



EDITAL N° 49

Termo de Referência

CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA POR PRODUTO - PESSOA FÍSICA - PARA A ELABORAÇÃO DE SUBSÍDIOS TÉCNICOS PARA A CRIAÇÃO DO “CENTRO DE MEMÓRIA DA ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO”

PROJETO

Projeto de Cooperação Técnica Internacional entre a Advocacia-Geral da União – AGU e o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento – PNUD, “BRA/20/023 – Fortalecimento e inovação na atuação da advocacia pública federal”.

1. Função no Projeto e Objeto da Consultoria

Contratação de consultoria especializada, a ser prestada por uma pessoa física, que terá como objeto a elaboração de subsídios técnicos para a criação do “Centro de Memória da Advocacia-Geral da União”.

A atuação do(a) consultor(a) deverá contribuir para o delineamento de ações institucionais voltadas à preservação, organização e difusão da memória institucional, fornecendo insumos qualificados para a tomada de decisão quanto à viabilidade, ao desenho e às ações de implementação do Centro de Memória da AGU.

O(a) profissional a ser contratado(a) deverá possuir formação superior em Museologia, Arquivologia, Biblioteconomia, História, Comunicação Social ou áreas correlatas, com experiência comprovada em atividades relacionadas à estruturação de centros de memória ou iniciativas similares, à gestão de acervos históricos ou arquivísticos, à pesquisa histórica institucional e/ou à gestão do conhecimento, conforme critérios descritos no Anexo I.

A consultoria deverá contemplar proposta de faseamento do projeto de implantação do Centro de Memória, com definição de etapas e prioridades; análise técnica junto à equipe de engenharia e arquitetura para identificação do local mais adequado a sua instalação, considerando critérios institucionais e operacionais; e levantamento e sistematização preliminar do conteúdo e dos acervos, com indicação de tipologias documentais, fontes relevantes e diretrizes para organização, preservação e eventual exposição do patrimônio histórico da AGU.

2. Antecedentes

O Projeto Cooperação Técnica Internacional BRA/20/023 - Fortalecimento e inovação na atuação da advocacia pública federal insere-se no contexto de vigência do Acordo Básico de Assistência Técnica, assinado entre o Governo da República Federativa do Brasil e a Organização das Nações Unidas, entre outras organizações internacionais, promulgado pelo Decreto nº 59.308/1966. Seu objetivo é desenvolver subsídios (estudos, ferramentas e novas metodologias), e implantar e avaliar ações piloto

voltadas ao fortalecimento e modernização - tanto administrativa quanto finalística - da advocacia pública federal, priorizando o fomento à inovação.

A Advocacia-Geral da União - AGU é prevista pela Constituição Federal brasileira, com natureza de Função Essencial à Justiça, à qual cabe a representação da União em âmbito nacional e da República Federativa do Brasil em âmbito internacional, a defesa de todos os Poderes na esfera judicial ou extrajudicial e a consultoria e assessoramento jurídicos dos órgãos do Poder Executivo Federal.

As principais motivações do projeto, alinhadas aos objetivos estratégicos da AGU, são: (i) o desenvolvimento de mecanismos de gestão de conhecimento, relacionados não apenas à realidade interna da instituição, mas também aos instrumentos de políticas públicas utilizados pelos órgãos e entidades assessorados, cujo teor é definido conforme a orientação da AGU; (ii) o fortalecimento de processos de desenvolvimento de competências/capacidades; (iii) a produção de subsídios para o fortalecimento da governança e da inovação na instituição.

Nesse sentido, o projeto atuará na apresentação de soluções inovadoras para desafios atuais da advocacia pública, com ganhos de efetividade e de escala, inclusive com a expertise de redes internacionais.

