diretrizes específicas para a conservação de documentos históricos;

II – desenvolver e manter sistemas eficientes de gestão documental, incluindo a digitalização de documentos históricos;

III – promover a acessibilidade ao acervo por meio de ferramentas *online*, eventos presenciais e exposições;

IV – oferecer suporte a pesquisadores (as), acadêmicos (as), estudantes e público em geral interessados na história da Justiça Eleitoral;

V – desenvolver programas educacionais e materiais pedagógicos destinados a escolas e à comunidade;

VI – realizar eventos, palestras e seminários sobre a história da Justiça Eleitoral;

VII – avaliar continuamente as práticas e serviços, buscando melhorias e adaptações conforme necessário.

CAPÍTULO IV DO PATRIMÔNIO, DA MANUTENÇÃO E DO REGIME FINANCEIRO

Art. 8º O patrimônio do CEMJE é constituído conforme suas necessidades, cuja gestão será realizada nos termos estabelecidos neste Regimento e no Regulamento do Corpo Administrativo do Tribunal.

Art. 9º O CEMJE, enquanto unidade especializada, será mantido com recursos do orçamento do TRE-RO.

Parágrafo único. Poderão, ainda, ser utilizados na manutenção patrimonial e no desenvolvimento das atividades e ações da unidade, recursos financeiros oriundos de outras fontes, a saber:

I – doações ou contribuições concedidas por ONG'S, pessoas físicas, pessoas jurídicas, ou entes públicos, na forma da lei;

II – outras rendas eventuais, de acordo com a legislação, Regimento Interno do TRE-RO e normas complementares.

Art. 10. Os recursos, bens ou direitos provenientes de convênios, doações ou legados serão recolhidos ao TRE-RO, inscritos ou averbados no registro público correspondente ou tombados no patrimônio.

Parágrafo único. Quando doadores, tratadores ou contratantes manifestarem sua vontade sobre a destinação de bens, direitos ou proveitos, mediante a especificação da unidade que os receberá para utilização na pesquisa, salvaguarda, comunicação e administração, ficará o TRE-RO, em tais casos, obrigado a garantir sua destinação e utilização, ao firmar o convênio ou ao aceitar a doação ou o legado, nos termos expressos do termo de doação.

CAPÍTULO V

DO PLANO MUSEOLÓGICO

Art. 11. O Centro de Memória realizará as ações em consonância com os programas e projetos que integram o Plano Museológico.

Art. 12. O Plano Museológico é uma ferramenta de planejamento estratégico, de sentido global e integrador, composto pelos seguintes programas:

I – programa institucional, que abarca as temáticas relacionadas aos recursos humanos, financiamento e fomento, arquitetônico, segurança e o socioambiental;

II – programa de acervos, que abrange as temáticas de pesquisa, salvaguarda patrimonial e comunicação, que devem estar em consonância com o Regulamento do Corpo Administrativo do TRE-RO.

Parágrafo único. Os programas, projetos e ações do Plano Museológico devem atender às normas de acessibilidade.

Art. 13. O Plano Museológico terá a validade de 4 (quatro) anos e, até 90 (noventa) dias antes de findado esse prazo, deverá ser submetido à avaliação e a um novo diagnóstico museológico.

CAPÍTULO VI

DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO E PESQUISADORES

Art. 14. O acesso ao Centro de Memória é gratuito para todos os visitantes.

Art. 15. É assegurado aos visitantes o direito de usufruir dos serviços do CEMJE, solicitar informações, apresentar sugestões, críticas ou reclamações visando a melhoria dos serviços prestados pelo CEMJE.

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

Art. 16. O CEMJE disponibilizará espaço para atendimento a pesquisadores, observando-se os horários preestabelecidos e as normas determinadas pelo Tribunal.

§ 1º Pesquisadores (as) e interessados (as) deverão se cadastrar previamente para acesso ao acervo, comprometendo-se a seguir as normas estabelecidas pela instituição e a apresentar documentação exigida.

§ 2º O CEMJE seguirá as normas específicas para reprodução de documentos, respeitando os direitos autorais e a preservação dos originais, conforme legislação pertinente.

§ 3º O acesso a documentos restritos ou sigilosos seguirá as diretrizes previstas na legislação vigente, especialmente aquelas relacionadas à segurança e proteção da informação.

§ 4º As peças que compõem o acervo, bem como a documentação museológica e contextual, só poderão ser retiradas do Centro de Memória, mediante autorização da Diretoria-Geral do TRE-RO.

Art. 17. 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 recebidas no ato da visita.

Art. 18. São restrições aos visitantes:

I – crianças desacompanhadas dos pais ou responsáveis, se menores de 12 anos;

II – beber e comer nas áreas expositivas;

III – fumar nas áreas internas da unidade; e

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

CAPÍTULO VII

DA CONSERVAÇÃO E PRESERVAÇÃO

Art. 19. O CEMJE implementará medidas específicas para a conservação e preservação do acervo, seguindo as normas estabelecidas pela Resolução TRE-RO n. 4/2007 e adotando boas práticas museológicas.

Parágrafo único. A manutenção periódica e o monitoramento das condições ambientais serão realizados para garantir a integridade física e a durabilidade dos documentos, conforme as diretrizes estabelecidas na Resolução TRE-RO n. 4/2027 e demais normas aplicáveis à gestão e conservação do acervo museológico.

Art. 20. O acondicionamento e a salvaguarda do acervo serão realizados em reserva técnica, definidas segundo a tipologia dos objetos, devidamente registrados e inventariados.

Art. 21. A gestão do espaço da reserva técnica é de responsabilidade da equipe do Centro de Memória, que deve propor as políticas de acesso e manutenção desta.

Art. 22. A reserva técnica deve possuir um (a) Curador (a), sempre que possível, observando a especialização profissional e em consonância com a tipologia do acervo salvaguardado.

CAPÍTULO VIII

DAS PARCERIAS E CONVÊNIOS

Art. 23. O estabelecimento de parcerias e convênios com instituições afins será regulamentado por instrumento específico, aprovado pela Presidência do Tribunal.

Art. 24. As parcerias deverão visar a ampliação do acervo, troca de conhecimento e realização de projetos conjuntos que estejam em consonância com a missão, visão e valores do Centro de Memória.

CAPÍTULO IX

DA AVALIAÇÃO E APRIMORAMENTO

Art. 25. Será realizada avaliação anual das atividades do Centro de Memória, visando ao aprimoramento contínuo de suas práticas e serviços, em conformidade com os programas do Plano Museológico.

Art. 26. O relatório de avaliação será submetido à Presidência do Tribunal, que poderá propor ajustes e melhorias necessárias para o pleno funcionamento do Centro de Memória.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 27. A divulgação de notícias relacionadas ao Centro de Memória compete à unidade de comunicação do Tribunal, com o apoio técnico da chefia da SEBAME.

Art. 28. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal.

Art. 29. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO II



TRE - RONDÔNIA

PLANO MUSEOLÓGICO
**CENTRO DE MEMÓRIA
E DOCUMENTAÇÃO
HISTÓRICA**
DA JUSTIÇA ELEITORAL DE RONDÔNIA
2025-2028



PLANO MUSEOLÓGICO
**CENTRO DE MEMÓRIA
E DOCUMENTAÇÃO
HISTÓRICA**
DA JUSTIÇA ELEITORAL DE RONDÔNIA
2025-2028

Vanessa Ferreira de Almeida Resende
Museóloga 306-I 4R
CONTRATO TRE-RO Nº 17/2023

Abril de 2024

FICHA TÉCNICA

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

PRESIDENTE

Des. Daniel Ribeiro Lagos

VICE-PRESIDENTE E CORREGEDOR REGIONAL ELEITORAL

Des. Marcos Alaor Diniz Grangeia

MEMBROS

Juiz Ricardo Beckerath da Silva Leitão

Juiz Enio Salvador Vaz

Juiz Igor Habib Ramos Fernandes

Juiz José Vitor Costa Júnior

Juíza Tânia Mara Guirro

SECRETARIA DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

DIRETORIA-GERAL

Lia Maria de Araújo Lopes

SECRETARIA JUDICIÁRIA E DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Áurea Cristina Saldanha Oliveira Aragão

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE

Francisco Parentes da Costa Filho

SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Eduardo Gil Tivanello

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Edgard Manoel Azevedo Filho

COMISSÃO DE GESTÃO DA MEMÓRIA DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA (CGM-TRE-RO)

PRESIDENTE

Juiz Enio Salvador Vaz

Vice-Presidente

Juíza Claudia Mara da Silva Faleiros
Fernandes

1º SECRETÁRIO

Everaldo Cardoso Lopes

2º SECRETÁRIO

Marcelo Silva Marinho

MEMBROS

Áurea Cristina Saldanha Oliveira Aragão

Cícero João de Freitas

Joeser Alvares da Silva

Elen Quézia Rocha dos Santos Felizardo

Alexandre Tito Hernandez de Figueiredo

Marcos Alves de Souza

Lázaro da Silva

Plínio Martins de Oliveira

Vinícius Brito dos Santos

Rudma Rosa Oliveira Costa

MUSEÓLOGA - CONSULTORA EXTERNA

Vanessa Ferreira de Almeida Resende

SUMÁRIO

<u>Apresentação</u>	<u>6</u>
<u>1 INSTITUCIONAL</u>	<u>7</u>
<u>1.1 PERFIL MUSEOLÓGICO E PRINCÍPIOS NORTEADORES</u>	<u>8</u>
<u>2 DIAGNÓSTICO MUSEOLÓGICO...</u>	<u>12</u>
<u>2.1 PROGRAMA INSTITUCIONAL....</u>	<u>13</u>
<u>2.2 PROGRAMA DE ACERVOS</u>	<u>15</u>
<u>2.3 ACESSIBILIDADES</u>	<u>19</u>
<u>3 PLANO MUSEOLÓGICO</u>	<u>21</u>
<u>3.1 Programa institucional</u>	<u>22</u>
<u>3.2 PROGRAMA DE ACERVOS</u>	<u>38</u>
<u>4 AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL</u>	<u>56</u>
<u>Referências.....</u>	<u>57</u>

APRESENTAÇÃO

O Centro de Memória e Documentação Histórica da Justiça Eleitoral de Rondônia é uma unidade especializada, vinculado à Seção de Editoração, Biblioteca, Arquivo e Memória Eleitoral (SEBAME), subordinada à Secretaria Judiciária e de Gestão da Informação. Sua atuação é voltada para o apoio e desenvolvimento às atividades de pesquisa histórica e interdisciplinar, constituindo-se em um Centro de Pesquisa e Documentação, com a finalidade de preservar, organizar e disseminar a história e os documentos relacionados ao sistema eleitoral do estado de Rondônia.

Com uma trajetória de pouco mais de 15 anos, destacou-se por suas iniciativas de gestão administrativa que delinearão a estrutura atual. Ao longo desse percurso, os resultados de pesquisas, procedimentos curatoriais, preservação de acervos e a promoção de atividades educacionais foram se solidificando, culminando na estruturação do Centro de Memória, conforme estabelecido em seu Regimento Interno e na elaboração de sua Política de Acervos.

No âmbito da execução do Contrato TRE-RO Nº 17/2023, que trata da elaboração do Plano Museológico e da Política de Acervos do Centro de Memória e Documentação Histórica da Justiça Eleitoral de Rondônia, e em conformidade com a Etapa 02 desse processo, o presente documento engloba o Plano Museológico, em observância à Lei 11.904, de 14 de janeiro de 2009, conhecida como Estatuto de Museus.

O Plano Museológico do Centro de Memória é fruto de um esforço colaborativo que englobou a Comissão de Gestão de Memória, servidores do TRE-RO e colaboradores internos. Esse plano reflete a atualidade das ações e políticas, alinhando-se com a expansão e particularidades da unidade, bem como com as necessidades e interações entre o Centro de Memória e a sociedade, com uma vigência de 4 anos.

O Plano Museológico elaborado tem como objetivo a preservação da história e memória do TRE-RO, reconhecendo a relevância de manter viva a trajetória da instituição. Por meio de uma abordagem inclusiva e colaborativa, busca-se aprofundar os vínculos entre o tribunal e a sociedade, assegurando que as narrativas e realizações do passado sirvam de inspiração para as futuras gerações. Este documento reflete o compromisso com a conservação da identidade e memória do TRE-RO, garantindo que esses valiosos patrimônios culturais sejam apreciados e enaltecidos por todos.

1 INSTITUCIONAL

O Centro de Memória e Documentação Histórica da Justiça Eleitoral de Rondônia foi estabelecido por meio da Resolução TRE-RO nº 4/2007. Constitui um espaço dedicado à preservação da história da Justiça Eleitoral no estado. Seu acervo abarca registros anteriores à fundação do TRE-RO, em 1982, até a presente data, incluindo documentos, fotografias, objetos e outros materiais que contribuem para a manutenção da memória das eleições passadas e para o entendimento da evolução do processo eleitoral em Rondônia.

Entre as atribuições do Centro de Memória, destacam-se a identificação, organização e descrição de documentos e materiais históricos, a condução de estudos e pesquisas sobre a história da Justiça Eleitoral em Rondônia, a realização de atividades educativas e culturais para a comunidade, além da orientação sobre a utilização dos materiais para fins acadêmicos e de pesquisa. Estes esforços desempenham um papel crucial na preservação da história, na promoção da educação e na transparência do processo eleitoral em Rondônia.

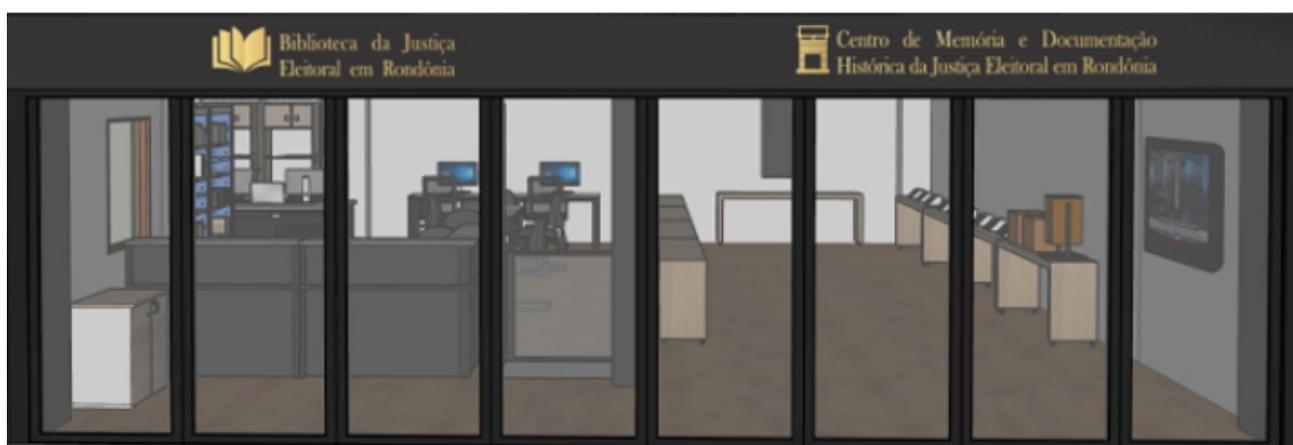
Durante o diagnóstico, o Centro de Memória estava situado no segundo andar do edifício principal, em operação com a Biblioteca do TRE-RO (Foto 1). Atualmente permanece no mesmo pavimento do edifício principal, sendo deslocado para área próxima ao auditório do TRE-RO, possuindo o projeto, em conjunto com a Biblioteca do TRE-RO, identidade visual arquitetônica destacada das demais áreas do Tribunal (imagem 2), estando em fase finalização de projeto de reforma (imagem 3).

