

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA



ARQUIVO NACIONAL



**TERMO DE EXECUÇÃO
DESCENTRALIZADA QUE
ENTRE SI CELEBRAM O
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E
SEGURANÇA PÚBLICA,
REPRESENTADO PELO
ARQUIVO NACIONAL E A
UNIVERSIDADE FEDERAL
FLUMINENSE - UFF**

O **ARQUIVO NACIONAL**, representando o Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP), com sede na cidade do Rio de Janeiro, Praça da República, nº173, Centro, CEP: 20211-350, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ) sob nº 04.374.067/0001-47, neste ato representado pelo seu Coordenador Geral de Administração, o Sr. **LEANDRO ESTEVES DE FREITAS**, inscrito no CPF sob o nº 082.100.737-88, Registro Geral nº 111087003-IFRRJ, de acordo com as competências previstas na Portaria do Arquivo Nacional nº128 de 10/04/2019 publicada no DOU 18/04/2019 e Portaria do MJSP nº 1629 de 11/10/2019, publicada no DOU em 14/10/2019; e a **UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE - UFF**, entidade autárquica federal, inscrita no CNPJ sob o nº 28.523.215/0001-06, com sede na Rua Miguel de Frias, 9 – 7º andar – Icaraí – Niterói / RJ, CEP: 24220-000, neste ato representada pelo seu Magnífico Reitor, **ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA**, inscrito no CPF sob o nº 808.987.697-87, nomeado ao cargo através do Decreto Presidencial de 20/11/2018, publicado no DOU Ano LIX, nº 223, de 21/11/2018; em conformidade ao que estabelece a Lei nº 8666/93, resolvem celebrar o presente Termo de Execução Descentralizada, que se regerá pelas cláusulas e condições adiante estipuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

Constitui objeto do presente Termo de Execução Descentralizada o desenvolvimento de 5 ações de capacitação, voltadas para servidores públicos federais, e a entrega, pela UFF, de um Relatório de Avaliação do Impacto do Projeto. As atividades pactuadas incluem a contratação de profissionais e a elaboração de conteúdos multimídia e atividades avaliativas para as modalidades de educação a distância ou semipresencial.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA IDENTIFICAÇÃO DOS PARTÍCIPIES

UG REPASSADORA

NOME DO ÓRGÃO: **ARQUIVO NACIONAL**

UG/Gestão: 0001 200247

CNPJ/MF: 04.374.067/0001-47

UG RECEBEDORA

NOME DO ÓRGÃO: **UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE - UFF**

UG/Gestão responsável pelo acompanhamento da execução: 153056/15227

CNPJ/MF: 28.523.215/0001-06

CLÁUSULA TERCEIRA – DA IDENTIFICAÇÃO DOS REPRESENTANTES

Pelo Arquivo Nacional: Neide Alves Dias de Sordi, Diretora Geral, portadora da Cédula de Identidade nº 376.091, SSP/DF, inscrita no CPF nº 145.915.371-53, nomeada pela Portaria nº 1324, de 26 de fevereiro de 2019, publicada no D.O.U. nº 41, de 27 de fevereiro de 2019.

Pela Universidade Federal Fluminense: Antonio Claudio Lucas da Nóbrega, Reitor, portador da Cédula de Identidade nº 5251300-5 CRM-RJ, inscrito no CPF nº 808.987.697-88, nomeado pelo Decreto Presidencial S/N, de 20 de novembro de 2018, publicado no D.O.U. nº 223, de 21 de novembro de 2018.

CLÁUSULA QUARTA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO

4.1 Constitui parte integrante deste Termo, estando a ele vinculado, o Plano de Trabalho pactuado entre as instituições parceiras.

