



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

TERMO DE REFERÊNCIA – CODES N. 11/2019

1 OBJETO

Inscrição de 03 (três) servidores do TRE/RS para o curso “Paleografia – Módulo 1”, oferecido pela Santa Casa de Misericórdia de Porto Alegre.

2 MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 NECESSIDADE DA CAPACITAÇÃO

Capacitar os servidores lotados na Seção de Biblioteca e Arquivo (SBARQ), que atuam especificamente nas ações do Memorial da Justiça Eleitoral Gaúcha, nas técnicas aplicadas na tradução de manuscritos – documentos do acervo histórico, datados entre o período do Brasil Império até os anos de 1990. Estes documentos são de difícil leitura e compreensão por utilizarem uma caligrafia antiga, por vezes indecifrável. Também espera-se que a capacitação na área da Diplomática agregue conhecimentos necessários para a verificação da autenticidade dos documentos e identificação do seu período de produção, relacionando a motivação de sua produção com o regramento legal do contexto de produção.

Os temas “Paleografia” e “Diplomática” são fundamentais para o entendimento do conteúdo registrado nos documentos de caráter histórico, com destaque para livros de inscrição de eleitores e atas de eleição (período de 1800 a 1985), títulos eleitorais, livros de atas de Sessão do Pleno do TRE-RS (1945 até a introdução da informatização), processos judiciais, entre outros.

2.2 COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDAS

Memória: Executa as diversas etapas do processamento técnico da documentação histórica (registro, classificação, catalogação e indexação) em conformidade com as normas arquivísticas e museológicas.

Memória: Orienta e realiza pesquisas na área da história para atendimento de demandas dos públicos interno e externo.

Memória: Planeja e executa ações com o objetivo de resgatar e registrar a experiência funcional de magistrados e servidores, como forma de preservação e difusão do trabalho da Justiça Eleitoral.

Memória: Planeja e executa exposições, permanentes ou temporárias, envolvendo datas, fatos ou períodos relevantes para a história da Justiça Eleitoral.

Memória: Planeja e executa pesquisas, nos acervos históricos e nas fontes de informação da área, para subsidiar publicações e conteúdos a serem difundidos em meio eletrônico ou de forma impressa.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS

Aprimoramento da organização, catalogação e contextualização dos documentos de caráter



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

histórico, notadamente os manuscritos, visando o desenvolvimento de estratégias para disseminação do acervo histórico do TRE-RS para a sociedade.

2.4 ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Perspectiva: Sociedade. Objetivo estratégico: Prestar serviços de excelência.

Perspectiva Processos Internos. Objetivo estratégico: Buscar a excelência na gestão.

Perspectiva: Pessoas e Recursos. Objetivo estratégico: Desenvolver pessoas por competências.

2.5 PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO

A presente capacitação consta do Plano Anual de Capacitação 2019, consoante as orientações contidas na Resolução TRE-RS n. 242/2013 – Política de Educação e Desenvolvimento – PED e na IN P n. 55/2019.

3 DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1 FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1.1. Trata-se de curso aberto, no qual as condições de contratação são uniformes a todos os interessados e estabelecidas pela instituição promotora do evento, conforme proposta do documento PAE n. 34373/2019, às quais se adere no ato de inscrição.

3.1.2. O evento será realizado conforme segue:

- Local: Centro Histórico da Santa Casa de Misericórdia de Porto Alegre.
- Rua Prof. Annes Dias, 295 - Centro Histórico - Porto Alegre/RS.
- Data: 18, 25 de maio e 01, 08 de junho (sábados), no horário das 8h30min às 12h10min.
- Carga horária: 20 horas-aula.
- Preço: R\$ 222,30 por participante, com o total de R\$ 666,90 (seiscentos e sessenta e seis reais e noventa centavos) para três participantes.

3.2 OBJETIVOS DO EVENTO

A capacitação traz contribuições importantes para auxiliar na identificação de diversos documentos do acervo do Memorial da JE, possibilitando sua correta descrição, catalogação e disseminação.

3.3 QUALIFICAÇÃO DA PROMOTORA DO EVENTO

O Centro Histórico-Cultural Santa Casa, criado a partir do Arquivo Administrativo e Museu, compõe o CEDOP – Centro de Documentação e Pesquisa, unidade que, desde 1986 é responsável pela guarda, conservação e disponibilização dos documentos da instituição



JUSTIÇA ELEITORAL TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

irmandade santa Casa de Misericórdia de Porto Alegre. Possui uma equipe formada por historiadores, sociólogos e arquivistas, que são responsáveis pela reunião e organização de objetos utilizados na instituição.

