



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ

CONVÊNIO E OUTROS ACORDOS CONGÊNERES Nº 11 / 2021

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 11 / 2021

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ, E A UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

A **UNIÃO**, por intermédio do Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Pará - TRE-PA, pessoa jurídica de direito público, inscrito(a) no CNPJ/MJ sob o nº 05.703.755/0001-76, com sede na Rua João Diogo nº. 288, Campina, Belém-PA, CEP nº. 66015-902, neste ato representado pela Excelentíssima Senhora Presidente, Desembargadora **LUZIA NADJA GUIMARÃES NASCIMENTO**, brasileira, portadora da carteira de identidade nº 2976350-SSP/PA, inscrita no CPF/MF sob o nº 081.131.812-53; e, de outro lado, a

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ, inscrita no CNPJ/MJ sob o nº 34.621.748/0001-23, com sede na Rua Augusto Correia, nº 01, Guamá, Belém-PA, CEP 67075-110, neste ato representado por seu Reitor, **EMMANUEL ZAGURY TOURINHO**, brasileiro, portador da carteira de identidade nº 1544266 SEGUP-PA, inscrito no CPF/MF sob o nº 153.515.992-87.

RESOLVEM celebrar o presente **ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, tendo em vista o que consta do Processo n. 0006903-79.2021.6.14.8000 e em observância às disposições da Lei nº 8666/1993 e suas alterações, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente Acordo de Cooperação Técnica é o levantamento, higienização, digitalização, catalogação e transferência do repositório arquivístico da Justiça Eleitoral do Pará sob a guarda do Centro de Memória da Amazônia, além de pesquisa em acervos externos ao CMA (Fundação Tancredo Neves, Arquivo Público do Estado do Pará e outros) sobre a história da Justiça Eleitoral no Pará, conforme especificações estabelecidas no plano de trabalho em anexo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PLANO DE TRABALHO

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES COMUNS

- a) elaborar o Plano de Trabalho relativo aos objetivos deste Acordo;
- b) executar as ações objeto deste Acordo, assim como monitorar os resultados;
- c) designar representantes institucionais incumbidos de coordenar a execução deste Acordo;
- d) 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 Acordo;
- e) analisar resultados parciais, reformulando metas quando necessário ao atingimento do resultado final;
- f) cumprir as atribuições próprias conforme definido no instrumento;
- g) realizar vistorias em conjunto, quando necessário;
- h) disponibilizar recursos humanos, tecnológicos e materiais para executar as ações, mediante custeio próprio;
- i) 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;
- j) fornecer ao parceiro as informações necessárias e disponíveis para o cumprimento das obrigações acordadas;
- k) manter sigilo das informações sensíveis (conforme classificação da Lei nº12.527/2011- Lei de Acesso à Informação - LAI) obtidas em razão da execução do acordo, somente divulgando-as se houver expressa autorização dos participantes.

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 PARTICÍPE 1

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

- a) Cessão temporária de 02 (dois) computadores para operação do escâner e catalogação do acervo pelo período de execução do projeto;
- b) Disponibilização de 02 estagiários de graduação para colaborar com a equipe do CMA, que realizarão suas atividades na unidade Centro Cultural da Justiça Eleitoral – CCJE, e eventualmente, poderão deslocar-se para atividades em unidade externa, na região metropolitana, onde se encontra o acervo pertencente do TRE do Pará;
- c) As bolsas de estágio serão do curso de graduação em História, com carga horária de 4hs (quatro horas) diárias, vinculadas ao Centro Cultural da Justiça Eleitoral e sob a supervisão da servidora Carla Coutinho, tendo as seguintes atribuições:
 - 1) Fazer triagem, higienização, pequenos restauros em documentos, catalogação nominal e descritiva;
 - 2) inserir e gerenciar informações no banco de dados;
 - 3) digitalizar documentos e inserir em software de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED;
 - 4) participar de treinamentos e eventos (seminários, exposições, oficinas, workshops, etc.),

5) preparar relatórios trimestrais de atividades;

6) pesquisar toda documentação referente a Justiça Eleitoral nos arquivos do Pará e pesquisar matérias nos periódicos disponíveis na base da hemeroteca da Biblioteca Nacional.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO PARTICIPE 2

Para viabilizar o objeto deste instrumento, são obrigações da UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ coordenar e orientar os serviços de levantamento, higienização, digitalização e catalogação do acervo, utilização do escâner do CMA.

