



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE

TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 2 / 2022**TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE CELEBRA A UNIÃO, POR MEIO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE E O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS.**

A UNIÃO, POR MEIO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE, inscrito no CNPJ sob o n. 05.910.642/0001-41, situado na Alameda Ministro Miguel Ferrante, 224. Bairro Portal da Amazônia, CEP 69.915-632, nesta cidade de Rio Branco/AC, doravante denominado **PRIMEIRO PARTÍCIPE**, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Presidente, Desembargador **FRANCISCO DJALMA DA SILVA**, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob o n. 106.452.254-87 e do

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS, inscrito no CNPJ sob o n. 05.959.999/0001-14, situado na Av. André Araújo, n. 200, Bairro Aleixo, CEP 69060-000, na cidade de Manaus/AM, doravante denominado **SEGUNDO PARTÍCIPE**, neste ato representado pelo Senhor Presidente, Desembargador **JORGE MANOEL LOPES LINS**, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob o n. 063.638.142-00.

RESOLVE celebrar o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, tendo em vista o que consta dos procedimentos SEI n.º 0001492-18.2017.6.24.8000 e 0000381-62.2022.6.01.8000, e em observância às disposições da Lei n.º 8666/1993 e suas alterações, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente Termo de Cooperação Técnica é o apoio especializado em arquivologia, por meio do servidor *Osmarino Rodrigues Valcácio Júnior*, Técnico Judiciário do quadro efetivo do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, para auxiliar o Tribunal Regional Eleitoral do Acre na elaboração de sua Política de Gestão documental e na implantação de repositório arquivístico digital confiável (RDC-Arq), viabilizando assim o cumprimento da Resolução n. 324/2020 do Conselho Nacional de Justiça, conforme especificações estabelecidas no plano de trabalho em anexo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PLANO DE TRABALHO

Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir o plano de trabalho que, independente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente Termo de Cooperação Técnica, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES COMUNS

- a. executar as ações objeto deste Termo, assim como monitorar os resultados;
- b. designar representantes institucionais incumbidos de coordenar a execução deste Termo;
- c. responsabilizar-se por quaisquer danos porventura causados, dolosa ou culposamente, por seus colaboradores, servidores ou prepostos, ao patrimônio da outra parte, quando da execução deste Termo;
- d. cumprir as atribuições próprias conforme definido no instrumento;
- e. disponibilizar recursos humanos, tecnológicos e materiais para executar as ações, mediante custeio próprio;
- f. permitir o livre acesso a agentes da administração pública (controle interno e externo), a todos os documentos relacionados ao acordo, assim como aos elementos de sua execução;
- g. fornecer ao parceiro as informações necessárias e disponíveis para o cumprimento das obrigações acordadas;
- h. manter sigilo das informações sensíveis (conforme classificação da Lei n.º 12.527/2011- Lei de Acesso à Informação - LAI) obtidas em razão da execução do acordo, somente divulgando-as se houver expressa autorização dos partícipes.

PARÁGRAFO ÚNICO – As partes concordam em oferecer, em regime de colaboração mútua, todas as facilidades para a execução do presente instrumento, de modo a, no limite de suas possibilidades, não faltarem recursos humanos, materiais e instalações, conforme as exigências do Plano de Trabalho.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO PARTÍCIPE 1

Para viabilizar o objeto deste instrumento, são obrigações do TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE:

- a. disponibilizar recursos tecnológicos para a execução das atividades pelo profissional disponibilizado;
- b. comunicar ao Partícipe 2, por meio do e-mail a ser informado, com até três dias de antecedência as reuniões virtuais a serem realizadas;
- c. comunicar ao Partícipe 2, por meio do e-mail a ser informado, com até sete dias de antecedência o deslocamento do profissional para atividades presenciais, informando o período de permanência, limitados ao máximo de 05 dias por deslocamento;
- d. arcar com os custos de diárias e transporte nas atividades presenciais do profissional disponibilizado;
- e. certificar a participação do servidor disponibilizado nos eventos presenciais e virtuais.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO PARTÍCIPE 2

Para viabilizar o objeto deste instrumento, são obrigações do TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS:

- a) disponibilizar o profissional indicado no Termo de Cooperação Técnica, sempre que requisitado;
- b) informar e-mail para envio das comunicações reativas às reuniões virtuais ou presenciais.