Para possibilitar o alcance do resultado geral do projeto, foram estruturados 5 (cinco) eixos, que correspondem aos resultados intermediários esperados:

1. Estratégia de fortalecimento da atuação jurídica internacional da advocacia pública desenvolvida;
2. Plano de fortalecimento de capacidades institucionais, integração de pessoas, equipes e carreiras para otimização, inovação e modernização da gestão, tanto administrativa quanto finalística, da advocacia pública federal desenvolvido e implantado;
3. Estratégia para fortalecimento da produção e gestão do conhecimento em áreas de atuação da advocacia pública federal desenvolvida e implantada;
4. Intercâmbio internacional de boas práticas na atuação finalística e gestão administrativa promovido;
5. Gestão eficiente do projeto realizada.

3. N° do resultado no PRODOC/PNUD

Esta consultoria contribui para o alcance do Resultado “3 – Estratégia para fortalecimento da produção e gestão do conhecimento em áreas de atuação da advocacia pública federal desenvolvida e implantada” e do Resultado “2 – Plano de fortalecimento de capacidades institucionais, integração de pessoas, equipes e carreiras para otimização, inovação e modernização da gestão, tanto administrativa quanto finalística, da advocacia pública federal desenvolvido e implantado”.

4. Produtos esperados e cronograma de entrega

Descrição dos Produtos	Prazo Acumulado (dias)	Pagamento (%)
Produto 1: Elaboração de plano de trabalho detalhado da consultoria, que conterà, no mínimo, cronograma de execução detalhado e descrição de metodologias e ferramentas a serem utilizadas, incluindo estratégias para a formatação do	20	15%

“Centro de Memória da Advocacia-Geral da União”, prevendo a possibilidade de ajustes no decorrer do processo de desenvolvimento dos produtos, conforme diálogo com a Advocacia-Geral da União.		
Produto 2: Elaboração de instrumento descritivo sobre as informações registradas da história da AGU, contendo o levantamento das fontes, sua localização e a sua pertinência para o Centro de Memória.	50	17%
Produto 3: Elaboração de instrumento descritivo sobre as fontes referentes à memória oral da história da AGU, com indicação das pessoas a contatar, de como sua trajetória contribuiu para o desenvolvimento da instituição e de sugestão do escopo do testemunho para coleta e registro.	80	17%
Produto 4: Elaboração de proposta do projeto de criação do “Centro de Memória da Advocacia-Geral da União” que contenha, pelo menos: a) Escopo e abrangência de dados e informações, por tipo de acervo, a serem disponibilizados no Centro de Memória, com indicação do faseamento da implementação, priorização das tarefas/atividades e cronograma para implementação; b) Indicação de “produtos” intermediários para disponibilização de acervos específicos durante a implementação do projeto; c) Indicação de espaço físico, com proposta de local, mobiliário e equipamentos, rotinas de manutenção, dentre outros aspectos necessários ao funcionamento, com detalhamento das atividades e dos recursos requeridos para a implementação e gestão do Centro de Memória; d) Indicação de espaço virtual, com proposta de plataforma, requisitos mínimos de <i>software</i> de gestão de acervos históricos e infraestrutura tecnológica, rotinas de manutenção, dentre outros aspectos necessários ao funcionamento, com detalhamento das atividades e dos recursos requeridos para a implementação e gestão do Centro de Memória; e) Indicação de sugestões para o desenvolvimento de políticas para a gestão dos acervos do Centro de Memória, para a atualização permanente dos acervos, para o estabelecimento de estratégias de divulgação e promoção dos acervos virtuais, e para treinamento e/ou capacitação de competências necessárias na AGU para a implementação e gestão do Centro de Memória.	120	36%
Produto 5: Elaboração de instrumento indicativo da seleção do material a ser exposto na primeira fase de implementação do projeto de criação do “Centro de Memória da Advocacia-Geral da União”.	140	15%
TOTAL	150	100%

Total do projeto: R\$ 83.926,96 (oitenta e três mil, novecentos e vinte e seis reais, e noventa e seis centavos).

4.1. O prazo de execução dos trabalhos deve seguir o cronograma de entrega dos produtos, a partir da data da efetiva assinatura do contrato. A estimativa de início é **1º de julho de 2026**, mas esta data está sujeita a alterações de acordo com os trâmites do processo seletivo, da contratação e das tratativas iniciais com a Advocacia-Geral da União.

