



**TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA GUARDACHUVA
Nº. 008/2022 QUE ENTRE SI, CELEBRAM A
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR, E
O MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ/PR, POR MEIO DE SUA
PREFEITURA MUNICIPAL, VISANDO A CONSOLIDAÇÃO
DAS AÇÕES DO CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO
HISTÓRICA DO LITORAL DO PARANÁ, CAMPUS DE
PARANAGUÁ**

A **UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ**, doravante denominada **UNESPAR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita sob o CNPJ nº 05.012.896/0001-42 (MATRIZ), com sede à Avenida Rio Grande do Norte, 1525 - Centro - Paranavai - CEP 87.701-020, representada pela Magnífica Reitora, **SALETE PAULINA MACHADO SIRINO**, inscrita no CPF sob nº. [REDACTED] entidade autárquica *multicampi* e, por delegação da Senhora Reitora, a execução da presente cooperação será acompanhada, pelas Pró-Reitorias de Ensino de Graduação, Pesquisa e Pós- Graduação e Extensão e Cultura, e sua execução se dará no *Campus* de Paranaguá, e de outro lado, o Município de Paranaguá/PR, por meio de sua Prefeitura Municipal, pessoa jurídica de direito, inscrita sob o CNPJ nº 76.017.458/0001-15, com sede à Rua Júlia da Costa, nº. 322, Bairro Centro Histórico, Paranaguá, PR, neste ato representada pelo Senhor **MARCELO ELIAS ROQUE**, inscrito sob o CPF nº [REDACTED] Prefeito Municipal.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo Cooperação visa o desenvolvimento de ações e atividades voltadas para o Ensino, Pesquisa e Extensão no âmbito das atividades do Centro de Documentação Histórica do Litoral do Paraná, órgão vinculado ao Colegiado de História, do *campus* de Paranaguá, da Unespar. A Unespar, *Campus* de Paranaguá, pretende trabalhar em cooperação com a Prefeitura Municipal de Paranaguá a fim de implementar ações correlatas ao Centro de Documentação Histórica do Litoral do Paraná (Resolução 002/2022 e Resolução 006/2022 - *Campus* de Paranaguá), ambas se beneficiando e ao mesmo tempo contribuindo para a construção de conhecimentos pelos acadêmicos, docentes e pesquisadores e comunidade em geral visando, para os primeiros, promoção do crescimento na sua área de atuação e, para a comunidade, a possibilidade de acesso à sua própria história, como determina a lei de acesso à informação.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

A) São obrigações da UNESPAR/CAMPUS DE PARANAGUÁ:

- I. Trabalhar visando o desenvolvimento do Centro de Documentação Histórica do Litoral do Paraná;
- II. Apoio institucional: suporte para construção de projetos de captação de recursos;
- III. Destinar espaço na página oficial da Universidade para divulgar as ações do Centro de documentação;
- IV. Dar suporte para a criação de site próprio do Centro de documentação e suporte técnico para manutenção e alimentação do referido site;
- V. Criar e implantar o cargo de Coordenador(a) para o Centro de Documentação Histórica do Litoral do Paraná, com atribuições definidas conforme dispõe a Resolução 06/2022 - Campus Paranaguá, sessão II, artigos 9, 10 e 11;
- VI. Contratar agente universitário, arquivista (conveniado ou terceirizado) e/ou bolsistas admitidos por meio de Edital próprio para exercer funções administrativas no Centro de Documentação; conforme Resolução 006/2022 - *Campus* de Paranaguá, que aprova o Regulamento do Centro de Documentação Histórica do Litoral do Paraná da Unespar - *Campus* de Paranaguá;
- VII. Garantir, por meio de Editais próprios, programas e projetos de extensão ou correlatos, equipe especializada na conservação da documentação, para atuar na limpeza, indexação, adequação e conservação do acervo;
- VIII. Apoio material: movelaria, freezer e outros equipamentos de suporte para guarda e conservação de documentos;

Correspondência 045/2022. Assinatura Avançada realizada por: Salette Paulina Machado Sirino em 09/06/2022 17:33. Inserido ao documento 341.989 por: Glaucia Regina Barros Orlandine em: 09/06/2022 17:28. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.sprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: 1a2c6daf54edfe4145570226fb62b97e.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'w' and several other marks.



