



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COORDENADORIA DE GESTÃO DOCUMENTAL, INFORMAÇÃO E MEMÓRIA**  
**SEÇÃO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO E MEMÓRIA**

**I – IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**  
**[Lei 14.133/21 - Art. 18, § 1º, inciso I]**

1.1. Com a publicação da Resolução CNJ nº 324/2020, a demanda referente a serviços de museólogo aumentou exponencialmente nesses últimos anos, sendo necessária a criação de uma estrutura ativa de profissional atuante nesta área, para atendimento das normas relacionadas às atividades de museologia, bem como para o aumento da produtividade e da qualidade do material que é produzido.

1.2. A necessidade de atendimento da demanda é justificada pela própria Resolução nº 324/2020 do CNJ, que, em seu artigo 40, determina a instituição de ambientes físico e virtual de preservação e divulgação de informações relativas à memória pelos órgãos do Poder Judiciário, produzidas ou custodiadas pelo órgão, seja por meio de Museu, Memorial ou Centro de Memória, de caráter informativo, educativo e de interesse social. O art. 40, parágrafo 1º, dessa Resolução estabelece que o ambiente virtual será veiculado em espaço permanente do sítio eletrônico do órgão.

1.3 O CNJ está desenvolvendo diversas ações para incentivar e auditar o cumprimento das diretrizes da Resolução CNJ nº 324/2020, como a inclusão de iniciativas ligadas à Gestão da Memória no Prêmio CNJ da Qualidade e o CUMPRDEC - procedimento de acompanhamento de cumprimento de decisão para fins de monitoramento externo e interno da referida Resolução.

1.4 Na mesma linha, a Resolução TRE-RJ nº 1189/2021, em seu art. 4º prevê como instrumentos de Gestão da Memória do Tribunal: a Política de Acervos, o Plano Museológico, o Manual de Gestão da Memória do Poder Judiciário, o Manual de Conservação e Preservação de Acervos, os Instrumentos de Pesquisa Específicos (catálogo, catálogo seletivo, índice e edição de fontes) e o Manual de História Oral, sem prejuízo de outros que venham a ser posteriormente identificados como Instrumentos de Gestão da Memória do TRE-RJ.

1.5. A demanda consiste no conjunto de necessidades relacionadas à organização das atividades da Gestão da Memória da Justiça Eleitoral do Rio de Janeiro, que serão atendidas com a contratação de posto de trabalho de Museologia:

- Ações e práticas de preservação, valorização e divulgação da história contida em documentos, processos, arquivos, bibliotecas, museus, memoriais, personalidades, objetos e imóveis do Poder Judiciário;
- Iniciativas direcionadas à pesquisa, à conservação, à restauração, à reserva técnica, à comunicação, à educação e à ação cultural.

1.6 Além disso, a SECGIM vem recebendo demandas para a criação de exposições e de conteúdos relacionados à Memória, bem como de publicações dirigidas tanto ao público interno, quanto ao externo do TRE-RJ.

1.7 Ações relacionadas à Memória Eleitoral são importantes para divulgação da imagem do Tribunal e a disponibilização de serviços e conteúdos de interesse público contribuem para esclarecer o papel exercido pela Justiça Eleitoral na sociedade, sendo fortemente desejável ter apoio técnico especializado da área de Museologia para adequada implementação.

1.8 O artigo 8º, § 1º, da Lei nº 11.904/2009, que instituiu o Estatuto dos Museus, determina que a elaboração de planos, programas e projetos museológicos, visando à criação, à fusão ou à manutenção dos museus, deve estar em consonância com a Lei nº 7.287/1984, que regula a profissão de museólogo. Também estabelece, no artigo 44, que é dever dos museus elaborar e implementar o Plano Museológico, que deverá ser avaliado permanentemente e revisado periodicamente, conforme artigo 46, §3º.

1.9 O TRE-RJ, atualmente, não dispõe em seu quadro funcional do cargo de museólogo para suprir as demandas de serviço voltadas para Memória da Instituição.

## **II – DATA PARA O ATENDIMENTO DA DEMANDA**

2.1. A data estimada para que o objeto esteja disponível é 01/10/2025.

## **III - CONEXÃO COM O PLANEJAMENTO EXISTENTE [Art. 18, § 1º, inciso III]**

3.1 A contratação de posto de trabalho de Museólogo está prevista no PCA 2025 (item 43), tendo como UGR esta Secretaria de Administração.