Foto 1 - Centro de Memória e Documentação Histórica



Fonte: Vanessa F. A. Resende (2023)

Foto 2 - Projeto Arquitetônico O Centro de Memória e Documentação Histórica atual



Fonte: Projeto Visual de Felipe Farias Cândido Brasil (2024)

Foto 3 - O Centro de Memória e Documentação Histórica atual



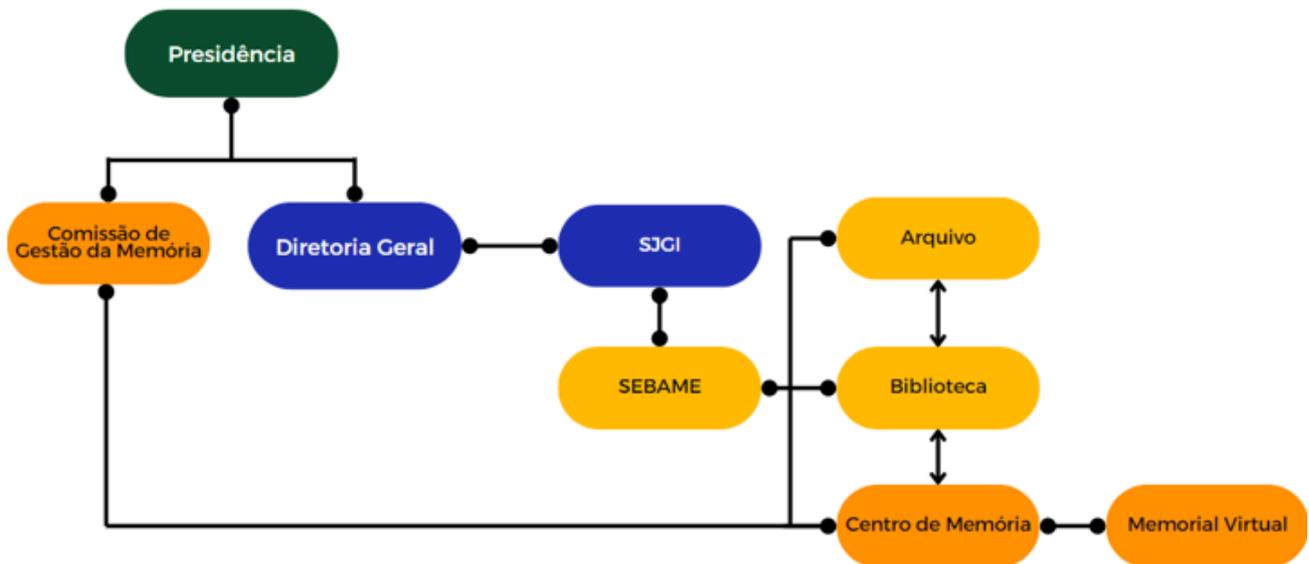
Fonte: Felipe Farias Cândido Brasil (2024)

O Arquivo, localizado no Anexo II, também faz parte dos espaços compartilhados com o Centro de Memória, onde são guardados documentos relacionados às eleições e à Justiça Eleitoral no estado. Essas

unidades desempenham um papel crucial na preservação e divulgação da história e cultura de Rondônia, mantendo o acervo organizado e bem cuidado, de forma contínua.

O Centro de Memória faz parte da estrutura da Secretaria Judiciária e de Gestão da Informação - SJGI, estando vinculado à Seção de Editoração, Biblioteca, Arquivo e Memória Eleitoral (SEBAME) (Figura 1). É preciso ressaltar, aqui, que o Memorial Virtual integra o Centro de Memória, sendo assim um dos braços de sua comunicação.

Figura 1 - Organograma do Centro de Memória e Documentação Histórica



Fonte: Vanessa F. A. Resende (2023)

De acordo com o Instituto Brasileiro de Museus — IBRAM (2016), a definição de uma instituição museológica deve abordar o processo de formação da unidade e do seu acervo, a relevância e os acontecimentos significativos nesse processo. Sendo assim, entende-se que o perfil museológico deve refletir os seus princípios norteadores, isso implica em considerar não apenas a constituição do acervo e sua importância histórica, mas também os valores éticos e culturais que norteiam as práticas museológicas.

1.1 PERFIL MUSEOLÓGICO E PRINCÍPIOS NORTEADORES

O Centro de Memória e Documentação Histórica da Justiça Eleitoral de Rondônia é uma instituição permanente, sem fins lucrativos, dinâmica e dedicada ao progresso da sociedade. Seus princípios norteadores foram estabelecidos de forma colaborativa com toda a equipe envolvida no processo, ao longo dos meses de agosto de 2023 a março de 2024, resultando nas seguintes declarações:

- **Nossa missão é:** “Ser um espaço de preservação da memória e divulgação do acervo histórico, documental e cultural da Justiça Eleitoral de Rondônia, com o objetivo de fortalecer a democracia.”
- **Nossa visão:** “Aspiramos, até 2028, ser reconhecidos como o Centro de Memória de destaque no estado de Rondônia, sobressaindo-nos pela preservação da memória institucional, estímulo à pesquisa, promoção da educação e engajamento cívico, além de facilitar o acesso ao nosso acervo.”
- **Nossos valores são:**
 - **Preservação da História:** Comprometemo-nos a preservar, de forma diligente e responsável, a história da Justiça Eleitoral, assegurando a integridade e autenticidade dos documentos e materiais sob nossa guarda.
 - **Acessibilidade e Transparência:** Procuramos garantir que o acervo seja acessível a todos, fomentando a transparência e a abertura, permitindo que pesquisadores, acadêmicos e o público em geral possam explorar e compreender a evolução do sistema eleitoral.
 - **Compromisso com a Memória Institucional:** Reconhecemos a relevância da memória institucional como instrumento para a construção de uma sociedade informada e participativa.
 - **Promoção da Educação e Pesquisa:** Buscamos simplificar o acesso a recursos e serviços que sustentem a pesquisa e a educação, incentivando a produção de conhecimento acerca da história

eleitoral do estado e fomentando o desenvolvimento de uma cidadania crítica e engajada com a história local.

- o **Comprometimento com a população local:** agir de maneira ética, transparente e inclusiva, buscando ativamente a participação e o envolvimento dos membros da comunidade.

À luz das observações realizadas no Diagnóstico Museológico, os objetivos estratégicos a seguir serão fundamentais para orientar o Centro de Memória em seu papel social, nos programas que compõem este Plano Museológico. Esses objetivos são:

1. Gestão Documental Eficiente:

- a. Implementar políticas e práticas de gestão documental eficientes para garantir a preservação, organização e acessibilidade dos documentos históricos.
- b. Investir em tecnologias modernas para digitalização e arquivamento seguro, garantindo a integridade e a durabilidade do acervo.

2. Acessibilidade e Difusão da Informação:

- a. Desenvolver plataformas online e ferramentas de busca que facilitem o acesso remoto ao acervo, promovendo a disseminação da informação de forma abrangente.
- b. Realizar eventos, exposições e programas educacionais para aproximar a comunidade do acervo, fomentando a participação cívica e a conscientização sobre a importância da memória histórica.

3. Capacitação e Formação de Pessoal:

- a. Investir na capacitação contínua da equipe, garantindo expertise em preservação, gestão documental e tecnologias pertinentes para o setor.
- b. Estabelecer parcerias com instituições de ensino para oferecer estágios e programas de formação, promovendo a troca de conhecimento.

4. Colaboração Institucional:

- a. Estabelecer parcerias estratégicas com outras instituições culturais, educacionais e governamentais para enriquecer o acervo, compartilhar conhecimento e promover iniciativas conjuntas.
- b. Participar de redes nacionais e internacionais de centros de memória e documentação para o intercâmbio de experiências e boas práticas.

5. Desenvolvimento de Recursos Educativos:

- a. Criar materiais educativos, como guias, vídeos e publicações, que auxiliem na compreensão da história da Justiça Eleitoral de Rondônia, visando promover a educação cívica.
- b. Desenvolver programas educacionais específicos para escolas e comunidades locais, incentivando o uso do acervo como recurso pedagógico.

6. Inovação Tecnológica e Experiência do Usuário:

- a. Investir em inovações tecnológicas que aprimorem a experiência do usuário na pesquisa e exploração do acervo.
- b. Manter-se atualizado com as tendências tecnológicas para garantir a contínua adaptação às demandas do público e às mudanças nas práticas de preservação.

7. Avaliação Contínua e Melhoria:

- a. Estabelecer mecanismos de avaliação contínua para mensurar o impacto das atividades do centro e identificar oportunidades de aprimoramento.
- b. Realizar pesquisas de público regularmente para garantir a contínua relevância do Centro de Memória e Documentação.

Após a apresentação do perfil museológico e dos princípios orientadores, torna-se patente a relevância do Centro de Memória na preservação e divulgação do patrimônio cultural e histórico da Justiça Eleitoral de Rondônia. Por meio de suas atividades, que abarcam desde a conservação dos acervos até a realização de pesquisas e atividades educativas, essa entidade desempenha um papel fundamental na construção e transmissão do conhecimento, na promoção da cidadania e na valorização da diversidade cultural. Assim sendo, é crucial reconhecer a importância crescente e contínua do Centro de Memória como um catalisador do desenvolvimento cultural na sociedade.

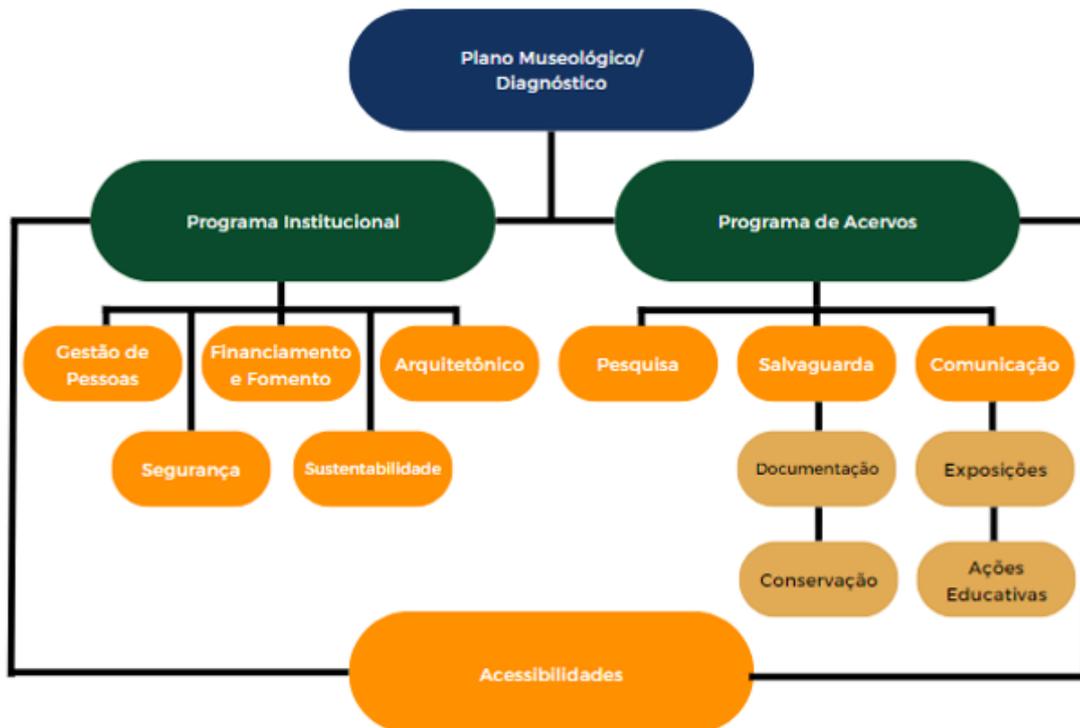
2 DIAGNÓSTICO MUSEOLÓGICO

O Diagnóstico Museológico descreve a análise técnica realizada no Centro de Memória e Documentação Histórica da Justiça Eleitoral de Rondônia, conforme o documento apresentado em dezembro de 2023, durante a Etapa 01. O relatório resultante desse diagnóstico proporcionou valiosas contribuições para a elaboração deste Plano Museológico, com o objetivo de garantir a adequação do espaço, a segurança do acervo e o pleno funcionamento da instituição.

As análises realizadas foram conduzidas por meio da ferramenta SWOT, cujo termo é um acrônimo de origem inglesa. Este método é empregado para realizar uma análise ambiental, constituindo a base da gestão e do planejamento estratégico em uma organização. A abordagem incorpora a avaliação de cenários para embasar decisões, considerando quatro elementos essenciais: Forças (Strengths), Fraquezas (Weaknesses), Oportunidades (Opportunities) e Ameaças (Threats).

As fases que compuseram o Diagnóstico Museológico foram planejadas de forma abrangente, envolvendo diretamente todos os intervenientes do processo museológico. A estrutura de programas selecionada reflete uma abordagem que se alinha com a situação atual da unidade. O esquema na Figura 2 ilustra essa disposição dos programas, delineada após debates com os participantes.

Figura 2 - Estrutura dos Programas



Fonte: Vanessa F. A. Resende (2023)

A estrutura em questão deve ser reavaliada em quatro anos, conforme estipulado no Artigo 13 do "Regimento Interno do Centro de Memória". Esse processo envolverá a realização de um novo diagnóstico para determinar a sua adequação às necessidades futuras da instituição. A seguir, apresentam-se resumos das análises de cada programa, cujos detalhes completos estão disponíveis no documento "Diagnóstico Museológico".

2.1 PROGRAMA INSTITUCIONAL

Após discussões com os envolvidos no processo, o Programa Institucional optou por unir as áreas de Gestão de Pessoas, Financiamento e Fomento, Arquitetônico, Segurança e Sustentabilidade para se alinhar com a realidade institucional atual. O Programa Institucional do Centro de Memória e Documentação Histórica está estabelecido como um processo de institucionalização sólido. Mesmo progredindo lentamente ao longo dos anos, o programa tem buscado se estruturar de acordo com as normas do campo museológico, visando resgatar e preservar a memória ligada à Justiça Eleitoral de Rondônia.

A estrutura do Tribunal é bem planejada, com o Centro de Memória vinculado à Presidência, embora seja gerido pela Secretaria Judiciária e Gestão da Informação. Contudo, a unidade enfrenta desafios devido à sua baixa autonomia, o que poderia ser resolvido transformando-a em Secretaria, Coordenação autônoma ou vinculada à Seção, conforme previsto na Lei nº 11.904/2009 - Estatuto de Museus que indica

que é fundamental definir de forma clara a estrutura organizacional, conforme estabelecido no Artigo 18. Essa falta de autonomia afeta diretamente a eficiência operacional da unidade, a administração dos recursos humanos e a captação de financiamento, resultando em conflitos de prioridades e dificuldades na gestão global da unidade.