CLÁUSULA QUINTA – DA ESPECIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES E COORDENAÇÃO

5.1 A descrição das atividades consta no Plano de Trabalho.

5.2 Para a execução do presente instrumento as partes designam os seguintes representantes para acompanharem as atividades vinculadas a este contrato, inclusive no que concerne à vigência e à necessidade de aditivos:

a. Pela UFF, o sr. Alexandre Bomfim Reis (Diretor da Escola de Governança em Gestão Pública - EGGP - da UFF), matrícula SIAPE nº 1310131; tel: (21)98548-2710; e-mail: alexandrereis@id.uff.br.

b. Pelo Arquivo Nacional, a sr^a. Neide Alves Dias de Sordi, matrícula nº3097784; tel: (21) 2179-1313; e-mail: diretoriageral@an.gov.br

CLÁUSULA SEXTA – DA REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS

6.1 Os trabalhos necessários à consecução do presente instrumento serão coordenados pelo Diretor da EGGP (UFF), Alexandre Bomfim Reis, CPF 101.301.888-59, RG 27671032-0 SSP - SP, Residente na Rua Barão de Itapagipe, 71, Bl. 2, apto 406, Rio Comprido, Rio de Janeiro, CEP: 20.261-005, que atuará de acordo com as determinações previstas neste contrato; e pela Arquivista e Coordenadora do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA - Carolina de Oliveira, CPF 268.955.098-95, RG 28.060.102-5 SSP-SP, Residente à Rua Tavares Bastos, 29, Ed. Santa Maria, apto 12, Catete, Rio de Janeiro-RJ, CEP: 22.221-030, que atuará de acordo com as determinações previstas neste contrato.

6.2 Não se estabelece, por força do presente Contrato, qualquer vínculo empregatício ou responsabilidade da contratante com relação ao pessoal utilizado/empregado para a execução dos serviços contratados.



CLÁUSULA SÉTIMA – DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

7.1 O Cronograma de atividades consta no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA OITAVA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 Compete ao Contratante (Arquivo Nacional):

- a. Selecionar e disponibilizar, em número adequado, profissionais da área de Arquivologia para elaboração dos conteúdos dos cursos;
- b. Acompanhar as atividades desenvolvidas pelos profissionais indicados, auxiliando a UFF no que se refere aos prazos estabelecidos para as entregas de materiais textuais;
- c. Avaliar a adequação dos planos de curso e das matrizes de conteúdo aos objetivos do projeto (os conteúdos de cada curso começarão a ser produzidos após o aceite do Arquivo Nacional);
- d. Auxiliar a EGGP (UFF) na análise da qualidade do trabalho do *designer* gráfico, do *Web designer* e do profissional responsável pelas filmagens e edições dos materiais em vídeo;
- e. Realizar os repasses financeiros à Universidade Federal Fluminense (UFF), conforme cronograma de desembolso;
- f. Intermediar a comunicação com a ENAP e viabilizar a oferta do curso por meio do ambiente virtual de aprendizagem desta instituição, bem como a certificação dos participantes aprovados;
- g. Disponibilizar para a UFF o curso de Formação Inicial para Profissionais da EAD para que a Universidade possa replicá-lo em ações de capacitação;
- h. Disponibilizar instalações com equipamentos adequados para a realização da capacitação de tutores da instituição;
- i. Adquirir junto à ENAP e Repassar à EGGP (UFF) os dados das avaliações de reação e de aprendizagem, além dos dados acerca do quantitativo de participantes e da evasão nos cursos. Os dados devem ser repassados logo após o término de cada uma das ações.