- IX. Fornecer materiais de consumo, tais como: canetas esferográfica, lápis, borrachas plásticas branca, luvas descartáveis, máscaras descartáveis, folhas de papel A4, clips, caixas - arquivo em papelão, pincéis macios para higienização de documentos n. 20, espátulas médias, grampos para grameador, extrator de grampos, TNT para confecção de jalecos para higienização dos documentos, escovas tipo espanador super macia (de mesa), lupas e demais itens de consumo;
- X. Responsabilizar-se pela aquisição de equipamentos e itens necessários para a limpeza geral dos ambientes;
- XI. Suporte para o uso do DOCUMENTADOR, software do Governo do Estado do Paraná, ou outro correlato, mediante previsibilidade orçamentária para uso do Centro de Documentação paranã, ou haver duplicidade de sistemas de informação.

B) São obrigações do COLEGIADO DE HISTÓRIA DO CAMPUS DE PARANAGUÁ:

- I. Planejar e operacionalizar as ações do Centro de Documentação, por meio de Regulamento já aprovado;
- II. Organizar e implementar as ações da equipe de trabalho do Centro de Documentação;
- III. Propor projetos e programa de extensão vinculados aos objetivos do Centro de Documentação, assegurando assim sua dimensão pedagógica;
- IV. Estabelecer normas e procedimentos para o funcionamento e ações do Centro de documentação através de Regulamento próprio, conforme Resolução 006/2022 - *Campus* de Paranaguá;
- V. Mobilizar outras entidades que manifestarem desejo de atuarem em parceria, com vistas à consecução do objeto do presente instrumento;
- VI. Prestar oficialmente, por meio do(a) Coordenador(a) do Centro de Documentação Histórica do Litoral, informações sobre o desenvolvimento das ações e das atividades em andamento, que venham a se fazer necessárias, ou sejam solicitadas pela(a) Instituição parceira do Centro de Documentação Histórica do Litoral.

C) São obrigações da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ:

- I. A cessão de documentação produzida pela Prefeitura Municipal de Paranaguá, referente aos séculos XIX e XX, respeitando a Lei de Acesso à Informação;
- II. Destinar espaço físico para a implantação e desenvolvimento das atividades do Centro de Documentação Histórica do Litoral do Paraná, nas dependências do Arquivo Público da Prefeitura Municipal de Paranaguá;
- III. Responsabilizar-se pelo pagamento de serviços de água, luz, telefonia, internet e limpeza dos espaços internos e externos do Centro de Documentação Histórica do litoral;
- IV. Apoio material: movelaria, equipamentos de informática, scanner e climatização, obedecendo normativas do Conarq, para guarda e conservação de documentos;
- V. Fornecer materiais de consumo, tais como: canetas esferográficas, lápis, borrachas plástica branca, luvas descartáveis, máscaras descartáveis, folhas de papel A4, clips, caixas - arquivo em papelão, pincéis macios para higienização de documentos n.20, espátulas média, grampos para grameador, extrator de grampos, TNT para confecção de jalecos para higienização dos documentos, escovas tipo espanador super macia (de mesa), lupas;
- VI. Responsabilizar-se pela aquisição de equipamentos e itens necessários para a limpeza geral dos ambientes;
- VII. Apoio institucional: suporte para construção de projetos de captação de recursos;
- VIII. Destinar espaço na página oficial da Prefeitura Municipal para divulgar as ações do Centro de Documentação;
- IX. Garantir instalações que respeitem os critérios internacionais de Arquivologia, possibilitando a correta conservação e disponibilização para a comunidade do acervo sob a responsabilidade do Centro de Documentação Histórica do Litoral;
- X. Disponibilizar Servidor com Formação em Nivel de Bacharelado em Arquivologia, visando orientação e apoio técnico sobre conservação e preservação de documentos em qualquer suporte ou formato;
- XI. Prestar, oficialmente, informações sobre o desenvolvimento das ações e das atividades em andamento, que venham a se fazer necessárias, ou sejam solicitadas pelo(a) Coordenador(a) do Centro de Documentação Histórica do Litoral;
- XII. Criar o cargo de Diretor/superintendente a qualquer tempo, para atuar administrativamente junto às demandas apresentadas pelo Arquivo Público Municipal, órgão parceiro do Centro de Documentação Histórica do Litoral do Paraná, com funções determinadas por regimento próprio ou

