



Termo Aditivo nº 01/2021  
Acordo de Cooperação UFES e PROGED  
Processo Administrativo nº 76155072

**TERMO ADITIVO N° 01/2021 AO ACORDO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, COM INTERVENIÊNCIA DO PROGRAMA DE GESTÃO DOCUMENTAL – PROGED E A UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO.**

O Governo do Estado do Espírito Santo, por intermédio do **ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO (APEES)**, neste ato representado por seu Titular, Senhor Cilmar Cesconetto Francischetto, a **SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS (SEGER)**, neste ato representada por seu Titular, Senhor Marcelo Calmon Dias e o **INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO (PRODEST)**, neste ato representado por seu Titular, Senhor Tasso Lugon autorizados conforme Decreto Estadual nº 4343-R, de 20 de dezembro de 2018, com endereço na Rua Sete de Setembro, nº 414 – Centro – Vitória – ES e a **UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO (UFES)**, situada no Campus Universitário de Goiabeiras, na Av. Fernando Ferrari, nº 514, inscrita no CNPJ nº 32.479.123/0001-43, neste ato representado pelo Magnífico Reitor, Prof. Dr. Paulo Sérgio de Paula Vargas, credenciado por decreto do Presidente da República, publicado no D.O.U de 23 de março de 2020; por intermédio do **DEPARTAMENTO DE ARQUIVOLOGIA**, representado por Juliana Sabino Simonato, com a interveniência do PROGRAMA DE GESTÃO DOCUMENTAL (PROGED), inserem o presente “**Termo Aditivo**” sujeito aos termos estabelecidos abaixo:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA INCLUSÃO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

Incluem-se no Acordo de Cooperação Técnica, celebrado originalmente, o escopo de atividades complementares validadas em regulamento próprio estabelecido pelo



Departamento de Arquivologia, constante a carga horária de 240 horas para Atividades Complementares, com caráter voluntário para prestação das mesmas, realizadas segundo os Planos de Trabalho que serão elaborados para cada aluno.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DEMAIS TERMOS E CONDIÇÕES**

2.1 - As atividades complementares são de iniciativa do estudante, coordenada por um professor do Departamento de Arquivologia e executada segundo o Plano de Trabalho específico.

2.2 - Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições estabelecidas no Acordo de Cooperação original, publicado no DIO em 28 de junho de 2017.

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 2 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Vitória - ES, 02 de agosto de 2021.

**Cilmar Cesconetto Francischetto**  
Diretor Geral do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo

**Marcelo Calmon Dias**  
Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos

**Tasso Lugon**  
Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Espírito Santo

**Paulo Sérgio de Paula Vargas**  
Reitor da Universidade Federal do Espírito Santo

**Juliana Sabino Simonato**  
Chefe do Departamento de Arquivologia



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT  
ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - APEES

Testemunhas:

1 \_\_\_\_\_

CPF:

2 \_\_\_\_\_

CPF:



**ANEXO I – Plano de Trabalho do Termo Aditivo N° 01/2021**

**Processo Administrativo nº 76155072**

**1. Justificativa**

Foi celebrado acordo de cooperação técnica entre o Governo do Estado do Espírito Santo e o Departamento de Arquivologia da Universidade Federal do Espírito Santo – UFES, no âmbito do Programa de Gestão Documental – PROGED, com o intuito de contribuir para a eficiência das ações pertinentes à gestão documental, do atendimento à legislação arquivística brasileira, do tratamento dos documentos de guarda permanente, além das melhorias das ações do PROGED, podendo, assim, os órgãos e secretarias do Governo do Estado aderirem ao convênio e usufruírem da cooperação.

No que se refere ao aditivo em questão, a execução do objeto do acordo permanece inalterado, acrescido, entretanto, da previsibilidade de atuação dos alunos e professores no bojo das atividades de caráter complementar, segundo o Regulamento específico do Departamento de Arquivologia.

Nesse sentido, as atividades serão definidas em conformidade com a demanda dos órgãos e secretarias participantes do Acordo, as quais cada aluno contatará com a carga horária de 240 horas, cujas atividades serão realizadas em caráter voluntário.

Diante do exposto, enfatiza-se que a parceria com a UFES, através do Departamento de Arquivologia, com acréscimo da carga horária como atividade complementar por parte dos alunos nas demandas selecionadas, contribuirá para aplicação da expertise acadêmica dos alunos, acompanhados diretamente pelos professores, no fazer arquivístico de acordo com as necessidades a serem definidas pelo Arquivo Público do Estado do Espírito Santo.

## **2. Descrição do objeto a ser executado**

- 1) Procedimentos de organização, identificação, acondicionamento, armazenamento e seleção de documentos, com vistas à avaliação documental e aplicação dos instrumentos de gestão arquivística;
- 2) Atividades de arranjo e descrição, visando a elaboração de instrumentos de pesquisa para os acervos permanentes;
- 3) Proposição de melhorias das políticas de gestão documental, preservação e acesso dos acervos;
- 4) Digitalização e disponibilização, através de softwares específicos, dos documentos;
- 5) Atividades de conservação e preservação do acervo permanente, visando o adequado acondicionamento;
- 6) Proposição de melhorias dos instrumentos arquivísticos existentes;
- 7) Outras atividades arquivísticas correlatas.