8.2 Compete à UFF (por meio da EGGP/PROGEPE):

- a. Elaborar o projeto final da parceria;
- b. Orientar os conteudistas e tutores quanto às diretrizes pedagógicas do projeto;
- c. Construir os Planos de curso e matrizes de conteúdos detalhados com os conteudistas;
- d. Orientar a produção de conteúdos e revisá-los;
- e. Realizar o *Design Instrucional* (roteiro didático) dos cursos;
- f. Contratar *designer* gráfico e *web designer* (após avaliação da gestão do Arquivo Nacional em relação ao trabalho dos profissionais) e orientá-los para execução dos *storyboards* em *software* adequado a EAD e para a criação de identidade visual do curso na plataforma;
- g. Contratar profissional adequado e orientar a produção das filmagens e edição de videoaulas;
- h. Contratar instrutores para a capacitação dos tutores do Arquivo Nacional;
- i. Contratar Designer Instrucional não pertencente à equipe da EGGP, com o objetivo de aumentar a celeridade no desenvolvimento do projeto;
- j. Contratar coordenadores de curso para o projeto piloto de cada curso e acompanhar o trabalho da coordenação pedagógica de cada curso ofertado na



- plataforma do ENAP.
- k. Elaborar os Termos de Compromisso de todos os profissionais contratados para o projeto, nos quais estes se responsabilizam pela autoria, autenticidade e ineditismo dos conteúdos produzidos. A UFF deve disponibilizar uma via dos documentos ao Arquivo Nacional;
 - l. Elaborar Termos de Compromisso nos quais os conteudistas e tutores que produzirem vídeo-aulas e/ou tutoriais cedam às instituições o direito de veicular suas imagens em ações educativas.
 - m. Instituir e acompanhar os prazos para os profissionais envolvidos realizarem as entregas conforme o pactuado;
 - n. Realizar os pagamentos necessários, por meio da Fundação Euclides da Cunha (FEC-UFF);
 - o. Orientar a FEC (UFF) quanto às especificações dos equipamentos e *software* que precisam ser adquiridos;
 - p. Realizar toda a gestão da equipe de trabalho do projeto, orientando, acompanhando os prazos e padrão de qualidade, além de realizar as revisões e alterações necessárias, de forma a cumprir o cronograma e o padrão de qualidade pactuados na parceria;
 - q. Orientar a elaboração pelos conteudistas da Avaliação de Aprendizagem dos participantes dos cursos;
 - r. Elaborar a Avaliação de Reação dos cursos;
 - s. Entregar ao Arquivo Nacional todos os materiais didáticos dos cursos após a finalização destes;
 - t. Realizar a avaliação do projeto, mediante o repasse, pelo Arquivo Nacional¹, dos dados das avaliações de reação e de aprendizagem, além dos dados acerca do quantitativo de participantes e da evasão nos cursos;
 - u. Elaborar e disponibilizar para o Arquivo Nacional Relatório Avaliativo da qualidade dos cursos até dois meses após o envio dos dados necessários pelo órgão.

8.3 Cabe a cada parte o poder diretivo sobre os seus funcionários, contratados ou subcontratados que, direta ou indiretamente, sejam envolvidos na consecução do presente instrumento.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

9.1 O prazo de vigência do presente Termo é de 18 (dezoito) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério das partes, mediante a assinatura de Termo Aditivo.

9.2 O término contratual não importará na ineficácia das cláusulas de foro e propriedade de resultados, que permanecerão vigentes pelos prazos nelas estabelecidos ou pelos prazos legalmente previstos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO VALOR DO TERMO

¹ Os dados necessários à avaliação do projeto estarão armazenados na plataforma da ENAP e, por isso, é necessário que o Arquivo Nacional, que possui parceria com a ENAP, viabilize o acesso aos dados, sem os quais não será possível acompanhar o impacto do projeto.



10.1 O valor global do presente instrumento é R\$ 68.487,95 (Sessenta e oito mil, quatrocentos e oitenta e sete reais e noventa e cinco centavos) – já com todos impostos e taxas incluídas, a ser pago pelos serviços efetivamente prestados, da seguinte forma:

10.1.1 Da liberação de recursos orçamentários - Cronograma de Desembolso

A transferência da totalidade dos recursos do projeto para a FEC (UFF) deverá ocorrer em conforme detalhamento da tabela abaixo. A primeira parcela deverá ser repassada em até 10 dias após a assinatura do Termo de Execução Descentralizada (TED), pois os valores são essenciais à contratação de profissionais e à compra dos equipamentos necessários ao desenvolvimento dos produtos objeto da parceria.