3.2 A contratação está alinhada com os seguintes objetivos do Plano Estratégico 2021-2026 do TRE-RJ:

- OE 01 - Garantir os direitos da cidadania;
- OE 06 - Promover a educação eleitoral e participação cidadã;
- OE 07 - Aprimorar a gestão da comunicação e do relacionamento institucional;
- OE 09 - Promover a gestão de informações de forma padronizada, segura e transparente.

## **IV - ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E MEMÓRIA DE CÁLCULO, COM JUSTIFICATIVAS QUE AS RELACIONE À DEMANDA [Art. 18, § 1º, inciso IV]**

4.1. O Dimensionamento da Força de Trabalho (DFT) da SECGIM, em 2024, mostra que foram realizados os seguintes trabalhos relacionados à Gestão da Memória:

- 1098 planejamentos, pesquisas e elaborações de conteúdos para o Portal da Memória e Inventário de Dados LGPD;
- 1020 diagramações e monitoramentos de conteúdos informacionais para o Portal da Memória e Inventário de Dados;
- 19 acessos à Informação - pedidos de acesso à informação atendidos - Lei de Acesso à Informação.

4.2. Ações relacionadas à Gestão da Memória em curso em 2025, que deverão contar com apoio especializado do posto de trabalho de museólogo:

- Desenvolvimento de exposições temáticas, incluindo o apoio a eventos nacionais, como a Primavera dos Museus e o Dia da Memória;

- Identificação e catalogação de documentos sobre eventos ligados às memórias institucional e coletiva relacionadas ao Tribunal, inclusive quanto às ações do processo eleitoral, para futuro tratamento e divulgação ao público externo;

- Auxílio na elaboração de instrumentos de Gestão da Memória, especialmente quanto ao Plano Museológico.

4.3. As atividades que serão desenvolvidas na SECGIM, incluem:

- Colaboração com a criação dos instrumentos de Gestão da Memória;

- Identificação, avaliação, classificação, catalogação e lançamento de informações relacionadas ao acervo e reserva técnica nos sistemas informatizados de controle do Tribunal (atividade não iniciada - aguardando o posto de trabalho de museólogo);

- Auxílio à execução do item 5 do Plano de Ação de Gestão da Memória (id. [3104299](#)), descrito abaixo, com a implementação das ações respectivas, que foram estabelecidas no Plano de Ação da Gestão da Memória (id. [3478501](#)).

Item 5 - Definir metodologia, criar e implementar os instrumentos da Gestão da Memória alinhados com o PRONAME/CNJ;

4.4. Conforme as justificativas de necessidade de trabalho especializado acima, é proposta a contratação de 1 (um) posto de trabalho de Museólogo.

## **V - LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR [Art. 18, § 1º, inciso V]**

### **A) LEVANTAMENTO DE MERCADO**

#### **SOLUÇÃO 1 - REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MUSEÓLOGO POR SERVIDORES DO QUADRO EFETIVO DO TRE-RJ**

5.1. O TRE-RJ não possui em seu quadro de pessoal especializado o cargo de Museólogo. Para que essa solução possa ser efetivada, seria necessária a criação deste novo cargo, bem como a realização de concurso público para sua nomeação.

5.1.2. Em razão da impossibilidade de atendimento da demanda através da solução 1, não foram levantados os custos da solução em referência.

#### **SOLUÇÃO 2 - ATENDIMENTO DA DEMANDA POR MEIO DA ALOCAÇÃO DE SERVIDOR POR CONCURSO PÚBLICO PARA CARGO ESPECIALIZADO**

5.2. Foi solicitada a criação de cargo especializado de analista - Museólogo, no processo SEI 2022.0.000029149-9.

5.2.1. A viabilidade de criação do cargo especializado para Museólogo já foi analisada no processo SEI 2022.0.000029149-9 e teve como conclusão final o não acolhimento pela alta administração (id. 3407717).

5.2.2. Em razão do não acolhimento da solicitação de criação do cargo especializado de Museólogo no

citado processo SEI, torna-se inviável o levantamento de custos da solução 2.

### **SOLUÇÃO 3 - CONTRATAÇÃO DE POSTO DE TRABALHO DE MUSEÓLOGO, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

5.3. Essa solução envolve a contratação de 1 (um) posto de museólogo para atender as demandas do TRE-RJ, sendo 1 (um) profissional alocado na SECGIM.

5.4. A solução oferece mão de obra com nível superior especializada na área de conhecimento de museologia.

5.5. O profissional ficará à disposição do TRE-RJ dentro dos horários estabelecidos.

5.6. Inicialmente, os custos para a presente solução foram estimados considerando o valor de referência sugerido na Portaria do Conselho Federal de Museologia/COFEM nº 08/2025 e os valores praticados no Rio de Janeiro, conforme consulta aos sites [www.cargos.com.br](http://www.cargos.com.br) e [www.dissidio.com.br](http://www.dissidio.com.br).