Um desafio significativo enfrentado pela unidade é a falta de consciência institucional sobre o Centro de Memória, inclusive entre os próprios servidores e colaboradores, que desconhecem o papel e a relevância da unidade na preservação da história e memória da Justiça Eleitoral. Essa falta de reconhecimento representa a principal ameaça ao Centro de Memória, pois há escassez de recursos humanos especializados para realizar as atividades de pesquisa, salvaguarda e comunicação necessárias para o pleno funcionamento da instituição.

Adicionalmente, a falta de investimento também representa um desafio para o Centro de Memória. Para desenvolver projetos, adquirir equipamentos atualizados e manter uma infraestrutura adequada, são necessários recursos financeiros que, frequentemente, não são disponibilizados pelo poder público ou por patrocinadores, o que pode impactar negativamente o funcionamento e a capacidade de inovação da instituição.

Desde sua criação, o Centro de Memória tem ocupado espaços compartilhados que não foram, originalmente, planejados para uma instituição museológica. Atualmente, consiste em uma sala do prédio sede e área de armazenamento adaptadas para suas necessidades, no Anexo II, enquanto outras unidades ocupam os demais espaços. No entanto, para alcançar toda sua potencialidade, o Centro de Memória precisa de um novo espaço exclusivo para conservar documentos históricos, expandir o acervo e oferecer atividades educativas e culturais à população, valorizando a história da Justiça Eleitoral, em Rondônia.

A estruturação e alocação de espaços no TRE-RO têm impacto direto nos processos museológicos. Portanto, é crucial designar espaços específicos e implementar um Plano Espacial de Ocupação para otimizar a utilização do edifício no futuro e garantir o pleno funcionamento e desenvolvimento do Centro de Memória.

A estrutura e localização do prédio são percebidas como fraquezas e ameaças, devido à dificuldade de adaptação para uma instituição museológica. O edifício enfrenta problemas de acesso, tráfego, sinalização, risco de enchentes e distribuição de espaço, exigindo um estudo detalhado para encontrar estratégias de minimização desses problemas. No entorno do edifício, foram implementados caminhos com piso tátil, rampas de acesso e um elevador para facilitar a locomoção de pessoas com mobilidade reduzida, tornando o espaço mais inclusivo.

No entanto, há aspectos a serem melhorados, como a parte elétrica do Anexo II, o conforto térmico e acústico, com intervenções que não comprometam a preservação do acervo. Para isso, a presença de profissionais especializados é essencial para garantir a adequação dos espaços museológicos em termos de técnica, material, estética, funcionalidade e segurança.

O Tribunal implementou medidas de segurança, como vigilância, videomonitoramento e distribuição de extintores, com o objetivo de proteger pessoas, acervo e prédio. Contudo, o Centro de Memória enfrenta fragilidades, como a falta de videomonitoramento nas áreas expositivas, o que compromete a segurança das exposições. A ausência de um programa de segurança dedicado pode gerar ameaças, tornando crucial a necessidade de estabelecer planos de evacuação de acervos e pessoas, lidar com conservação preventiva, transporte entre unidades e outros aspectos relacionados à segurança.

A unidade está integrada ao Plano de Sustentabilidade do TRE-RO, com ênfase em questões socioambientais. Apesar de possuir autonomia limitada, a elaboração do Plano Museológico tem o potencial de integrar o Centro às políticas do Tribunal, aumentando sua autonomia para definir projetos alinhados à sustentabilidade.

O Centro de Memória do TRE-RO tem sua importância amplamente reconhecida, porém enfrenta desafios que podem ser superados com a implementação do Plano Museológico. Este plano não

apenas permitirá a captação de recursos e a preservação do patrimônio, mas também possibilitará a promoção da educação e cidadania, consolidando o Centro como um espaço vital na preservação da memória institucional.

Para alcançar esses objetivos do Programa Institucional, é crucial investir na valorização e conscientização dos servidores, fornecer recursos adequados e manter-se atualizado com as melhores práticas museológicas. Somente assim o Centro de Memória poderá contribuir de forma significativa para a preservação da memória, justiça e democracia não apenas em Rondônia, mas em todo o Brasil.

2.2 PROGRAMA DE ACERVOS

O Programa de Acervos pensado para o Centro de Memória e Documentação Histórica da Justiça Eleitoral de Rondônia abrange as áreas de pesquisa, salvaguarda patrimonial e comunicação, constituindo uma estrutura concebida para integrar políticas de coleta de acervos, pesquisa básica e aplicada, documentação museológica, conservação preventiva e restauro, exposições e ações educativas.

O Centro de Memória possui um acervo que representa o processo democrático da Justiça Eleitoral de Rondônia. Esses artefatos, obtidos por meio de doações e aquisições provenientes de pesquisas, são registros variados relacionados à memória, história e atividades promovidas pelo TRE-RO. O acervo é constituído por objetos institucionais relacionados à magistratura, além de outros objetos igualmente importantes que contribuem para a diversidade tipológica e a riqueza cultural preservada nesse espaço. Destacam-se a documentação científica e os registros iconográficos resultantes de estudos e ações desenvolvidas. Adicionalmente, há registros bibliográficos preservados no Arquivo e Biblioteca da Instituição.

A área de pesquisa do Centro de Memória tem sido eficientemente organizada, integrando-se às atividades desde a criação da Comissão de Gestão da Memória. Foram conduzidas pesquisas com o objetivo de adquirir novos acervos e disseminar informações através de publicações e do Memorial Virtual. É crucial destacar o potencial dos objetos e documentos preservados na unidade, enfatizando a organização das fontes primárias coletadas. A gestão do acervo arquivístico do TRE-RO deve assegurar um acesso rápido e simplificado para fins de pesquisa.

Uma das principais fragilidades e ameaças desta área é a perda de informações devido à descentralização dos arquivos que estão sob responsabilidade de outras instituições, podendo resultar em lacunas no processo. Além disso, o Centro de Memória pode enfrentar dificuldades para estabelecer as temáticas para a realização de pesquisas aplicadas relacionadas à tipologia de acervo que está sob sua responsabilidade.

Referente à Salvaguarda Patrimonial, a instituição carece de políticas bem estruturadas para atender às necessidades específicas de um centro de memória. No que diz respeito à documentação museológica, esta ainda não foi completamente organizada, sendo essencial sua estruturação para uma musealização completa do acervo. Quanto à conservação preventiva, a instituição tem adotado medidas eficazes para manter o acervo em bom estado, como a limpeza das áreas comuns e do mobiliário, além da instalação de extintores de incêndio adequados à tipologia do material exposto.

No espaço dedicado ao Arquivo, localizado no Anexo II do TRE-RO, foram instalados armários deslizantes adequados para a recepção de acervos. Atualmente, todos os objetos sob a guarda da instituição estão em exposição, enquanto os documentos são mantidos sob a guarda do Arquivo. Esses documentos foram classificados como de interesse histórico com guarda permanente, permitindo seu uso futuro para fins de pesquisa e exposição.

Uma das fraquezas e ameaças identificadas é a falta de monitoramento da climatização nos espaços de guarda e exposição. Tanto o local de armazenamento quanto o de exibição carecem de equipamentos para medir temperatura e umidade do ar, como termo-higrômetros (analógicos) ou *dataloggers* (digitais). Isso impede a coleta de dados essenciais para garantir que o acervo seja armazenado nas condições ideais de conservação, o que é fundamental para prolongar a vida útil dos objetos em exposição.

Outro aspecto crucial a ser considerado é a estruturação de um espaço de armazenamento denominado Reserva Técnica. Mesmo com mobiliário adequado para guardar os acervos, é essencial ter uma estrutura organizada com espaço designado para a quarentena de objetos e um laboratório equipado para conservação e restauro. A salvaguarda patrimonial dos acervos do Centro de Memória é uma ação constante e permanente, visando estar sempre pronto para atender às demandas internas dos diversos tipos de acervos presentes no Museu.

A área de Comunicação ainda não possui uma estruturação e direcionamento claro em suas atividades, devido à ausência de um documento orientador. Apesar dessa lacuna, a equipe envolvida com os trabalhos do Centro de Memória tem realizado ações para se aproximar do público e promover a unidade para fora de suas instalações. Um exemplo desses esforços é o Memorial Virtual, que permite o acesso ao acervo e suas informações de qualquer lugar.

As ações de comunicação do Centro de Memória estão relacionadas à estrutura do TRE-RO, que inclui um setor dedicado à Assessoria de Imprensa e Comunicação, com suas próprias redes sociais e site, facilitando a organização e disseminação das informações sobre a unidade. No entanto, essa estrutura também apresenta desafios, como a sobrecarga da ASCOM, responsável pela comunicação de todo o Tribunal, o que pode afetar a disponibilidade para o trabalho do Centro de Memória. Além disso, a baixa adesão do público às redes sociais e ao site do TRE-RO, juntamente com a falta de um canal próprio do Centro de Memória, dificulta o acesso direto do público às informações relevantes, sem passar por diversas camadas de conteúdo.

É importante ressaltar a participação no REME - Rede de Memória Eleitoral (Portaria TSE nº 256/2014), que tem como objetivo compartilhar experiências, informações técnicas e ações relacionadas à gestão da memória das eleições e da Justiça Eleitoral brasileira. Essa participação oferece uma alternativa de comunicação com os colegas e demais interessados, permitindo divulgar as atividades desenvolvidas pela unidade de forma mais ampla e colaborativa.

Atualmente, o Centro de Memória possui uma exposição de longa duração localizada em uma sala conjunta com a Biblioteca, ocupando também o hall do segundo pavimento do prédio sede do TRE-RO. Essa exposição desempenha um papel fundamental na preservação e compartilhamento da história da instituição com a sociedade. No entanto, é essencial que a exposição seja adaptada para atender às necessidades de todos os visitantes, incluindo aqueles com deficiência visual, auditiva ou cognitiva. Para isso, é necessário investir em recursos como audiodescrição, legendas, materiais táteis e informações simplificadas. Essas medidas garantirão que o Centro de Memória cumpra seu papel de promover o acesso à informação e à cultura de forma inclusiva e democrática.

O mobiliário expositivo em uso requer ajustes para garantir a preservação dos objetos expostos e atender às normas de acessibilidade e técnicas de expografia em museus. O Centro de Memória possui um acervo que oferece diversas oportunidades para readequação da exposição de longa duração, elaboração de exposições temporárias e/ou itinerantes, e alimentação do Memorial Virtual. Esse acervo inclui documentos levantados por meio de pesquisas nas zonas eleitorais e materiais sob a guarda do arquivo do TRE-RO, os quais, mediante estudos, podem ser transformados em exposições de grande interesse público. Essas adaptações e atualizações na exposição contribuirão significativamente para a valorização e acessibilidade do acervo histórico do Centro de Memória.

Uma das principais ameaças identificadas diz respeito à localização da área expositiva do Centro de Memória, situada em um prédio compartilhado com outras unidades do TRE-RO. Isso resulta em restrições de acesso devido aos procedimentos de entrada e cadastro de visitantes, o que pode tornar o ambiente menos acolhedor para o público. Além disso, há uma questão relacionada ao acesso ao segundo pavimento da unidade, que só é possível por meio de uma escadaria ou de um elevador. A ameaça reside na dificuldade de acesso para pessoas com mobilidade reduzida, especialmente se o elevador estiver em manutenção ou inoperante. Esses desafios precisam ser abordados para garantir um ambiente mais inclusivo e acessível para todos os visitantes do Centro de Memória.

As exposições em uma instituição museológica devem ser acompanhadas por ações educativas e culturais que sigam a cadeia operatória museológica em relação à comunicação. Embora a equipe do Centro de Memória esteja se esforçando para se aproximar da sociedade, ainda não há um documento estruturado que delinear suas ações direcionadas ao público de museus. Atualmente, a equipe participa das atividades propostas pelo Instituto Brasileiro de Museus (IBRAM) e utiliza o Memorial Virtual como medidas para se aproximar da sociedade e promover interações educativas e culturais.

Foram identificadas algumas oportunidades para o TRE-RO. Uma delas é a integração do uso do auditório, equipado para atividades educativas, possibilitando parcerias com outras unidades do tribunal em seus programas. Outra oportunidade é o potencial de estabelecer intercâmbios com outras instituições museológicas e firmar parcerias com instituições de ensino formal, desde o nível básico até o superior.

Posto que o Centro de Memória esteja em funcionamento desde 2007, não há registros de visitação devido à falta de manutenção de livros de visitas e à ausência de estudos de público. Com a chegada da pandemia de SARS-CoV-2 (COVID 19), em 2020, as visitas físicas foram interrompidas, levando a um foco maior nas ações do Memorial Virtual. Apesar dos esforços direcionados ao público, a adesão e procura são limitadas, dificultando uma avaliação quantitativa.

O Centro de Memória enfrenta desafios significativos, desde a falta de registro de visitação até a baixa adesão ao Memorial Virtual. A pandemia trouxe novos obstáculos, mas também destacou a importância de iniciativas online. É crucial investir em estratégias para aumentar o engajamento do público, seja por meio de melhorias no Memorial Virtual, estudos de público mais abrangentes ou parcerias estratégicas com outras instituições. A busca por soluções inovadoras e a adaptação às demandas atuais são essenciais para garantir a relevância e a eficácia do Centro de Memória do TRE-RO.

2.3 ACESSIBILIDADES

Ao analisar as iniciativas e projetos do Centro de Memória, identificados no diagnóstico, fica claro que a acessibilidade deve ser uma consideração essencial em todos os programas museológicos. Incluir medidas de acessibilidade é uma forma de ampliar e aprimorar o acesso ao local e aos seus arquivos. Portanto, é fundamental compreender o conceito de acessibilidade em sua totalidade, considerando aspectos motores e cognitivos, e ampliando as preocupações além da relação entre acessibilidade e arquitetura, para abranger também questões relacionadas às deficiências físicas e psicológicas.

As ações de conhecimento, difusão e fruição do patrimônio desempenham um papel fundamental no aumento do potencial de inclusão social das instituições museológicas. É crucial que essas ferramentas de reconhecimento e afirmação de identidades culturais sejam acessíveis a todas as pessoas, independentemente de suas condições físicas e socioeconômicas, e devem ser integradas ao Plano Museológico. Ao garantirem o acesso aos bens culturais, que são a base para a produção de conhecimento e a construção da memória social, essas ações se tornam indispensáveis.

A ideia de acessibilidade está alinhada com os estudos e publicações na área, que destacam que ela pode ser abordada de diversas formas, não apenas no aspecto físico, mas também na comunicação, atitudes, aspectos financeiros e sensoriais. Portanto, os esforços não se restringem a soluções para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, mas devem assegurar que todos tenham acesso livre, irrestrito e gratuito aos espaços e patrimônios.

A acessibilidade também se estende aos ambientes virtuais, como sites e aplicativos, garantindo que todas as pessoas possam navegar e utilizar essas plataformas sem restrições. Esse aspecto é crucial em um contexto cada vez mais digital, no qual muitos serviços e informações são acessados e disponibilizados online.