A primeira parcela engloba valores relativos aos equipamentos (tanto os especificados nos itens de capital quanto nos de custeio), ao *software*, ao percentual da FEC, ao valor total do trabalho do conteudista/tutor do curso de Formação Inicial de Profissionais para a EAD e aos valores da primeira bolsa do designer gráfico, do web designer, do profissional responsável pelas filmagens e do designer instrucional.

As demais parcelas, até o sexto mês após a formalização da parceria, referem-se às bolsas mensais pagas aos profissionais, de acordo com as quantidades apontadas na tabela em anexo com os valores individualizados dos itens que integram a proposta orçamentária.

A partir do sexto mês e até o décimo primeiro mês da parceria, serão repassados em cinco parcelas de mesmo valor o pagamento das bolsas dos coordenadores dos projetos pilotos de cada curso, já na fase de oferta dos cursos finalizados e entregues.

Logo após o repasse dos recursos, a FEC deverá providenciar a aquisição dos equipamentos e do *software*, de acordo com as especificações repassadas pelo responsável pela coordenação do projeto na UFF. O pagamento dos profissionais contratados para o projeto deverá ocorrer mensalmente, também conforme solicitações enviadas à FEC.

Nº de Parcelas	Mês de Liberação	Valor
01	Dezembro	R\$ 37.687,95
02	Janeiro	R\$ 4.400,00
03	Fevereiro	R\$ 4.400,00
04	Março	R\$ 3.300,00
05	Abril	R\$ 1.100,00
06	Maio	R\$ 1.100,00
07	Junho	R\$ 3.300,00
08	Julho	R\$ 3.300,00
09	Agosto	R\$ 3.300,00
10	Setembro	R\$ 3.300,00
11	Outubro	R\$ 3.300,00



Total de valores	Período de 11 meses	R\$ 68.487,95
------------------	---------------------	---------------

10.1.2 Natureza da Despesa

A transferência dos recursos do Arquivo Nacional à UFF deverá ocorrer por meio da rubrica 33.90.39. Toda a execução financeira do projeto ocorrerá no âmbito da FEC, devido às especificidades do objeto da parceria e da necessidade do fiel atendimento quanto às características técnicas do software e dos equipamentos necessários ao alcance dos critérios de qualidade pactuados em relação aos conteúdos multimídia, produto do Projeto.

Código	33.90.39
Especificação	Serviço de Pessoa Jurídica
Valor total do projeto	R\$ 68.487,95

10.1.3 Orçamento do projeto Detalhado²

Itens de capital

Item	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Computador Dell	3	R\$ 5.630,00	R\$ 16.890,00
Software Adobe Captivate	1	R\$ 1.852,00	R\$ 1.852,00
Total			R\$ 18.742,00

Itens de custeio: equipamentos

Item	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Caixa de som	3	R\$ 219,00	R\$ 657,00
Fone de ouvido com	3	R\$ 169,90	R\$ 509,70

² Os equipamentos que deverão ser adquiridos para viabilizar o Projeto terão suas especificações detalhadas no documento intitulado memória de cálculo, o qual será encaminhado à FEC para que seja realizada por ela a execução financeira.

Valor total do Projeto com os 10% da FEC	R\$ 68.487,95
---	----------------------

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1 A Prestação de Contas dos Recursos repassados será formalizada aos Órgãos de Controle Interno e Externo, ao final do exercício, pela Unidade Gestora da UFF, juntamente com a sua Prestação de Contas Anual.