5.7. Após levantamento de valores, elaborou-se as seguintes tabelas de referência:

#### **PORTARIA DO CONSELHO FEDERAL DE MUSEOLOGIA Nº 08/2025 - id. [4304974](#)**

| <b>ITEM</b> | <b>DESCRIÇÃO SERVIÇO</b>              | <b>SUGESTÃO PISO SALARIAL 40h semanais*</b><br><b>PORTARIA COFEM Nº 08/2025</b> |
|-------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1</b>    | <b>Posto de trabalho de Museólogo</b> | <b>R\$ 5.715,75</b>                                                             |

\* Considerando 30 horas de trabalho semanais, o valor mensal do Posto de Museólogo seria de **R\$ 4.286,25**.

Consulta realizada na página eletrônica [www.cargos.com.br](http://www.cargos.com.br), em 12/02/2025, conforme id. [4305007](#). Disponível em <<https://cargos.com.br/salario/museologo/>>.

| <b>ITEM</b> | <b>DESCRIÇÃO SERVIÇO</b>              | <b>40H SEMANAIS*</b><br><b>SALÁRIO MÉDIO NO RIO DE JANEIRO</b> |
|-------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>1</b>    | <b>Posto de trabalho de Museólogo</b> | <b>R\$ 3.715,30</b>                                            |

\* Considerando 30 horas de trabalho semanais, o valor mensal médio do Posto de Museólogo seria de **R\$ 2.786,48**.

Consulta realizada na página eletrônica [www.dissidio.com.br](http://www.dissidio.com.br), em 12/02/2025, conforme id. [4305022](#). Disponível em <https://dissidio.com.br/salario/museologo/>.

| ITEM | DESCRIÇÃO SERVIÇO              | 40H SEMANAIS*<br>SALÁRIO MÉDIO NO RIO DE JANEIRO |
|------|--------------------------------|--------------------------------------------------|
| 1    | Posto de trabalho de Museólogo | R\$ 3.245,37                                     |

\* Considerando 30 horas de trabalho semanais, o valor mensal médio do Posto de Museólogo seria de **R\$ 2.318,12**.

5.8. Com base na Portaria COFEM nº 08/2025 e nas consultas realizadas nos sites [www.cargo.com.br](http://www.cargo.com.br) e [www.dissidio.com.br](http://www.dissidio.com.br) sobre as médias salariais praticadas no Rio de Janeiro, referentes ao posto de trabalho de museólogo, considerando 30h de trabalho semanais, obteve-se a seguinte estimativa preliminar:

Portaria COFEM nº 08/2025 - valor unitário mensal R\$ 4.286,25.

Média no Rio de Janeiro - R\$ 2.786,48.

Média no Rio de Janeiro - R\$ 2.318,12.

**MÉDIA: R\$ 3.130,28**

5.9. Tendo em vista a previsão no [Relatório Focus de Mercado do BCB, data da publicação 14/03/2025](#) para a inflação, o valor de R\$ 3.130,28, para 2026, será corrigido pelos índices do IPCA, conforme abaixo, se houver prorrogação da contratação:

Projeção do IPCA de 4,48% para 2026 = R\$ 3.270,52

#### 5.10. VALOR TOTAL ESTIMADO

Considerando a média salarial de R\$ 3.130,28 multiplicada por 2,70 (previsão dos custos com o posto de trabalho), chega-se ao valor mensal de R\$ 8.451,76.

Exercício no ano de 2025: 3 meses. Valor R\$ 25.355,28.

Exercício no ano de 2026: 9 meses. Valor R\$ 76.065,84.

A estimativa preliminar do valor global da contratação para 1 (um) posto de trabalho de museólogo, pelo período de 12 (doze) meses:

R\$ 101.421,12 (cento e um mil, quatrocentos e vinte e um reais e doze centavos).

5.11. No Anexo I do ETP, foi juntada a PORTARIA COFEM nº 08/2025, de 29 de janeiro de 2025 (id. [4304974](#)), com sugestão de tabela de referência de honorários, uma vez que o museólogo não tem piso salarial estipulado, conforme o Conselho Federal de Museologia. Também foram consideradas as

consultas realizadas no dia 12/02/2025 nos sites [www.cargos.com.br](http://www.cargos.com.br) (id. [4305007](#)) e [www.dissidio.com.br](http://www.dissidio.com.br) (id. [4305022](#)) para se obter a média salarial, observando os valores praticados no Rio de Janeiro.