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'up' and several circular marks.



documento correlato, do Arquivo Público Municipal, atreladas à manutenção predial e coordenação da equipe de trabalho do Arquivo Público Municipal;

XIII. Contratar estagiário (s) para atender exclusivamente a demanda interno do Arquivo Público Municipal, instituição parceira do Centro de Documentação Histórica do Litoral do Paraná;

XIV. Atender o que rege a Lei Federal 8.159/1991 que em seu Art. 9º, que: "A eliminação de documentos produzidos por instituições públicas e de caráter público será realizada mediante autorização da instituição arquivística pública, na sua específica esfera de competência". Para a realização dessa ação, a Prefeitura Municipal de Paranaguá estabelecerá parceira com o Departamento de Arquivo Público do Estado do Paraná para apoio técnico e criação de Comissão Especializada para guarda e eliminação de Documentos de caráter não histórico;

XV. Para garantia de cumprimento de cessão de documentação ao Centro de Documentação Histórica do Litoral do Paraná, a documentação, antes de ser eliminada, deverá ser submetida à avaliação dos agentes envolvidos na organização e manutenção do acervo do Centro de Documentação Histórica do Litoral do Paraná para observação do potencial histórico para seu acervo, conforme resolução 06/2022 - Campus Paranaguá, Capítulo I, Art. 2º, parágrafo 1.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAPEL DO ARQUIVISTA

O profissional Arquivista ficará responsável por:

I. Instruir a equipe mantenedora do acervo quanto aos procedimentos de higienização, catalogação, arquivamento e conservação da documentação sob guarda do Centro de Documentação Histórica do Litoral do Paraná;

II. Acompanhar regularmente as condições de conservação da documentação arquivada, bem como os demais processos de higienização, catalogação e arquivamento da documentação sob guarda do Centro de Documentação Histórica do Litoral do Paraná;

III. Incluir o Centro de Documentação do Litoral do Paraná no Conarq (Conselho Nacional de Arquivos), em atendimento a Resolução nº 28, de 17 de fevereiro de 2009 do Conselho Nacional de Arquivos, Conarq; Resolução nº 28, sobre o Cadastro de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos;

IV. Cadastrar o Centro de Documentação do Litoral do Paraná no SINAR (Sistema Nacional de Arquivos), vinculado ao Arquivo Nacional e este subordinado ao Ministério da Justiça e Segurança Pública;

V. Atender a Resolução nº 40, de 9 de dezembro de 2014 do Conselho Nacional de Arquivos, Conarq, sobre os procedimentos para eliminação de documentos no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR;

VI. Atender a Resolução nº 37, de 19 de dezembro de 2012 do Conselho Nacional de Arquivos, Conarq, sobre os procedimentos para fidedignidade das Diretrizes sobre a Presunção de Autenticidade de Documentos Arquivísticos Digitais;

VII. Atender a Resolução nº 39, de 29 de abril de 2014 do Conselho Nacional de Arquivos, Conarq, sobre as Diretrizes para implementação de Repositórios Arquivísticos Digitais confiáveis para arquivamento e manutenção de documentos arquivísticos;