11.2 A Unidade Gestora da UFF encaminhará, no prazo de 60 (sessenta) dias após o encerramento da vigência deste Termo de Execução Descentralizada, a Prestação de Contas, no que se refere à consecução do objeto, composta pelos seguintes documentos:

- a) Relatório de Execução do Projeto, informando os resultados alcançados, de acordo com metas estabelecidas no Plano de Trabalho aprovado;
- b) Relatório Financeiro de Conclusão do TED, com a execução orçamentária dos recursos; e
- c) Comprovante de devolução do saldo de recursos não utilizados, quando houver.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1 O presente instrumento poderá ser rescindido a qualquer tempo, por mútuo consentimento, pelo inadimplemento das obrigações assumidas pelas partes, mediante comunicação escrita, com antecedência de 60 (sessenta) dias, ou a qualquer tempo, em face da superveniência de impedimento técnico ou legal que o torne material ou formalmente inexecutável. Mesmo diante da rescisão, os trabalhos já realizados por profissionais contratados deverão ser remunerados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PRODUTOS A SEREM ENTREGUES

13.1 Os resultados a serem entregues compreendem o desenvolvimento de 5 ações de capacitação, especificadas no plano de trabalho, voltadas para servidores públicos federais, e a entrega, pela UFF, de um Relatório de Avaliação do Impacto do Projeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DECLARAÇÕES DAS PARTES

14.1 As partes declaram que:

- a. Exercem sua liberdade de contratar, observados os preceitos de ordem pública e o princípio da função social do Termo, bem como os princípios da economicidade, eficiência e razoabilidade, permitindo o alcance dos respectivos objetivos sociais;
- b. Sempre guardarão na execução deste instrumento os princípios da moralidade e da boa-fé, presentes também nas fases pré e pós-contratuais;



- c. Este Termo é firmado com estrita observância aos princípios já indicados, não importando, em nenhuma hipótese, em abuso de direitos, a qualquer título que seja;
- d. Havendo nulidade de qualquer estipulação do presente instrumento, restarão válidas as demais disposições contratuais, não afetando assim a validade do negócio jurídico ora firmado em seus termos gerais;
- e. Possuem plenos poderes legais para firmar o presente instrumento, tendo praticado todos os atos necessários para tanto;
- f. Após sua assinatura, o presente instrumento constituirá obrigação legal, válida e vinculativa, exequível nos termos aqui dispostos;
- g. Os signatários deste instrumento foram devidamente investidos em seus cargos, possuindo plenos direitos, poderes e competências para tanto;
- h. A assinatura do presente instrumento e as operações ora contempladas não violam seus respectivos atos constitutivos ou qualquer acordo/contrato dos quais façam parte, tampouco leis, decretos, normas ou regulamentos a que se sujeitem, ou, ainda, qualquer decisão, mandado ou autorização judicial ou administrativa relacionada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Se, em qualquer hipótese, a Contratante vier a ser obrigada a arcar ou mesmo se responsabilizar por despesas de responsabilidade da UFF, ou, ainda, vier a efetuar qualquer tipo de recolhimento, seja ele previdenciário ou fiscal, ou mesmo de qualquer natureza, decorrente do presente Termo, terá o direito de regresso e poderá exercê-lo a qualquer tempo, para reparação e indenização de todos os valores despendidos indevidamente.

15.2. O presente instrumento não caracteriza vínculo trabalhista de qualquer natureza com os profissionais responsáveis pelo projeto ou com os profissionais contratados para prestação de serviços relacionados às ações de capacitação.

15.3. Este instrumento poderá ser modificado em quaisquer de suas cláusulas, exceto quanto ao teor de seu objeto, mediante termo aditivo celebrado de comum acordo entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. As eventuais controvérsias decorrentes deste TERMO serão dirimidas administrativamente entre os celebrantes, caso contrário, serão processadas e julgadas perante a Câmara de Conciliação e Arbitragem da Administração Federal – CCAF, da Advocacia Geral da União.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

E assim, por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente Termo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, rubricadas em todas as folhas, na presença de 2 (duas) testemunhas, que de tudo ficam cientes.