## **B) SOLUÇÃO ESCOLHIDA**

5.12. Ponderados todos os aspectos e após detida análise, entendemos que o previsto na solução 3 é o que se adequa às necessidades e especificidades do TRE-RJ.

5.12.1. A escolha da solução 3 considerou diversos aspectos, como:

Aspectos técnicos, à medida que profissionais especializados conseguem suprir as demandas recebidas de forma mais célere e satisfatória.

Aspectos ambientais, à medida que o posto de trabalho contratado adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, bem como efetue a correta destinação dos resíduos gerados durante a execução de seus serviços, inclusive separando os resíduos recicláveis para a coleta seletiva.

Aspectos econômicos, à medida que a empresa contratada se responsabiliza pelos aspectos trabalhistas e previdenciários dos profissionais, e que não existem custos adicionais ao valor estimado para a contratação. Além disso, não é necessário o treinamento desses profissionais, bem como a adequação do ambiente de trabalho.

## **VI - DESCRIÇÃO COMPLETA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA [Art. 18, § 1º, inciso VII]**

6.1. Contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de apoio técnico na área de museologia, com dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados por meio de posto de trabalho.

6.2. O profissional deverá ter escolaridade mínima a ser comprovada, mediante apresentação de diploma de Curso Superior em Museologia, CBO 2613-10, expedido pelo MEC, registro no Conselho Regional de Museologia - COREM, experiência profissional comprovada em instituições museais públicas ou privadas de, pelo menos, 1 ano, para prestação de serviços em museologia.

6.3. O profissional alocado no posto de trabalho de Museólogo deverá colaborar com as seguintes atividades:

6.3.1. Organização de documentação da reserva técnica;

6.3.2. Criação de projetos de exposições: criar estratégias de desenvolvimento de exposições; realizar pesquisa histórica sobre os objetos pertencentes ao museu; determinar conceitos e metodologias de exposições; realizar pesquisas relativas ao tema e acervo para a produção de exposições; selecionar acervos para exposição; criar o projeto museográfico e detalhamento técnico das exposições; participar da montagem da exposição; participar das exposições; colaborar para determinar discurso expositivo.

6.3.3 Criação de projetos de organização do museu: auxiliar a organização do museu; criar projeto museológico do museu; determinar conceitos e metodologias do museu; colaborar com o projeto arquitetônico do museu.

6.3.4. Organização de acervos museológicos: providenciar o tombamento de acervos; inventariar acervo; administrar processos de aquisição (doação, recolhimento, transferência, legado, empréstimo, compra e permuta) e descarte do acervo, catalogar documentos e acervos; providenciar avaliação financeira do acervo; descrever as características dos acervos; compor dossiê de coleções e acervos; colaborar com a gestão da reserva técnica; colaborar com a gestão do empréstimo de acervo.

6.3.5. Conservação de acervos: tratamento técnico de bens que integram o acervo, bem como realização de ações que visem a higienização, a guarda, a conservação, o acondicionamento e a segurança de itens do acervo do Museu do TRE-RJ, colaboração e/ou execução de trabalhos de restauração das peças históricas, quando necessário;

6.3.6. Acesso à informação: atender usuários; elaborar instrumentos de pesquisa; alimentar bancos de dados e/ou sistemas de recuperação de informação; apoiar as atividades de consulta; colaborar para a aplicação de legislação de direitos autorais; colaborar para a reprodução e divulgação de imagens em obediência às normas relacionadas; orientar o usuário quanto ao uso dos diferentes equipamentos e bancos de dados; disponibilizar os instrumentos de pesquisa na internet; colaborar para a gestão do empréstimos do acervo e documentos de arquivos; colaborar com a gestão das atividades de consulta; atendimento a pesquisadores que acessam o acervo localizado na Reserva Técnica.

6.3.7. Preparação de ações educativas e/ou culturais: preparar visitas técnicas; auxiliar o trabalho de pesquisa para definição de público-alvo; estabelecer estratégias para o público-alvo; participação no desenvolvimento de ações educativas e/ou culturais; participação na elaboração e execução do Programa Educativo do museu; promoção de intercâmbio com outros museus.

