

**PLANO DE TRABALHO N° 1/2025/DIROF/SA/SE/CC/PR/CC/PR,
DO TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA N° 2**

1. DADOS CADASTRAIS DA UNIDADE DESCENTRALIZADORA

a) Unidade Descentralizadora e Responsável

Nome do órgão ou entidade descentralizadora: a União, por intermédio da Secretaria de Administração de Secretaria-Executiva da Casa Civil da Presidência da República.

Nome da autoridade competente: Etevaldo Inácio Oliveira

Carneiro Número do CPF: ***.929.385-**

Nome da Secretaria/Departamento/Unidade Responsável pelo acompanhamento da execução do objeto do TED: Diretoria de Documentação Histórica do Gabinete Adjunto de Gestão Interna do Gabinete Pessoal do Presidente da República - DDH/GAGI/GPPR

b) UG SIAFI

Número e Nome da Unidade Gestora - UG que descentralizará o crédito: 110001/00001 - Secretaria de Administração da Casa Civil da Presidência da República

Número e Nome da Unidade Gestora - UG Responsável pelo acompanhamento da execução do objeto do TED: 110001/00001 - Secretaria de Administração da Casa Civil da Presidência da

República e Diretoria de Documentação Histórica do Gabinete Adjunto de Gestão Interna do Gabinete Pessoal do Presidente da República - DDH/GAGI/GPPR

2. DADOS CADASTRAIS DA UNIDADE DESCENTRALIZADA

a) Unidade Descentralizada e Responsável

Nome do órgão ou entidade descentralizada: Fundação Universidade Federal do ABC

Nome da autoridade competente: Dácio Roberto Matheus

Número do CPF: ***.272.918-**

Nome da Secretaria/Departamento/Unidade Responsável pela execução do objeto do TED:
Gabinete da Reitoria

b) UG SIAFI

Número e Nome da Unidade Gestora - UG que receberá o crédito: 154503 — Fundação Universidade Federal do ABC.

Número e Nome da Unidade Gestora - UG Responsável pela execução do objeto do TED:
154503 — Fundação Universidade Federal do ABC

3. OBJETO:

Transporte, transferência, higienização, tratamento técnico, catalogação, digitalização e guarda provisória do acervo documental privado do Presidente da República Luiz Inácio Lula da Silva localizado em São Bernardo do Campo/SP.

4. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES E METAS A SEREM DESENVOLVIDAS NO ÂMBITO DO TED:

A execução do presente projeto está dividida em cinco fases. A seguir serão detalhadas cada uma das etapas com a descrição da atividade.

Primeira Etapa: TRANSFERÊNCIA DO ACERVO.

Descrição: consiste na contratação de equipe especializada para movimentação dos documentos e materiais históricos do acervo que atualmente se encontra no Sindicato dos Metalúrgicos do ABC para o Bloco H da Unidade Tamanduatehy da UFABC. Em paralelo serão iniciadas as tratativas para a formalização da contratação da Fundação de Apoio. Finda a TRANSFERÊNCIA, inicia-se a TRIAGEM.

Segunda Etapa: TRIAGEM.

Descrição: consiste na abertura das caixas e conferência com listagem do acervo a ser disponibilizada pela DDH. Em seguida, processo seletivo e a contratação de pessoal. Em paralelo, haverá duas atividades: 1) compra dos itens estruturais e de papelaria e instrumentais de trabalho de salvaguarda pertinentes para preparação das instalações da UFABC para o devido acolhimento do acervo; e 2) o treinamento e a formação da equipe na metodologia de tratamento do acervo e sistema de indexação da DDH, em Brasília. Finda a TRIAGEM, inicia-se a HIGIENIZAÇÃO E CONFERÊNCIA COM INVENTÁRIO.

Terceira Etapa: HIGIENIZAÇÃO E CONFERÊNCIA COM INVENTÁRIO.