Rio de Janeiro, 17 de Dezembro de 2019

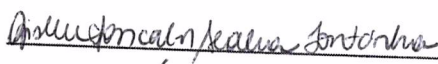


Leandro Esteves de Freitas
Coordenador Geral de Administração

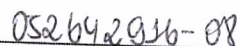


Antonio Claudio Lucas da Nobrega
Reitor da Universidade Federal Fluminense

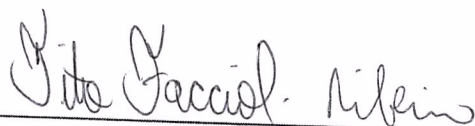
Testemunhas:



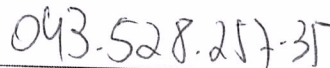
Assinatura



CPF

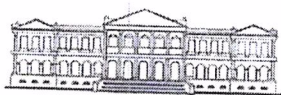


Assinatura



CPF

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA



ARQUIVO NACIONAL



**PLANO DE TRABALHO
EXERCÍCIO 2019/2020/2021**

**PROJETO DE CAPACITAÇÃO EM GERENCIAMENTO, PROCEDIMENTOS E
PRÁTICAS DOS SERVIÇOS ARQUIVÍSTICOS PARA SERVIDORES DO PODER
EXECUTIVO FEDERAL**

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Este é um projeto de elaboração de cursos de capacitação, cujo objeto é a promoção de ações preponderantemente na modalidade de Educação a Distância. O Projeto Final da parceria baseia-se, em grande parte, no Programa de Capacitação em Gerenciamento, Procedimentos e Práticas dos Serviços Arquivísticos destinado aos servidores do Poder Executivo Federal, elaborado por Carolina de Oliveira (Arquivista/coordenadora da Equipe de coordenação do SIGA).

O presente projeto se desenvolverá a partir de parceria entre a Universidade Federal Fluminense e o Arquivo Nacional. A Escola de Governança em Gestão Pública - EGGP - (Pertencente à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UFF), no cumprimento de suas atribuições de capacitar agentes públicos e de cooperar com outras entidades e órgãos para capacitação de seus servidores, conforme disposto no artigo 66 do Regimento da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade, elaborará conteúdo multimídia para oferta de capacitações nas áreas de serviços arquivísticos e para o curso de Formação Inicial de Profissionais para a EAD.

Essas demandas de capacitação foram apresentadas pelo Arquivo Nacional, o qual buscou, por meio da presente parceria, o desenvolvimento do material e sua posterior disponibilização através do Ambiente Virtual de aprendizagem da Escola Nacional de Administração Pública (ENAP).

VALOR TOTAL: R\$ 68.487,95 (sessenta e oito mil, quatrocentos e oitenta e sete reais e noventa e cinco centavos)

2. UG/GESTÃO REPASSADORA e UG/GESTÃO RECEBEDORA

UG REPASSADORA

NOME DO ÓRGÃO: ARQUIVO NACIONAL

UG/Gestão: 0001 200247

CNPJ/MF: 04.374.067/0001-47

UG RECEBEDORA

NOME DO ÓRGÃO: **UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE - UFF**
UG/Gestão responsável pelo acompanhamento da execução: 153056/15227
CNPJ/MF: 28.523.215/0001-06

3. DESCRIÇÃO DO PROJETO

3.1 – Ações do Projeto:

- a) Planejamento das Ações de Capacitação;
- b) Aquisição de equipamentos, conforme as especificações contidas em anexo no documento intitulado Memória de Cálculo;
- c) Contratação de Profissionais, conforme as especificações contidas em anexo no documento intitulado Memória de Cálculo;
- d) Elaboração dos conteúdos multimídia para as ações de capacitação especificadas no item 4.1;
- e) Elaboração de Relatório Avaliativo sobre a qualidade das ações ofertadas.

3.2 – Objetivo Geral:

O projeto tem o objetivo de capacitar servidores que atuam em serviços arquivísticos de órgãos e entidades do Poder Executivo Federal integrantes do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo (SIGA), de acordo com as recomendações do Conselho Internacional de Arquivo.