6.3.8. Colaboração no planejamento e realização de atividades técnico-administrativas: preparar documentação, adequar a exposição e acompanhar o registro do Centro de Memória da Justiça Eleitoral/ Museu da JE no Instituto Brasileiro de Museus - IBRAM; colaborar com a organização de ações de divulgação do acervo museológico; colaborar com o planejamento e execução dos projetos de exposição; colaborar com o planejamento da itinerância da exposição; colaborar com o planejamento de programas de conservação preventiva; colaborar com o planejamento de ações educativas e/ou culturais; colaborar com o planejamento de sistemas recuperação de informação; colaborar com o planejamento dos programas de prevenção de sinistros; colaborar com o planejamento de programa e cronograma das exposições; colaborar com a instalação de equipamentos para consulta e reprodução de documentos e informações; colaborar com o planejamento da ocupação das instalações físicas da reserva técnica e do museu físico; colaborar com a identificação e a adoção de novas tecnologias de recuperação e armazenamento da informação; elaboração de normas e procedimentos para as atividades afetas à gestão da memória eleitoral e institucional;

6.3.9. Orientação para implantação de atividades técnicas: colaborar com a elaboração e aprovação da metodologia para Gestão da Memória, colaborar para a elaboração dos instrumentos de Gestão da Memória previstos na Resolução TRE-RJ nº 1189/2021, art. 4º: a Política de Acervos, o Plano Museológico, o Manual de Conservação e Preservação de Acervos, sem prejuízo de outros que venham a ser posteriormente identificados como Instrumentos de Gestão da Memória do TRE-RJ;

6.3.10. Colaborar com a produção de normas e procedimentos técnicos; colaborar com a pesquisa e elaboração de conteúdos para publicações sobre a Memória Eleitoral;

6.4. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, na forma do art. 107 da Lei 14.133/2021.

6.5. A jornada de trabalho será de 30 (trinta) horas semanais para melhor acompanhamento das atividades realizadas pelo posto de trabalho.

6.6. Os serviços objeto desta contratação serão executados nas dependências da Sede do TRE-RJ, na CODIM, SECGIM ou na SECARQ (Núcleo Administrativo do CAJU), bem como nas dependências do Espaço de Memória do TRE-RJ.

## **VII - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO [Art. 18, § 1º, inciso VI]**

7.1. O valor mensal do posto referente a um profissional de museólogo foi estimado em R\$ 8.451,76 (oito

mil, quatrocentos e cinquenta e um reais e setenta e seis centavos).

7.2. O valor global da contratação foi estimado em, aproximadamente, R\$ 101.421,12 (cento e um mil, quatrocentos e vinte e um reais e doze centavos):

7.2.1. Exercício no ano de 2025: 3 meses. Valor R\$ R\$ 25.355,28.

7.2.2. Exercício no ano de 2026: 9 meses. Valor 76.065,84.

## **VIII - PARCELAMENTO DO OBJETO [Art. 18, § 1º, inciso VIII]**

8.1. Diante da especificidade do serviço prestado, o objeto da presente contratação não é divisível.

## **IX - RESULTADOS PRETENDIDOS/BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS [Art. 18, § 1º, inciso IX]**

9.1. Entre os principais benefícios advindos da contratação, está o atendimento ao princípio da eficiência, tendo em vista que empresas especializadas possuem profissionais com a expertise técnica necessária para a prestação do serviço.

9.2. Suporte às atividades da CODIM e da SECGIM, para atendimento às diretrizes relacionadas à Gestão da Memória, contidas na Resolução CNJ 324/2020, no Manual de Gestão da Memória do Poder Judiciário, na Resolução TRE-RJ nº 1189/2021. Adequação das ações identificadas no CUMPRDEC (procedimento de acompanhamento de cumprimento de decisão para fins de monitoramento externo e interno da Resolução CNJ 324/2020, processo SEI 2021.0.000022211-3). Implementação de ações previstas no Plano de Ação da Gestão da Memória - processo SEI 2023.0.000047091-8.

9.3. Elaboração dos instrumentos de Gestão da Memória previstos na Resolução TRE-RJ nº 1189/2021, art. 4º: a Política de Acervos, o Plano Museológico, o Manual de Conservação e Preservação de Acervos, sem prejuízo de outros que venham a ser posteriormente identificados como Instrumentos de Gestão da Memória do TRE-RJ:

- Realização de pesquisa para elaborar exposição para os espaços físicos e virtuais de Memória do Tribunal;

- Identificação, avaliação e catalogação do acervo para a Reserva Técnica;

- Lançamento de informações sobre o acervo e demais ações de Gestão da Memória nos sistemas informatizados da CODIM, da SECGIM e da SECARQ.

9.4. Existem aspectos ambientais positivos com a contratação de Museólogo para o TRE-RJ:

- Conservação de Arquivos Históricos: Museólogos podem ajudar na preservação e gestão de documentos históricos e outros materiais relacionados às eleições e à história política do Rio de Janeiro, e à Memória Institucional do Tribunal. Isso inclui a aplicação de técnicas de conservação que minimizam a deterioração e a necessidade de substituição de materiais, promovendo a sustentabilidade.