CLÁUSULA SEXTA – DO GERENCIAMENTO DO ACORDO 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 Acordo 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.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os serviços decorrentes do presente Acordo serão prestados em regime de cooperação mútua, não cabendo aos partícipes quaisquer remunerações pelo mesmos.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS HUMANOS

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

PARÁGRAFO ÚNICO – 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 Acordo 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 Acordo poderá ser alterado, no todo ou em parte, mediante termo aditivo, desde que mantido o seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ENCERRAMENTO

O presente acordo 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:

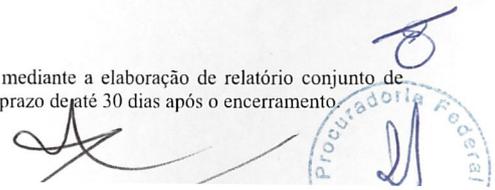
- a) quando houver o descumprimento de obrigação por um dos partícipes que inviabilize o alcance do resultado do Acordo de Cooperação; e
- b) na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

O extrato do presente Acordo de Cooperação Técnica será publicado no Diário Oficial da União, conforme parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93.

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



Procuradoria Federal

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 Acordo de Cooperação Técnica deverão, preliminarmente, ser resolvidas de comum acordo entre os partícipes e, na impossibilidade, fica eleito o fóro 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 lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos representantes dos partícipes, para que produza seus legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Belém, 04 de novembro de 2021.


Desembargadora LUZIA NADJA GUIMARÃES NASCIMENTO
Tribunal Regional Eleitoral do Pará


EMMANUEL ZAGURY TOURINHO
Universidade Federal do Pará

ANEXO - PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS:

PARTÍCIPE 1: União, por intermédio do Tribunal Regional Eleitoral do Pará

CNPJ: 05.703.755/0001-76

Endereço: Rua João Diogo, nº 288, Campina

Cidade: Belém

Estado: Pará

CEP: 66015-902

DDD/Fone: 91 3346-8500

Esfra Administrativa: Federal

Nome do responsável: LUZIA NADJA GUIMARÃES NASCIMENTO

CPF: 081.131.812-53

RG/órgão expedidor: 2976350-SSP/PA

Cargo/função: Desembargadora Presidente

PARTÍCIPE 2: Universidade Federal do Pará

CNPJ: 34.621.748/0001-23

Endereço: Rua Augusto Correia, nº 01, Guamá

Cidade: Belém

Estado: Pará

CEP: 67075-110

DDD/Fone:

Esfra Administrativa: Federal

Nome do responsável: EMMANUEL ZAGURY TOURINHO

CPF: 153.515.992-87

RG/órgão expedidor: 1544266.SEGUP-PA

Cargo/função: Reitor

2. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO:

Título: Levantamento, higienização, digitalização, catalogação e transferência do repositório arquivístico da Justiça Eleitoral do Pará sob a guarda do Centro de Memória da Amazônia, além de pesquisa em acervos externos ao CMA (Fundação Tancredo Neves, Arquivo Público do Estado do Pará e outros) sobre a história da Justiça Eleitoral no Pará.

Processo nº: 0006903-79.2021.6.14.8000

Início (mês/ano): outubro/2021

Término (mês/ano): outubro/2022



Apoio especializado para auxiliar o Tribunal Regional Eleitoral do Pará na recuperação digital de seus processos e demais documentos históricos sob a guarda do Centro de Memória da Amazônia e pesquisa em acervos externos ao CMA (Fundação Tancredo Neves, Arquivo Público do Estado do Pará e outros), colaborando na sua Política de Gestão da Memória e na implantação do repositório arquivístico digital do Centro de Memória Virtual, constante no Plano de Gestão do Biênio 2021-2022, e também viabilizando assim o cumprimento da Resolução nº 324/2020 do Conselho Nacional de Justiça.

3. DIAGNÓSTICO:

Como sabido, este Tribunal está em processo de instituição de sua Política de Gestão da Memória 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), bem como na implementação do Plano de Gestão do Biênio 2021-2022, que prevê a implementação do Centro Virtual da Memória.

Para tanto, foi instituída a Comissão de Gestão da Memória da Justiça Eleitoral do Pará, através da Portaria nº 20432/2021 TRE/PRE/GABPRE e designados seus membros através da Portaria nº 20435/2021 TRE/PRE/GABPRE.

