



Escola Judicial do Poder Judiciário do Estado do Pará
Doutor Juiz Elder Lisboa Ferreira da Costa

TERMO DE REFERÊNCIA ANEXOS I E II

1 – IDENTIFICAÇÃO

CURSO DE EXTENSÃO: DESCRIÇÃO ARQUIVISTICA

- 1.1- Unidade Responsável: **Departamento de Ensino e Pesquisa**
- 1.2- Elaboração do Projeto: **Equipe da Divisão Pedagógica**
- 1.3- Ministrante do Curso: **Glenda da Rocha Monteiro**

2 – CARACTERIZAÇÃO DO CURSO

- 2.1- Carga horária: **20 horas**
- 2.2- Tipo/Modalidade: **Presencial**
- 2.3- Período de inscrição: **15 de julho a 05 de agosto de 2019**, via site da ESM/PA
- 2.4- Período de realização: **05 a 09 de agosto de 2019.**
- 2.5- Número de vagas: **30** (20 vagas para servidores e colaboradores dos Arquivos Regionais e 10 vagas para pessoas de outras instituições de arquivo).
- 2.6- Horário: **15:00 -19:00**
- 2.7- Local: **Escola Judicial do Poder Judiciário do Estado do Pará – Doutor Juiz Elder Lisboa Ferreira da Costa - EJPA**
- 2.8- Público alvo: **Servidores da comarca de Belém e Região Metropolitana e público externo.**
- 2.9- Natureza: **curso de extensão**

3 – MOTIVAÇÃO

Indispensável ao desenvolvimento pleno das atribuições inerentes ao Poder Judiciário, constitui missão principal da Escola Judicial do Estado do Pará Doutor Juiz Elder Lisboa Ferreira da Costa, proporcionar aos magistrados e servidores oportunidades de capacitação, bem como viabilizar a necessária formação inicial dos magistrados ingressantes, em cumprimento às regras estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça e em conformidade com as diretrizes traçadas pela Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento dos Magistrados - ENFAM.

Departamento Administrativo e Financeiro da EJPA

Página 1 de 7



Assinado digitalmente por CILENE BRITO ANCHIETA(token), conforme previsto na Lei 11.419/2006 e regulamentada pela Portaria 2067/2020-GP.
Use 2126819.13322558-3200 para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/siga-autenticidade>
Documento gerado por ANA CLAUDIA REIS GOMES *Data e hora: 28/04/2022 12:43



PAM/EM/201908816A





Escola Judicial do Poder Judiciário do Estado do Pará
Doutor Juiz Elder Lisboa Ferreira da Costa

Assim, visando o aumento da qualidade da prestação jurisdicional, objetivo maior do Poder Judiciário, a missão inicialmente referida é exercida por meio da realização de uma programação anual de eventos jurídicos (cursos, seminários, palestras, encontros), presenciais e à distância.

Para a realização dos mencionados eventos, se faz imprescindível a condução por ministrantes, profissionais de renome e saber jurídico notáveis, principalmente em virtude do público a que se destina e da qualidade da capacitação que se pretende alcançar.

4 – OBJETO

Contratação de Docente; profissional de renome, elevada qualificação acadêmica e notável saber; para conduzir o evento descrito no *Projeto Acadêmico* (anexo I) e na *Proposta Financeira Docente* (anexo II) que fazem parte integrante e indissociável do presente Termo, no período, carga horária e condições especificados nos referidos documentos.

5 – CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

Considerar-se-á cumprido o serviço desde que observadas pelo docente contratado as especificações atinentes à carga horária, períodos, datas, horários, conteúdo programático e demais elementos contidos no *Projeto Acadêmico* e na *Ficha Financeira Docente*, em anexo. Fica estabelecido o prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a última atividade estabelecida para o evento (entrega de notas, avaliações, etc.) para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes deste Termo.