- Exposições Educativas sobre Sustentabilidade: Museólogos podem criar e curar exposições que educam o público sobre práticas eleitorais sustentáveis, a importância da conservação ambiental no contexto político, e o impacto das políticas ambientais nas eleições e governança. Isso pode aumentar a conscientização ambiental entre eleitores e funcionários;

- Gestão Sustentável de Recursos: Ao organizar e manter coleções e arquivos, museólogos podem

implementar práticas que reduzam o uso de recursos, como papel, energia e materiais de conservação;

9.5. A contratação permitirá, ainda, a continuidade e melhoria das atividades dos setores envolvidos; a celeridade e eficiência nas demandas oriundas das ações de Gestão da Memória do TRE-RJ, com vistas à viabilização e potencialização das ações e projetos que dependem de conhecimento técnico de museologia; a comunicação criativa e acessível com os públicos internos e externos do TRE-RJ; a melhoria contínua da comunicação interna e externa do Tribunal com a divulgação adequada de conteúdos de Memória Eleitoral, fomentando a inovação de conteúdos, linguagens e formatos das exposições físicas e virtuais bem como a transparência ativa no que se refere à Memória Eleitoral.

## **X - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO [Art. 18, § 1º, inciso III]**

10.1. Trata-se de um serviço prestado de forma contínua, tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da administração referentes à Gestão da Memória do TRE-RJ.

10.1.2. A contratação deverá vigorar por 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da lei.

10.2. Trata-se de um serviço considerado comum, uma vez que apresenta padrão de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos em edital, por meio de especificações usuais de mercado.

10.3. Trata-se de um serviço prestado com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

10.4. O posto de trabalho será adotado como unidade de medida da contratação de museólogo.

10.5. Normas e legislação que disciplinam a contratação:

10.5.1. Lei nº 7.287, de 18 de dezembro de 1984 - Dispõe sobre a Regulamentação da Profissão de Museólogo;

10.5.2. A contratada deverá cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente a referente à Segurança e Medicina do Trabalho, os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas de Segurança da Informação e Gestão da Memória da Contratante.

10.6. Não foram identificados requisitos a partir da análise de registros de ocorrências de fiscalização de contratações anteriores de objeto similar. Essa é a primeira vez que o Tribunal fará a contratação do objeto em referência.

10.7. O profissional deverá ter escolaridade mínima a ser comprovada, mediante apresentação de diploma de Curso Superior em Museologia, CBO 2613-10, expedido pelo MEC e registro no Conselho Regional de Museologia - COREM.

10.8. O profissional deve ter, no mínimo, 1 (um) ano de experiência profissional comprovada em instituições museais públicas ou privadas na prestação de serviços em museologia.

10.9. O profissional deve ter agilidade e prontidão na entrega de serviços de museologia e atividades previstas para o posto de trabalho, de acordo com as necessidades temporais de cada demanda.

10.9.1. As entregas devem estar em conformidade com as padronizações estabelecidas pelo TRE-RJ.

10.9.2. Deve haver versatilidade e adaptabilidade das entregas apresentadas, de forma que possam ser desdobradas em diversas outras peças, a depender das características de cada demanda.

10.10. O profissional deve ter conhecimento amplo dos projetos e atividades das unidades demandantes que necessitem de entregas relacionadas à Memória.

10.11. Deve haver um fluxo de comunicação e salvamento/resgate de arquivos integrados com a infraestrutura de TI do TRE-RJ (os arquivos devem ser salvos e atualizados em tempo real em rede segura, acessível aos servidores da seção respectiva).

10.12. É necessário o arquivamento e resgate imediato de arquivos editáveis compatíveis com softwares usados pelo TRE-RJ, de forma que possam ser reaproveitados sempre que necessário.