Além disso, o intuito é, também, realizar uma ampla difusão do conhecimento sobre as práticas arquivísticas e integração dos órgãos e entidades, propiciada pela oferta de ações de capacitação, na modalidade de Educação a Distância, via ambiente virtual de aprendizagem da ENAP.

3.3 – Objetivos específicos:

- Produzir conteúdo dos cursos com linguagem dialógica;
- elaborar material didático adequado ao ambiente virtual de aprendizagem;
- desenvolver design instrucional de cursos; e
- disponibilizar os cursos em ambiente virtual de aprendizagem.

4 - JUSTIFICATIVA

Nos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal, o servidor designado para atuar nos serviços arquivísticos deve ter conhecimentos de conceitos, procedimentos e práticas arquivísticas, necessitando de capacitação para o desempenho adequado de suas funções.

A diversidade de servidores que exercem tais atividades demanda ações também diferenciadas, capazes de atender servidores leigos em relação aos conhecimentos específicos da área arquivologia e servidores profissionais da área, para os quais é mais adequado propiciar atualizações constantes ao longo da carreira e aprofundamento de seus conhecimentos.

Soma-se a isso o fato de a formação continuada do quadro de servidores ser fundamental para que se alcance a excelência na atuação dos órgãos e das entidades da administração pública direta, autárquica e fundacional, um dos objetivos expressos na Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (art. 1º do Decreto nº 9.991/2019).

O presente projeto também auxilia no cumprimento das atribuições do Arquivo Nacional, órgão central do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo (SIGA), ao qual o Decreto nº 4.915/2003 atribui as competências de *promover a disseminação de normas técnicas e informações de interesse para o aperfeiçoamento do sistema junto aos órgãos setoriais do SIGA; e estimular e promover a capacitação, o aperfeiçoamento, o treinamento e a reciclagem dos servidores que atuam na área de gestão de documentos de arquivo* (artigo 4º, incisos III e V, respectivamente).

Ações de capacitação como as que compõem este projeto, capazes de alcançar grande número de pessoas, são estratégicas para o alcance dos objetivos das normas acima referidas.

Além disso, as capacitações constantes auxiliam na adaptação do serviço público frente às rápidas e profundas mudanças no mundo, com o desenvolvimento e a introdução de novas tecnologias e seus impactos nas formas de trabalho e de comunicação.

As formas de produção de documentos também sofrem as influências deste contexto, fazendo com que haja contínua e crescente demanda de formação e atualização de profissionais que atuam na área, o que ratifica a importância de projetos como estes.

4.1 - Público-Alvo

As ações serão voltadas para servidores do Poder Executivo Federal, cujos órgãos ou entidades sejam integrantes do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo (SIGA). As diferentes capacitações abordarão os conteúdos relacionados às práticas arquivísticas com níveis de profundidade variados, com o intuito de atender de forma eficaz a um público-alvo diversificado, composto por servidores com escolaridade de nível médio ou superior, profissionais da área de Arquivologia ou não.

4.2 - Meta Física das Ações

Produtos / Quantidades

Ao todo, serão realizadas cinco ações de capacitação e será entregue, ao final do Projeto, um Relatório Avaliativo sobre a qualidade das ações:

- a) 1 curso autoinstrucional básico, adequado a servidores que atuem na área de serviços arquivísticos, mas não possuam formação em Arquivologia;
- b) 1 curso autoinstrucional intermediário, voltado para a atualização de arquivistas ou para outros profissionais que necessitem de conhecimentos mais aprofundados nesta área;
- c) 1 curso avançado, na modalidade de EAD com tutoria, elaborado para gestores de serviços arquivísticos;

- d) 1 curso semipresencial voltado para a capacitação dos conteudistas e tutores, arquivistas que atuarão na elaboração dos materiais didáticos e na tutoria das ações especificadas acima;
- e) 1 tutorial em vídeo sobre os procedimentos de uso do Archivematica, voltado para servidores federais atuantes em serviços arquivísticos, com conhecimentos prévios acerca dos procedimentos e características básicas dos documentos arquivísticos digitais.
- f) 1 Relatório Avaliativo sobre a qualidade das ações, elaborado mediante o repasse, pelo Arquivo Nacional, dos dados acerca das avaliações e do quantitativo de participantes das ações.