CLÁUSULA SEXTA – DO GERENCIAMENTO DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

Cada partícipe designará representantes responsáveis para gerenciar a parceria; zelar por seu fiel cumprimento; coordenar, organizar, articular, acompanhar monitorar e supervisionar as ações que serão tomadas para o cumprimento do ajuste.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Competirá aos designados a comunicação com o outro partícipe, bem como transmitir e receber solicitações; marcar reuniões, devendo todas as comunicações serem documentadas.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Sempre que os designados não puderem continuar a desempenhar a incumbência, estes deverão ser substituídos. A comunicação deverá ser feita ao outro partícipe, no prazo de até 30 dias da ocorrência do evento, seguida da identificação dos substitutos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E PATRIMONIAIS

Não haverá transferência voluntária de recursos financeiros entre os partícipes para a execução do presente Termo de Cooperação Técnica. As despesas necessárias à plena consecução do objeto acordado, tais como pessoal, deslocamentos, comunicação entre os órgãos e outras que se fizerem necessárias, correrão por conta das dotações específicas constantes nos orçamentos dos partícipes.

Os serviços decorrentes do presente Termo serão prestados em regime de cooperação mútua, não cabendo aos partícipes quaisquer remunerações pelos mesmos.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS HUMANOS

Os recursos humanos utilizados por quaisquer dos partícipes, em decorrência das atividades inerentes ao presente Termo, não sofrerão alteração na sua vinculação nem acarretarão quaisquer ônus ao outro partícipe.

As atividades não implicarão cessão de servidores, que poderão ser designados apenas para o desempenho de ação específica prevista no acordo e por prazo determinado.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação Técnica terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante acordo entre as partes e celebração de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES

O presente Termo poderá ser alterado, no todo ou em parte, mediante termo aditivo, desde que mantido o seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ENCERRAMENTO

O presente termo de cooperação técnica será extinto:

- a. por advento do termo final, sem que os partícipes tenham até então firmado aditivo para renová-lo;
- b. por denúncia de qualquer dos partícipes, se não tiver mais interesse na manutenção da parceria, notificando o parceiro com antecedência mínima de 30 dias;
- c. por consenso dos partícipes antes do advento do termo final de vigência, devendo ser devidamente formalizado; e
- d. por rescisão.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Havendo a extinção do ajuste, cada um dos partícipes fica responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas até a data do encerramento.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Se na data da extinção não houver sido alcançado o resultado, as partes entabularão acordo para cumprimento, se possível, de meta ou etapa que possa ter continuidade posteriormente, ainda que de forma unilateral por um dos partícipes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

O presente instrumento poderá ser rescindido justificadamente, a qualquer tempo, por qualquer um dos partícipes, mediante comunicação formal, com aviso prévio de, no mínimo, 30 dias, nas seguintes situações:

- a. quando houver o descumprimento de obrigação por um dos partícipes que inviabilize o alcance do resultado do Termo de Cooperação; e
- b. na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

O extrato do presente termo será publicado no Diário Oficial da União, às expensas do Tribunal Regional Eleitoral do Acre, conforme parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA AFERIÇÃO DE RESULTADOS

Os partícipes deverão aferir os benefícios e alcance do interesse público obtidos em decorrência do ajuste, mediante a elaboração de relatório conjunto de execução de atividades relativas à parceria, discriminando as ações empreendidas e os objetivos alcançados, no prazo de até 30 dias após o encerramento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

As situações não previstas no presente instrumento serão solucionadas de comum acordo entre os partícipes, cujo direcionamento deve visar à execução integral do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA CONCILIAÇÃO E DO FORO

