



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO  
Av. Gov. Agamenon Magalhães, 1.160 - Bairro Graças - CEP 52010904 - Recife - PE

## CONVÊNIO

**Termo de Convênio de Cooperação Técnica n.º 002/2021**

**SEI n.º 0022505-97.2019.6.17.8000**

**TERMO DE CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO – TRE/PE, E A UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, OBJETIVANDO A HIGIENIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E PRESERVAÇÃO DE SEU ACERVO DOCUMENTAL, CONSTITUÍDO PRINCIPALMENTE DE PROCESSOS, ATAS, LIVROS DE REGISTROS E TÍTULOS ELEITORAIS DO SÉCULO XX, ENTRE OUTROS DOCUMENTOS.**

A **UNIÃO**, através do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO**, com endereço na Avenida Governador Agamenon Magalhães, nº 1160, Graças, Recife/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 05.790.065/0001-00, neste ato representado pelo seu Presidente, **Desembargador Carlos Frederico Gonçalves de Moraes**, inscrito no CPF sob o nº 124.075.774-34, doravante denominado **TRE-PE**, e a **UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**, pessoa jurídica de direito público, instituição de ensino superior, com sede nesta cidade e endereço na Av. Prof. Moraes Rego, nº 1235, Cidade Universitária, Recife/PE, CEP: 50670-901, inscrita no CNPJ sob o nº 24.134.488/0001-08, representada neste ato, na forma do §2º do art. 23 do seu Estatuto, por seu Reitor, **Prof. Dr. Alfredo Macedo Gomes**, brasileiro, divorciado, portador da Carteira de Identidade nº 2.680.490 SSP/PE e inscrito no CPF sob o nº 419.720.744-15, doravante denominada **UFPE**, no conjunto denominados **CONVENENTES**, resolvem, de comum acordo e nos termos da legislação vigente, celebrar o presente Termo de Convênio de Cooperação mediante as seguintes cláusulas e condições:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo de Convênio de Cooperação tem por objeto a preservação da documentação histórica do **TRE-PE**, dando procedimento à higienização, organização e catalogação desses

documentos, constituídos principalmente de processos, atas, livros de registros e títulos eleitorais do século XX, entre outros, tudo em conformidade com a normatização arquivística definida pelo Arquivo Nacional para a administração pública, identificando, catalogando e colocando à disposição do público o referido acervo, com o apoio específico do Departamento de História da Universidade Federal de Pernambuco – UFPE e em trabalho integrado com a Comissão Permanente de Arquivo Documental – CPAD, mantendo servidores interligados em ambos os trabalhos.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DO PLANO DE TRABALHO E DO PROJETO DE EXTENSÃO – ANEXOS**

A execução do objeto previsto na **CLÁUSULA PRIMEIRA** obedecerá a um **Plano de Trabalho** (anexo I doc. SEI n.º 1464030) e terá relação com o **Projeto de Extensão** (anexo II doc SEI n.º 1464046), denominado “Memória da democracia em Pernambuco: ação para organizar, preservar e disponibilizar ao público a documentação do Tribunal Regional Eleitoral -TRE-PE”, que integram este instrumento independentemente de transcrição.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DOS CONVENIENTES**

### **1.1 - Constitui obrigação do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL - TRE**:**

1.1. a) proceder à divulgação do presente Termo de Convênio de Cooperação, dentre outras formas, mediante publicidade virtual nas diversas plataformas;

1.1. b) disponibilizar três estagiários/as da instituição para atuarem no trabalho da equipe durante 12 (doze) horas semanais, no período de dois anos, a contar da data do início do Convênio;

1.1 c) disponibilizar 02 (dois/duas) servidores(as) responsáveis pelo arquivo da Instituição, e 02 (dois/duas) ligados(as) à Escola Judiciária Eleitoral - EJE;

1.1 d) ceder o espaço físico, disponibilizando equipamentos, como computador, *scanner* e impressora, e todo o material de consumo necessário à execução do projeto, assim como Equipamentos de Proteção Individual - EPIs necessários;

1.1 e) viabilizar o presente Convênio através do apoio da direção e da coordenação da Escola Judiciária Eleitoral - EJE;

1.1.f) expedir certidão, atestando o comparecimento de alunos às atividades a que alude este Convênio;

1.1. g) realizar um evento ao final do projeto no auditório da Escola Judiciária de Pernambuco – EJE;

1.1. h) acompanhar o desenvolvimento das ações e atividades decorrentes deste Convênio;

1.1.j) disponibilizar, em lugar adequado e devidamente indicado pelo **TRE-PE** dentro das dependências do Tribunal, como melhor lhe aprouver, a documentação para ser consultada pelo público, após a finalização do trabalho de organização, objeto do presente Convênio.