Considerando esses aspectos, é evidente que o Centro de Memória e Documentação Histórica da Justiça Eleitoral de Rondônia pode desenvolver ações e projetos voltados para atender um público mais amplo, especialmente aqueles cujo acesso à instituição pode ser dificultado por questões de saúde ou socioculturais. Investir em acessibilidade é, portanto, uma medida crucial para promover a inclusão e

assegurar que todas as pessoas tenham igualdade de oportunidades de acesso ao patrimônio cultural e histórico mantido pelo Centro de Memória.

3 PLANO MUSEOLÓGICO

Os programas delineados no Plano Museológico representam diretrizes de ação que abrangem os diversos campos de atuação da instituição museológica. Essas diretrizes serão expostas a partir de uma visão integrada da instituição, seguindo um encadeamento fundamentado em conceitos teórico-metodológicos da Museologia, conforme apresentado por Duarte Cândido (2014). Esses conceitos foram adaptados e estão detalhados na figura 2 do capítulo 2 deste documento.

Os prazos para execução dos programas, tem como parâmetro:

- Curto: 01 a 06 Meses;
- Médio: 06 meses a 12 meses;
- Longo: maior que de 12 meses;
- Constante: durante a validade desse Plano Museológico.

Nos processos de planejamento e execução de programas, é crucial considerar os prazos estabelecidos para cada etapa. A definição desses prazos, categorizados em curto, médio, longo e constante, é essencial para assegurar a eficácia e o sucesso das ações propostas. No curto prazo, o foco está em metas imediatas e de rápida implementação. Já no médio prazo, as ações planejadas podem ser mais complexas, exigindo um tempo maior para execução. Por sua vez, o longo prazo, permite o desenvolvimento de projetos mais abrangentes e impactantes em um maior espaço de tempo. Além desses, o prazo constante que é fundamental para garantir a continuidade e a sustentabilidade das iniciativas propostas. Ao estabelecer e cumprir esses prazos, é possível promover uma gestão eficiente e bem-sucedida do plano museológico, assegurando a realização dos objetivos estabelecidos.

Este documento propõe projetos que devem ser realizados, contribuindo para uma gestão mais eficiente, permitindo o adequado planejamento dos recursos necessários para cada fase do plano. No curto prazo, por exemplo, podem ser priorizados investimentos em ações de menor alcance, enquanto no longo prazo é possível planejar recursos para projetos mais estruturais e de maior impacto.

Além disso, a manutenção de um prazo constante ao longo da vigência do Plano Museológico proporciona um ambiente de trabalho mais estável e previsível, facilitando a organização das equipes e a consecução das metas estabelecidas. Isso também promove uma cultura de responsabilidade e comprometimento com o cumprimento dos objetivos, tanto por parte da equipe responsável quanto dos demais envolvidos nos projetos.

3.1 PROGRAMA INSTITUCIONAL

O Centro de Memória, vislumbrando o desenvolvimento das ações e atividades que propõe segundo seus princípios norteadores, prevê a consolidação de ferramentas transformadas em diretrizes institucionais para gerar dinamicidade em sua gestão política, técnica e administrativa, podendo ser observadas no Quadro 1, a seguir:

Quadro 1 - Execução do Programa Institucional

Diretrizes	Prazo			
	Curto	Médio	Longo	Constante
Implementação de políticas institucionais	X			
Voluntariado			X	
Captação de recursos			X	
Intercâmbio de conhecimento e experiências museológicas			X	
Consciência Institucional				X
Capacitação e desenvolvimento		X		

Pesquisa e estágios			X	
Readequação do espaço físico	X			
Segurança do Acervo	X			
Capacitação da equipe em procedimentos de segurança e manejo de emergências		X		
Adequação do espaço físico e das exposições para garantir acessibilidade a todas as pessoas			X	
Realização de eventos periódicos				X
Monitoramento do cumprimento das metas				X

3.1.1 IMPLEMENTAÇÃO DE POLÍTICAS INSTITUCIONAIS

A implementação das políticas institucionais do Centro de Memória e Documentação Histórica da Justiça Eleitoral de Rondônia, visa estabelecer diretrizes claras e abrangentes para a gestão e preservação do patrimônio histórico e cultural no Centro de Memória do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia (TRE-RO). Essas políticas são fundamentais para garantir a organização, acessibilidade e sustentabilidade das atividades do Centro de Memória e para isso conta com um Regimento Interno e a Política de Acervos submetidas à Presidência.

Objetivos Gerais:

1. Estabelecer regras e normas claras para a gestão do acervo e funcionamento do Centro de Memória.
2. Promover a preservação, conservação e catalogação adequada dos materiais históricos e documentação.
3. Garantir a acessibilidade e difusão do patrimônio cultural junto à comunidade e instituições parceiras.
4. Assegurar a integridade e autenticidade dos registros históricos e documentos do TRE-RO.

Etapas de Implementação:

1. Levantamento e Análise: Realizar um levantamento detalhado do acervo e das necessidades do Centro de Memória, além de analisar as melhores práticas em políticas museológicas.
2. Instituição do Regimento Interno: executar as normas de funcionamento, responsabilidades, procedimentos e condutas no Centro de Memória.
3. Implementação da Política de Acervo: Executar a política de acervo recém-elaborada, abordando temas como aquisição, descarte, catalogação, preservação e acesso ao acervo.
4. Capacitação e Treinamento: Promover capacitações para a equipe do Centro de Memória, visando o entendimento e cumprimento das políticas institucionais.
5. Divulgação e Acompanhamento: Comunicar as novas políticas aos públicos internos e externos, além de monitorar constantemente sua aplicação e efetividade.

Resultados Esperados:

1. Fortalecimento da organização e gestão do Centro de Memória.
2. Melhoria na preservação e conservação do acervo histórico do TRE-RO.
3. Maior transparência e padronização nos processos relacionados ao acervo e funcionamento do Centro de Memória.
4. Estabelecimento das políticas institucionais e definição de metas estratégicas anuais.
5. Consolidação do Centro de Memória como referência na preservação da história da Justiça Eleitoral em Rondônia, com políticas institucionais alinhadas às melhores práticas museológicas.

3.1.2 VOLUNTARIADO

O projeto de voluntariado é uma iniciativa que visa envolver pessoas interessadas em contribuir com suas habilidades, conhecimentos e tempo de forma não remunerada para apoiar as atividades do Centro de Memória e Documentação Histórica da Justiça Eleitoral de Rondônia. O voluntariado é uma oportunidade para a comunidade se engajar ativamente na preservação e difusão do patrimônio histórico e cultural.

Objetivos Gerais:

1. Engajar a comunidade local e interessados em contribuir para as atividades do Centro de Memória.
2. Ampliar as capacidades do Centro de Memória ao aproveitar o conhecimento e experiência dos voluntários.

3. Promover ações de preservação, catalogação, digitalização e divulgação do acervo histórico.
4. Estimular o interesse e participação da sociedade na história e memória da Justiça Eleitoral de Rondônia.

Etapas de Implementação:

1. Planejamento e Estruturação: Definir os objetivos específicos do programa, elaborar diretrizes e procedimentos para o voluntariado, e estruturar as áreas de atuação dos voluntários no Centro de Memória.
2. Divulgação e Sensibilização: Promover campanhas de divulgação para atrair interessados em se tornarem voluntários, explicando os benefícios e objetivos do programa.
3. Seleção e Capacitação: Realizar o processo seletivo dos voluntários com base em critérios estabelecidos, como habilidades, disponibilidade e afinidade com as atividades do Centro de Memória. Em seguida, proporcionar capacitação e treinamento específico para as funções voluntárias.
4. Implementação e Acompanhamento: Iniciar as atividades dos voluntários de acordo com as áreas definidas, monitorando e avaliando constantemente seu desempenho e impacto no Centro de Memória.
5. Reconhecimento e Valorização: Reconhecer e valorizar o trabalho dos voluntários por meio de certificações, eventos de reconhecimento e incentivos que estimulem a continuidade e engajamento no programa.

Resultados Esperados:

1. Fortalecimento das atividades e capacidades do Centro de Memória com o apoio dos voluntários.
2. Aumento da disponibilidade de recursos humanos para realizar tarefas de preservação, catalogação, digitalização e divulgação do acervo.
3. Ampliação do alcance e impacto das ações do Centro de Memória junto à comunidade e público interessado.
4. Estímulo ao envolvimento da sociedade na preservação da história e memória da Justiça Eleitoral em Rondônia.
5. Desenvolvimento de uma rede de colaboração e engajamento com a comunidade, contribuindo para a sustentabilidade e continuidade das atividades do Centro de Memória.

3.1.3 CAPTAÇÃO DE RECURSOS

O projeto de captação de recursos visa obter suporte financeiro por meio de editais, convênios, patrocínios e parcerias com órgãos públicos para fortalecer as atividades do Centro de Memória. Esses recursos são essenciais para financiar projetos, aquisição de equipamentos, realização de eventos e outras iniciativas que contribuam para a preservação e promoção da memória institucional.

Objetivos Gerais:

1. Obter recursos financeiros para viabilizar projetos de preservação, catalogação, digitalização e divulgação do acervo do Centro de Memória.
2. Estabelecer parcerias estratégicas com órgãos públicos e instituições para apoio financeiro e técnico às atividades do Centro de Memória.
3. Ampliar a sustentabilidade financeira do Centro de Memória para garantir sua continuidade e desenvolvimento.
4. Fortalecer a imagem e o reconhecimento do Centro de Memória perante a sociedade e os parceiros.

Etapas de Implementação:

1. Planejamento e Identificação de Fontes: Analisar as necessidades financeiras do Centro de Memória, identificar oportunidades de editais, convênios, patrocínios e parcerias, e elaborar um plano estratégico de captação de recursos.
2. Elaboração de Projetos e Propostas: Desenvolver projetos específicos alinhados às áreas de atuação do Centro de Memória, elaborar propostas para editais e convênios, e buscar patrocínios e parcerias alinhadas aos objetivos do Centro.
3. Apresentação e Negociação: Submeter as propostas aos órgãos públicos e instituições, participar de processos de seleção e negociação, e firmar parcerias e acordos de cooperação.
4. Execução e Monitoramento: Implementar os projetos aprovados, monitorar o uso dos recursos, prestar contas conforme as exigências dos financiadores e avaliar os resultados alcançados.
5. Relacionamento e Prestação de Contas: Manter um bom relacionamento com os parceiros e financiadores, realizar eventos de prestação de contas e divulgar os resultados obtidos com os recursos captados.

Resultados Esperados:

1. Aquisição de recursos financeiros para desenvolvimento de projetos e atividades do Centro de Memória.
2. Estabelecimento de parcerias estratégicas que contribuam com conhecimento técnico e apoio financeiro.
3. Fortalecimento da infraestrutura e capacidade de atuação do Centro de Memória.
4. Ampliação do alcance e impacto das atividades do Centro de Memória junto à comunidade e público interessado.
5. Garantia da sustentabilidade financeira para continuidade das atividades de preservação da memória institucional.

3.1.4 INTERCÂMBIO DE CONHECIMENTO E EXPERIÊNCIAS MUSEOLÓGICAS

O projeto tem como objetivo estabelecer parcerias estratégicas para promover o intercâmbio de conhecimento, experiências e boas práticas no campo museológico. Esse intercâmbio envolverá a troca de informações, capacitações, visitas técnicas, colaborações em projetos e outras atividades que contribuam para o enriquecimento e aprimoramento das práticas museológicas do Centro de Memória e Documentação Histórica da Justiça Eleitoral de Rondônia.

Objetivos Gerais:

1. Estabelecer parcerias com instituições museológicas e culturais para troca de conhecimento e experiências.
2. Promover capacitações e treinamentos para a equipe do Centro de Memória em áreas específicas da museologia.
3. Realizar visitas técnicas e intercâmbios de profissionais para compartilhamento de boas práticas e inovações.
4. Desenvolver colaborações em projetos museológicos e culturais em conjunto com parceiros estratégicos.
5. Fortalecer a rede de contatos e parcerias do Centro de Memória para ampliar suas oportunidades de atuação e impacto.

Etapas de Implementação:

1. Mapeamento de Parceiros: Identificar instituições museológicas e culturais com expertise complementar e interesse em colaborar.
2. Negociação e Acordos: Estabelecer acordos de cooperação e parcerias, definindo objetivos, atividades e responsabilidades de cada parte.
3. Planejamento de Atividades: Elaborar planos de atividades conjuntas, incluindo capacitações, visitas técnicas, intercâmbios de profissionais e colaborações em projetos.
4. Execução das Atividades: Realizar as capacitações, treinamentos, visitas técnicas e demais atividades conforme o planejado em conjunto com os parceiros.
5. Avaliação e Acompanhamento: Avaliar os resultados das atividades realizadas, acompanhar o progresso das parcerias e identificar oportunidades de melhoria.
6. Consolidação das Parcerias: Fortalecer os laços e a colaboração contínua com os parceiros para benefício mútuo e sustentabilidade.

Resultados Esperados:

1. Enriquecimento do conhecimento e das práticas museológicas do Centro de Memória.
2. Capacitação e desenvolvimento da equipe em áreas específicas da museologia.
3. Adoção de boas práticas e inovações provenientes do intercâmbio de conhecimento.
4. Realização de projetos colaborativos que contribuam para a preservação e divulgação da memória institucional.
5. Fortalecimento da rede de contatos e parcerias para ampliar as oportunidades de atuação e impacto do Centro de Memória.

3.1.5 CONSCIÊNCIA INSTITUCIONAL

O projeto de Consciência Institucional do Centro de Memória visa fortalecer a identidade, os valores e a missão da instituição, promovendo a compreensão e o engajamento da equipe e dos públicos externos com a compreensão e o engajamento da equipe e dos públicos externos com a história e o propósito

do Centro de Memória. Isso envolve a criação de uma consciência coletiva sobre a importância da preservação da memória institucional e da cultura organizacional.

Objetivos Gerais:

1. Promover a valorização da memória e da história institucional junto à equipe e aos servidores do Tribunal.
2. Reforçar a identidade, os valores e a missão do Centro de Memória dentro da instituição.
3. Desenvolver a consciência coletiva sobre a importância da preservação da memória institucional.
4. Estimular o engajamento e a participação ativa dos servidores nas atividades do Centro de Memória.

Etapas de Implementação:

1. Diagnóstico Institucional: Realizar um levantamento sobre a percepção e o conhecimento da equipe e dos públicos externos em relação à história e à missão do Centro de Memória.
2. Elaboração de Estratégias: Desenvolver estratégias de comunicação e sensibilização para promover a consciência institucional, incluindo campanhas, eventos e ações educativas.
3. Capacitação e Treinamento: Oferecer capacitações e treinamentos para a equipe sobre a importância da memória institucional e da cultura organizacional.
4. Engajamento da Comunidade: Criar iniciativas para envolver os servidores, como visitas guiadas, exposições temáticas e atividades educativas.
5. Monitoramento e Avaliação: Monitorar o impacto das ações realizadas e avaliar a evolução da consciência institucional ao longo do tempo.

Resultados Esperados:

1. Fortalecimento da identidade e dos valores do Centro de Memória dentro do Tribunal.
2. Maior engajamento e participação da equipe nas atividades relacionadas à memória institucional.
3. Aumento da valorização da história e do propósito do Centro de Memória pela equipe e pelos demais servidores.
4. Construção de uma cultura de preservação e promoção da memória institucional de forma sustentável e contínua.

