



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
Av Anchieta, 200 - Bairro Centro - CEP 13015-904 - Campinas - SP - www.campinas.sp.gov.br
Paço Municipal

PMC/PMC-SMAJ-GAB/PMC-SMAJ-DAJ/PMC-SMAJ-DAJ-CSFA

AJUSTES

Campinas, 16 de setembro de 2019.

TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 43/19

Processo Administrativo: PMC.2018.00034090-51

Interessado: Secretaria Municipal de Governo

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, neste ato representada por MICHEL ABRÃO FERREIRA e a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, neste ato representada por SOLANGE VILLON KOHN PELICER, resolvem celebrar o presente Termo desejando fortalecer e aprofundar as relações entre as duas secretarias, considerando o interesse comum na preservação do patrimônio arquivístico público do Município e o fomento a uma política de gestão de documentos e informações que integre as duas secretarias.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FINALIDADE

1.1. Tendo em vista o disposto no art. 1º da Lei Federal nº 8.159/91 de que “É dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação.”, o presente Acordo tem por objeto a cooperação prática para a promoção da História, da Memória, do Patrimônio Cultural e da cidadania na Cidade de Campinas entre a COORDENADORIA SETORIAL DE ARQUIVO MUNICIPAL vinculada à Diretoria de Gestão de Informações e Documentos e Atendimento ao Cidadão da Secretaria Municipal de Governo e a COORDENADORIA SETORIAL DE FORMAÇÃO/CENTRO DE FORMAÇÃO, TECNOLOGIA E PESQUISA EDUCACIONAL "PROF. MILTON DE ALMEIDA SANTOS”, vinculada ao Departamento Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, visando apoio ao Programa Memória e Identidade: Promoção da Igualdade na Diversidade na Rede Municipal de Ensino de Campinas (Resolução SME/FUMEC nº03/2004), bem como às atividades relacionadas ao tema Memória da Formação do Sistema Educacional Municipal de Campinas, por meio de ações para a formação, salvaguarda e difusão de acervos arquivísticos produzidos pela Secretaria Municipal de Educação ou relacionados às Políticas Públicas Educacionais.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS AÇÕES

2.1. A preservação do patrimônio documental do município relacionado a temas da educação e cultura, a criação das condições para seu acesso público e o fomento e a implantação de política municipal de documentação objeto deste Acordo, serão realizadas por meio de PLANOS DE TRABALHO ANUAIS, nos quais serão definidos em comum acordo objetivos, metas e produtos adscritos integralmente ou parcialmente às ações abaixo tipificadas:

- a) Desenvolver projeto específico para implantação do Centro de Memória, com as funções de arquivo institucional e centro de documentação, do Centro de Formação, Tecnologia e pesquisa Educacional "Prof. Milton de Almeida Santos" e envidar esforços em comum para sua realização.

- b) Elaborar e implementar políticas de gestão e preservação de acervos de documentos digitais produzidos e acumulados pelo Centro de Formação, Tecnologia e pesquisa Educacional "Prof. Milton de Almeida Santos".

- c) Desenvolver projeto para implantação de Centro de Memória e atividades em Unidades Escolares.

- d) Elaborar materiais didáticos para uso em sala de aula que utilizem documentos dos séculos XIX e XX custodiados pelo Arquivo Municipal, referentes à Campinas ou a conteúdos de História, Geografia e à promoção da igualdade na diversidade.

- e) Identificar e disponibilizar para acesso aos professores e ao público pesquisador os documentos dos séculos XIX e XX sob custódia do Arquivo Municipal de Campinas, relacionados aos temas abarcados neste Acordo, em particular o da Educação Pública no município.

- f) Disponibilizar publicamente referências de documentos e documentos digitais on line no Portal Arq-Camp (<http://arq-camp.campinas.sp.gov.br/>), integrando-o aos recursos on-line da Secretaria Municipal de Educação.

- g) Revisar a Tabela de Temporalidade da Secretaria Municipal de Educação (Decreto municipal nº 17.750 de 22 de outubro de 2012) para adequá-la aos resultados da Cooperação técnica deste Acordo;

- h) Organizar cursos, treinamentos, encontros ou quaisquer outras atividades, com vistas ao aprimoramento técnico-científico dos profissionais da Secretaria de Educação, bem como participação de seminários e congressos para divulgação do objeto deste Acordo;

- i) Realizar intercâmbio técnico e de informações visando ampliar o acesso público aos documentos pertencentes à Secretaria de Educação e de temas relacionados à Educação, incluindo o acervo de seus setores descentralizados, priorizando as unidades escolares.

j) Estabelecer parcerias entre o município de Campinas com instituições arquivísticas, universidades, instituições públicas e privadas, empresas locais, associações e demais entidades que tenham objetivos comuns e possam contribuir para o aperfeiçoamento do presente Acordo.