## 1.2 - Constitui obrigação da **UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO - UFPE**:

1.2. a) realizar a avaliação, a qual consiste em um processo de análise que permite a identificação do valor dos documentos e consequente segregação para avaliação do número de duplicatas e importância histórica de sua informação;

1.2. b) realizar a higienização, consistente na limpeza mecânica de cada um dos documentos identificados como de valor secundário ou permanente;

1.2. c) realizar a classificação, consistente na sequência de operações que, de acordo com as diferentes estruturas e atividades da entidade produtora, visam distribuir os documentos de um arquivo, caracterizando-se pela análise e identificação do conteúdo de documentos, seleção da categoria de assunto sob a qual sejam recuperados, atribuindo-se códigos aos documentos. A classificação se materializa com o Plano/Código de Classificação que é a referência alfa-numérica (marcação dos documentos com siglas) que a associa ao seu contexto de produção, destinação e guarda;

1.2. d) realizar a descrição, consistente no conjunto de procedimentos que leva em conta os elementos formais e de conteúdo dos documentos para elaboração de instrumentos de pesquisa;

1.2 e) realizar o arranjo, o qual consiste no ordenamento físico dos documentos, visando torná-los inteligíveis e utilizáveis, realizado com base em sua classificação e em princípios e métodos específicos, objetivando basicamente facilitar e agilizar a consulta aos documentos;

1.2. f) realizar o acondicionamento, que consiste em guardar e embalar documentos de forma apropriada à sua preservação para acesso e manuseio adequados;

1.2. g) zelar pelo material disponibilizado para execução das tarefas, assim como dos equipamentos que servirão ao cumprimento do presente Convênio;

1.2. h) acompanhar o desenvolvimento das ações e atividades resultantes deste Convênio;

1.2 i) coordenar e orientar os alunos, além de realizar as atividades específicas no presente Projeto, junto com os docentes;

1.2. j) ministrar palestra ao final do evento;

1.2. k) considerar como atividades complementares as ações desenvolvidas/propostas pelo **TRE/PE** para o aluno que delas participar, mediante apresentação de certidão positiva fornecida pelo **TRE-PE**.

## **CLÁUSULA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES**

O presente Termo de Convênio de Cooperação poderá ser alterado mediante Termo Aditivo.

## **CLÁUSULA QUINTA - DA RESCISÃO**

Este Termo de Convênio de Cooperação poderá ser denunciado a qualquer tempo, por qualquer dos **CONVENENTES**, desde que notificado o outro Conveniente por escrito, com antecedência

mínima de 30 (trinta) dias, respeitando-se a execução das ações em andamento.

## **CLÁUSULA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO**

O TRE-PE providenciará a publicação no Diário Oficial da União e DJE – Diário Judicial Eletrônico do extrato deste Termo de Convênio de Cooperação, no prazo e na forma do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666 de 1993.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA**

Este Termo de Convênio de Cooperação terá vigência de 02 (dois) anos, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por expressa manifestação dos **CONVENENTES**, mediante Termo Aditivo.

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS OMISSÕES**

Os casos omissos serão resolvidos por comum acordo entre os **CONVENENTES**.

## **CLÁUSULA NONA - DISPOSIÇÕES FINAIS**

Para dirimir as questões e dúvidas decorrentes da execução deste Convênio, não resolvidas administrativamente, os **CONVENENTES** elegem o Foro da Justiça Federal da Subseção de Recife, da Seção Judiciária de Pernambuco, com expressa renúncia a qualquer outro.

E assim, por se encontrarem de acordo com as suas cláusulas e condições, os **CONVENENTES**, firmam eletronicamente o presente Termo de Convênio de Cooperação, de igual teor e forma, para um só efeito, com as testemunhas abaixo nomeadas, a tudo presentes.