4.2. Uma vez entregues, os documentos serão submetidos à análise técnica e à aprovação final da Secretaria-Geral de Consultoria, com apoio técnico da Assessoria de Comunicação (ASCOM/GAB); da Escola Superior da Advocacia-Geral da União (ESAGU) e da Coordenação-Geral de Gestão Documental (CGDOC/DLOG/SGA/SGCS).

4.3. Somente serão pagos os produtos que, efetivamente, atenderem tecnicamente às demandas exigidas neste Termo de Referência e que tiverem a qualidade exigida para a consultoria.

5. Atividades complementares que deverão ser executadas

As atividades da consultoria serão desenvolvidas sob supervisão da Secretaria-Geral de Consultoria, com o apoio do PNUD. Dentre as atividades previstas, estão incluídas:

- a. Levantar e avaliar as responsabilidades, condicionantes e eventuais impactos, riscos e dificuldades de todas as partes (*stakeholders*) envolvidas para a adoção dos aperfeiçoamentos propostos, inclusive com revisão do acervo de normas vigentes;
- b. Produzir subsídios de avaliação com relação à necessidade de alterações normativas para a implementação, pela AGU, das medidas propostas;
- c. Participar de reuniões e estabelecer interlocuções com membros e servidores da AGU, além de servidores de órgãos e entidades assessorados, quando necessário, para obter informações que propiciem a construção dos produtos;
- d. Realizar reuniões com as equipes responsáveis para a transferência de conhecimento nas matérias relacionadas a esta consultoria;
- e. Realizar apresentação de produtos intermediários e finais para as equipes técnicas envolvidas;
- f. Realizar apresentação final da consultoria para as equipes técnicas envolvidas.

6. Local de Trabalho

Presencialmente, em Brasília/DF.

7. Disponibilidade para viagens e despesas decorrentes

A pessoa contratada deverá ter disponibilidade para eventuais viagens, quando necessárias para a elaboração dos produtos. Nesses casos, as despesas com deslocamento e estadia serão custeadas pelo projeto, mediante aprovação dos supervisores.

8. Processo seletivo

As regras sobre o processo seletivo estão previstas no Anexo I deste Termo de Referência.



9. Considerações Finais

A contratação será conduzida pela Secretaria de Gestão Administrativa da Advocacia-Geral da União, com apoio do PNUD, conforme normas do organismo (seleção simplificada) e legislação brasileira (Decreto nº 5.151/2004 e Portaria MRE nº 08/2017). -

De acordo com as regras das Nações Unidas e com o art. 7º do Decreto nº 5.151/2004, é vedada a contratação, a qualquer título, de servidores ativos da Administração Pública Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, direta ou indireta, bem como de empregados de subsidiárias ou controladas, no âmbito dos projetos de cooperação técnica internacional. Há exceção nos casos de professor universitário, conforme alínea “b” do inciso XVI do art. 37 da Constituição, desde que o contratado esteja sujeito a regime de trabalho que comporte o exercício de outra atividade, e haja declaração do dirigente máximo da entidade ou órgão de origem afirmando a inexistência de incompatibilidade de horários e de prejuízo às atividades exercidas na instituição de ensino.

O processo seletivo está aberto para participação de pessoas estrangeiras e brasileiras, residentes tanto no Brasil quanto no exterior. É de responsabilidade da pessoa contratada a adequação às normas de permanência e autorização para trabalho no país, incluindo o visto para estrangeiros.

É vedada a contratação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de autoridade responsável pela contratação ou de servidores que atuarem no processo seletivo.

A execução dos trabalhos não implica relação de emprego ou vínculo trabalhista, de modo que não há subordinação jurídica, conforme o § 9º do art. 4º do Decreto nº 5.151/2004.

O contratado firmará termo de confidencialidade. A utilização ou revelação de quaisquer dados e informações obtidas no âmbito da realização da consultoria, sem autorização do contratante, ensejará rescisão e apuração de responsabilidades administrativa, criminal e cível.