VIII. Auxiliar no cumprimento da Lei 8.159/1991 sobre a política nacional de arquivos públicos e privados;

IX. Auxiliar no cumprimento do Decreto do Governo Federal nº 10.278/2020 de 18 de março de 2020 que sobre técnicas e requisitos para digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais;

CLÁUSULA QUARTA – DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL E/OU INTELECTUAL

Os direitos relativos à propriedade industrial e/ou intelectual dos resultados obtidos pela execução do presente Termo serão determinados com fundamento na legislação específica.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO

O presente Termo de Cooperação resume os principais termos de um acordo proposto, que se pretende desenvolver entre a Unespar e a Prefeitura Municipal de Paranaguá. Todas as relações de negócios futuros resultantes das atividades desta parceria devem exigir um Termos Aditivos, em separado. As Partes signatárias concordam que as obrigações estabelecidas no presente Termo de Cooperação são vinculativas no que diz respeito às discussões e qualquer disputa que possa surgir nos termos da presente, mas não há nenhuma obrigação vinculativa.

Correspondência 045/2022. Assinatura Avançada realizada por: Salete Paulina Machado Sirino em 09/06/2022 17:33. Inserido ao documento 341.989 por: Glaucia Regina Barros Orlandine em: 09/06/2022 17:28. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/splweb/validarDocumento> com o código: 1a2c6daf54edfe4145570226fb62b97e.



PARÁGRAFO ÚNICO. Este Termo de Cooperação e celebrado para o benefício exclusivo e proteção das partes signatárias, e não pretende criar quaisquer direitos ou benefícios nos termos da presente para qualquer pessoa que não é parte na presente.

CLÁUSULA SEXTA - DA EXCLUSIVIDADE

Ambas as partes poderão celebrar Termos análogos com outras pessoas jurídicas de direito privado e/ou público, para o mesmo fim, objeto deste instrumento, não havendo, portanto, qualquer espécie de exclusividade.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

As Partes concordam em não realizar qualquer pagamento, direta ou indiretamente, que não esteja previsto nas Cláusulas do presente Termo.

CLÁUSULA OITAVA - DA DIVULGAÇÃO

Os signatários deste instrumento não poderão utilizar o nome ou a logomarca do outro em em cartões de visitas. Somente podem ser divulgadas ações decorrentes da execução deste Instrumento entre as partes.

§ **PRIMEIRO** Fica vedado aos partícipes utilizar, nos empreendimentos resultantes do Termo, nomes, símbolos e imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

§ **SEGUNDO** Os partícipes se obrigam a submeter previamente, por escrito, à aprovação um do outro qualquer matéria técnica ou científica a ser eventualmente divulgada em publicações, relatórios, conclave, propagandas e outros.

CLÁUSULA NONA – DA AÇÃO PROMOCIONAL

É obrigatória a aplicação das logomarcas da Secretaria da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior do Paraná (SETI), da Unespar e da Prefeitura Municipal de Paranaguá e instituições apoiadoras de projetos específicos na divulgação de ações relativas às propostas realizadas através deste Termo, sendo vedada a publicidade que tenha caráter de promoção pessoal de autoridades, servidores ou funcionários dos entes signatários, de acordo com a Lei 12.020/98.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

A responsabilidade pela fiscalização do presente TERMO DE COOPERAÇÃO por parteda Unespar caberá a Professora Liliane da Costa Freitag, inscrito(a) sob o CPF nº [REDACTED] e pela Prefeitura Municipal de Paranaguá caberá ao(a) Rogério de Oliveira, inscrito no CPF nº [REDACTED]

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DENUNCIA

A denúncia do presente Termo de Cooperação poderá ser realizada por qualquer uma das partes, através de comunicação por escrito, informando os motivos que levaram a denúncia do Termo, ressalvando o direito dos terceiros envolvidos com 90 (noventa) dias de antecedência.

PARÁGRAFO ÚNICO - Em qualquer caso, deverão ser respeitadas a conclusão das atividades em andamento, os compromissos assumidos conjuntamente pelos partícipes e o aferimento das vantagens advindas do tempo da participação voluntária deste Termo. 4/6

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

O presente Termo de Cooperação poderá ser rescindido por qualquer das partes, desdeque aquela que desejar comunique à outra por escrito, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias. As atividades em andamento, por força de projetos específicos, não serão prejudicadas, devendo, consequentemente, serem concluídas ainda que ocorra denúncia por uma das partes acordadas. Constitui motivo para a rescisão deste Instrumento o inadimplemento de quaisquer das Cláusulas aqui pactuadas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação vigorará a partir da data de sua assinatura, pelo prazo de 05 (cinco) anos, podendo esse prazo ser prorrogado, mediante consenso das partes.

PARAGRAFO ÚNICO Qualquer alteração e/ou prorrogação proposta, inerente ao objeto tratado no presente Instrumento contratual, deverá ser formalizada por meio de Termos Aditivos.

Correspondência 045/2022. Assinatura Avançada realizada por: Salete Paulina Machado Sirino em 09/06/2022 17:33. Inserido ao documento 341.989 por: Glaucia Regina Barros Orlandine em: 09/06/2022 17:28. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: 1a2c6daf54edfe4145570226fb62b97e.

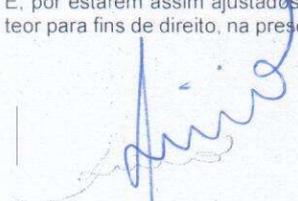


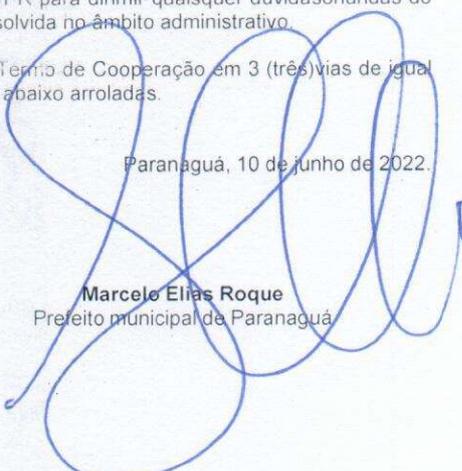
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

Fica eleito o Foro Central da Comarca de Paranaguá/PR para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo de Cooperação que não possa ser resolvida no âmbito administrativo.

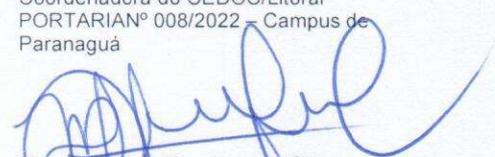
E, por estarem assim ajustados, assinam o presente Termo de Cooperação em 3 (três) vias de igual teor para fins de direito, na presença das testemunhas abaixo arroladas.

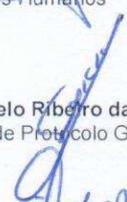
Paranaguá, 10 de junho de 2022.

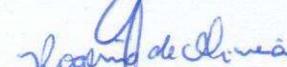

Salete Paulina Machado Sirino
Reitora da UNESPAR


Marcelo Elias Roque
Prefeito municipal de Paranaguá


Liliane da Costa Freitag
Coordenadora do CEDOC/Litoral
PORTARIANº 008/2022 – Campus de
Paranaguá


Marcela Paula Henrique da Silva
Secretária Municipal de Administração e
Recursos Humanos


Erick Belo Ribeiro da Silva
Diretor de Protocolo Geral e Arquivo Público


Rogério de Oliveira
Arquivista - Prefeitura Municipal de Paranaguá