10.13. Deve haver conformidade com as normas aplicáveis às atividades desenvolvidas, com a Política de Comunicação do TRE-RJ, com as normas internas relativas à segurança da informação, com as convenções coletivas de trabalho, com a legislação trabalhista e de direitos autorais e com demais normas aplicáveis, normativos que disciplinam os serviços contratados e as condições para seu atendimento:

10.13.1. Constituição de 1988, art. 5º, XIV e XXXIII — Dispõe sobre o acesso à informação de interesse particular, coletivo ou geral, ressalvadas as hipóteses em que o sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado;

10.13.2. Constituição de 1988, art. 23, III a V — Dispõe sobre a proteção de documentos e outros bens de valor histórico, artístico e cultural;

10.13.3. Constituição de 1988, art. 37, § 3º, II — Assegura o acesso aos registros e informações sobre os atos do governo, entre os quais aqueles do Poder Judiciário;

10.13.4. Constituição de 1988, art. 216, § 1º — Dispõe sobre a proteção de acervos documentais de guarda permanente;

10.13.5. Constituição de 1988, art. 216, § 2º — Dispõe sobre a gestão da documentação governamental e pelas providências para franquear a consulta a quantos dela necessitem;

10.13.6. Declaração Universal dos Direitos Humanos, art. 22 (ONU, 1948) / Pacto Internacional sobre Direitos Cíveis e Políticos, internalizado pelo Decreto nº 592/1992 (BRASIL, 1992) / Convenção Americana dos Direitos do Homem, de 22 de novembro de 1969, internalizada pelo Decreto nº 678/1992 (BRASIL, 1992) — Normativos internacionais sobre acesso à informação e às fontes de cultura nacional;

10.13.7. Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991 — Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados;

10.13.8. Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 — Institui proteção penal contra a destruição, a inutilização ou a deterioração de arquivos, registros, museus, bibliotecas, ou instalações similares protegidas por lei, ato administrativo ou judicial;

10.13.9. Lei nº 11.904, de 14 de janeiro de 2009 — Institui o Estatuto dos Museus;

10.13.10. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 — Lei de Acesso à Informação (LAI);

10.13.11. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

10.13.12. Recomendação nº 37 do CNJ, de 15 de agosto de 2011 — Recomenda aos Tribunais a observância das normas de funcionamento do Programa Nacional de Gestão da Memória do Poder Judiciário;

10.13.13. Recomendação nº 46 do CNJ, de 17 de dezembro de 2013 – Altera a Recomendação nº 37 do CNJ, de 15 de agosto de 2011;

10.13.14. Resolução CNJ nº 215, de 16 de dezembro de 2015 — dispõe, no âmbito do Poder Judiciário,

sobre o acesso à informação e a aplicação da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

10.13.15. Resolução nº 316 do CNJ, de 22 de abril de 2020 — Institui o Dia da Memória do Poder Judiciário e dá outras providências;

10.13.16. Resolução nº 324 do CNJ, de 30 de junho de 2020 — Institui diretrizes e normas de Gestão da Memória e de Gestão Documental e dispõe sobre o Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário – Proname;

10.13.17. Resolução CNJ nº 469, de 31 de agosto de 2022 — estabelece diretrizes e normas sobre a digitalização de documentos judiciais e administrativos e de gestão de documentos digitalizados do Poder Judiciário;

10.13.18. Portaria TSE nº 256, de 29 de abril de 2014 — Institui a Rede de Memória Eleitoral — REME;

10.13.19. Resolução TSE nº 23.435, de 5 de fevereiro de 2015 — regulamenta a aplicação, no âmbito do TSE, da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que versa sobre o acesso à informação;

10.13.20. Resolução TSE nº 23.644, de 1º de julho de 2021 — dispõe sobre a Política de Segurança da Informação (PSI) no âmbito da Justiça Eleitoral;

10.13.21. Resolução TSE nº 23.650, de 9 de setembro de 2021 — institui a Política Geral de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais no âmbito da Justiça Eleitoral;

10.13.22. Resolução TRE-RJ nº 1.161, de 25 de janeiro de 2021 — regulamenta a aplicação, no âmbito do TRE-RJ, da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que versa sobre o acesso à informação;

10.13.23. Resolução TRE-RJ nº 1.188, de 25 de agosto de 2021 — dispõe sobre a Política de Gestão de Documentos e Informações do TRE-RJ;

10.13.24. Resolução TRE-RJ nº 1.189, de 27 de agosto de 2021 — Institui a Política de Gestão da Memória e dispõe sobre as diretrizes para a implantação do Programa de Gestão da Memória (PGM) na Justiça Eleitoral do Rio de Janeiro;

10.13.25. Ato GP nº 80/2020 do TRE-RJ — aprova norma para definição de requisitos para garantia da autenticidade e da integridade de documentos e informações no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Rio de Janeiro.

10.14. Deve haver previsão de cessão de direitos patrimoniais/autorais ao TRE-RJ sobre os trabalhos desenvolvidos pelos profissionais durante a vigência do contrato.

10.15. Para a prestação dos serviços, será necessária a concessão de acesso a um e-mail próprio da Justiça Eleitoral, bem como a um drive compartilhado da unidade em que o profissional estiver lotado.

10.16. Para a execução dos serviços, será necessário que os postos de trabalho tenham acesso a sistemas, bancos ou plataformas de dados da Justiça Eleitoral, de forma que será necessário a assinatura de Termo de Confidencialidade pelo posto de trabalho e pelo preposto da empresa. O funcionário terá acesso aos sistemas, bancos e plataformas da Justiça Eleitoral ligados às atividades da Gestão da Memória indicados pela CODIM, SECGIM e SECARQ.

## **XI – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO [Art. 18, § 1º, incisos X e XI]**

### **11.1. Adequação de ambiente**

11.1.1. Não identificamos a necessidade de nenhuma adequação para o recebimento e/ou utilização do objeto.

11.1.2. O TRE-RJ disponibiliza aos colaboradores ocupante dos postos de trabalho local para realizar refeições bem como acesso às instalações sanitárias.

## **11.2. Recursos humanos**

11.2.1. Não vislumbramos a necessidade de treinamento ou capacitação de servidores nesse momento, considerando que a SECGIM já possui servidores capacitados para a fiscalização e gestão contratual.

## **11.3. Impactos administrativos**

11.3.1. Não avistamos impactos que impliquem mudanças de processos de trabalho.

## **11.4. Contratações correlatas e/ou interdependentes**

11.4.1. Preliminarmente, não se vislumbra a existência de contratações correlatas ou interdependentes solicitadas por outras unidades do Tribunal.

## **XII – COMPETÊNCIA ESPECÍFICA PARA A GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

12.1. Não há necessidade de alguma competência específica por parte da gestão e/ou fiscalização do contrato para o recebimento do material objeto da contratação.

## **XIII - CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE/REQUISITOS AMBIENTAIS [Art. 18, § 1º, inciso XII]**

13.1. Aplica-se à presente contratação os critérios definidos no capítulo IV, itens 32.1 e 32.2, do Guia de Inclusão de Critérios de Sustentabilidade para Contratações do TRE-RJ.

13.2. Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com o Ministério do Trabalho e Emprego.

13.3. Fornecer aos empregados os equipamentos de proteção individual que se fizerem necessários para a execução dos serviços e fiscalizar seu uso.

13.4. Entretanto, como prática de sustentabilidade, registra-se que a contratação, ao garantir a criação de conteúdos virtuais para o Portal da Memória, alinha-se com o Plano de Logística Sustentável do TRE-RJ, em especial com a redução do consumo de papel e de suprimentos de impressão. Promove, ainda, o uso de ferramentas virtuais para melhor controle, gerenciamento e atendimento de demandas.

## **XIV — INDICAÇÃO DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO A SER UTILIZADA PARA A SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

14.1. A empresa será selecionada por meio de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com a adoção do critério de julgamento pelo menor preço, nos termos dos art. 28, inc. I, da Lei 14.133/2021.

## **XV - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA [Art. 18, § 1º, inciso XIII]**

15.1. Baseando-se nas informações levantadas neste Estudo Técnico Preliminar, a equipe de planejamento da contratação conclui que existe a real necessidade na contratação de profissional de museologia para viabilizar os objetivos do TRE-RJ em atender o interesse público na promoção efetiva da Memória Eleitoral, pelo acesso a conteúdos direcionados ao público interno e externo.

15.1.1. Com isso, a equipe declara considerar adequada e viável a contratação de profissional museólogo na forma descrita.

15.2. A ação orçamentária para a contratação em referência será Orçamento Ordinário da Justiça Eleitoral.

**XVI - DECLARAÇÃO SOBRE A RESTRIÇÃO DE ACESSO AOS ESTUDOS PRELIMINARES OU AO ORÇAMENTO DA CONTRATAÇÃO:**

16.1. Trata-se de documento preparatório para licitação. Deve ter acesso restrito até a publicação de Edital de Licitação (hipótese legal: art. 7º da Lei 12.527/2011).

---

**LUCIANNA BRANDAO**  
**CHEFE DA SEÇÃO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO E MEMÓRIA**



Documento assinado eletronicamente em 07/04/2025, às 12:50, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

---

**DENISE AZEVEDO BORGES ANDRADE**  
**CHEFE DA SEÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS**



Documento assinado eletronicamente em 07/04/2025, às 13:37, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tre-rj.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tre-rj.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **4380862** e o código CRC **BAD27476**. No momento só é possível efetuar a verificação de autenticidade através da rede interna do TRE-RJ.

---

Criado por [lucianna.brandao](#), versão 9 por [lucianna.brandao](#) em 07/04/2025 12:49:16.