Os direitos autorais patrimoniais sobre os entregáveis apresentados na presente contratação serão cedidos integralmente à AGU, podendo ser utilizados incondicionalmente, de acordo com sua conveniência e oportunidade. As peças (estudos, relatórios, pesquisas, informações ou outros materiais, incluindo gráficos, arquivos, documentos e dados eletrônicos) produzidas pelo contratado, inclusive originais e arquivos em meio digital, independentemente dos meios de informação em que se encontrem, pertencerão exclusivamente à AGU, sendo incorporadas ao acervo do projeto, e deverão ser entregues antes da data de término do contrato.

ANEXO I

Processo seletivo

As pessoas interessadas no processo seletivo deverão se inscrever por meio do envio de currículo para o endereço eletrônico secretaria.geral@agu.gov.br, obrigatoriamente utilizando o modelo disponível no Anexo II, com o título “Processo Seletivo – CONSULTORIA – Elaboração de subsídios técnicos para a criação do “Centro de Memória da AGU”, até o dia **29 de maio de 2026**.

Serão desclassificadas as pessoas que não possuírem a qualificação obrigatória, que não comparecerem à entrevista agendada por correio eletrônico com 2 (dois) dias úteis de antecedência, ou que descumprirem outra exigência deste Termo de Referência.

A seleção terá uma etapa de análise curricular e uma etapa de entrevistas, com pontuação máxima de 100 pontos, conforme detalhamento abaixo.

Tabela 1 – Análise curricular

<i>Qualificações obrigatórias (não pontuáveis)</i>	Pontuação
Formação superior em Museologia, Arquivologia, Biblioteconomia, História, Comunicação Social ou áreas correlatas. Critério: apresentação de documento comprobatório de conclusão do curso.	-
Experiência profissional comprovada mínima de 18 meses em gestão e organização técnica (classificação, catalogação e descrição) de acervos históricos. Critério: apresentação de documento comprobatório da experiência profissional.	-
<i>Qualificações desejáveis e pontuáveis</i>	Pontuação
Experiência profissional comprovada em gestão e organização técnica (classificação, catalogação e descrição) de acervos históricos na Administração Pública. Critério: apresentação de documento comprobatório da experiência profissional (05 pontos por cada 12 meses de experiência profissional, admitida a contabilização do período utilizado para atender à qualificação obrigatória).	Até 25 pontos
Experiência profissional comprovada em gestão e organização técnica (classificação, catalogação e descrição) de outros acervos históricos. Critério: apresentação de documento comprobatório da experiência profissional (04 pontos por cada 12 meses de experiência profissional, admitida a contabilização do	Até 20 pontos

período utilizado para atender à qualificação obrigatória).	
Especialização, mestrado ou doutorado, com pesquisa relacionada ao tema da consultoria, sendo 05 pontos para pós-graduação lato sensu/especialização, 10 pontos para mestrado e 15 pontos para doutorado. Critério: apresentação do documento comprobatório de conclusão do curso de maior pontuação.	Até 15 pontos
Qualificação internacional em gestão de acervos históricos. Critério: apresentação de documento comprobatório de conclusão do curso (05 pontos por certificação).	Até 10 pontos
Pontuação total máxima (fase de avaliação curricular)	70 pontos

O período de tempo utilizado para atender às qualificações obrigatórias (não pontuáveis) poderá ser utilizado também para obter pontuação nas qualificações desejáveis e pontuáveis.

Para a comprovação do período exigido para cada bloco de pontuação de experiência profissional (12 meses), poderão ser somados períodos incompletos.

Em caso de soma de períodos incompletos de experiência profissional em acervos históricos na Administração Pública e em outros acervos históricos para atendimento do requisito pontuável (12 meses), será atribuída a pontuação de menor valor (referente à atuação em outros acervos históricos).

Serão convocadas para a etapa de entrevista no mínimo 3 e no máximo 5 candidaturas mais bem classificadas na etapa de análise curricular. Caso não haja 3 pessoas habilitadas, o prazo de inscrições será reaberto.

Na entrevista, as notas serão calculadas conforme tabela a seguir.