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO**

**Carlos Frederico Gonçalves de Moraes**

**Desembargador Presidente do TRE-PE**

# **UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**

**Prof. Dr. Alfredo Macedo Gomes**

**Reitor da UFPE**

**Testemunhas:**

**Mariana Vargas Cunha de Oliveira Lima**

**CPF: 686.751.864-87**

**Cargo: Desembargadora Diretora da EJE-PE**

**Suzana Cavani Rosas**

**CPF: 223961364-53**

**Cargo: Professora da UFPE**

**Anexo I (Doc. SEI n.º 1464030)**

## **PLANO DE TRABALHO**

Relativo ao projeto de extensão integrado ao Convênio UFPE/TRE: “Memorial da democracia em Pernambuco: ação para organizar, preservar e disponibilizar ao público a documentação do Tribunal Regional Eleitoral/ TRE- PE”.

### **1. APRESENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA**

O Projeto visa atender a demanda do TRE de ordenamento de seu acervo documental, em conformidade com a normatização arquivística definida pelo Arquivo Nacional para a administração pública. De acordo com ela, pretende-se identificar, catalogar e colocar à disposição do público o referido acervo. Sua concretização muito contribuirá para Memória Eleitoral de Pernambuco, para o desenvolvimento de inúmeras pesquisas sobre as eleições e para o acesso da sociedade à documentação produzida pelo TRE. Ademais, o ordenamento da documentação permite que o funcionário público possa prestar um serviço mais eficiente dentro da própria instituição, além de um atendimento mais ágil ao público em geral. Ele viabiliza, ainda, que o pesquisador disponha de um instrumento capaz de possibilitar o cruzamento das informações, existentes em diferentes tipos e suportes documentais, para a obtenção de um banco de dados preciso para sua pesquisa em particular.

Cabe lembrar que a nossa proposta está em sintonia com o novo Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em História da UFPE, que determinando a obrigatoriedade da extensão

universitária como atividade curricular, vem requerendo mais iniciativas de seus docentes nessa direção. Em vista de todas estas considerações, consideramos justificada a relevância desta proposta. Ela representa uma articulação visando integrar o ensino, a produção de conhecimento (pesquisa relacionada à documentação do TRE) e a prática arquivística fora do âmbito restrito do campus universitário, em atendimento à demanda de uma instituição pública de grande relevância para a sociedade.

Duração: dois anos (a contar da aprovação do Convênio e do projeto de extensão).

## 2. OBJETIVOS E ETAPAS DO PROJETO

Objetivo geral: Ele tem como seu principal objetivo possibilitar ao graduando do Curso de História a prática de arquivologia e da pesquisa em arquivos, a partir do atendimento de uma demanda do TRE/ PE de organização, preservação e disponibilidade ao público de seu rico acervo documental. São seus objetivos específicos:

1. Possibilitar aos estudantes o exercício prático da arquivologia em relação à conservação, seleção identificação da documentação do TRE, de acordo com as normais arquivistas definidas pelo Arquivo Nacional;
2. Disponibilizar ao público o rico acervo documental trabalhado no Arquivo do TRE;
3. A elaboração pelos discentes de um catálogo da documentação trabalhada a ser disponibilizado ao público no site do TRE;
4. Estimular a discussão dos resultados do projeto em um evento (seminário) aberto ao público envolvendo toda a equipe de trabalho;
5. Despertar nos alunos de graduação o interesse pelo estudo das eleições, da cidadania e da democracia no país, inclusive para o desenvolvimento de seus trabalhos de Conclusão de Curso (TCC), como também para produção de trabalhos científicos (artigos e comunicações/anais em evento) e ingresso na pós-graduação.
6. Produzir uma publicação direcionada ao ensino médio que elucide a história das eleições e da democracia em Pernambuco a partir dos documentos do TRE.

Os procedimentos a serem adotados durante a execução do nosso projeto constam das seguintes etapas:

1. **Avaliação:** processo de análise que permite a identificação dos valores dos documentos. Momento em que os documentos serão segregados para avaliar número de duplicatas e importância de sua informação.
2. **Higienização:** consta de limpeza mecânica de cada um dos documentos identificados como de valor secundário ou permanente.
3. **Classificação:** sequência de operações que, de acordo com as diferentes estruturas e atividades da entidade produtora, visam a distribuir os documentos de um arquivo. Caracteriza-se pela análise e identificação do conteúdo de documentos, seleção da categoria de assunto sob a qual sejam recuperados, fase em que se atribuem códigos aos documentos. A classificação se materializa com o Plano/Código de Classificação que é a referência alfa-numérica (marcação dos documentos com siglas) que a associa ao seu contexto de produção, destinação e guarda.
4. **Descrição:** conjunto de procedimentos que leva em conta os elementos formais e de conteúdo dos documentos para elaboração de instrumentos de pesquisa.
5. **Arranjo:** Ordenamento físico dos documentos visando torná-los inteligíveis e utilizáveis,

realizado com base em sua classificação e em princípios e métodos específicos. Seu objetivo básico é facilitar e agilizar a consulta aos documentos.