Quaisquer controvérsias oriundas deste Termo de Cooperação Técnica deverão, preliminarmente, ser resolvidas de comum acordo entre os partícipes e, na impossibilidade, fica eleito o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Pará, cidade de Belém, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi assinado e datado eletronicamente pelos representantes dos partícipes, para que produza seus legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

(assinado e datado eletronicamente)

Desembargador **FRANCISCO DJALMA DA SILVA**

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE

(assinado e datado eletronicamente)

Desembargador **JORGE MANOEL LOPES LINS**
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS

ANEXO - PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS:

PARTÍCIPE 1: TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE

CNPJ: 05.910.642/0001-41

Endereço: Alameda Ministro Miguel Ferrante, 224. Bairro Portal da Amazônia

Cidade: Rio Branco

Estado: Acre

CEP: 69.915-632

DDD/Fone: 68 3212-4479

Esfera Administrativa: Federal

Nome do responsável: FRANCISCO DJALMA DA SILVA

CPF: 106.452.254-87

Cargo/função: Presidente do Tribunal Regional Eleitoral do Acre.

PARTÍCIPE 2: TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS

CNPJ: 05.959.999/0001-14

Endereço: Av. André Araújo, n. 200, Bairro Aleixo

Cidade: Manaus

Estado: Amazonas

CEP: 69060-000

DDD/Fone: (92) 3632-5510

Esfera Administrativa: Federal

Nome do responsável: JORGE MANOEL LOPES LINS

CPF: 063.638.142-00

Cargo/função: Presidente do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas.

2. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO:

Título: Disponibilização de apoio especializado em arquivologia

Processo nº: 0001492-18.2017.6.24.8000 e 0000381-62.2022.6.01.8000

Início (mês/ano): agosto/2022 **Término (mês/ano):** agosto/2023

Apoio especializado para auxiliar o Tribunal Regional Eleitoral do Acre na elaboração de sua Política de Gestão documental e na implantação de repositório arquivístico digital confiável (RDC-Arq), viabilizando assim o cumprimento da Resolução nº 324/2020 do Conselho Nacional de Justiça.

3. DIAGNÓSTICO:

Como se observa dos procedimentos SEI 0001492-18.2017.6.24.8000 e 0000381-62.2022.6.01.8000, acima citados, este Tribunal está em processo de instituição de sua Política de Gestão Documental em cumprimento à Resolução CNJ nº 324/2020, que estabelece as diretrizes e normas da Gestão de Memória e da Gestão Documental e dispõe sobre o Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (PRONAME). Para tanto, foi revista a composição da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD e instituída a Política de Gestão Documental, objeto da Resolução TRE/AC n. 1.775/2022.

Além disso, considerando que os arquivos são instrumentos indispensáveis à Administração Pública e à sociedade como garantia do direito à informação e à memória, faz-se necessário criar no âmbito deste Tribunal repositório arquivístico digital confiável (RDC-Arq), desenvolvido como software livre, gratuito e de código aberto, projetado para manter os dados em padrões de preservação digital e o acesso a longo prazo, integrado aos sistemas de gestão documental e com plataforma de acesso, o que, inclusive, cumprirá o requisito previsto no art. 5º X da Portaria CNJ nº 170/2022, que trata sobre do Prêmio CNJ de qualidade - Ano 2022.

A demanda para a informatização do arquivo requer procedimentos técnicos e normas necessárias para garantir a originalidade das informações e conservação do acervo, adequados às normas do CONARQ e à exemplo do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário - Moreq-Jus, sendo imprescindível o apoio e certificação de profissional de arquivologia.

4. ABRANGÊNCIA:

Estado do Acre

5. JUSTIFICATIVA:

Não há, até o momento, no quadro de cargos do Tribunal Regional Eleitoral do Acre profissionais com a expertise na Gestão da Informação Arquivística. Contudo, tendo-se em vista que as demandas de elaboração da Política de Gestão Documental e implantação do Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq) requerem o acompanhamento imediato de profissional da área e ante a inexistência de cargo de arquivista no Executivo Estadual e no município de Rio Branco, é necessária a realização de parceria para disponibilizar profissional perito em gestão da informação arquivística que respalde e garanta a qualidade técnica dos trabalhos.

6. OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS:

Objetivos Gerais:

Respaldo técnico e orientações qualificadas para execução dos trabalhos na área de Gestão Documental do Tribunal Regional Eleitoral do Acre

Objetivos Específicos:

Apoio na elaboração da Política de Gestão Documental

Auxílio na implantação de Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq)

Emissão de Relatório sobre as especificações técnicas e requisitos do RDC-Arq.

7. METODOLOGIA DE INTERVENÇÃO:

Obrigações do Partícipe 1:

Disponibilizar recursos tecnológicos para a execução das atividades pelo profissional disponibilizado;

Comunicar ao Partícipe 2, por meio do e-mail a ser informado, com até três dias de antecedência as reuniões virtuais a serem realizadas;

Comunicar ao Partícipe 2, por meio do e-mail a ser informado, com até sete dias de antecedência o deslocamento do profissional para atividades presenciais, informando o período de permanência, limitados ao máximo de 05 dias por deslocamento;

Arcar com os custos de diárias e transporte nas atividades presenciais do profissional disponibilizado;

Certificar a participação do servidor disponibilizado nos eventos presenciais e virtuais.

Obrigações do Partícipe 2:

Disponibilizar o profissional indicado no Termo de Cooperação Técnica, quando demandado;

Informar e-mail para envio das comunicações reativas às reuniões virtuais ou presenciais.

8. UNIDADE RESPONSÁVEL E GESTOR DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

Unidade responsável: SLDAG - Seção de Legislação, Documentos e Arquivo Geral

Gestor titular: JULIANA BALIZARDO DE OLIVEIRA

9. RESULTADOS ESPERADOS:

Aprovação da Política institucional de Gestão documental, aprimoramento das atividades arquivísticas e preservação da memória.

10. PLANO DE AÇÃO:

EIXOS	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	PERIODICIDADE
Reuniões virtuais	Comunicar ao e-mail informado pelo 2º participe a realização da reunião, encaminhando o link para a reunião	Partícipe 1 (SLDAG)	3 dias antes da reunião	A cada ocorrência
	Tomar ciência e disponibilizar o servidor arquivista	Partícipe 2	No dia da reunião	A cada ocorrência
	Encaminhar certidão de participação ao e-mail informado	Partícipe 1 (SLDAG)	Até 3 dias depois da reunião	A cada ocorrência
Reuniões presenciais	Solicitar à Diretoria-Geral autorização para deslocamento do arquivista e concessão de diárias e passagens	Partícipe 1 (SLDAG)	Até 15 dias antes da reunião	A cada ocorrência
	Analisar o pedido e conceder diárias, se autorizado.	Partícipe 1 (DG)	Até 10 dias antes da reunião	A cada ocorrência
	Comunicar ao e-mail informado pelo Partícipe 2 a necessidade de deslocamento do profissional para atividades presenciais, informando o período de permanência, limitados ao máximo de 05 dias por deslocamento.	Partícipe 1 (SLDAG)	Até 7 dias antes da reunião	A cada ocorrência
	Firmar ciência da necessidade e disponibilizar do arquivista	Partícipe 2	No dia da reunião	A cada ocorrência
	Encaminhar certidão de participação ao e-mail informado	Partícipe 1 (SLDAG)	Até 3 dias depois da reunião	A cada ocorrência

Rio Branco - TO, 24 de agosto de 2022

Documento assinado eletronicamente por **JORGE MANOEL LOPES LINS**, Usuário Externo, em 31/08/2022, às 11:25, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO DJALMA DA SILVA**, Presidente, em 31/08/2022, às 13:46, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da



Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-ac.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0524918** e o código CRC **E4B64E07**.

0000381-62.2022.6.01.8000

0524918v3