## **3. Obrigações do Governo do Estado**

Caberá ao Estado do Espírito Santo, por meio do Comitê Gestor do PROGED:

- 1) Subsidiar a atuação dos alunos e professores, disponibilizando os recursos e materiais necessários para o perfeito andamento das atividades, incluindo, computador com acesso à internet, impressora, materiais para identificação, acondicionamento e preservação dos documentos, acesso aos softwares necessários, materiais de proteção pessoal, bem como espaço físico adequado;
- 2) Definir, juntamente com a docente do Departamento de Arquivologia, designada fiscal do Acordo de Cooperação Técnica, as atividades que serão contempladas, de acordo com as demandas específicas.



#### ***4. Obrigações da UFES***

Caberá à Universidade Federal do Espírito Santo – UFES:

- 1) Disponibilizar de forma sistemática e contínua alunos interessados em realizar as atividades complementares nas dependências do APEES e demais órgãos participantes;
- 2) Orientar, através de seus docentes do curso de Arquivologia, a execução das atividades a serem desempenhadas pelos alunos, em caráter complementar;
- 3) Prestar orientação técnica/científica ao Comitê Gestor do PROGED;
- 4) Contribuir para o desenvolvimento das atividades, segundo as orientações do APEES e informar sobre qualquer intercorrência que pode interferir no andamento das atividades.

#### ***5. Metas a serem atingidas pelo Convenente***

Melhoria na qualidade do tratamento documento e intercâmbio com os servidores da área de arquivo/protocolo.

#### ***6. Metas a serem atingidas pelo Conveniado***

Promover a participação, em caráter voluntário, pelos alunos no âmbito da estrutura curricular de atividades complementares, segundo cada demanda específica a ser definida pelo Arquivo Público, conforme a quantidade de alunos e atividades.

#### ***7. Etapas ou fases de execução do objeto***

As previsões de início e término de cada etapa serão condicionadas às de mandas de atividades e procura pelos alunos, segundo cada período e disponibilidade de cada professor.



## **8. Acompanhamento**

O desenvolvimento das atividades será acompanhado pelos fiscais e respectivos suplentes designados no bojo de cooperação técnica, segundo cada partícipe.

**Parágrafo Único** - Os partícipes deverão seguir o estabelecido no plano de trabalho, bem como apresentar relatório das atividades realizadas.

**Vitória - ES, 02 de agosto de 2021.**

### **Cilmar Cesconetto Francischetto**

Diretor Geral do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo

### **Marcelo Calmon Dias**

Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos

### **Tasso Lugon**

Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Espírito Santo

### **Paulo Paulo Sérgio de Paula Vargas**

Reitor da Universidade Federal do Espírito Santo

### **Juliana Sabino Simonato**

Chefe do Departamento de Arquivologia

**Viviane Vieira Vasconcelos**  
FISCAL DO CONVÊNIO (APEES)

**Michel Caldeira de Souza**  
FISCAL DO CONVÊNIO (APEES) - Suplente

**Profa. Margarete Farias de Moraes**  
FISCAL DO CONVÊNIO (UFES)

## ASSINATURAS (5)

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

### **CILMAR CESCINETTO FRANCISCHETTO**

DIRETOR GERAL QCE-02  
APEES - APEES  
assinado em 03/08/2021 12:37:02 -03:00

### **MARCELO CALMON DIAS**

SECRETARIO DE ESTADO  
SEGER - SEGER  
assinado em 03/08/2021 13:48:36 -03:00

### **TASSO DE MACEDO LUGON**

DIRETOR PRESIDENTE  
PRODEST - PRODEST  
assinado em 04/08/2021 13:32:07 -03:00

### **MICHEL CALDEIRA DE SOUZA**

MEMBRO (COMITÊ GESTOR L PROGED)  
APEES - APEES  
assinado em 03/08/2021 12:40:14 -03:00

### **VIVIANE VIEIRA VASCONCELOS**

ESPECIALISTA EM DESENVOLVIMENTO HUMANO E SOCIAL  
APEES - CODEAC  
assinado em 02/08/2021 12:18:19 -03:00



#### **INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO**

Documento capturado em 04/08/2021 13:32:08 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por VIVIANE VIEIRA VASCONCELOS (ESPECIALISTA EM DESENVOLVIMENTO HUMANO E SOCIAL - APEES - CODEAC)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2021-RBG8KK>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**PROTOCOLO DE ASSINATURA**



O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por  
JULIANA SABINO SIMONATO - SIAPE 2405086  
Chefe do Departamento de Arquivologia  
Departamento de Arquivologia - DAr/CCJE  
Em 05/08/2021 às 13:54

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:  
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/243616?tipoArquivo=O>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**PROTOCOLO DE ASSINATURA**



O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por  
MARGARETE FARIAS DE MORAES - SIAPE 1694585  
Departamento de Arquivologia - DAr/CCJE  
Em 05/08/2021 às 15:58

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:  
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/243764?tipoArquivo=O>