k) Desenvolver quaisquer outros tipos de ações conjuntas nos campos da Arquivística, Tecnologia da Informação, Informática, História, visando ao tratamento documental e bibliográfico, pesquisa, implantação de redes, entre outras ações, como suporte à eficiência da Administração Pública Municipal, ao aperfeiçoamento dos serviços públicos, acesso às informações pelos munícipes e todos os interessados e ao resgate da História, da Memória Municipal e do Patrimônio Cultural, especificamente em temas voltados à Educação;

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ATRIBUIÇÕES DOS PARTICIPES

3.1. Compete à Secretaria Municipal de Governo, por meio do Arquivo Municipal, em consonância com os planos de trabalho aprovados:

a) Prestar assessoria técnica especificamente ao CEFORTEPE, para a organização do acervo existente, implantação de plano de documentação e projeto do Centro de Memória da instituição,

b) Prestar assessoria na elaboração de programa de uso didático de documentos do acervo do Arquivo Municipal de Campinas e garantir o acesso aos profissionais da Secretaria Municipal de Educação a documentos do acervo do Arquivo Municipal;

c) Prestar assessoria na formulação e implantação de projetos de centros de memória nas unidades escolares;

d) Promover cursos de capacitação nas áreas de arquivística e de difusão cultural para profissionais da Secretaria Municipal de Educação

e) Assessorar elaboração de política de difusão on-line dos acervos da Secretaria Municipal de Educação que constituam fonte de pesquisa, capacitar seus profissionais e disponibilizar acesso para e referências e documentos digitais na base de dados do portal Arq-Camp (<http://arq-camp.campinas.sp.gov.br/>) e em repositório digital de documentos digitais permanentes.

f) Colaborar com Secretaria Municipal de Educação, especificamente por meio do Cefortepe, dentro de suas atribuições e limitações materiais e humanas, na defesa do patrimônio arquivístico e cultural do Município.

3.2. Compete à Secretaria Municipal de Educação, por meio do CEFORTEPE, em consonância com os planos de trabalho aprovados:

- a) Criar as condições necessárias, bem como colocar à disposição os funcionários e recursos materiais necessários à implantação de um projeto de gestão de documentos e arquivo das unidades participantes;

- b) Participar das reuniões de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações conjuntamente programadas.

- c) Apoiar e difundir práticas de preservação dos documentos acumulados pelo Cefortepe e demais unidades participantes, no exercício de suas atividades, que apresentem valor probatório, informativo ou histórico-cultural e que tenham sido avaliados e organizados por meio da parceria firmada nesse Acordo de Cooperação;

- d) Colaborar com o Arquivo Municipal, dentro das suas atribuições e possibilidades materiais e humanas, nos esforços para a aplicação efetiva da legislação referente aos arquivos públicos e preservação do patrimônio arquivístico do Município;

- e) Indicar um ou mais servidores para capacitação de uso do software de descrição arquivística Atom, do portal Arq-Camp (<http://arq-camp.campinas.sp.gov.br/>).

CLÁUSULA QUARTA – DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DAS AÇÕES

4.1. A Coordenadoria Setorial de Formação/Centro de Formação, Tecnologia e Pesquisa Educacional "Prof. Milton De Almeida Santos" e a Coordenadoria Setorial de Arquivo Municipal deverão elaborar os seguintes instrumentos de acompanhamento da execução das ações:

- a) Planos de trabalho anuais, conforme cláusula segunda;

- b) Relatórios de execução para cada plano de trabalho.

4.2. O Planos de trabalho e os respectivos Relatórios serão submetidos à aprovação da Diretoria de Gestão de Informação/Documentos e Atendimento ao Cidadão da Secretaria de Governo e do Departamento Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA QUINTA –DOS PRODUTOS GERADOS PELO AJUSTE

5.1. Os produtos gerados pela cooperação poderão ser objeto de publicações especiais, inclusive em páginas na Internet, onde haverá referência aos partícipes deste ajuste.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS PARA ATENDER ÀS DESPESAS DO AJUSTE

6.1. O objeto do presente ajuste será executado com os recursos consignados nas dotações orçamentárias dos partícipes, no que concerne às atribuições acometidas a cada um.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA E DENÚNCIA

7.1. O presente ajuste entrará em vigor na data da publicação do extrato junto ao Diário Oficial do Município de Campinas, com duração de 4 (quatro) anos, podendo ser denunciado por qualquer um dos partícipes, mediante manifestação escrita com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias. No caso de rescisão, havendo trabalhos em execução, será lavrado um Termo de Rescisão no qual serão fixadas as responsabilidades respectivas quanto à conclusão de cada um dos trabalhos pendentes.

E, por estarem justas e acordadas, as partes firmam o presente Acordo de Cooperação Técnica.



Documento assinado eletronicamente por **SOLANGE VILLON KOHN PELICER, Secretário(a) Municipal**, em 16/09/2019, às 11:59, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MICHEL ABRAO FERREIRA, Secretário(a) Municipal de Governo**, em 16/09/2019, às 16:13, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.campinas.sp.gov.br/verifica> informando o código verificador **1783670** e o código CRC **DA1DF3F0**.