Tabela 2 – Entrevista

Itens de avaliação	Pontuação
Conhecimento acerca dos temas relacionados ao objeto da consultoria	Até 20 pontos
Comunicação em português (objetividade, organização, coesão e assertividade da fala)	Até 10 pontos
Pontuação total máxima (fase de entrevista)	30 pontos



Em caso de empate, o desempate obedecerá aos seguintes critérios, em ordem: (i) nota da entrevista; (ii) avaliação curricular; (iii) sorteio.

A apresentação de recurso contra o resultado do processo seletivo deve ocorrer por envio de mensagem ao mesmo correio eletrônico usado para a inscrição, no prazo de dez dias da data em que a pessoa teve ciência da decisão, conforme o disposto na Lei nº 9.784/1999.

A pessoa candidata selecionada será convocada a comprovar os requisitos pontuados no processo seletivo, sua habilitação profissional, documentos pessoais e declarações exigidas pela legislação. Caso apresente documentação incompleta, descumpra o prazo indicado ou tenha restrições que impeçam a adequada execução do contrato, a pessoa poderá ser desclassificada, sendo convocada a próxima da lista de classificação.

ANEXO II
MODELO DE CURRÍCULO
Consultor Individual - Currículo Padrão

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO:

- Seja **objetiva/o**, inclua apenas informações que guardem relação com os requisitos indicados no Termo de Referência. Informações e experiências excedentes não são computadas na análise do currículo.
- Preencha as informações nos campos indicados, com atenção para o que está sendo requisitado.
- Limite de **5 páginas** por currículo, não exceda essa quantidade.

1. VAGA PRETENDIDA

Número do Edital	Perfil

2. INFORMAÇÕES PESSOAIS

Nome Completo	Data de Nascimento
E-mail	Telefone Celular / Fixo
Endereço Completo	

3. FORMAÇÃO ACADÊMICA OBRIGATÓRIA

Detalhar somente os títulos de formação acadêmica obrigatória requisitada pelo Edital (caso mais de um, colocar em ordem cronológica inversa - do atual para o mais antigo).

TÍTULO ACADÊMICO	INSTITUIÇÃO DE ENSINO	TÍTULO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	ANO DE CONCLUSÃO
<i>Indique em cada linha: graduação, especialização; mestrado stricto sensu; doutorado e pós-doutorado.</i>	<i>Insira o nome e o local da instituição.</i>	<i>Indique o título do trabalho de sua conclusão de curso.</i>	<i>Indique o mês e o ano de término.</i>

--	--	--	--

4. FORMAÇÃO ACADÊMICA DESEJÁVEL

Detalhar somente os títulos de formação acadêmica desejável requisitadas pelo Edital (caso mais de um, colocar em ordem cronológica inversa - do atual para o mais antigo).

TÍTULO ACADÊMICO	INSTITUIÇÃO DE ENSINO	TÍTULO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	ANO DE CONCLUSÃO
<i>Indique em cada linha: graduação, especialização; mestrado stricto sensu; doutorado e pós-doutorado.</i>	<i>Insira o nome e o local da instituição.</i>	<i>Indique o título do trabalho de sua conclusão de curso.</i>	<i>Indique o mês e o ano de término.</i>

5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL OBRIGATÓRIA

Detalhar somente as experiências profissionais que se enquadram como obrigatórias, conforme especificações de áreas do Edital. Descrever em ordem cronológica inversa, ou seja, da atual para a mais antiga (se necessário, utilize mais linhas).

LOCAL/CARGO	ATRIBUIÇÕES	INÍCIO	FIM
<i>Indique o local da instituição e o cargo ocupado.</i>	<i>Descreva brevemente as funções desempenhadas no cargo que tenham relação com a vaga indicada no Edital.</i>	<i>Indique o mês e o ano de início.</i>	<i>Indique o mês e o ano de término.</i>

6. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DESEJÁVEL

Detalhar somente as experiências profissionais que se enquadram como desejáveis, conforme especificações de áreas do Edital. Descrever em ordem cronológica inversa, ou seja, da atual para a mais antiga (se necessário, utilize mais linhas).