Também cuida da gestão de um importante acervo arqueológico resultado das inúmeras intervenções realizadas na região que em que encontra a instituição.

Por todo o trabalho que realiza, atualmente, é reconhecido como um espaço que cuida da preservação da memória e incentivo às mais variadas manifestações de expressão cultural, não apenas da instituição, mas da comunidade local, também. Tem sido importante e confiante fonte para trabalhos científicos na área. O histórico de atuação como centro de documentação e de preservação da memória é reconhecido nas exposições e publicações científicas que realiza, recuperando, preservando e divulgando documentos históricos e a história local, o que contribui para sua inquestionável reputação ético-profissional (doc. PAE n.34679/2019).

3.4 QUALIFICAÇÃO DO PALESTRANTE

Vanessa Gomes de Campos é Historiadora e Arquivista, atua como Coordenadora do Arquivo da Cúria Metropolitana de Porto Alegre e é arquivista do Instituto Histórico e Geográfico do Rio Grande do Sul. No CHC Santa Casa vem colaborando na revisão de verbetes de pacientes estrangeiros registrados em Códices de Matrícula Geral dos Enfermos, de 1843 a 1929.

4 GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1 FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação será formalizada mediante a emissão da nota de empenho de despesa, que será enviada pela Seção de Capacitação – SECAP, visando à confirmação da inscrição no evento.

4.2 RECEBIMENTO DO OBJETO E PAGAMENTO

4.2.1 Realizado o evento, a CONTRATADA emitirá documento fiscal no valor correspondente.

4.2.2 Atestada a execução do objeto, o pagamento será efetuado por intermédio de ordem bancária.

4.2.3 O prazo para o pagamento será de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento do documento fiscal, ou de até 10 (dez) dias úteis, caso o valor ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei n. 8.666/1993.

4.2.4 Os pagamentos estarão sujeitos, quando for o caso, à retenção dos tributos e contribuições na forma determinada em lei, ficando a CONTRATADA incumbida de fazer as comprovações necessárias na hipótese de não retenção.

4.3 ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

O acompanhamento da execução da contratação será efetuado pela Seção de Capacitação – SECAP, que, dentre outras atividades, registrará eventuais falhas, manterá comunicação com a



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

CONTRATADA e acompanhará a frequência dos participantes, nos termos da Resolução TRE-RS n. 242/2013.

5 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA CONTRATADA

5.1 JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA

A definição do objeto da contratação levou em consideração o fato de o evento ajustar-se perfeitamente às necessidades deste TRE, sendo realizado em Porto Alegre. O período definido pela promotora é conveniente a este Tribunal, sendo a proposta vantajosa para a Administração.

5.2 JUSTIFICATIVA DO PREÇO

Por se tratar de evento aberto, o valor proposto a este Tribunal é igual àquele cobrado dos demais interessados, considerando a forma de pagamento mediante empenho. Pelas diligências realizadas (documento PAE n. 34428/2019), observa-se que o preço da capacitação tem se mantido dentro dos parâmetros de mercado, considerando eventos oferecidos em anos anteriores.

5.3 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Para a contratação, foi verificada e juntada, no documento PAE n. 34496/2019, prova de regularidade da CONTRATADA perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social, a Justiça do Trabalho e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

6. EQUIPE DE GESTÃO

Equipe de Gestão do contrato com a empresa Irmandade Santa Casa de Misericórdia:

Gestor do Contrato: Rinaldo Miranda Castro, Coordenador de Desenvolvimento;

Suplente: Ronaldo Costa Quintana, Assistente.

Fiscal do Contrato: Fátima Rosane Silveira Souza, Chefe da Seção de Planejamento; Suplente: Ricardo Duarte da Silva, Técnico Judiciário;

Fiscal do Contrato: Natália Gomes da Silva, Chefe da Seção de Capacitação; Suplente: Clener Moreira Nunes, Técnico Judiciário.

Porto Alegre, 29 de abril de 2019.

Fátima Rosane S. Souza,
Seção de Planejamento – SPLAN.

Rinaldo Miranda Castro,
Coordenadoria de Desenvolvimento – CODES.