Descrição: Prevê a contratação de empresa especializada para higienização fina com a

separação por tipos de materiais, contratação de empresa especializada para conversão de mídia audiovisual e envio para higienização via radiação em parceria com IPEN-USP. Finda a HIGIENIZAÇÃO E CONFERÊNCIA COM INVENTÁRIO, inicia-se DIGITALIZAÇÃO.

Quarta Etapa: DIGITALIZAÇÃO.

Descrição: Consiste na aquisição de equipamento de digitalização parcial a ser realizada pela equipe de trabalho contratada. Finda a DIGITALIZAÇÃO, finaliza-se o projeto com a GUARDA PROVISÓRIA.

Quinta Etapa: GUARDA PROVISÓRIA.

Consiste no armazenamento do acervo e manutenção em estado adequado de conservação até o encerramento do projeto.

Sexta etapa: ATUAÇÃO DA FUNDAÇÃO DE APOIO

Desde a assinatura até o encerramento do projeto, a fundação de apoio atuará como braço administrativo e financeiro facilitando a gestão de projetos, a captação de recursos e a execução de contratos.

5. JUSTIFICATIVA E MOTIVAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DO TED:

O material encontra-se provisoriamente alocado em um galpão do Sindicato dos Metalúrgicos do ABC, localizado na cidade de São Bernardo do Campo, Estado de São Paulo. O local não oferece condições ideais para guarda do conjunto ali depositado, que reúne documentos textuais, audiovisuais e sonoros, além de objetos tridimensionais, como quadros, louças e demais itens que compõem vasto e diversificado acervo. Alguns objetos, sobretudo quadros, estão acondicionados em suportes de madeira, material inapropriado para a guarda dado que o espaço não tem ventilação adequada. Essas condições podem resultar na infestação por cupins e pragas que atacam não apenas a madeira, mas também os documentos e demais objetos sensíveis ali acondicionados: itens de madeira, tais como: armários, mesa, cadeiras, estantes, entre outros. Além dos itens citados, o acervo reúne também objetos em tecido, metal, cerâmica, entre outros.

O objetivo do projeto é realizar a transferência, tratar, organizar e digitalizar e acondicionar o acervo documental privado do Presidente da República Luiz Inácio Lula da Silva que está localizado no galpão de São Bernardo do Campo. O cargo de Presidente da República, o mais relevante do ponto de vista político, constitui aspecto importante da História Nacional e a preservação de seu acervo é fundamental para a memória e trajetória do país.

Nesse sentido, o acervo relaciona-se ao cotidiano do exercício da presidência da República nas gestões indicadas, o que inclui objetos de valor simbólico recebidos de chefes de Estado, nos

contatos diplomáticos, assim como presentes de autoridades e populares nacionais. Dada a diversidade do material acumulado, a instituição provisoriamente tutora, no caso a UFABC, deverá se responsabilizar pelo tratamento técnico que envolve fundos de natureza distinta, a saber: museal, bibliográfico e arquivístico. Trata-se, portanto, de tarefa complexa, envolvendo diferentes áreas disciplinares e pessoal técnico distinto, procedente de especialidades como Museologia, Arquivística, Biblioteconomia, História e Memória.

Cabe assinalar que a identidade nacional é plasmada ao longo do tempo por elaborações teóricas, imaginários construídos e práticas cotidianas. Literatura, artes, filosofia e correntes ideológicas são dimensões dessa construção. Portanto, a preservação da memória, e consequentemente da identidade nacional, requer a guarda da documentação material e imaterial produzida ao longo do tempo. Documentos escritos, cartas, vídeos, áudios, legislação e objetos diversos são elementos essenciais para essa preservação.

Dada à complexidade e a variedade das dimensões envolvidas, o ambiente acadêmico propicia as melhores condições para abrigar, tratar e organizar acervos e fundos pessoais, desde que sejam assegurados os recursos necessários para tarefas de tal envergadura. No caso da UFABC, a criação recente das Licenciaturas Interdisciplinares (LIs), que contemplam a Licenciatura em Ciências Humanas (LCH) e a Licenciatura em História (LH) contribuem de imediato para a convergência dos interesses acadêmicos e de organização do acervo em questão.