6 – JUSTIFICATIVA

A contratação objeto do presente termo se faz necessária em virtude da realização do evento instituído pelo *Projeto Acadêmico* (Anexo I), pois o trabalho da Comissão Permanente de Avaliação Documental (CPAD) consiste basicamente em analisar os documentos judiciais e administrativos do TJPA para que, a partir de critérios de relevância histórica, cultural, informacional etc., definido pelo Conselho Nacional de Justiça, através do Programa de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (Proname), possa-se



PAM/EM201908816A





Escola Judicial do Poder Judiciário do Estado do Pará
Doutor Juiz Elder Lisboa Ferreira da Costa

decidir pela manutenção permanente ou eliminação dos documentos institucionais.

Conforme o trabalho de avaliação de documentos foi avançando, foram sendo identificados documentos históricos de preservação permanente. São quase 8 mil documentos. Porém, tais documentos exigem um tratamento diferenciado que levem em conta principalmente a análise de seu conteúdo – tipo documental – e formato – espécie documental. Dessa forma, notou-se uma lacuna em relação a forma de tratamento diferenciado e a observância de técnicas específicas para sua eficiente manutenção, preservação e acesso.

Uma das técnicas aplicadas a esse tipo de acervo é a descrição arquivística, que consiste em um conjunto de procedimentos que levam em conta os elementos formais e de conteúdo dos documentos para elaboração de instrumentos de pesquisa. A aplicação dessa técnica permite, entre outras coisas, tornar mais eficiente o acesso as informações contidas nos documentos e a sua preservação, uma vez que tais documentos não precisarão ser manuseados com tanta frequência.

Contudo, não há nenhum profissional arquivista em nossa Instituição que possa treinar os servidores para desenvolverem tal técnica, sendo necessária, assim, recorreremos a profissionais externos para ministrarem cursos de treinamento.

Ressaltamos que a Resolução n. 26, de 06 de maio de 2008, do Conarq, com redação dada pela Resolução n. 30, de 23 de dezembro de 2009, estabelece que os órgãos do Poder Judiciário, relacionados no art. 92, incisos II e seguintes, da Constituição Federal de 1988 e os Conselhos respectivos deverão adotar o Programa de Gestão de Documentos do Conselho Nacional de Justiça (CNJ). Este, por sua vez, está regulamentado pela Recomendação n. 37, de 15 de agosto de 2011 do CNJ.

Além disso, o projeto de gestão documental deste Tribunal, estruturado e normatizado pela Secretaria de Administração através do Departamento de Documentação e Informação e da Divisão de Arquivo está alinhado com o que foi estabelecido no Planejamento Estratégico 2015-2020, macro desafio em recursos, instituição da governança jurídica, cujo objetivo é otimização da gestão em informação.



PAMEM201908816A





Escola Judicial do Poder Judiciário do Estado do Pará
Doutor Juiz Elder Lisboa Ferreira da Costa

Os impactos gerados, advindos da efetivação da ferramenta da descrição arquivística, serão, entre outros, o cumprimento dos normativos legais de padronização e uniformização de procedimentos dos Tribunais em todo o país exigidos ou recomendados pelo CNJ e a utilização das melhores práticas de gestão documental, visando à preservação e acessibilidade das informações contidas nos autos judiciais e em documentos institucionais administrativos a fim de aperfeiçoar a prestação dos serviços jurisdicionais e administrativos do Poder Judiciário, bem como a utilização dos acervos judiciais na construção da História e de sua memória institucional.

A informação institucional (arquivística) deve ser gerenciada desde a produção até sua destinação final, independentemente do suporte (papel, eletrônico, etc.) onde esteja registrada. O direito à memória significa não só criar condições para os pesquisadores realizarem suas pesquisas, mas também dar meios para a sociedade constituir e reforçar sua identidade cultural.

7 – PAGAMENTO / MODALIDADE

A contratação será por hora/aula na base presencial, com o seguinte valor:
R\$ 79,26 para graduado.

O docente será pago no valor total de **R\$ 1.585,20 (um mil, quinhentos e oitenta e cinco reais e vinte centavos)**, após a conclusão de todas as etapas dos serviços contratados, nos termos do disposto nos itens 4 e 5 deste Termo, mediante atesto da Diretoria do Departamento Administrativo e Financeiro.

8 – PRAZO – período do curso

O período de prestação do serviço contratado, datas e horários, é o estabelecido no Anexo I - *Projeto Acadêmico*.