6. **Acondicionamento:** guardar e embalar documentos de forma apropriada à sua preservação para acesso e manuseio adequados.

6.1 Política de Conservação de Documentos: constitui-se de orientações para medidas de Conservação preventiva por parte do órgão produtor que englobam as melhorias de interferência do meio ambiente e dos meios de armazenagem e proteção, visando retardar a degradação dos materiais.

**7. Destinação:** envolve as atividades de análise, seleção e fixação de prazos de guarda dos documentos. Atividade essencial do ciclo vital dos documentos, pois define quais documentos serão preservados para fins administrativos ou de pesquisa e quando poderão ser eliminados, transferidos ou recolhidos, segundo o valor e o potencial de uso que apresentam para a administração que os gerou. Tendo como objetivo determinar qual documentação será de guarda permanente, qual será de guarda temporária e quais serão eliminados. Para tanto, serão elaborados:

**7.1 Termo de Eliminação:** a listagem de documentos para eliminação consiste na relação de documentos, cuja eliminação foi legalmente autorizada por uma comissão, respeitando os princípios da Lei Nacional de Arquivos. Relação específica de documentos a serem eliminados numa única operação.<sup>96</sup>.

**7.2 Tabela de Temporalidade:** trata-se do mais importante instrumento de destinação de documentos e deve ser aprovado por autoridades competentes do órgão produtor e por profissionais da Arquivística encarregados pela organização do acervo. A Tabela determina prazos para transferência, recolhimento, guarda definitiva, eliminação e reprodução de documentos. É o instrumento orientado a ser aplicado a todos os órgãos participantes do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR).

### 3. METAS

- a) Ordenamento da documentação do TRE, conforme as normas arquivística e disponibilização do seu acervo documental ao público;
- b) Organização de um catálogo do acervo a ser disponibilizado no site do TRE;
- c) Realização de Evento denominado “Cidadania e Eleições na América Latina”, a realizar-se na Escola Judiciária de Pernambuco (EJE), visando discutir os temas em questão e divulgar o resultado do projeto;
- d) Publicação, para uso didático, de documentos eleitorais comentados e contextualizados, sem ônus para o TRE, a depender de aporte financeiro.

### 4. PARCERIA DA UFPE/TRE

O projeto tem a coordenação da profa. Dra. Suzana Cavani que integra também a Pós Graduação em História da UFPE, e da profa. Dra. Patrícia Pinheiro de Melo. Esta última é principal responsável pela capacitação dos alunos na teoria e na prática arquivística. Quatro alunos da graduação em história integram o projeto, como voluntários, com carga horária de 12 horas semanais.

O TRE compromete-se a integrar ao projeto quatro servidores (com carga horária de oito horas semanais) e três estagiárias da instituição (com carga horária de doze horas semanais).

## 5. CRONOGRAMA

### CRONOGRAMA DE ATIVIDADES PARA ORGANIZAÇÃO DO ARQUIVO DO TRE

Período: 2 (dois) anos

Responsáveis: Profs. Suzana Cavani Rosas e Patrícia Pinheiro de Melo

<b>Tempo previsto para execução</b>	<b>ATIVIDADES TEÓRICAS</b> Ministradas pelas professoras responsáveis, A serem realizadas nas dependências da UFPE e do TRE-PE	<b>ATIVIDADES PRÁTICAS realizadas no EJE/TRE por alunos da Graduação em História da UFPE)</b>
<b>6 meses</b>	Capacitação em Teoria e Prática dos Arquivos  1: Conceitos e princípios da Arquivística, Avaliação de documentos e técnicas de higienização.	Avaliação dos documentos que se encontram sob a guarda da CEMEL e limpeza mecânica de cada documento identificados como de valor intermediário ou permanente:  1. Avaliação e identificação dos valores documentais;  2. Higienização dos documentos.
<b>12 meses</b>	Capacitação em Teoria e Prática dos Arquivos  2: Técnicas de classificação de documentos; Plano de código de Classificação de documentos; Técnicas de Descrição de documentos.	Análise e identificação do conteúdo documental, seleção das categorias e tipologias documentais, codificação para instrumentalização de pesquisa:  1. Classificação documental,  2. Descrição tipológica.  3. Descrição de conteúdos.
<b>2 meses</b>	Capacitação em Teoria e Prática dos Arquivos  3: Técnicas de Arranjo documental, Acondicionamento e Conservação de Documentos  Capacitação em Teoria e Prática dos Arquivos  4: Procedimentos para elaboração	Arranjo e acondicionamento da documentação permanente.

	da Tabela de Temporalidade e Destinação de	
1 mês	Documentos e elaboração do Termo de Eliminação	Elaboração e aplicação da Tabela de Temporalidade
2 meses		Solicitação e Recepção de documentos cartoriais de valor permanente
	Organização e realização do Evento de Encerramento do projeto, reunindo UFPE, EJE e APEJE:	
1 mês	*Palestras e exposição	

## 6. INTEGRANTES DO PROJETO, SEUS DADOS E ATIVIDADES

Integrantes do grupo de trabalho	ATIVIDADE(S)	DOCUMENTAÇÃO
<b>PROFESSORAS DA UFPE</b>		
Suzana Cavani Rosas	Coordenadora de todas as atividades, administrativas e científica.  <b>12 horas semanais</b>	SIAPE: 1120967 CPF 223.961.364-53
Patrícia Pinheiro de Melo	Vice-coordenadora, responsável pela capacitação dos alunos/orientadora.  <b>12 horas semanais</b>	SIAPE 1121327 CPF 360.436.484-15
	<b>ALUNOS DA UFPE</b>	

Primeiramente os estagiários e alunos precisarão realizar capacitação sobre a teoria e a prática arquivista, em seguida iniciarão o trabalho com a documentação em todas as suas fazes ( da higienização até a destinação dos documentos). 12 h semanais

Gabriel Castro Portella	Organização prática do acervo documental do TRE com base na capacitação teórica e prática da arquivística.  <b>(todos: 12 horas semanais)</b>	CPF 702.913.994-410
João Paulo Alves da Silva		CPF 099.793.734-31
Mylena Teodoro de Araújo		CPF 706.225.374-07
Thiago Abércio Cordeiro de Oliveira		CPF 705.868.984-92

#### SERVIDORES DO TRE. OBSERVAÇÕES:

Eduardo Sérgio Japiassú Correia de Lima  
(8 horas semanais)

Gestão administrativa do projeto no TRE no que toca aos servidores e estagiários do Tribunal e ao provimento de todos os equipamentos, espaço físico e material de consumo para o trabalho da equipe, conforme o estabelecido no termo do convênio entre TRE e a UFPE. Participará também do evento programado para o final do projeto na qualidade de coordenador da EJE. 8 horas semanais.

CPF 4418327104-00

Télia Gaspar Gonçalves de Alvarenga  
(8 horas semanais)

CPF 426884004-44

Ana Carolina Martins Pereira  
CPF 022126464-

Loureiro  
(4 horas  
semanais)

70

Ilka  
Cristina  
Queiroz  
Alves

CPF  
507079304-  
72

(8 horas  
semanais)

(que são também alunos da Graduação em história da UFPE)

## **ESTAGIÁRIOS**

Lorena Rocha  
da Silva

CPF  
0869754-03

Laíza Campos  
Lopes

Primeiramente os estagiários e alunos precisarão realizar capacitação sobre a teoria e a prática arquivista em seguida iniciarão o trabalho com a documentação em todas as suas fases (da higienização até a destinação dos documentos)

CPF  
103069664-  
09

Anny Caroline  
Silva de  
Albuquerque

CPF  
108462414-  
12

Data: Recife, xx de xx de 2021.

Suzana Cavani Rosas

Coordenadora do Projeto

### **ANEXO II PROJETO DE EXTENSÃO (Doc. SEI n.º 1464046):**

De acordo com o projeto registrado no SIGProj da UFPE N.º: 335217.1830.189342.310820190

“MEMÓRIA DA DEMOCRACIA EM PERNAMBUCO: AÇÃO PARA ORGANIZAR, PRESERVAR E DISPONIBILIZAR AO PÚBLICO A DOCUMENTAÇÃO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO (TRE-PE)”

1. **INSTITUIÇÕES ENVOLVIDAS:** Departamento de História da UFPE e o TRE - PE.

2. **APRESENTAÇÃO DO PROJETO**

Recentemente o Tribunal Regional Eleitoral (TRE-PE), por meio da coordenação da Escola Judiciária Eleitoral (EJE), procurou o Departamento de História da Universidade Federal de Pernambuco – UFPE, visando a formação de uma parceria com o fim de preservar e organizar o seu acervo documental, constituído principalmente de processos, atas, livros de registros e títulos eleitorais do século XX, entre outros documentos. Em razão dessa demanda é que foi pensado o presente projeto. Ele visa a organização dessa documentação do TRE em conformidade com a normatização arquivística definida pelo Arquivo Nacional para a administração pública. De acordo com ela, pretende-se identificar, catalogar e colocar à disposição do público o referido acervo. Sua concretização muito contribuirá para Memória Eleitoral de Pernambuco e para o desenvolvimento de inúmeras pesquisas sobre as eleições e a cidadania no país.

Particularmente em relação à UFPE, a proposta tem a intenção de possibilitar ao graduando de História, do bacharelado e da licenciatura, o exercício prático de manuseio e organização de documentos de grande valor histórico e o desenvolvimento de pesquisas voltadas para a História eleitoral e da cidadania. Portanto, são os principais objetivos do projeto: a preservação, organização e disponibilização do acervo documental do TRE ao público e a capacitação dos alunos de graduação em História para a prática arquivística e a pesquisa histórica. Ambas as atividades são consideradas de fundamental importância para a formação profissional de nossos graduandos.

O ordenamento da documentação permite que o funcionário público possa prestar um serviço mais eficiente dentro da própria instituição, além de um atendimento mais ágil ao público em geral. Ele viabiliza, ainda, que o pesquisador disponha de um instrumento capaz de possibilitar o cruzamento das informações, existentes em diferentes tipos e suportes documentais, para a obtenção de um banco de dados preciso para sua pesquisa em particular.

A proposta conta com uma equipe formada por cinco alunos da Graduação em História da UFPE (Perfil bacharelado), dois docentes doutores do Departamento de História e um pesquisador-doutor egresso da Pós-Graduação em História da UFPE. Da instituição parceira, o TRE-PE, participam servidores do TRE-PE, sendo dois lotados na Escola Judiciária Eleitoral – EJE e duas lotadas na Secretaria Judiciária; três estagiários, dois dos quais são também alunos da nossa graduação em História da UFPE.

### **3. PÚBLICO ALVO**

O projeto contempla o público interessado nos atos do Judiciário Eleitoral e na História eleitoral: indivíduos, instituições, tanto públicas quanto privadas, e pesquisadores de diversas áreas do conhecimento. Em particular, o projeto atende aos profissionais do Judiciário, servidores do TRE, magistrados, servidores públicos e integrantes da OAB, assim como os estudantes da rede pública, com os quais, por meio de sua Escola Judiciária Eleitoral (EJE), o TRE mantém permanente trabalho educativo. Especialmente, no que diz respeito ao Departamento de História da UFPE, seu público alvo são os docentes, graduandos e pós-graduandos do Curso de História interessados no arquivo do TRE e na pesquisa.

### **4. INSTITUIÇÃO PARCEIRA: Tribunal Regional Eleitoral (TRE - PE) Atuação:**

O TRE compromete-se a integrar ao projeto três estagiárias da instituição para atuarem no trabalho da equipe durante 12 (doze) horas semanais, no período de dois anos, bem como dois/duas servidores (as) responsáveis pelo arquivo da Instituição, e dois/duas ligados (as) à Escola Judiciária Eleitoral. Além disso, o Tribunal assume o compromisso de ceder o espaço físico, disponibilizar equipamentos (computador, *scanner* e impressora) e todo o material de consumo necessário à viabilidade do projeto. Finalmente, o auditório da Escola Judiciária de Pernambuco (EJE) abrigará um evento previsto ao final do projeto. Ressalta-se ainda o apoio da direção e da coordenação da Escola Judiciária Eleitoral (EJE) à viabilização deste trabalho.

### **Diretora da EJE**

Desembargadora Mariana Vargas Cunha de Oliveira Lima

### **Coordenador da EJE**

Eduardo Sérgio Japiassú Correia Lima

### **Chefe da Assistência de Biblioteca, Editoração e Memória - ASBEN**

Télia Gaspar Gonçalves de Alvarenga

### **Equipe do TRE engajada no Projeto**

- Télia Gaspar Gonçalves de Alvarenga - EJE
- Eduardo Sérgio Japiassú Correia Lima – EJE
- Ilka Cristina Queiroz Soares – JUDICIÁRIA
- Ana Carolina Martins Pereira Loureiro – JUDICIÁRIA

### **Estagiários**

- Lorena Rocha da Silva
- Anny Caroline Silva de Albuquerque
- Laíza Campos Lopes

### **Atividades:**

- Todas as atividades especificadas na metodologia do Projeto (todas constantes no item 11 do presente projeto)
- Apresentação de relatório e
- participação na organização do evento previsto.

Carga Horária para consecução do objeto: 12 horas semanais

### **5. Materiais a serem fornecidos pelo TRE:**

- Trinchas Tigre nº 713 de 2 ½ ” (duas polegadas e meia), com 63,5 mm e cabo branco;
- Espátulas para retirada de grampos;
- Luvas e máscaras exclusivas para pó Respirador PFF3 KSN Com Válvula CA 16968, descartáveis;
- Arquivos de papelão (caixas) encerado branco;
- Papel *craft* para confecção de Capilhas para acondicionamento de conjunto de documentos (feitas de papel a ser definido) dentro das caixas de papelão e também para confecção dos invólucros dos livros cartoriais, além de envelopes brancos, tamanho 23 X 36 cm e 26 X 36 cm;
- Envelopes brancos, tamanho 20 x 28 cm e 26 x 36 cm (para acondicionar os títulos de eleitor) dentro das caixas;
- Material de uso corrente como: papel A4, cliques (encapados), grampos, grampeadores,

envelopes, pastas, lápis, canetas, borrachas, blocos de papel, cola plástica;

- Impressora, computador e *scanners*;
- Máquina de corte de papel tamanho médio, 3 tesouras e durex (confecção das capilhas).

## 6. INFORMAÇÕES RELEVANTES SOBRE O PROJETO

Duas considerações cabem ser feitas sobre o Projeto. A Primeira é de que a sua finalização não encerra a parceria entre UFPE e o TRE, tendo em vista as pretensões do Tribunal de ampliar o acervo documental do seu arquivo por meio do recolhimento de parte da documentação eleitoral (a mais antiga) existentes nos cartórios do Estado, além de tencionar, iniciar a digitalização do acervo por nós organizado.

## 7. JUSTIFICATIVA

O acesso à documentação pública por parte do cidadão constitui uma dos indicadores da vigência da democracia no mundo contemporâneo, tanto quanto o direito ao voto extensivo à maioria da população. No caso particular da documentação da Justiça no Brasil, diversos de seus ramos vêm organizando seu acervo documental com este intuito, principalmente depois do término do regime militar e do retorno à ordem democrática. Em Pernambuco, por exemplo, contamos com destacados centros de documentação judiciária à disposição da população, o Memorial da Justiça e o do TRT. O arquivo do TRT, em especial, foi organizado pelos professores de História do nosso Departamento e acha-se sob sua guarda, funciona atualmente no quarto andar do Centro Filosofia e Ciências Humanas (CFCH) e mantém suas portas abertas para o público. O nosso projeto pretende justamente organizar a documentação do Arquivo do Tribunal Eleitoral seguindo o exemplo desse trabalho empreendido pelos nossos pares, muito bem sucedido, e que deu origem a diversas teses e dissertação na Pós- Graduação em História da UFPE.

Por outro lado, cabe lembrar que a nossa proposta está em sintonia com o novo Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em História da UFPE, que determinando a obrigatoriedade da extensão universitária como atividade curricular, vem requerendo mais iniciativas de seus docentes nessa direção.

Finalmente, espera-se que a documentação existente no TRE venha despertar nos nossos alunos de graduação interesse pelo desenvolvimento de seus trabalhos de conclusão de curso (TCC) em temáticas sobre, ou relacionadas, à História eleitoral do país. Em vista de todas estas considerações, consideramos justificada a relevância desta proposta.

## 8. FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

A importância dos arquivos eleitorais para o conhecimento histórico é fato incontestável.