Nesse contexto também o Grupo Gestor do Centro Cultural da Justiça Eleitoral está responsável, dentro do Plano de Gestão do Biênio 2021-2022, pela Criação do Centro de Memória Virtual da Justiça Eleitoral do Pará, conforme processo SEI 0003066-16.2021.6.14.8000. No cronograma de ação consta a **“apresentação de resultado do levantamento da documentação relacionada à Justiça Eleitoral do Pará existente no Arquivo Público do Estado do Pará e no Centro de Memória da Amazônia”, com as seguintes ações:**

- Enviar ofícios solicitando reunião virtual com os órgãos externos (Arquivo Público do Estado e Centro de Memória da Amazônia) dando conhecimento da criação do Centro de Memória da Justiça Eleitoral e buscando firmar parcerias para que seja realizado levantamento e disponibilização dos documentos relacionados à Justiça Eleitoral do Pará existentes nessas instituições.
- Elaborar Plano de Ação para transferência/digitalização da documentação apresentada pelas instituições para serem disponibilizadas no Centro de Memória Virtual da JE.
- Executar o Plano de Ação, culminando com o início da inserção, no Centro de Memória Virtual da Justiça Eleitoral do Pará, dos documentos selecionados oriundos das instituições Arquivo Público e Centro de Memória da Amazônia.

Nesse diapasão, no dia 1º de julho de 2021, a presidente do Tribunal Regional Eleitoral (TRE) do Pará, Desembargadora Luzia Nadja Guimarães Nascimento e os representantes da Comissão de Gestão da Memória e Comissão de Gestão Documental do TRE visitaram o Centro de Memória da Amazônia (CMA), da Universidade Federal do Pará (UFPA) e reuniram com o professor William Gaia Faria, diretor do CMA e estagiários, com o objetivo de iniciar acertos para a assinatura de um termo de cooperação entre o Tribunal e a instituição.

Realizadas as tratativas, e considerando a necessidade de recuperar os documentos históricos iniciais - processos e outros - da Justiça Eleitoral do Pará para composição do Centro Virtual da Memória, faz-se necessário digitalizar o arquivo impresso existente no CMA desde a criação da Justiça Eleitoral em 1932 até a fundação do Tribunal Regional Eleitoral do Pará, para futura disponibilização, no âmbito deste Tribunal, de repositório próprio do Tribunal.

A demanda para a digitalização do repositório arquivístico do CMA para o TRE do Pará 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 a cooperação entre o CMA, E o TRE do Pará.

Nesse sentido, considerando que a guarda desse repositório encontra-se no CMA necessário a celebração de convênio para levantamento, higienização, digitalização, catalogação e transferência do acervo digital, nos seguintes termos:

Ao Centro da Memória da Amazônia compete coordenar e orientar os serviços de levantamento, higienização, digitalização e catalogação do acervo e utilização do escâner do CMA. E, ao Tribunal Regional Eleitoral do Pará a concessão de 2 (duas) bolsas de estágio de graduação (curso de história) com carga horária de 4 horas, bem como a cessão de 2 (dois) computadores para operação do escâner e catalogação do acervo pelo período de execução do projeto.

Quanto as bolsas de estágio, seriam do curso de graduação em história e ficariam sobre a supervisão da CCJE – unidade Centro Cultural da Justiça Eleitoral e da servidora Carla Coutinho, tendo as seguintes atribuições:

- a) Fazer triagem, higienização, pequenos restauros em documentos, catalogação nominal e descritiva;
- b) inserir e gerenciar informações no banco de dados;
- c) digitalizar documentos e inserir em software de Gerenciamento Eletrônica de Documentos – GED;
- d) participar de treinamentos e eventos (seminários, exposições, oficinas, workshops, etc.);
- e) preparar relatórios trimestrais de atividades;
- f) pesquisar toda documentação referente a Justiça Eleitoral nos arquivos do Pará e pesquisar matérias nos periódicos disponíveis na base da hemeroteca da Biblioteca Nacional.

4. ABRANGÊNCIA:

Estado do Pará.

5. JUSTIFICATIVA:

Necessidade de resgate do repositório arquivístico da história da Justiça Eleitoral no Pará sob a guarda do CMA e pesquisa em arquivos externos que comporá futuro Centro de Memória Virtual da Justiça Eleitoral do Pará, constante no Plano de Gestão do TRE do Pará - Biênio 2021-2022, e, a expertise em Gestão da Informação Arquivística do referido CMA será de extrema contribuição para auxiliar este Tribunal na elaboração do referido projeto, viabilizando assim o cumprimento da Resolução nº 324/2020 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ.

6. OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS:

Objetivos Gerais:

Resgate do repositório arquivístico da história da Justiça Eleitoral no Pará sob a guarda do CMA e pesquisa em arquivos externos que comporá futuro Centro de Memória Virtual da Justiça Eleitoral do Pará, bem como subsidiará pesquisadores paraenses e o público em geral para estudos e coletâneas.



7. METODOLOGIA DE INTERVENÇÃO:

Obrigações do Partícipe 1:

- a) Cessão temporária de 02 (dois) computadores para operação do escâner e catalogação do acervo pelo período de execução do projeto;
- b) Disponibilização de 02 estagiários de graduação para colaborar com a equipe do CMA, que realizarão suas atividades na unidade Centro Cultural da Justiça Eleitoral – CCJE, e eventualmente, poderão deslocar-se para atividades em unidade externa, na região metropolitana, onde se encontra o acervo pertencente do TRE do Pará;
- c) As bolsas de estágio serão do curso de graduação em História, com carga horária de 4hs (quatro horas) diárias, vinculadas ao Centro Cultural da Justiça Eleitoral e sob a supervisão da servidora Carla Coutinho, tendo as seguintes atribuições:
 - 1) Fazer triagem, higienização, pequenos restauros em documentos, catalogação nominal e descritiva;
 - 2) inserir e gerenciar informações no banco de dados;
 - 3) digitalizar documentos e inserir em software de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED;
 - 4) participar de treinamentos e eventos (seminários, exposições, oficinas, workshops, etc.);
 - 5) preparar relatórios trimestrais de atividades;
 - 6) pesquisar toda documentação referente à Justiça Eleitoral nos arquivos do Pará e pesquisar matérias nos periódicos disponíveis na base da hemeroteca da Biblioteca Nacional.

Obrigações do Partícipe 2: coordenar e orientar os serviços de levantamento, higienização, digitalização e catalogação do acervo, utilização do escâner do CMA.

8. UNIDADE RESPONSÁVEL E GESTOR DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

Unidade responsável: GGCCJE - Grupo Gestor do Centro Cultural da Justiça Eleitoral do Pará

Gestor titular: Elaine Cristina de Jesus Santana da Silva Machado

Gestor substituto: Carla Coutinho

9. RESULTADOS ESPERADOS:

Recuperação digital do repositório arquivístico da história da Justiça Eleitoral no Pará sob a guarda do CMA e material digital resultante pesquisas em arquivos externos, que comporá futuro Centro de Memória Virtual da Justiça Eleitoral do Pará, constante no Plano de Gestão do TRE do Pará - Biênio 2021-2022.

10. PLANO DE AÇÃO:

Eixos	Ação	Responsável	Prazo	Situação	
1	Levantamento do repositório arquivístico e criação plano de trabalho	Levantamento do repositório arquivístico sob a guarda do CMA – 500 processos e 25 mil páginas em média	CMA	1 semana	A iniciar
		Criação do cronograma de trabalho	CMA	1 semana	A iniciar
		Recebimento do escâner	CMA	-	-
2	Contratação de estagiário e organização de infraestrutura	Seleção de 2 estagiários	TRE-PA	1 semana	A iniciar
		Contratação dos estagiários	TRE-PA	15 dias	A iniciar
		Treinamento dos estagiários	CMA	3 dias	A iniciar
		Instalação do escâner em mesa	CMA	3 dias	A iniciar
		Entrega e instalação dos notebooks	TRE-PA	1 dia	A iniciar
3	Celebração do contrato	Assinatura do acordo de cooperação técnica	TRE-PA e CMA	1 dia	
4	Digitalização	Levantamento, digitalização e catalogação do acervo	CMA	6 meses	A iniciar
5	Contatos externos	Oficiar a Fundação Tancredo Neves e Arquivo Público solicitando parceria e autorização para acesso à documentação da pesquisa feita pelos estagiários nesses locais	TRE-PA	1 mês	Outubro 2021
6	Repasse	Transferência do arquivo digital sob a guarda do CMA	CMA	7 meses	Fevereiro a Março 2022
7	Pesquisa externa	Levantamento de reportagens e documentos de matérias referente à Justiça Eleitoral do Pará, na biblioteca nacional, Arquivo Público do Estado do Pará e Fundação Tancredo Neves	CMA	4 meses	Março a julho 2022
8	Repasse fase 2	Repasse de todo material de pesquisa externa	CMA	5 meses	Agosto a setembro 2022