9 – DOCUMENTAÇÃO DO CONTRATADO

Juntamente com a Ficha Financeira (Anexo II), o contratado deve juntar os seguintes documentos:

1- Declaração da Instituição empregadora ou contracheque, comprovando desconto do INSS, se houver;

Departamento Administrativo e Financeiro da EJPA

Página 4 de 7



PAM/EM201908816A





Escola Judicial do Poder Judiciário do Estado do Pará
Doutor Juiz Elder Lisboa Ferreira da Costa

- 2- Cópia do comprovante de titulação ou equivalente;
- 3- Cópia do RG, CPF e PIS;
- 4- *Curriculum lattes*.

10 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A Despesa deverá ser atendida na **Fonte 0118, natureza de despesa 33.90.36 e Funcional Programática 02.128.1418.8637: Capacitação de Magistrados e Servidores pela EJPA.**

11 – FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do cumprimento do objeto nos exatos termos estabelecidos no presente Termo ficará a cargo do Diretor do Departamento de Ensino e Pesquisa da EJPA, **Dra. Patricia Kristiana Blagitz Cichovski.**

12 – SANÇÕES

12.1- No caso da contratada deixar de executar total ou parcialmente o objeto da contratação, ficará sujeita à aplicação das penalidades abaixo descritas, respeitado seu direito ao contraditório e à ampla defesa:

12.1.1- Advertência pelo não cumprimento de obrigações assumidas, desde que não interfira na execução dos serviços ou na sua conclusão e não traga prejuízos econômicos e funcionais a este Órgão;

12.1.2- Multa Indenizatória de:

a) 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor global do contrato a cada reincidência do motivo determinante da aplicação da penalidade de advertência;

b) 1,2% (um inteiro e dois décimos por cento) sobre o valor global do contrato por descumprir as datas acordadas ou negociadas de qualquer fase do cronograma de realização do curso;

c) 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato nas outras hipóteses de inexecução parcial do objeto;

d) 30% (trinta por cento) sobre o valor global do contrato nas outras hipóteses de inexecução total do objeto;



PAM/EM/201908816A





Escola Judicial do Poder Judiciário do Estado do Pará
Doutor Juiz Elder Lisboa Ferreira da Costa

12.2 - As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra;

12.3 - O valor da multa será descontado do pagamento do objeto contratado.

Caso o valor da multa seja superior ao pagamento referido, ou caso ele porventura ainda não tenha sido feito, a diferença será cobrada administrativamente pela Contratante, ou ainda judicialmente.

13 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

(a) O Contratado (a) obriga-se a:

- a) Prestar o serviço contratado, no período e local indicado pela Administração, com estrita observância das especificações deste Termo e seus anexos I e II;
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço prestado, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, reparar, corrigir, refazer às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, o serviço com objeções, ou que não atenda as especificações exigidas;
- d) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;
- e) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data do evento, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- f) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- h) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento



PAMEM201908816A





Escola Judicial do Poder Judiciário do Estado do Pará
Doutor Juiz Elder Lisboa Ferreira da Costa

de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

14 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

A Contratante obriga-se a:

- a) Receber o serviço, disponibilizando local, data e horário para o evento acadêmico;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço prestado com as especificações constantes deste Termo e da proposta apresentada, para fins de aceitação e recebimento;
- c) Efetuar o pagamento na forma e prazo estabelecido.

15 – CONSIDERAÇÕES GERAIS

A execução dos trabalhos previstos neste ato não implica em qualquer relação de emprego ou vínculo trabalhista.

Caberá a Secretaria de Planejamento, em atendimento a legislação vigente, reter o Imposto de Renda na fonte sob a remuneração paga aos professores e/ou palestrantes, bem como, os demais encargos tributários.

Em caso de contratação de professor e/ou palestrante de outra unidade da federação, as despesas com alimentação, hospedagens e transportes, correrão de acordo como previsto no contrato.

Belém, 14 de junho de 2019.

CILENE BRITO ANCHIETA – Diretora do Departamento Administrativo e Financeiro da EJPA – Mat. 112895



PAM/EM/201908816A