Os cursos, no modelo autoinstrucional ou com tutoria, serão desenvolvidos no *software* Adobe Captivate¹ e ofertados por meio do ambiente virtual de aprendizagem da ENAP.

5 – RESULTADOS ESPERADOS

- a) Ampliar a oferta de ações de capacitação na área de práticas arquivísticas, auxiliando no cumprimento das atribuições do Arquivo Nacional em relação à capacitação de servidores federais de órgãos e entidades integrantes do SIGA;
- b) Promover ações com qualidade satisfatória, bem avaliadas pelos participantes, contribuindo para o alcance dos objetivos da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas;
- c) Capacitar tutores / conteudistas potenciais ou já atuantes em ações de capacitação, integrantes dos quadros de servidores do Arquivo Nacional e da UFF.

6 – DURAÇÃO DO PROJETO

A parceria terá vigência de 18 meses a partir da assinatura do Termo de Execução Descentralizada.

Início: outubro de 2019

Término: março de 2021

7- DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS

O referido item segue em anexo no documento intitulado Memória de Cálculo.

¹ A aquisição do *software* com recursos deste projeto consta entre os itens de capital especificados no orçamento.

9 – PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

NATUREZA DE DESPESA		Total
Código	Especificação	
33.90.39	Serviço de Pessoa Jurídica	R\$ 68.487,95

10 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Nº de Parcelas	Mês de Liberação	Elementos de Despesa	Valor
01	Dezembro	33.90.39	R\$ 37.687,95
02	Janeiro	33.90.39	R\$ 4.400,00
03	Fevereiro	33.90.39	R\$ 4.400,00
04	Março	33.90.39	R\$ 3.300,00
05	Abril	33.90.39	R\$ 1.100,00
06	Maio	33.90.39	R\$ 1.100,00
07	Junho	33.90.39	R\$ 3.300,00
08	Julho	33.90.39	R\$ 3.300,00
09	Agosto	33.90.39	R\$ 3.300,00
10	Setembro	33.90.39	R\$ 3.300,00
11	Outubro	33.90.39	R\$ 3.300,00
Total de valores	Período de 11 meses	33.90.39	R\$ 68.487,95

11 - PRESTAÇÃO DE CONTAS

A Prestação de Contas do Projeto será realizada ao final de cada exercício pela Unidade Gestora da Universidade Federal Fluminense, junto com a Prestação de Contas Anual aos órgãos de controle interno e externo.

O monitoramento das atividades previstas neste Plano de Trabalho será realizado pelos coordenadores do Projeto no âmbito da Universidade Federal Fluminense e do

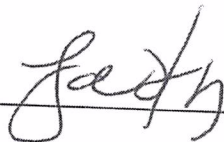
distintos, o que inviabiliza a definição de calendário único e inflexível para a ação. Depois desse período para a consolidação dos dados e formação dos primeiros participantes, o material para análise deverá ser logo encaminhado à equipe técnica da EGGP (UFF), que entregará, no prazo de dois meses após a obtenção dos dados, o referido relatório.

Arquivo Nacional, os quais orientarão eventuais correções ou reprogramações de atividades, se for necessário.

Rio de Janeiro, 17 de dezembro de 2019.



Leandro Esteves de Freitas
Coordenador Geral de Administração



Antonio Claudio Lucas da Nobrega
Reitor da Universidade Federal Fluminense

Fabio Barboza Passos
Vice-Reitor da UFF
Portaria nº 62.493 de 27/11/2018