3.1.6 CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

O projeto de capacitação e desenvolvimento para a equipe do Centro de Memória tem como objetivo principal promover o aprimoramento profissional, o desenvolvimento de competências e o fortalecimento da equipe para atender às demandas e desafios da instituição museológica. Isso envolve a oferta de programas de capacitação, treinamentos especializados e atividades de desenvolvimento pessoal e profissional.

Objetivos Gerais:

1. Promover o aprimoramento das competências técnicas e habilidades da equipe do Centro de Memória.
2. Desenvolver capacidades de gestão, liderança e trabalho em equipe entre os colaboradores.
3. Atualizar o conhecimento da equipe em relação às melhores práticas e tendências da área museológica.
4. Estimular o crescimento pessoal e profissional dos colaboradores, contribuindo para sua satisfação e engajamento.
5. Melhorar a qualidade dos serviços prestados pelo Centro de Memória à comunidade e aos públicos internos e externos.

Etapas de Implementação:

1. Levantamento de Necessidades: Realizar uma análise das necessidades de capacitação e desenvolvimento da equipe por meio de pesquisas, avaliações e entrevistas.
2. Elaboração do Programa de Capacitação: Desenvolver um programa abrangente de capacitação, incluindo cursos, workshops, palestras e atividades práticas.
3. Implementação das Atividades: Realizar as atividades de capacitação de acordo com o programa estabelecido, envolvendo todos os colaboradores do Centro de Memória.
4. Acompanhamento e Avaliação: Monitorar o progresso e a participação da equipe nas atividades de capacitação, além de avaliar os resultados alcançados.
5. Feedback e Ajustes: Fornecer feedback aos colaboradores e realizar ajustes no programa de capacitação conforme necessário para garantir sua eficácia e relevância.

Resultados Esperados:

1. Melhoria das competências técnicas e habilidades da equipe do Centro de Memória.
2. Fortalecimento da capacidade de gestão, liderança e trabalho em equipe.
3. Atualização do conhecimento da equipe em relação às melhores práticas da área museológica.
4. Aumento da satisfação e engajamento dos colaboradores.
5. Aperfeiçoamento dos serviços prestados pelo Centro de Memória, refletindo em uma melhor experiência para os públicos atendidos.

3.1.7 PESQUISA E ESTÁGIOS

O projeto de pesquisa e estágio do Centro de Memória visa integrar estudantes e pesquisadores ao ambiente institucional, proporcionando oportunidades de aprendizado, pesquisa e desenvolvimento de projetos relacionados à preservação da memória e ao acervo histórico do Centro de Memória.

Objetivos Gerais:

1. Oferecer oportunidades de estágio para estudantes de Museologia, História, Arquivologia e áreas afins, proporcionando experiências práticas em um ambiente museológico.
2. Desenvolver projetos de pesquisa que contribuam para a ampliação do conhecimento sobre a história e memória representadas pelo acervo do Centro de Memória.
3. Promover a troca de conhecimentos e experiências entre a equipe do Centro de Memória, estudantes e pesquisadores externos.
4. Enriquecer o acervo do Centro de Memória por meio de pesquisas, catalogação e digitalização de documentos e objetos.
5. Fomentar a produção de conhecimento acadêmico e a divulgação dos resultados das pesquisas realizadas no Centro de Memória.

Etapas de Implementação:

1. Seleção de Estagiários e Pesquisadores: Realizar processos seletivos periodicamente para identificar estudantes e pesquisadores interessados em participar do projeto.
2. Definição de Temáticas de Pesquisa: Estabelecer áreas e temas de pesquisa alinhados aos objetivos e interesses do Centro de Memória.
3. Desenvolvimento dos Projetos de Pesquisa: Elaborar planos de pesquisa e estágio, incluindo atividades práticas, revisão bibliográfica e metodologia de trabalho.
4. Execução das Atividades: Realizar as atividades de pesquisa e estágio conforme os planos estabelecidos, com acompanhamento e orientação da equipe do Centro de Memória.
5. Análise e Divulgação dos Resultados: Analisar os resultados das pesquisas realizadas e promover a divulgação dos achados por meio de publicações, seminários, exposições e eventos acadêmicos.

Resultados Esperados:

1. Contribuição para a formação acadêmica e profissional dos estagiários e pesquisadores envolvidos.
2. Ampliação do conhecimento sobre a história e memória representadas pelo acervo do Centro de Memória.
3. Enriquecimento do acervo por meio de novas informações, documentos e objetos catalogados e digitalizados.
4. Fortalecimento das parcerias e colaborações entre o Centro de Memória, instituições de ensino e pesquisadores externos.
5. Divulgação e compartilhamento dos resultados das pesquisas, promovendo a valorização e visibilidade do trabalho realizado pelo Centro de Memória.

3.1.8 READEQUAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO

O projeto de readequação do espaço físico para Centro de Memória e Documentação Histórica da Justiça Eleitoral de Rondônia busca otimizar e melhorar os espaços de expositivos e de guarda do Centro de Memória, visando a preservação adequada do acervo e proporcionando uma experiência enriquecedora para os visitantes.

Objetivos Gerais:

1. Reestruturar os espaços de guarda para garantir a conservação e segurança adequadas dos documentos e objetos do acervo.
2. Reformular os espaços expositivos para tornar a visita mais atrativa e educativa, proporcionando uma experiência enriquecedora aos visitantes.
3. Modernizar as instalações, garantindo a adequação às normas de acessibilidade e segurança.
4. Criar ambientes multifuncionais que possam ser utilizados para atividades educativas, eventos culturais e exposições temporárias.
5. Promover a valorização e divulgação do patrimônio histórico e cultural representado pelo acervo do Centro de Memória.

Etapas de Implementação:

1. Avaliação do Espaço Atual: Realizar um levantamento detalhado dos espaços físicos existentes, identificando pontos fortes, limitações e necessidades de readequação.
2. Elaboração do Projeto de Readequação: Desenvolver um projeto arquitetônico e museográfico que contemple a reestruturação dos espaços de guarda e expositivos, levando em consideração aspectos de conservação, acessibilidade e experiência do visitante.
3. Execução das Obras: Implementar as reformas e adaptações necessárias de acordo com o projeto elaborado, seguindo as normas e regulamentos vigentes.
4. Aquisição de Equipamentos e Mobiliários: Adquirir os equipamentos e mobiliários adequados para os novos espaços, garantindo a funcionalidade e segurança necessárias.
5. Testes e Avaliação: Realizar testes de funcionamento e avaliação dos espaços readequados, fazendo ajustes conforme necessário para garantir a eficiência e qualidade.

Resultados Esperados:

1. Melhoria na conservação e segurança do acervo, prolongando sua vida útil e preservando sua integridade.
2. Criação de ambientes expositivos atrativos e educativos, proporcionando uma experiência enriquecedora aos visitantes.
3. Adequação às normas de acessibilidade, garantindo que o Centro de Memória seja acessível a todos os públicos.
4. Aumento da visitação e interesse do público pelo acervo e atividades do Centro de Memória.
5. Valorização do patrimônio histórico e cultural representado pelo acervo, contribuindo para a memória coletiva e identidade da instituição.

3.1.9 SEGURANÇA DO ACERVO

O projeto de segurança do acervo para o Centro de Memória visa garantir a proteção, conservação e preservação adequadas dos documentos, objetos e materiais históricos e culturais. Isso inclui medidas preventivas e de contingência para evitar danos, perdas ou roubos.

Objetivos Gerais:

1. Estabelecer um plano de segurança abrangente para o acervo, contemplando medidas físicas, tecnológicas e procedimentais.
2. Garantir a integridade e conservação do acervo, prevenindo danos causados por fatores ambientais, humanos ou naturais.
3. Implementar sistemas de monitoramento e controle para proteger o acervo contra roubos e vandalismo.
4. Capacitar a equipe responsável pelo acervo em procedimentos de segurança e gestão de crises.
5. Assegurar a continuidade das atividades do Centro de Memória mesmo em situações de emergência ou desastres.

Resultados Esperados:

1. Redução de incidentes de perda, dano ou roubo do acervo.
2. Capacitação da equipe em procedimentos de segurança e gestão de crises.
3. Resposta eficaz a emergências, garantindo a continuidade das atividades do Centro de Memória.
4. Cumprimento das normas e regulamentos de segurança para instituições culturais e museológicas.
5. Proteção e preservação a longo prazo do patrimônio histórico e cultural representado pelo acervo do Centro de Memória.

3.1.10 CAPACITAÇÃO DA EQUIPE EM PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA E MANEJO DE EMERGÊNCIAS

O projeto de capacitação da equipe em procedimentos de segurança e manejo de emergências para o Centro de Memória visa preparar os colaboradores para lidar com situações de risco, emergências e desastres que possam afetar o acervo e as instalações do Centro de Memória. Isso inclui treinamento em medidas preventivas, procedimentos de evacuação, primeiros socorros, proteção do acervo e gestão de crises.

Objetivos Gerais:

1. Capacitar a equipe em procedimentos de segurança para prevenir incidentes e proteger o acervo.
2. Preparar a equipe para responder eficazmente a emergências e desastres, minimizando danos.
3. Estabelecer protocolos claros e eficientes para o manejo de situações de crise.
4. Promover uma cultura de segurança e responsabilidade entre os colaboradores do Centro de Memória.

Etapas de Implementação:

1. Desenvolvimento do Programa de Capacitação: Elaborar um programa de treinamento abrangente, incluindo temas como segurança física, prevenção de incêndios, primeiros socorros, proteção do acervo, gestão de crises e evacuação.
2. Realização de Treinamentos: Promover sessões de treinamento teórico e prático para a equipe, ministradas por profissionais especializados em segurança e emergências.
3. Atualização Periódica: Manter o programa de capacitação atualizado e realizar treinamentos de reciclagem conforme necessário.

Resultados Esperados:

1. Aumento da conscientização e conhecimento da equipe em relação à segurança e manejo de emergências.
2. Redução de incidentes e danos ao acervo e às instalações do Centro de Memória.
3. Melhoria na resposta da equipe a situações de risco, emergências e desastres.
4. Aumento da eficiência na proteção do patrimônio cultural representado pelo acervo.
5. Criação de uma cultura organizacional voltada para a segurança e preservação do Centro de Memória.
6. Reforço da confiança do público e das instituições parceiras na capacidade do Centro de Memória em lidar com situações de crise.

3.1.11 ADEQUAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO E DAS EXPOSIÇÕES PARA GARANTIR ACESSIBILIDADE A TODAS AS PESSOAS

O projeto de adequação do espaço físico e das exposições para acessibilidade ao Centro de Memória tem como objetivo principal tornar o ambiente e as exposições do Centro acessíveis a todas as pessoas, independentemente de suas condições físicas, sensoriais ou cognitivas. Isso inclui a implementação de medidas que facilitam a circulação, compreensão e interação dos visitantes com o acervo e as informações apresentadas.

Objetivos Gerais:

1. Garantir o acesso e a participação de todas as pessoas, incluindo aquelas com deficiências físicas, sensoriais ou cognitivas, às exposições e atividades do Centro de Memória.
2. Promover a inclusão e a igualdade de oportunidades para todos os visitantes, respeitando a diversidade e as necessidades específicas de cada indivíduo.
3. Adequar o espaço físico do Centro de Memória para facilitar a circulação e o uso por pessoas com diferentes capacidades físicas.
4. Desenvolver exposições e materiais educativos que sejam acessíveis e compreensíveis para um público diversificado.
5. Sensibilizar e conscientizar a equipe do Centro de Memória sobre a importância da acessibilidade e da inclusão em suas atividades e projetos.

Etapas de Implementação:

1. Avaliação de Acessibilidade: Realizar uma avaliação detalhada do espaço físico e das exposições do Centro de Memória para identificar barreiras e necessidades de adaptação.
2. Planejamento e *Design* Inclusivo: Desenvolver um plano de adequação que inclua ações para tornar o ambiente acessível, como rampas, corrimãos, sinalização tátil, legendas em vídeos, entre outros.

3. Adaptação do Espaço Físico: Implementar as mudanças necessárias no espaço físico, levando em consideração as diretrizes de acessibilidade e as normas vigentes.
4. Desenvolvimento de Exposições Acessíveis: Criar exposições e materiais educativos que sejam acessíveis a todos os visitantes, utilizando recursos como áudio descrição, materiais táteis e linguagem simplificada.
5. Treinamento da Equipe: Capacitar a equipe do Centro de Memória em questões de acessibilidade, sensibilizando-os para a importância da inclusão e do atendimento às necessidades de todos os visitantes.
6. Avaliação e Monitoramento: Avaliar, periodicamente, a eficácia das medidas de acessibilidade implementadas e realizar ajustes conforme necessário, garantindo a melhoria contínua da acessibilidade no Centro de Memória.

Resultados Esperados:

1. Aumento significativo no número de visitantes, incluindo pessoas com deficiências, idosos e crianças.
2. Melhoria na experiência dos visitantes, proporcionando maior conforto e autonomia durante a visita ao Centro de Memória.
3. Maior reconhecimento e valorização do Centro de Memória como um espaço inclusivo e acessível.
4. Contribuição para a promoção da igualdade de oportunidades e para a conscientização sobre a importância da acessibilidade em instituições culturais.
5. Reforço da imagem do Centro de Memória como um local que respeita e acolhe a diversidade de seu público.

3.1.12 REALIZAÇÃO DE EVENTOS PERIÓDICOS

O projeto para realização de eventos periódicos visa promover a interação e o engajamento do público com o acervo e as atividades culturais oferecidas pelo Centro de Memória. Esses eventos têm como objetivo principal ampliar o acesso à cultura e à história, além de fortalecer a relação da instituição com a comunidade e os visitantes.

Objetivos Gerais:

1. Oferecer uma programação regular de eventos culturais, educativos e de entretenimento no Centro de Memória.
2. Promover o acesso democrático à cultura e à história, proporcionando experiências enriquecedoras para o público.
3. Estimular o interesse e a curiosidade sobre temas relacionados à memória e à história da justiça eleitoral.
4. Fortalecer a identidade e a relevância do Centro de Memória como espaço de preservação e difusão do patrimônio cultural.
5. Criar oportunidades de diálogo e interação entre a instituição e a comunidade, estabelecendo vínculos de proximidade e colaboração.

Etapas de Implementação:

1. Planejamento da Programação: Definir os tipos de eventos a serem realizados, como exposições temporárias, palestras, workshops, atividades educativas, lançamentos de livros, entre outros.
2. Agendamento e Organização: Estabelecer um calendário de eventos periódicos, considerando a periodicidade e a diversidade de temas a serem abordados.
3. Preparação e Divulgação: Preparar os materiais e recursos necessários para cada evento, além de realizar a divulgação ampla e eficaz por meio de canais online, redes sociais, imprensa local e parcerias com instituições culturais.
4. Execução dos Eventos: Realizar os eventos conforme programação, garantindo a qualidade das atividades e a participação ativa do público.
5. Avaliação e Feedback: Avaliar o impacto e a receptividade dos eventos por meio de feedbacks dos participantes e análise de indicadores de público e engajamento.
6. Ajustes e Aprimoramento: Realizar ajustes e melhorias com base nas avaliações e feedbacks recebidos, visando aprimorar a programação e a experiência dos visitantes.