Observação: A experiência não será pontuada em duplicidade, caso já tenha sido relacionada na experiência profissional obrigatória, não repetir aqui.

LOCAL/CARGO	ATRIBUIÇÕES	INÍCIO	FIM
-------------	-------------	--------	-----

<i>Indique o local da instituição e o cargo ocupado.</i>	<i>Descreva brevemente as funções desempenhadas no cargo que tenham relação com a vaga indicada no Edital.</i>	<i>Indique o mês e o ano de início.</i>	<i>Indique o mês e o ano de término.</i>

7. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Este espaço é opcional e destinado para eventuais anotações complementares. Caso você faça uso dele, lembre-se de ser conciso.

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM O SERVIÇO PÚBLICO

DECLARAÇÃO

Eu, _____ [nome completo, sem abreviações], declaro para os devidos fins que, nesta data:

1.

() Não sou servidor(a) público(a) ativo(a) da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, direta ou indireta, bem como empregado(a) de suas subsidiárias e controladas (Decreto nº 5.151, de 22 de julho de 2004, artigo 7º, e Lei nº 14.436, de 9 de agosto de 2022– Lei de Diretrizes Orçamentárias, artigo 18, inciso VII do caput).

() Sou servidor(a) público(a) da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, direta ou indireta, em fruição de licença sem remuneração para tratar de interesses particulares, portanto apto a receber pagamento por serviços de consultoria prestados (Lei nº 14.436, de 9 de agosto de 2022– Lei de Diretrizes Orçamentárias, artigo 18, § 3º).

() Sou professor universitário vinculado a instituição pública e apresentarei aprovação do dirigente máximo do órgão ou entidade a qual estou vinculado para a realização de pesquisas e estudos de excelência vinculado ao Código do Edital, bem como declaração do chefe imediato e do dirigente máximo do órgão de origem da inexistência de incompatibilidade de horários e de comprometimento das atividades que lhes forem atribuídas (Lei nº 14.436, de 9 de agosto de 2022– Lei de Diretrizes Orçamentárias, artigo 18, § 1º, inciso VI, alínea b, item 2).

() Sou bolsista da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES ou Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq matriculado em programa de pós-graduação no país, podendo portanto receber pagamento por serviços de consultoria prestados, desde que esses serviços se vinculem a atividades relacionadas à sua área de atuação e de interesse para sua formação acadêmica, científica e tecnológica (Portaria Conjunta CAPES/CNPq nº 1, de 15 de julho de 2010, artigo 1º).

2. () Não possuo nenhum outro contrato firmado com Organismos Internacionais, nos termos do artigo 22, § 4º, da Portaria do Ministério das Relações Exteriores – MRE nº 8, de 04 de janeiro de 2017;

3. () Atendo as exigências prescritas na Portaria do Ministério das Relações Exteriores – MRE nº 8, de 04 de janeiro de 2017, quanto aos prazos de interstício para contratos a serem firmados no âmbito de projetos executados em parceria com Organismos Internacionais, especificamente ao que preceitua ao artigo 22, § 5º, incisos I a III;

4. () Caso venha a celebrar qualquer outro contrato por meio de cooperação técnica com Organismos Internacionais, imediatamente pedirei o desligamento do presente processo seletivo, e;



5. () Estou ciente da **não isenção** de tributação sobre a remuneração decorrente do presente contrato, obrigando-me ao pagamento de impostos, contribuições sociais, taxas, encargos e demais tributos devidos em função das importâncias recebidas, sendo o único responsável por toda tributação devida sob a forma de recolhimento mensal obrigatório (carnê-leão) no mês do recebimento e na Declaração de Ajuste Anual, nos termos do Artigo 21 da Instrução Normativa SRF nº 208 de 2002.

Em tempo, ratifico todas as informações prestadas por mim e registradas no currículo. Por ser verdade, firmo o presente.

_____, __ de _____ de 2026.

_____ [Assinatura]

CPF:

RG: