

## 1º TERMO ADITIVO AO ACORDO DE COOPERAÇÃO INSTITUCIONAL Nº 40/2025

**1º Termo Aditivo ao Acordo de Cooperação Institucional nº 40/2025 celebrado entre a Universidade Federal de São Carlos - UFSCar e a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico – FAI•UFSCar em 09/04/2025.**

Pelo presente instrumento de aditamento, de um lado, a **UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS**, fundação pública federal, com sede na Rodovia Washington Luiz, Km 235, São Carlos, SP, inscrita no CNPJ sob o nº. 45.358.058/0001-40, representada pela sua Reitora, a Profa. Dra. Ana Beatriz de Oliveira, inscrita no CPF nº 214.458.668-38, doravante denominada **UFSCar**, e, de outro lado, a **FUNDAÇÃO DE APOIO INSTITUCIONAL AO DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO**, entidade de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ-MF sob o nº. 66.991.647/0001-30, com sede na Rodovia Washington Luís, Km 235 - São Carlos, SP, neste ato representada na forma de seu Estatuto por seu representante legal que abaixo assina, ou aquele que vier a substituí-lo, doravante denominada **FAI•UFSCar**, em conformidade com o processo administrativo UFSCar nº 23112.027790/2024-94;

**CONSIDERANDO** o Acordo de Cooperação Institucional nº 40/2025 firmado entre as Partes em 09 de abril de 2025 para prestação de apoio da FAI.UFSCar ao Projeto PRODIN “Organização do acervo acadêmico documental”, sob a coordenação da Sra. Lourdes de Souza Moraes, vinculada a Unidade Proponente – Gabinete da Reitoria da UFSCar, doravante simplesmente Acordo;

**CONSIDERANDO**, o Ato Administrativo CoAd nº 468, de 12/11/2024, do Conselho de Administração da Universidade Federal de São Carlos – CoAd/UFSCar, o qual aprova o projeto com início efetivo em novembro de 2024.

**CONSIDERANDO** a necessidade ajuste da cláusula de vigência do Acordo e da substituição do Plano de Trabalho UFSCar, integrante do Acordo ora aditado, consoante aos ajustes solicitados e fundamentados pela Coordenadora do Projeto junto ao COAD/UFSCar;

**RESOLVEM** celebrar o presente Termo Aditivo a ser executado nos termos das cláusulas seguintes:

## **CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1** O presente Termo Aditivo tem por objeto a manutenção da redação da cláusula de vigência, com a inclusão da retroatividade de efeitos do Acordo em conformidade com o Ato Administrativo CoAd nº 468.

**1.2** Também constitui objeto do presente Termo os ajustes de alíneas inicialmente pactuadas no Acordo conforme descrito no Plano de Trabalho anexo.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA**

**2.1** Pelo presente Termo Aditivo, fica alterada a redação da cláusula 11.1 do Acordo, passando a vigorar nos seguintes termos:

### **Onde se lia:**

“**11.1** Este Acordo vigorará a partir da data de sua assinatura até 30/09/2028, podendo a sua vigência ser prorrogada, mediante termo aditivo, conforme as circunstâncias que se fizerem necessárias para a boa execução de seu objeto.”

### **Leia-se:**

“**11.1** Este Acordo vigorará a partir da data de sua assinatura até 30/09/2028, retroagindo seus efeitos para 12/11/2024, podendo a sua vigência ser prorrogada, mediante termo aditivo, conforme as circunstâncias que se fizerem necessárias para a boa execução de seu objeto.”

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO**

**3.1** Permanecem válidas e inalteradas as demais disposições do Acordo, não alteradas por este Termo Aditivo.

E, por estarem de acordo com as cláusulas e condições ajustadas, firmam eletronicamente o presente instrumento, acompanhadas das testemunhas abaixo identificadas.

São Carlos, assinado e datado eletronicamente.

Ana Beatriz de Oliveira

Targino de Araújo Filho

Reitora – UFSCar

Diretor Executivo – FAI.UFSCar

Ciente e de Acordo:

Lourdes de Souza Moraes  
Coordenadora

Testemunhas:

1- \_\_\_\_\_

Nome: Luan Ariel de Oliveira  
CPF: 360.063.238-85

2- \_\_\_\_\_

Nome: Franciane Marcela Bertacini Alves  
CPF: 369.521.998-02

## Documento

16656\_UFSCar\_Aditivo1-ACI\_LourdesSMoraes

### Arquivo:

Volume\_000025\9a3377618ba4411bacda4b85dbeb4f7a.pdf

### Data de envio para o processo de assinatura digital:

06/08/2025 12:00:24 (BRT/UTC-3)

### Código de verificação:

8748-94F0-0104

### Validação e status atual do documento:

<https://assina.fai.ufscar.br/app/Documento/Protocolo/8748-94F0-0104>



## Status

Processo de assinatura do documento finalizado em **13/08/2025 17:34:28 (BRT/UTC-3)**

Sincronizado com a Horal Legal Brasileira - Projeto NTP.br  
Observatório Nacional e NIC.br

Este processo de assinatura de documento  
está em consonância com a MP 2.200-2, de  
24 de agosto de 2001, garantindo sua  
validade jurídica em todo território brasileiro.



## Assinaturas



[369.521.998-02] Franciane Marcela Bertacini Alves  
franciane.bertacini@fai.ufscar.br  
**Assinou Eletrônico** em: 07/08/2025 08:04:13 (BRT/UTC-3)



[360.063.238-85] Luan Ariel de Oliveira  
luan.oliveira@fai.ufscar.br  
**Assinou Eletrônico** em: 07/08/2025 08:05:34 (BRT/UTC-3)



[214.458.668-38] Ana Beatriz de oliveira  
biaoliveira@ufscar.br  
**Assinou Eletrônico** em: 07/08/2025 10:01:11 (BRT/UTC-3)



[550.679.488-68] Lourdes De Souza Moraes  
lourdesmoraes@ufscar.br  
**Assinou Eletrônico** em: 12/08/2025 09:27:18 (BRT/UTC-3)



[020.111.718-57] Targino de Araújo Filho  
targino.araujo@fai.ufscar.br  
**Assinou Eletrônico** em: 13/08/2025 17:34:28 (BRT/UTC-3)

## Eventos

**06/08/2025 12:00:24** [405.949.298-14] Eike Matheus Campanini **publicou.**

[ ] MARIA ANGELA COELHO DE MELLO **não visualizou.**

[375.779.688-89] Juliana Nayara Aguiar dos Santos **não visualizou.**

**18/08/2025 09:24:47** [405.949.298-14] Eike Matheus Campanini **visualizou.**

[218.243.888-29] Marcio Henrique Okusu **não visualizou.**

**06/08/2025 14:00:15** [264.703.248-35] Marcelo Renato Damin (IP: 200.133.233.101) **autorizou** o processo de assinatura. Visualizou em 06/08/2025 14:00:10.

**06/08/2025 19:42:29** [218.555.388-73] Marcelo Ferro Garzon (IP: 189.7.87.48) **autorizou** o processo de assinatura. Não visualizou.

**07/08/2025 08:04:13** [369.521.998-02] Franciane Marcela Bertacini Alves (IP: 200.133.233.101) **assinou**. Visualizou em 07/08/2025 08:04:37.

**07/08/2025 08:05:34** [360.063.238-85] Luan Ariel de Oliveira (IP: 200.133.233.101) **assinou**. Visualizou em 06/08/2025 14:05:02.

**07/08/2025 10:01:11** [214.458.668-38] Ana Beatriz de oliveira (IP: 186.219.81.73) **assinou**. Visualizou em 07/08/2025 10:01:07.

**12/08/2025 09:27:18** [550.679.488-68] Lourdes De Souza Moraes (IP: 177.112.105.78) **assinou**. Visualizou em 12/08/2025 09:27:59.

**13/08/2025 17:34:28** [020.111.718-57] Targino de Araújo Filho (IP: 186.219.83.35) **assinou**. Visualizou em 13/08/2025 17:34:19.

## PLANO DE TRABALHO UFSCar / FAI

### 1. Do Objeto:

Realização do Projeto de Desenvolvimento Institucional - ProDin “**Organização do acervo acadêmico documental da Universidade Federal de São Carlos**” em parceria entre a Universidade Federal de São Carlos - UFSCar e a FAI•UFSCar.

### 2. Resumo e objetivos:

Toda organização tem a necessidade de constituir e gerir o seu arquivo formado pela documentação gerada em decorrência do exercício de suas atividades meio e fim na instituição. No caso das Universidades, essa prática deve ser instituída com base na Lei nº 8.159/1991 que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados. Esta Lei determina o dever de fazer a gestão e a proteção dos documentos de arquivos públicos. A Portaria MEC nº 1.261 de 23 de dezembro de 2013 também determina a obrigatoriedade do uso do Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos as atividades-meio da Administração Pública e os relativos às atividades-fim das IFES, conforme a Resolução N°14 do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) e a constituição do Depositário do Acervo Acadêmico da UFSCar, exigência da Portaria MEC nº 1.224, de 18 de dezembro de 2013.

Complementando toda esta gama de legislação e normativas, foram publicadas as portarias Portaria MEC N° 315 de 04 de abril de 2018, Portaria EC N° 332 de 26 de maio de 2025 e Portaria MEC N° 360 de 18 de maio de 2022, que determinam as condições do processo de digitalização do Acervo Acadêmico das Instituições Federais de Ensino Superior.

A fim de atender as prerrogativas legais infligidas pelo MEC como a conversão do acervo acadêmico documental impresso para o meio digital é que se faz necessária a organização deste acervo que nesta primeira fase tem por objetivo a análise, preparação e organização física dos documentos que compõem o acervo acadêmico dos alunos do ensino de graduação do período de 1970 a 2024.

Este projeto será realizado em duas grandes etapas. A primeira, é voltada ao mapeamento do todo acervo existente e a organização do Acervo Acadêmico da Graduação. Em uma segunda etapa, a organização do acervo de pós-graduação e o processo digitalização.

#### **Objetivo:**

A presente proposta tem como objetivo a organização e disponibilização do acervo acadêmico documental da Universidade Federal de São Carlos – UFSCar, de acordo com os padrões arquivísticos nacionais e a legislação vigente.

**Objetivos Específicos**

Definir e implantar Políticas e Diretrizes de organização, armazenamento, tratamento e disponibilização de documentos que compõem o Acervo Acadêmico da UFSCar, tanto do ensino de graduação como de pós-graduação, lato sensu e stricto sensu;  
Mapear e analisar a localização física, as condições de armazenamento e de acesso de todos os acervos existentes, definindo seus respectivos responsáveis, ou seja, unidades e gestores, buscando implantar um sistema de guarda compartilhada com a UMMA;  
Digitalizar o acervo em papel e implantar um sistema que permita o armazenamento e o acesso de acordo com a legislação vigente, do conjunto de documentos digitalizados e digitais.

**3. Do Cronograma de Execução:**

| <b>Objetivos e metas previstos no PDI</b>                                                                                                                                          | <b>Atividades a serem realizadas</b>                                                                                                                                                                           | <b>Mensuração objetiva das metas</b>                | <b>Indicador/Medida</b>           | <b>Prazo previsto para execução</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|
| Preservação de documentos Institucionais relacionados à produção institucional, à vida acadêmica dos estudantes por meio de sistemas eletrônicos, plataformas e arquivos digitais. | Diagnóstico dos documentos a serem tratados, higienização e pequenos reparos nos documentos se necessário, digitalização do acervo acadêmico, contratação de equipe para a realização das atividades digitais. | Aumento da quantidade de documentos em meio digital | Quantidade de documentos tratados | 11/2024 a 09/2028                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                   |                                                                               |                                                                                                    |                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Planejamento periódico e sistemático de todas as ações de gestão, de modo a articular <b>políticas institucionais, objetivos estratégicos e ações setoriais</b> , a fim de obter indicadores que possibilitem a autoavaliação institucional e constante melhoria na qualidade dos serviços prestados e produtos obtidos. | Criar uma política de preservação e salvaguarda documental que norteie as atividades inicialmente nos setores acadêmicos da Universidade                                          | Orientação aos setores acadêmicos                                             | Apresentar uma política com as diretrizes a serem seguidas                                         | 11/2024 a 09/2026 |
| Dar transparência dos processos administrativos que envolvam as discussões e ações promovidas no âmbito acadêmico                                                                                                                                                                                                        | Inserção do acervo acadêmico em meio digital em base de dados                                                                                                                     | Disponibilização da informação em meio digital atendendo às exigências do MEC | Quantidade de documentos inseridos na base                                                         | 09/2026 a 09/2028 |
| Gestão de forma integrada e planejada das atividades acadêmica, administrativa e financeira como processo de formação humana e profissional,                                                                                                                                                                             | Facilitar a disponibilização da informação, realizar o trabalho de forma integrada entre a Pró -Reitoria de graduação e a Unidade Multidisciplinar de Memória e Arquivo Histórico | Planejamento e construção de um sistema de organização do acervo acadêmico    | Otimização do tempo entre a demanda por determinado documento e sua localização e disponibilização | 11/2024 a 09/2028 |

|                                       |  |  |  |  |
|---------------------------------------|--|--|--|--|
| construção e difusão do conhecimento; |  |  |  |  |
|---------------------------------------|--|--|--|--|

#### 4. Dos Resultados Esperados e Indicadores:

(Informar o público-alvo a ser atendido e a quantidade - mesmo que de forma estimada – sujeita a ajuste por ocasião do encerramento do projeto)

O principal resultado a ser alcançado se configura como uma proposta de diretriz para uma política de organização do acervo acadêmico documental de forma a melhorar a situação atual do acervo principalmente no que diz respeito à localização dos dossiês impressos dos alunos, entre outros documentos acadêmicos existentes no mesmo espaço físico, além de preparar os documentos e avançar com a disponibilização digital dos mesmos atendendo assim as exigências do MEC.

#### 5. Da Equipe de Trabalho:

(neste item devem ser nomeados todos os participantes vinculados ou não à UFSCar sendo que para estes é necessária ainda a identificação por seus registros funcionais ou de aluno, departamento vinculado ou unidade administrativa, conforme o caso, sendo informados os valores das bolsas totais e individuais, por período de sua concessão)

##### 5.1. Equipe Interna

- Lembramos que em conformidade com as normas da UFSCar não são admitidos pagamentos de mais uma bolsa por mês a um mesmo beneficiário, assim a listagem de bolsistas e períodos apresentados acima serão objeto de verificação pela FAI e pela UFSCar com base em outros projetos em que o beneficiário figure como membro da equipe executora (independente do vínculo), de modo a verificar a viabilidade técnica/jurídica acerca da previsão orçamentária.
- O Corpo docente dos cursos deverá observar o disposto no Regimento Geral de Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu da UFSCar bem como o quanto dispõe a Resolução CNE/CES 1/2018

| <b>Nome</b>                             | <b>Cargo</b>                          | <b>Atividades a serem realizadas / função no projeto *</b> |
|-----------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| <b>Lourdes de Souza Moraes</b>          | <b>Chefe de gabinete</b>              | <b>Coordenadora</b>                                        |
| <b>Claudia de Moraes Barros Ramalho</b> | <b>Diretora da UMMA</b>               | <b>Planejamento e execução</b>                             |
| <b>Claudia Alves de S. Mello</b>        | <b>Presidente da Comissão do COAD</b> | <b>Comissão do COAD – Acervo Acadêmico</b>                 |

\* Neste campo espera-se que seja informada a atividade a ser desempenhada pelo membro da equipe. Por exemplo: docente da disciplina “X”, apoio operacional, apoio de informática etc.

## 6. Detalhamento das Demais Despesas:

| <b>Item de Despesa</b>          | <b>R\$ Total</b> |
|---------------------------------|------------------|
| Serviços de Terceiros – PF e PJ | 406.000,00       |
| Estagiários                     | 166.200,00       |
| Material Consumo                | 15.000,00        |
| Material Permanente             | 5.000,00         |

\* Estas despesas devem incluir de forma separada, hospedagem, passagem aérea, passagem terrestre, alimentação etc.

\*\* Para identificar o custo das despesas bancárias, consultar setor de projetos – [fabio.christensen@fai.ufscar.br](mailto:fabio.christensen@fai.ufscar.br)

## 7. Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros (Consolidar as despesas apresentadas nas tabelas acima – 5 e 6)

| <b>Natureza da Despesa/ Especificação</b>                              | <b>Total por item (R\$)</b> |
|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (inclusive despesas bancárias) | 313.000,00                  |
| Estagiários                                                            | 166.200,00                  |
| Material Permanente (nacional ou importado)                            | 5.000,00                    |
| Material de Consumo                                                    | 15.000,00                   |
| Contratação de Pessoal – Analista de Documentação CLT                  | 93.000,00                   |
| <b>TOTAL (R\$)</b>                                                     | <b>592.200,00</b>           |

#### **8. Origem dos Recursos e Cronograma de Desembolso:**

Os recursos financeiros necessários à realização do projeto de desenvolvimento institucional objeto do acordo de cooperação serão provenientes da FAI•UFSCar, no valor de R\$ 592.200,00 (quinhentos e noventa e dois mil e duzentos reais).

São Carlos, 24 de julho de 2025.

---

**Lourdes de Souza Moraes**  
Coordenadora

## Documento

16656\_UFSCar\_PlanoTrabalho-ADT\_LourdesSMoraes

### Arquivo:

Volume\_000025\14dbb0933be1477197aec76b5db9435d.pdf

### Data de envio para o processo de assinatura digital:

18/08/2025 09:23:50 (BRT/UTC-3)

### Código de verificação:

C4E0-FA8B-0104

### Validação e status atual do documento:

<https://assina.fai.ufscar.br/app/Documento/Protocolo/C4E0-FA8B-0104>



## Status

Processo de assinatura do documento finalizado em **18/08/2025 12:46:45 (BRT/UTC-3)**

Sincronizado com a Horal Legal Brasileira - Projeto NTP.br  
Observatório Nacional e NIC.br

Este processo de assinatura de documento  
está em consonância com a MP 2.200-2, de  
24 de agosto de 2001, garantindo sua  
validade jurídica em todo território brasileiro.



## Assinaturas



[550.679.488-68] Lourdes De Souza Moraes  
lourdesmoraes@ufscar.br  
Assinou Eletrônico em: 18/08/2025 12:46:45 (BRT/UTC-3)

## Eventos

**18/08/2025 09:23:50** [405.949.298-14] Eike Matheus Campanini **publicou**.

**18/08/2025 14:17:35** [405.949.298-14] Eike Matheus Campanini **visualizou**.

**18/08/2025 09:25:06** [360.063.238-85] Luan Ariel de Oliveira **visualizou**.

[369.521.998-02] Franciane Marcela Bertacini Alves **não visualizou**.

**18/08/2025 12:46:45** [550.679.488-68] Lourdes De Souza Moraes (IP: 179.94.145.247) **assinou**. Visualizou em 18/08/2025 12:47:05.