Resultados Esperados:

1. Aumento no número de visitantes e participantes nos eventos do Centro de Memória.
2. Fortalecimento da imagem e da relevância do Centro como um polo cultural dinâmico e atrativo.
3. Ampliação do reconhecimento e prestígio da instituição na comunidade local e regional.

4. Estabelecimento de vínculos sólidos e duradouros com o público, instituições culturais e parceiros.
5. Contribuição para a democratização do acesso à cultura e à história, promovendo a educação e o enriquecimento cultural da comunidade.

3.1.13 MONITORAMENTO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

O projeto de monitoramento do cumprimento das metas do Centro de Memória consiste em estabelecer um sistema eficaz de acompanhamento e avaliação das atividades e objetivos propostos pela instituição. Isso envolve a definição de indicadores de desempenho, o registro e análise periódica dos resultados obtidos, e a tomada de medidas corretivas e de melhoria contínua.

Objetivos Gerais:

1. Estabelecer um sistema de monitoramento para acompanhar o progresso e o alcance das metas estabelecidas pelo Centro de Memória.
2. Avaliar a eficácia e o impacto das ações e projetos desenvolvidos pela instituição.
3. Identificar áreas de sucesso e oportunidades de melhoria dentro das atividades do Centro de Memória.
4. Garantir a transparência e a prestação de contas das atividades realizadas pela instituição.
5. Orientar a tomada de decisões estratégicas com base em dados e informações consistentes.

Etapas de Implementação:

1. Definição de Indicadores: Identificar e estabelecer indicadores de desempenho relevantes para cada área e projeto do Centro de Memória.
2. Desenvolvimento do Sistema de Monitoramento: Criar um sistema de registro e acompanhamento dos indicadores, incluindo a coleta regular de dados e informações.
3. Implementação do Monitoramento: Iniciar o acompanhamento periódico dos indicadores, registrando os resultados e analisando os desvios em relação às metas estabelecidas.
4. Análise e Avaliação: Realizar análises periódicas dos dados coletados, avaliando o desempenho e a eficácia das atividades em relação às metas propostas.
5. Ações Corretivas e Melhorias: Identificar áreas que necessitam de ajustes ou melhorias e implementar ações corretivas para otimizar o desempenho e alcançar as metas estabelecidas.
6. Relatórios e Prestação de Contas: Elaborar relatórios de monitoramento e prestação de contas, comunicando os resultados alcançados e as medidas adotadas para correção e aprimoramento.

Resultados Esperados:

1. Acompanhamento eficaz do progresso e do cumprimento das metas do Centro de Memória.
2. Identificação de áreas de sucesso e oportunidades de melhoria dentro das atividades da instituição.
3. Tomada de decisões embasada em dados e informações consistentes.
4. Melhoria contínua do desempenho e da eficácia das ações e projetos desenvolvidos pelo Centro de Memória.
5. Transparência e prestação de contas.
6. Alcance das metas propostas e contribuição para o fortalecimento da instituição como um todo.

3.2 PROGRAMA DE ACERVOS

O acervo do Centro de Memória e Documentação Histórica é constituído por objetos e itens que representam a memória do processo democrático e da justiça eleitoral de Rondônia. Originados de doações e coletas, desde a criação da unidade, abarcam registros de diversas naturezas relacionados a temas históricos e de memória, bem como às iniciativas promovidas pelo Centro de Memória e pela Justiça Eleitoral. Embora, predominantemente, compostas por itens históricos, outras coleções igualmente relevantes enriquecem a diversidade tipológica e cultural preservada nesse espaço. Destacam-se a documentação histórica sob custódia permanente do Arquivo, juntamente com os registros bibliográficos mantidos na Biblioteca do TRE-RO. As diretrizes para a pesquisa e gestão e difusão do acervo serão detalhadas no Quadro 2, a seguir.

Quadro 2 - Execução do Programa de Acervos

Diretrizes	Prazo			
	Curto	Médio	Longo	Constante
Inventário e documentação do acervo	X			

Sistema de gestão de acervos		X		
Elaboração e implementação do Plano de conservação preventiva		X		
Comunicação Institucional	X			
Elaboração e implementação de programa educativo	X			
Estímulo à pesquisa histórica e acadêmica				X
Readequação da Exposição de longa duração		X		
Desenvolvimento de exposições virtuais ou itinerantes				X
Ampliação do acervo				X
Criação de um banco de dados online acessível			X	
Criação de <i>podcasts</i> e vídeos educativos			X	

3.2.1 INVENTÁRIO E DOCUMENTAÇÃO DO ACERVO

O projeto de inventário e documentação do acervo do Centro de Memória tem como objetivo principal realizar um levantamento completo e detalhado de todos os itens presentes no acervo da instituição. Isso inclui a identificação, descrição, catalogação e registro de cada peça, documento ou obra, bem como a organização e documentação adequada para preservação e consulta futura.

Objetivos Gerais:

1. Realizar o levantamento completo e preciso de todo o acervo do Centro de Memória.
2. Descrever e catalogar cada item do acervo de forma detalhada e organizada.
3. Registrar as informações essenciais de cada peça ou documento para fins de preservação e consulta.
4. Documentar adequadamente o acervo, incluindo registros fotográficos e informações complementares.
5. Garantir a preservação e a disponibilidade das informações para acesso e consulta interna e externa.

Etapas de Implementação:

1. Planejamento: Definição da metodologia de inventário, estabelecimento de critérios de catalogação e organização das equipes e recursos necessários.
2. Levantamento Preliminar: Identificação e mapeamento inicial do acervo, avaliação das condições de conservação e definição das áreas prioritárias.
3. Inventário Detalhado: Realização do inventário completo do acervo, incluindo a descrição detalhada de cada item, sua localização e estado de conservação.
4. Catalogação e Registro: Catalogação dos itens inventariados de acordo com os padrões estabelecidos, registro das informações em sistemas de gestão de acervos.
5. Documentação Complementar: Elaboração de registros fotográficos, laudos técnicos, fichas catalográficas e demais documentos necessários para a documentação do acervo.
6. Organização e Armazenamento: Organização física e digital do acervo inventariado, garantindo a adequada conservação e fácil acesso para consulta.
7. Revisão e Auditoria: Revisão dos registros e documentos gerados, realização de auditorias para garantir a qualidade e integridade das informações.

Resultados Esperados:

1. Inventário completo e detalhado de todo o acervo do Centro de Memória.
2. Catalogação e registro adequados de cada item, facilitando a consulta e a pesquisa futura.
3. Documentação complementar para preservação e divulgação do acervo, incluindo registros fotográficos e laudos técnicos.
4. Organização eficiente do acervo, possibilitando o acesso rápido e seguro às informações.
5. Melhoria na gestão e preservação do patrimônio cultural e histórico mantido pelo Centro de Memória.
6. Contribuição para a valorização e divulgação da memória institucional e cultural junto à comunidade e aos interessados.

3.2.2 SISTEMA DE GESTÃO DE ACERVOS

O projeto de implantação de um sistema de gestão de acervos para o Centro de Memória visa um software com uma estrutura organizada e eficiente para gerenciar todas as informações relacionadas ao acervo da instituição. Esse sistema abrange desde a catalogação e descrição das peças até o controle, conservação, acesso e consulta por parte dos usuários internos e externos.

Objetivos Gerais:

1. Prospectar um sistema de gestão de acervos completo e integrado para o Centro de Memória.
2. Facilitar a catalogação, descrição e registro de todas as peças e documentos do acervo.
3. Proporcionar um acesso fácil e rápido às informações do acervo para os usuários internos e externos.
4. Monitorar a conservação e o estado de cada item do acervo, possibilitando ações de preservação adequadas.

Etapas de Implementação:

1. Levantamento de Requisitos: Identificação das necessidades e requisitos do sistema de gestão de acervos.
2. Escolha da Plataforma: Seleção e aquisição da plataforma de software adequada para a gestão de acervos.
3. Customização e Configuração: Adaptação e configuração do sistema conforme as especificidades do Centro de Memória.
4. Treinamento da Equipe: Capacitação dos colaboradores para o uso correto e eficiente do sistema.
5. Migração de Dados: Transferência dos dados existentes para o novo sistema, garantindo a integridade das informações.
6. Testes e Validação: Realização de testes e validações para garantir o funcionamento correto e a eficácia do sistema.
7. Implantação: Colocação em operação do sistema de gestão de acervos em todas as áreas do Centro de Memória.
8. Monitoramento e Manutenção: Acompanhamento contínuo do sistema, realização de manutenções e atualizações conforme necessário.

Resultados Esperados:

1. Implementação de um sistema de gestão de acervos eficiente e integrado.
2. Melhoria na catalogação, descrição e registro das peças e documentos do acervo.
3. Facilitação do acesso e consulta às informações do acervo por parte dos usuários.
4. Monitoramento eficaz da conservação e estado das peças do acervo.
5. Aumento da eficiência na gestão do patrimônio cultural e histórico mantido pelo Centro de Memória.
6. Contribuição para a preservação, divulgação e valorização da memória institucional e cultural.

3.2.3 ELABORAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE CONSERVAÇÃO PREVENTIVA

O projeto consiste na criação e aplicação de um Plano de Conservação Preventiva para o Centro do TRE-RO. A conservação preventiva é uma abordagem proativa que visa evitar danos e deterioração às coleções do acervo, garantindo sua preservação a longo prazo.

Objetivos Gerais:

1. Desenvolver um Plano de Conservação Preventiva abrangente e eficaz para proteger as coleções do Centro de Memória.
2. Identificar e avaliar os riscos de deterioração das peças e documentos do acervo.
3. Estabelecer medidas preventivas para mitigar os riscos identificados e promover a conservação adequada das coleções.
4. Capacitar a equipe do Centro de Memória para a implementação e manutenção das práticas de conservação preventiva.
5. Garantir a integridade e longevidade das peças e documentos do acervo, preservando a memória institucional e cultural.

Etapas de Implementação:

1. Levantamento de Dados: Coleta de informações sobre as condições atuais das coleções, identificação de riscos e avaliação das necessidades de conservação.
2. Análise de Riscos: Avaliação dos fatores que podem causar danos às coleções, como umidade, temperatura, luz, manuseio inadequado, entre outros.
3. Definição de Medidas Preventivas: Elaboração de estratégias e protocolos para minimizar os riscos identificados, incluindo controle ambiental, manuseio correto, armazenamento adequado, entre outros.
4. Desenvolvimento do Plano: Elaboração do Plano de Conservação Preventiva, incluindo diretrizes, procedimentos, responsabilidades e cronograma de implementação.

5. Capacitação da Equipe: Treinamento da equipe do Centro de Memória sobre as práticas e medidas de conservação preventiva estabelecidas no plano.
6. Implementação do Plano: Execução das ações e medidas preventivas conforme o cronograma estabelecido no plano.
7. Monitoramento e Avaliação: Acompanhamento constante das condições das coleções, avaliação da eficácia das medidas preventivas e ajustes necessários no plano, se aplicável.

Resultados Esperados:

1. Elaboração de um Plano de Conservação Preventiva completo e personalizado para o Centro de Memória do TRE-RO.
2. Redução dos riscos de deterioração e danos às coleções do acervo.
3. Melhoria das condições ambientais e de armazenamento das peças e documentos.
4. Capacitação da equipe para a adoção de práticas adequadas de conservação.
5. Aumento da longevidade e preservação das coleções, garantindo sua disponibilidade para futuras gerações.
6. Contribuição para a valorização e divulgação do patrimônio cultural e histórico mantido pelo Centro de Memória.

3.2.4 COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

O projeto de Comunicação Institucional do Centro de Memória visa fortalecer a interação e o relacionamento com o público, promovendo a divulgação do acervo e das atividades do Centro de Memória. A comunicação institucional é essencial para transmitir a importância e o valor das coleções mantidas pela instituição, além de engajar a comunidade e estimular a participação em suas iniciativas.

Objetivos Gerais:

1. Ampliar a visibilidade e o reconhecimento do Centro de Memória do TRE-RO perante o público interno e externo.
2. Divulgar as coleções, atividades, projetos e eventos realizados pelo Centro de Memória.
3. Estabelecer canais de comunicação eficazes para interação com diferentes públicos, como estudantes, pesquisadores, comunidade acadêmica, entre outros.
4. Promover a valorização e o acesso ao patrimônio cultural e histórico mantido pelo Centro de Memória.
5. Estimular a participação da comunidade em atividades educativas, culturais e de preservação da memória.

Etapas de Implementação:

1. Definição de Públicos-Alvo: Identificação dos diferentes segmentos de público a serem alcançados pela comunicação institucional.
2. Elaboração de Estratégias: Desenvolvimento de estratégias de comunicação integradas, incluindo uso de mídias sociais, produção de conteúdo, eventos, entre outros.
3. Criação de Canais de Comunicação: Implementação de canais de comunicação eficazes, newsletters, material impresso, entre outros.
4. Produção de Conteúdo: Criação de conteúdo relevante e atrativo sobre o acervo, história, curiosidades, eventos e projetos do Centro de Memória.
5. Promoção de Eventos: Realização de eventos e atividades culturais para divulgar o acervo e atrair o público.
6. Monitoramento e Avaliação: Acompanhamento e análise dos resultados das ações de comunicação, avaliando a eficácia e o impacto na divulgação do Centro de Memória.

Resultados Esperados:

1. Aumento da visibilidade e reconhecimento do Centro de Memória perante o público.
2. Maior engajamento e interação com diferentes públicos, incluindo estudantes, pesquisadores e comunidade em geral.
3. Divulgação eficaz das coleções, eventos, projetos e iniciativas do Centro de Memória.
4. Estímulo à participação da comunidade em atividades educativas e culturais promovidas pelo Centro.
5. Fortalecimento do relacionamento com instituições parceiras e colaboradores.
6. Contribuição para a preservação e valorização do patrimônio cultural e histórico mantido pelo Centro de Memória.

3.2.5 ELABORAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE PROGRAMA EDUCATIVO

O projeto educacional do Centro de Memória visa promover atividades educativas e culturais para engajar o público, especialmente estudantes, na história, acervo e importância das instituições eleitorais. O conceito central é proporcionar experiências educativas enriquecedoras que contribuam para a valorização da memória e do patrimônio cultural representado pelo Centro de Memória.

Objetivos Gerais:

1. Promover a educação patrimonial e a consciência histórica sobre o papel da Justiça Eleitoral e sua relevância para a democracia.
2. Oferecer experiências educativas e culturais atrativas para estudantes de diferentes níveis de ensino, estimulando o interesse pela história e patrimônio.
3. Integrar o Centro de Memória nas atividades educativas das escolas e instituições de ensino, estabelecendo parcerias e colaborações.
4. Desenvolver materiais educativos e recursos pedagógicos que auxiliem na compreensão e exploração do acervo e temas relacionados.
5. Estimular a participação ativa dos estudantes em atividades práticas, como visitas guiadas, oficinas, palestras e exposições.