Outro aspecto relevante é a consolidação de uma cultura de preservação da memória e formação de Educação Patrimonial, que cabe às universidades fomentar, especialmente quando se trata de uma instituição como a UFABC cuja origem está marcada pelo entorno de lutas sociais.

Adicionalmente, atestamos a não incidência das vedações do Decreto nº 10.426/2020 (art. 3º, §2º e art. 4º, §2º).

6. SUBDESCENTRALIZAÇÃO

A Unidade Descentralizadora autoriza a subdescentralização para outro órgão ou entidade da administração pública federal?

- () Sim
(X) Não

7. FORMAS POSSÍVEIS DE EXECUÇÃO DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS:

A forma de execução dos créditos orçamentários descentralizados poderá ser:

<p>(X) Direta, por meio da utilização capacidade organizacional da Unidade Descentralizada.</p> <p>(X) Contratação de particulares, observadas as normas para contratos da administração pública.</p> <p>(X) Descentralizada, por meio da celebração de convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres, com entes federativos, entidades privadas sem fins lucrativos, organismos internacionais ou fundações de apoio regidas pela Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994.</p>							
<p>8. CUSTOS INDIRETOS (ART. 8, §2º)</p> <p>A Unidade Descentralizadora autoriza a realização de despesas com custos operacionais necessários à consecução do objeto do TED?</p> <p>(X) Sim</p> <p>() Não</p> <p>9,09% do valor global do projeto para a prestação de serviços da fundação de apoio (referências: Decreto nº 10.426, de 16 de julho de 2020, Art. 8º, § 2º; Resolução ConsUni UFABC nº 241/2025, Art. 2º, § 3º).</p>							

9. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

METAS	DESCRÍÇÃO	Unidade de Medida	Quan tid ade	Valor Unitário	Valor Total	Início	Fim
META 1	TRANSFERÊNCiA Do ACERVO	Unid	1	106.484,34	106.484,34	05/2025	06/2025
PRODUTO	ACERVO TRANSFERIDO						
META 2	TRIAGEM.	Unid	1	2.258.166,52.	2.258.166,52	05/2025	09/2025
PRODUTO	ACERVO VERIFICADO e ITENS INSTRUMENTAIS ADQUIRIDOS.						

META 3	HIGIENIZAÇÃO E CONFERÊNCIA COM INVENTÁRIO	Unid	1	1.240.816,00.	1.240.816,00	06/2025	08/2026
PRODUTO							
META 4	DIGITALIZAÇÃO.	Unid	1	240.010,00	240.010,00	08/2026	11/2026
PRODUTO	ACERVO DIGITALIZADO						
META 5	GUARDA PROVISÓRIA.	Unid	1	238.010,00	238.010,00	11/2026	12/2026
PRODUTO							
META 6	ATUAÇÃO DA FUNDAÇÃO DE APOIO	Unid.	1	408.348,69	408.348,69	DATA DA ASSINATURA	31/12/2026

10. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

MÊS/ANO	VALOR
05/2025	R\$ 2.772.999,55
01/2026	R\$ 1.240.816,00
08/2026	R\$ 240.010,00
11/2026	R\$ 238.010,00

11. PLANO DE APLICAÇÃO CONSOLIDADO - PAD

CÓDIGO DA NATUREZA DA DESPESA	CUSTO INDIRETO	VALOR PREVISTO
339039	Não	R\$ 4.083.486,86
339039	Sim	R\$ 408.348,69
VALOR GLOBAL DO PROJETO		R\$ 4.491.835,55

12. PROPOSIÇÃO

Santo André-SP, data da assinatura.

Nome e assinatura do Responsável pela Unidade Descentralizada:

13. APROVAÇÃO

Brasília-DF, data da assinatura.

Nome e assinatura do Responsável pela Unidade Demandante