Etapas de Implementação:

1. Diagnóstico: Avaliação das necessidades educativas do público-alvo, identificação de temas relevantes e recursos disponíveis.
2. Elaboração de Conteúdo: Desenvolvimento de materiais educativos, roteiros de visitas, atividades práticas e conteúdos multimídia para apoio às atividades educativas.
3. Programação de Atividades: Planejamento e organização de atividades educativas, como visitas guiadas, oficinas temáticas, palestras, exposições temporárias e eventos culturais.
4. Parcerias e Colaborações: Estabelecimento de parcerias com escolas, universidades, instituições educacionais e órgãos governamentais para integração do Centro de Memória nas atividades curriculares e extracurriculares.
5. Capacitação de Educadores: Realização de cursos e capacitações para professores e educadores sobre a utilização do acervo e recursos educativos do Centro de Memória.
6. Avaliação e Feedback: Monitoramento e avaliação contínua das atividades educativas, coletando feedbacks dos participantes e ajustando o programa conforme necessário.

Resultados Esperados:

1. Maior conscientização e valorização da história e patrimônio representados pelo Centro de Memória.
2. Aumento do interesse e engajamento dos estudantes nas atividades educativas relacionadas ao Centro.
3. Integração do Centro de Memória nas atividades curriculares e extracurriculares das escolas e instituições de ensino.
4. Fortalecimento das parcerias e colaborações com instituições educacionais e órgãos governamentais.
5. Desenvolvimento de materiais e recursos educativos de qualidade para apoio às atividades educativas.
6. Contribuição para a formação de uma consciência histórica e cidadã entre os participantes das atividades educativas do Centro de Memória.

3.2.6 ESTÍMULO À PESQUISA HISTÓRICA E ACADÊMICA

O projeto de estímulo à pesquisa histórica e acadêmica para o Centro de Memória tem como objetivo principal incentivar e apoiar a realização de pesquisas que explorem a história, o acervo e os temas relacionados à Justiça Eleitoral e ao contexto político e social da região. O conceito central é promover a produção de conhecimento histórico e acadêmico, ampliando o acesso e a compreensão da memória institucional e cultural representada pelo Centro de Memória.

Objetivos Gerais:

1. Estimular a produção de pesquisas históricas e acadêmicas sobre temas relacionados à Justiça Eleitoral, democracia e história política regional.
2. Apoiar e fomentar a realização de estudos que explorem o acervo do Centro de Memória, suas coleções e documentos históricos.

3. Promover a divulgação e compartilhamento dos resultados das pesquisas realizadas, contribuindo para a disseminação do conhecimento histórico.
4. Estabelecer parcerias e colaborações com instituições de pesquisa, universidades e órgãos acadêmicos para fortalecer o ambiente de pesquisa e produção de conhecimento.
5. Incentivar a participação de estudantes, pesquisadores e acadêmicos em atividades de pesquisa e estudos relacionados ao Centro de Memória.

Etapas de Implementação:

1. Identificação de Temas de Pesquisa: Levantamento e definição de temas e áreas de interesse para a realização de pesquisas históricas e acadêmicas.
2. Apoio à Pesquisa: Disponibilização de recursos e suporte técnico para pesquisadores interessados em realizar estudos utilizando o acervo do Centro de Memória.
3. Divulgação e Compartilhamento: Promoção de eventos, seminários, publicações e meios de divulgação para compartilhar os resultados das pesquisas realizadas.
4. Estabelecimento de Parcerias: Firmar parcerias estratégicas com instituições de pesquisa, universidades e órgãos acadêmicos para colaboração em projetos de pesquisa.
5. Capacitação e Formação: Realização de cursos, workshops e atividades de capacitação para estudantes e pesquisadores interessados em pesquisa histórica e acadêmica.

Resultados Esperados:

1. Aumento na produção de pesquisas históricas e acadêmicas relacionadas à Justiça Eleitoral e temas políticos e sociais da região.
2. Fortalecimento do ambiente de pesquisa e produção de conhecimento sobre a história e memória institucional representadas pelo Centro de Memória.
3. Maior visibilidade e reconhecimento das pesquisas realizadas, contribuindo para a valorização do acervo e do trabalho desenvolvido pelo Centro de Memória.
4. Consolidação de parcerias e colaborações com instituições de pesquisa e órgãos acadêmicos, ampliando o alcance e impacto das atividades de pesquisa.
5. Estímulo ao engajamento de estudantes, pesquisadores e acadêmicos na produção de conhecimento histórico e acadêmico, contribuindo para o desenvolvimento da área de estudos históricos na região.

3.2.7 READEQUAÇÃO DA EXPOSIÇÃO DE LONGA DURAÇÃO

O projeto de readequação da exposição de longa duração para o Centro de Memória visa revitalizar e modernizar a exposição permanente, proporcionando uma experiência mais envolvente, educativa e acessível para os visitantes. O conceito central é criar uma narrativa museológica atualizada e dinâmica que conte a história da Justiça Eleitoral e sua importância para a democracia, utilizando recursos tecnológicos, interativos e inclusivos.

Objetivos Gerais:

1. Atualizar e modernizar a exposição de longa duração do Centro de Memória para refletir os avanços na museologia e nas práticas de comunicação museal.
2. Criar uma narrativa envolvente e educativa que conte a história da Justiça Eleitoral, destacando seu papel na consolidação da democracia e na história política regional.
3. Utilizar recursos tecnológicos, audiovisuais e interativos para proporcionar uma experiência imersiva e acessível para os visitantes, incluindo aqueles com deficiências físicas, sensoriais ou cognitivas.
4. Incorporar elementos de inclusão e diversidade na exposição, promovendo a representatividade e a pluralidade de vozes na narrativa histórica apresentada.
5. Valorizar e destacar o acervo do Centro de Memória, integrando objetos, documentos e materiais históricos de forma contextualizada e significativa na exposição.

Etapas de Implementação:

1. Elaboração do Conceito Museológico: Definição da narrativa, temas e abordagens que guiarão a readequação da exposição, levando em consideração o público-alvo e as diretrizes museológicas.
2. Desenvolvimento e Produção: Criação de conteúdos, materiais e recursos audiovisuais, interativos e inclusivos para serem incorporados na nova exposição.
3. Implementação Física: Execução das mudanças estruturais e de layout necessárias para a readequação da exposição no espaço físico do Centro de Memória.

Resultados Esperados:

1. Uma exposição de longa duração renovada e modernizada, alinhada às melhores práticas museológicas e às expectativas do público visitante.
2. Uma narrativa museológica envolvente, educativa e acessível, que destaque a importância da Justiça Eleitoral e sua contribuição para a democracia.
3. Um ambiente museal inclusivo, que ofereça uma experiência significativa para todos os visitantes, independentemente de suas habilidades ou necessidades.
4. Maior engajamento do público com o acervo e a história apresentada, resultando em visitas mais frequentes e interações mais profundas com os conteúdos expostos.
5. Valorização do Centro de Memória como espaço cultural e educativo, contribuindo para a preservação e divulgação da memória institucional e histórica da região.

3.2.8 DESENVOLVIMENTO DE EXPOSIÇÕES VIRTUAIS OU ITINERANTES

O projeto visa desenvolver exposições virtuais ou itinerantes para o Centro de Memória, explorando o conceito de acessibilidade e ampliando o alcance do acervo e das narrativas históricas por meio do uso de tecnologias digitais. Isso inclui a expansão do Memorial Virtual, permitindo o acesso remoto aos conteúdos e a criação de exposições itinerantes para levar a história da Justiça Eleitoral a diferentes públicos e regiões.

Objetivos Gerais:

1. Ampliar o acesso ao acervo e às narrativas históricas do Centro de Memória por meio de exposições virtuais acessíveis a qualquer pessoa com conexão à internet.
2. Desenvolver o Memorial Virtual como uma plataforma robusta de pesquisa e divulgação do patrimônio histórico da Justiça Eleitoral de Rondônia.
3. Criar exposições itinerantes que possam ser levadas a diferentes locais e eventos, promovendo o conhecimento sobre a história da Justiça Eleitoral em todo o estado.
4. Utilizar tecnologias digitais e recursos interativos para tornar as exposições mais envolventes, educativas e acessíveis para diversos públicos, incluindo pessoas com deficiências ou limitações de acesso aos espaços físicos.

Etapas de Implementação:

1. Planejamento e Definição de Temas: Identificação dos temas e conteúdos a serem abordados nas exposições virtuais e itinerantes, alinhados com os objetivos educativos e históricos do Centro de Memória.
2. Desenvolvimento do Memorial Virtual: Expansão da plataforma do Memorial Virtual, incluindo a organização e digitalização de acervos, criação de recursos de pesquisa e exposição virtual, e integração de tecnologias de acessibilidade.
3. Criação de Exposições Virtuais: Produção de exposições virtuais interativas, com narrativas envolventes, conteúdos multimídia e recursos de interação para o público online.
4. Produção de Exposições Itinerantes: Desenvolvimento de exposições físicas adaptáveis e transportáveis, com materiais educativos, audiovisuais e interativos para serem exibidos em diferentes locais.
5. Divulgação e Promoção: Estratégias de divulgação e promoção das exposições virtuais e itinerantes, visando atrair públicos diversos e promover o engajamento com o patrimônio histórico da Justiça Eleitoral.

Resultados Esperados:

1. Maior alcance e acessibilidade ao acervo e à história da Justiça Eleitoral, atingindo públicos remotos e variados.
2. Um Memorial Virtual robusto e atualizado, contribuindo para a preservação e divulgação do patrimônio histórico.
3. Exposições virtuais interativas e educativas, proporcionando uma experiência imersiva aos visitantes online.
4. Exposições itinerantes levando a história da Justiça Eleitoral a diferentes comunidades e eventos, fortalecendo o vínculo com o público.
5. Aumento do interesse e engajamento do público com o Centro de Memória, contribuindo para a valorização e preservação da memória institucional.

3.2.9 AMPLIAÇÃO DO ACERVO

O projeto de ampliação do acervo para o Centro de Memória visa enriquecer e diversificar os materiais e conteúdos disponíveis, incluindo a expansão do Memorial Virtual. Isso inclui a aquisição de novos documentos, objetos, mídias e registros históricos relevantes para a história da Justiça Eleitoral no estado, bem como o incentivo à doação de materiais por parte de antigos servidores e magistrados.

Objetivos Gerais:

1. Ampliar e enriquecer o acervo do Centro de Memória com novos documentos, objetos e registros históricos relacionados à Justiça Eleitoral de Rondônia, incentivando a doação por parte de antigos servidores e magistrados.
2. Digitalizar e catalogar os novos materiais adquiridos, bem como os já existentes, para facilitar o acesso e a pesquisa.
3. Expandir o Memorial Virtual como uma plataforma abrangente de pesquisa e divulgação do patrimônio histórico da Justiça Eleitoral.

Etapas de Implementação:

1. Levantamento e Seleção de Novos Acervos: Identificação e aquisição de documentos, objetos, mídias e registros históricos relevantes para a história da Justiça Eleitoral em Rondônia, incluindo a promoção e incentivo à doação por parte de antigos servidores e magistrados.
2. Digitalização e Catalogação: Processo de digitalização e catalogação dos novos materiais, bem como revisão e atualização dos materiais existentes no acervo físico e no Memorial Virtual.
3. Organização e Classificação: Organização e classificação dos materiais digitais e físicos de acordo com padrões museológicos e arquivísticos.
4. Expansão do Memorial Virtual: Incorporação dos novos conteúdos ao Memorial Virtual, desenvolvimento de recursos de pesquisa e navegação, e implementação de medidas de acessibilidade.
5. Divulgação e Promoção: Estratégias de divulgação e promoção do acervo ampliado e do Memorial Virtual, visando aumentar o interesse e o uso pela comunidade e pesquisadores, inclusive destacando as doações recebidas de antigos servidores e magistrados.

Resultados Esperados:

1. Ampliação do acervo físico e digital do Centro de Memória, enriquecendo a documentação histórica disponível para pesquisa.
2. Facilitação do acesso e da pesquisa pelos usuários, proporcionando maior comodidade e eficiência na consulta ao acervo.
3. Fortalecimento do Memorial Virtual como uma ferramenta essencial de divulgação e preservação do patrimônio histórico.
4. Maior interesse e engajamento da comunidade, pesquisadores e estudantes com a história e memória da Justiça Eleitoral em Rondônia.
5. Contribuição para a valorização e preservação da memória institucional do TRE-RO, garantindo a perpetuação das informações e registros históricos relevantes, inclusive por meio das doações recebidas de antigos servidores e magistrados.

3.2.10 BANCO DE DADOS ONLINE ACESSÍVEL

O projeto visa criar um banco de dados online acessível para o Centro de Memória, integrado ao Memorial Virtual. Esse banco de dados armazenará informações digitais de documentos, objetos, registros históricos e multimídia relacionados à história da Justiça Eleitoral no estado, proporcionando um acesso fácil e amplo para pesquisadores, estudantes e o público em geral.

Objetivos Gerais:

1. Criar um banco de dados que armazene e organize, digitalmente, o acervo histórico do Centro de Memória, incluindo documentos, fotos, vídeos, áudios e outros materiais relevantes.
2. Disponibilizar um sistema de busca avançada que permita aos usuários pesquisar e acessar informações específicas dentro do acervo de forma rápida e eficiente.
3. Integrar o banco de dados ao Memorial Virtual, ampliando as possibilidades de pesquisa e consulta sobre o patrimônio histórico da Justiça Eleitoral em Rondônia.
4. Garantir a acessibilidade do banco de dados, adotando medidas que permitam o uso por pessoas com deficiência visual, auditiva ou cognitiva.
5. Promover a preservação digital do acervo, garantindo sua disponibilidade e integridade a longo prazo.

Etapas de Implementação:

1. Planejamento e Estruturação: Definição da estrutura do banco de dados, categorização dos materiais a serem incluídos, e desenvolvimento de diretrizes para a inclusão e atualização de informações.
2. Digitalização e Catalogação: Processo de digitalização dos materiais do acervo físico e catalogação dos mesmos no banco de dados, seguindo padrões de metadados e indexação.
3. Desenvolvimento do Sistema de Busca: Implementação de um sistema de busca avançada que permita a pesquisa por palavras-chave, datas, tipos de materiais, entre outros critérios.
4. Integração ao Memorial Virtual: Integração do banco de dados ao Memorial Virtual, proporcionando uma experiência unificada de pesquisa e acesso ao acervo histórico.
5. Testes e Ajustes: Realização de testes para garantir a funcionalidade e usabilidade do banco de dados, com ajustes conforme necessário para melhorar a experiência do usuário.
6. Lançamento e Divulgação: Lançamento oficial do banco de dados online, com campanhas de divulgação para promover seu uso e acesso pela comunidade.

Resultados Esperados:

1. Criação de um banco de dados acessível e de fácil navegação para consulta do acervo histórico do Centro de Memória.
2. Ampliação das possibilidades de pesquisa e acesso ao patrimônio histórico da Justiça Eleitoral em Rondônia, beneficiando pesquisadores, estudantes e o público interessado.
3. Aumento da visibilidade e relevância do Memorial Virtual como uma fonte confiável e abrangente de informações sobre a história da Justiça Eleitoral.
4. Maior acessibilidade para pessoas com diferentes necessidades, garantindo uma experiência inclusiva no uso do banco de dados.
5. Preservação e disponibilidade contínua do acervo digitalizado, assegurando sua perpetuação e uso futuro.

3.2.11 PODCASTS E VÍDEOS EDUCATIVOS

O projeto visa a criação de podcasts e vídeos educativos para enriquecer o conteúdo do Memorial Virtual do Centro de Memória do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia (TRE-RO). Esses recursos audiovisuais serão desenvolvidos com o objetivo de divulgar informações históricas relevantes sobre a Justiça Eleitoral no estado, tornando o acervo mais acessível e atrativo para o público em geral.

Objetivos Gerais:

1. Produzir podcasts e vídeos educativos que abordem temas relacionados à história da Justiça Eleitoral em Rondônia, incluindo eventos marcantes, personalidades importantes e contextos históricos relevantes.
2. Disponibilizar conteúdos educativos de qualidade que contribuam para a disseminação do conhecimento sobre a história política e eleitoral do estado.
3. Ampliar a oferta de recursos no Memorial Virtual, tornando-o mais dinâmico e atraente para diferentes públicos, como estudantes, pesquisadores e interessados em história e política.
4. Promover a acessibilidade do acervo histórico por meio de formatos audiovisuais, facilitando o acesso e a compreensão das informações por pessoas com diferentes perfis e necessidades.

Etapas de Implementação:

1. Planejamento de Conteúdo: Definição dos temas a serem abordados nos podcasts e vídeos, elaboração de roteiros e seleção de recursos audiovisuais complementares.
2. Produção de Áudio e Vídeo: Gravação e edição dos podcasts e vídeos, utilizando recursos técnicos adequados para garantir qualidade sonora e visual.
3. Criação de Recursos Complementares: Desenvolvimento de material complementar, como infográficos, imagens e textos explicativos, para enriquecer o conteúdo dos episódios.
4. Publicação e Divulgação: Disponibilização dos podcasts e vídeos no Memorial Virtual, em plataformas de streaming e redes sociais, com estratégias de divulgação para alcançar o público-alvo.
5. Monitoramento e Avaliação: Acompanhamento da receptividade e impacto dos conteúdos produzidos, por meio de métricas de audiência, feedbacks dos usuários e análise de engajamento.

Resultados Esperados:

1. Criação de uma coleção de podcasts e vídeos educativos de alta qualidade, enriquecendo o conteúdo do Memorial Virtual e aumentando sua atratividade.

2. Oferta de conteúdos relevantes e informativos sobre a história da Justiça Eleitoral em Rondônia, contribuindo para a educação e disseminação do conhecimento.
3. Engajamento e interesse crescentes do público em relação ao acervo histórico, evidenciados pelo aumento de acessos e interações com os recursos audiovisuais.
4. Ampliação da visibilidade do Centro de Memória e do Memorial Virtual como fontes confiáveis de informação histórica, tanto para o público local quanto para interessados de outras regiões.
5. Melhoria da acessibilidade do acervo, proporcionando uma experiência de aprendizado mais dinâmica e inclusiva para diferentes públicos.

4 AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Durante o ano de 2025, está prevista a elaboração de um sistema de avaliação institucional para o Centro de Memória e Documentação Histórica da Justiça Eleitoral de Rondônia, que considerará os seguintes fatores como indicadores de desempenho:

- Captação de recursos financeiros para o Centro de Memória.
- Incentivo à capacitação dos recursos humanos envolvidos na instituição.
- Realização de pesquisas relacionadas ao acervo do Centro de Memória, visando gerar produtos científicos e resolver questões pertinentes às coleções salvaguardadas pela unidade.
- Apresentação das necessidades de recursos humanos à Presidência do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia (TRE-RO) para suprir as lacunas existentes.
- Incremento anual do número de itens do acervo com documentação museológica preenchida, atualizada ou revisada.
- Elaboração e montagem de mostras expográficas para divulgação do acervo.
- Melhorias em acessibilidades para garantir o acesso inclusivo ao Centro de Memória.
- Aumento em 10% do público atendido pela instituição a cada ano.

Para o acompanhamento e avaliação anual das metas, está previsto o planejamento no início de cada ano, com reuniões para definir as metas institucionais do Centro de Memória e seu desdobramento das metas individuais dos servidores e colaboradores. Cada pessoa será responsável por refletir com seus pares e apresentar a decisão coletiva transposta para projetos e atividades da sua área, alinhando esforços para um objetivo comum.

As metas estarão sujeitas a ajustamentos durante o período de execução, conforme investimentos, liberação de recursos orçamentários e disponibilidade de tempo e outros recursos necessários. A gestão da unidade, os servidores e colaboradores devem estar atentos aos aspectos apontados para otimizar as atividades, considerando as prioridades estabelecidas.

Ao final de cada ano, será realizada a avaliação das metas, envolvendo tanto as metas institucionais. O processo será transparente e efetivo, culminando na elaboração de um relatório anual de atividades que incluirá a prestação de contas dos recursos aplicados ao longo do ano.

Referências

BRASIL. **Decreto nº 8.124, de 17 de outubro de 2013.** Regulamenta dispositivos da Lei nº 11.904, de 14 de janeiro de 2009, que institui o Estatuto de Museus, e da Lei nº 11.906, de 20 de janeiro de 2009, que cria o Instituto Brasileiro de Museus - IBRAM. Brasília, 17 out. 2009. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2013/Decreto/D8124.htm. Acesso em: 10 set. 2023.

BRASIL. **Lei nº 11.904, de 14 de janeiro de 2009.** Institui o Estatuto de Museus e dá outras providências. Brasília, 14 jan. 2009. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/lei/l11904.htm. Acesso em: 10 set. 2023.

DUARTE CÂNDIDO, Manuelina Maria. **Gestão de museus, um desafio contemporâneo:** diagnóstico museológico e planejamento. 2. ed. Porto Alegre: Medianiz, 2014a.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA. **RESOLUÇÃO N. 34, DE 21 DE JULHO DE 2023.** Dispõe sobre alteração da estrutura orgânica da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia e dá outras providências. Porto Velho, 2023. Disponível em: <https://www.tre-ro.jus.br/legislacao/compilada/resolucao/2023/resolucao-n-34-de-21-de-julho-de-2023>. Acesso em: 11 set. 2023.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA (Rondônia). **RESOLUÇÃO N. 11/2021**. O Tribunal Regional Eleitoral em Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno. Porto Velho, 19 ago. 2021. Disponível em: <https://www.tre-ro.jus.br/legislacao/compilada/resolucao/2021/resolucao-n-11-2021>. Acesso em: 11 set. 2023.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA (Rondônia). **RESOLUÇÃO N. 04 DE 20 DE MARÇO DE 2007**. Dispõe sobre a Criação do Centro de Memória e Documentação Histórica da Justiça Eleitoral de Rondônia. Porto Velho, 2007. Disponível em: https://apps.tre-ro.jus.br/judiciario/cjd/resolucoes/2007/Reso004_07.htm. Acesso em: 11 set. 2023.

TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL (Brasil). **PORTARIA Nº 256, DE 29 DE ABRIL DE 2014**. Brasília, 2014. Disponível em: <https://www.tse.jus.br/legislacao/compilada/prt/2014/portaria-no-256-de-29-de-abril-de-2014>. Acesso em: 2 nov. 2023.

Realização:



Consultoria

RELATÓRIO

O SENHOR DESEMBARGADOR DANIEL RIBEIRO LAGOS: Trata-se de minuta de resolução, proposta pela Comissão de Gestão da Memória deste Tribunal, que altera a Resolução TRE-RO n. 4/2007, que dispõe sobre a criação do Centro de Memória e Documentação Histórica da Justiça Eleitoral em Rondônia, e implementação do regimento interno da unidade especializada e de seu plano museológico.

O normativo ora apresentado foi elaborado de forma conjunta com as unidades técnicas diretamente responsáveis pelo trato da matéria, contando com a análise e manifestação favorável da Diretoria-Geral deste Tribunal (PSEI 0001718-33.2024.6.22.8000 – evento 1183267).

Em seguida, vieram os autos a esta Presidência para conhecimento e deliberação.

É o relatório.

VOTO

O SENHOR DESEMBARGADOR DANIEL RIBEIRO LAGOS (Relator): Conforme preambularmente mencionado, os autos em tela têm como objeto de análise e deliberação a minuta de resolução que altera a Resolução TRE-RO n. 4/2007, que dispõe sobre a criação do Centro de Memória e Documentação Histórica da Justiça Eleitoral em Rondônia, e implementação do regimento interno da unidade especializada e de seu plano museológico.

A referida regulamentação tem como objetivo a aderência deste TRE-RO às disposições da Resolução CNJ n. 324, de 30/06/2020, 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, nos seguintes termos:

*Art. 3º Os órgãos do Poder Judiciário devem observar as normas de Gestão Documental e de **Gestão de Memória** definidas no Proname, o qual é regido pelos seguintes princípios e diretrizes:*

(...)

XVI – fomento às atividades de preservação, pesquisa e divulgação da história do Poder Judiciário e da história nacional ou regional por meio de criação de Museus, Memoriais, Espaços de Memória ou afins, assim como de divulgação do patrimônio contido nos Arquivos judiciais.

Art. 41. Os tribunais terão o prazo de doze meses para elaboração ou adaptação de Programa de Gestão Documental e de Gestão da Memória e aprovação de seus instrumentos, com observância dos princípios e das diretrizes do Proname indicados na presente Resolução.

No intuito de estabelecer as diretrizes necessárias à implantação do Programa de Gestão de Memória (PGM), no âmbito da Justiça Eleitoral em Rondônia, foi editada a Resolução TRE-RO n. 11/2021, que assim versa:

Art. 1º Estabelecer as diretrizes necessárias à implantação do Programa de Gestão de Memória (PGM), no âmbito da Justiça Eleitoral em Rondônia.

Art. 5º São competências da Comissão de Gestão de Memória:

(...)

II - elaborar e submeter o Plano Museológico para aprovação superior;

(...)

X - apoiar o Centro de Memória em suas atividades:

Ressalta-se que é dever dos museus elaborar e implementar o plano museológico, sendo obrigatória existência de profissional museólogo para a gestão museológica de uma instituição, bem como para a elaboração de documentos probatórios e coordenação de atividades sob responsabilidade técnica.

Para adequação do Centro de Memória em relação aos órgãos de fiscalização de instituições detentoras de bens culturais, foi realizada a contratação de serviços especializados na área de museologia, consistente na elaboração de Plano Museológico e na Política de Acervos do Centro de Memória do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, tendo em vista que o Tribunal não possui em seu quadro funcional profissional com esta formação, conforme consta do PSEI n. 0000996-33.2023.6.22.8000.

À vista disso, foi realizada pesquisa histórica e diagnóstico institucional/museológico, diagnóstico de acervos, diagnóstico de segurança e arquitetônico para definição da identidade da unidade de memória (missão, visão, objetivo geral e estratégicos). A realização do trabalho culminou na entrega do produto final, o qual contempla, dentre outros, o regimento interno e o plano museológico que se pretende implementar na forma da minuta de Resolução de id. 8339023, p. 40-43 e 44-70.

Analisando a minuta de normativo, verifica-se que tem os seguintes objetivos:

- 1) *aprovação do Regimento Interno do Centro de Memória e seu plano museológico;*
- 2) *alterar a nomenclatura da Seção de Biblioteca, Editoração, Publicação e Memória Eleitoral (SEPM), que passa a ser denominada Seção de Editoração, Biblioteca, Arquivo e Memória Eleitoral (SEBAME);*
- 3) *alterar a nomenclatura da Seção de Arquivo e Jurisprudência (SEAJUR), que passa a ser novamente denominada Seção de Jurisprudência (SEJUR);*
- 4) *readequação das atribuições da Seção de Jurisprudência (SEJUR) e da Seção de Editoração, Publicação e Memória Eleitoral, dando nova redação a dispositivos do Regulamento Interno do Corpo Administrativo (RICA) do TRE-RO;*
- 5) *remanejamento do Centro de Memória no organograma do TRE-RO, atualmente atrelado à Diretoria-Geral, passando a fazer parte da estrutura da Secretaria Judiciária e de Gestão da Informação (SJGI), com vinculação à Seção de Editoração, Biblioteca, Arquivo e Memória Eleitoral (SEBAME);*
- 6) *delegar competência à Comissão de Gestão da Memória para aprovar a Política de Acervo do Centro de Memória.*

A alteração na nomenclatura das unidades consiste na transferência das atividades do arquivo para a unidade de Biblioteca e Memória Eleitoral, uma vez que as áreas de gestão de documentos, biblioteconomia e memória interseccionam-se. Dessa forma, haverá maior alinhamento das ações com essa modificação de atribuições.

Conforme se verifica, a proposta representa melhoria da estrutura organizacional do TRE-RO e atendimento às diretrizes do CNJ, contemplando o novo organograma, atribuições, competências, quadro funcional, contratações, programa de segurança e arquitetônico-urbanístico e plano museológico afetos ao Centro de Memória. O procedimento foi marcado pela regularidade, tendo contado com a ativa participação de profissional da museologia contratada por este Tribunal.

Para melhor compreensão, apresento quadro-resumo com as atualizações propostas:

Resolução TRE-RO n. 04/2007 atual	REDAÇÃO PROPOSTA
Art. 1º [...]	Art. 1º [...]
Parágrafo único. O Centro de Memória e Documentação Histórica da Justiça Eleitoral de Rondônia integra a Diretoria Geral da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia.	Parágrafo único. O Centro de Memória e Documentação Histórica da Justiça Eleitoral em Rondônia integra a Secretaria Judiciária e de Gestão da Informação.
Art. 3º [...]	Art. 3º [...]
Parágrafo único. Caberá a um servidor do quadro do Tribunal preferencialmente com formação em Museologia, Biblioteconomia, História, Administração ou Direito nomeado por Portaria dirigir o Centro de Memória e Documentação Histórica da Justiça Eleitoral de Rondônia.	Parágrafo único. Caberá à Chefia da Seção de Editoração, Biblioteca, Arquivo e Memória Eleitoral (SEBAME), preferencialmente com formação em Museologia, Biblioteconomia, História, Administração ou Direito, dirigir o Centro de Memória e Documentação Histórica da Justiça Eleitoral em Rondônia.

Em razão do exposto, estando de acordo com as proposições apresentadas, submeto a presente resolução ao conhecimento e deliberação dos eminentes pares, votando pela sua aprovação.
É como voto.

EXTRATO DA ATA

INSTRUÇÃO PJe n. 0600516-13.2024.6.22.0000. Origem: Porto Velho/RO. Relator: Desembargador Daniel Ribeiro Lagos. Resumo: Proposta de Resolução - Altera a Resolução TRE-RO n. 4/2007 e aprova o Regimento Interno do Centro de Memória e Documentação Histórica da Justiça Eleitoral em Rondônia e seu Plano Museológico. Interessado: Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia.

Decisão: Resolução aprovada, nos termos do voto do relator, à unanimidade.

Presidência do Desembargador Daniel Ribeiro Lagos. Presentes o Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral, Desembargador Marcos Alaor Diniz Grangeia, e os(as) juízes e juízas membros José Vitor Costa Júnior, Ricardo Beckerath da Silva Leitão, Arlen José Silva de Souza, Sérgio William Domingues Teixeira e Letícia Botelho. Procurador Regional Eleitoral, Leonardo Trevizani Caberlon.

28ª Sessão Extraordinária do ano de 2024, realizada no dia 19 de dezembro.