A documentação produzida pelas instâncias públicas muito vêm contribuindo para o avanço e renovação dos estudos históricos e de suas fontes e, neste sentido, a farta utilização dos processos crimes e cíveis do Judiciário pela historiografia tem sido de grande valia para o conhecimento da Justiça como instituição, como também sobre a sua relação com sociedade por meio do tempo. Para o estudo da sociedade, os processos favoreceram o desenvolvimento de pesquisa sobre diversos atores sociais, como as mulheres, os povos originários e os trabalhadores, que, por meio de seus testemunhos ganham visibilidade e “voz” na documentação do Judiciário, ainda que por meio do registro de terceiros, no caso as autoridades judiciárias. Até mesmo a vida dos escravos ganhou relevo nessa documentação, na qualidade de réus, vítimas, requerentes e testemunhas, graças aos registros contidos principalmente nos processos crimes.

Em suma, a riqueza da documentação judiciária, que durante bastante tempo foi pouco explorada pelos historiadores, hoje vem sendo pesquisada com afinco, especialmente os processos cíveis e os criminais. A título de exemplo, temos os livros de Sideney Chalub e Sueann Caulfield, o primeiro ao abordar a criminalidade dos escravizados e o segundo os “crimes contra a honra” envolvendo mulheres. Aliás, na nossa Pós-Graduação também têm sido recorrente os trabalhos que utilizam as fontes do Judiciário para estudar a sociedade, as leis, a atividade dos magistrados e dos advogados.

No tocante à historiografia a documentação eleitoral é ainda muito subutilizada nas pesquisas, dado provavelmente a dificuldade do acesso às mesmas, limitando-se os estudiosos ao uso dos jornais, da volumosa legislação existente e de boletins eleitorais produzidos pelos órgãos competentes. Estes últimos, entretanto, para o período anterior a 1930 são raros e pouco confiáveis, provavelmente devido à descentralização do processo de votação e de apuração e na ausência de um órgão nacional responsável por coletar e sistematizar esses dados ( NICOLAU: 2012, p.11). Às vezes dispersas em cartórios pelo interior do Estado ou sem a devida organização arquivística, as fontes eleitorais são um complicador para o andamento de qualquer pesquisa. Além dos processos, os livros registros eleitorais e títulos de eleitor são outras fontes reveladores do perfil do eleitoral e destacadamente no período anterior a 1930. Entre a documentação existente no TRE que cobre o século XX, destaca-se a da Primeira República (outrora denominada “República Velha”) que muito promete em matéria de estudos sobre temas como coronelismo, clientelismo, constrangimento do eleitor, corrupção e fraude eleitoral, entre outros.

Sabe-se que desde a Colônia havia eleições no Brasil ainda que restritas ao legislativo municipal e que, com a formação do Estado Nacional, o sistema eleitoral no Brasil passou por inúmeras alterações, ocorrendo no Império cerca de seis reformas eleitorais no intuito de garantir a lisura eleitoral, favorecer o princípio da representação das minorias e definir a extensão da cidadania à população livre. Com o advento da República, seguiram-se novas mudanças na legislação e uma série de restrições e avanços ao exercício da cidadania acompanhando as alternâncias dos períodos autoritários e democrático. Com a ‘Constituição Cidadã’ de 1988, o voto Universal foi finalmente estabelecido no país, podendo-se dizer que à exceção dos menores de 16 anos, todo brasileiro tem garantido o direito de voto. Assim como o sufrágio universal, outras medidas fundamentais para consolidação da democracia aconteceram em 1988. O direito de acesso à documentação das instituições públicas pelo cidadão foi uma delas. Sem seu advento, a democracia fica limitada e, para fazer cumprir esse direito, faz-se necessário o trabalho sistemático da ciência Arquivística, que primordialmente colabora para o acesso do cidadão à informação das instituições públicas. Assim a organização do Arquivo do TRE significa atuar em favor da democracia, ou seja, a possibilitação do acesso do cidadão à documentação pública, assim como a preservação da memória do país.

Na primeira metade do século XIX, a França criou a primeira instituição dedicada à custódia de documentos, os *Archives Nationales de Paris*, preocupando-se em publicar instruções básicas de organização de “documentos importantes” para orientar os seus servidores. Entretanto, a preocupação com a *gestão de documentos* surgiu, no final daquele mesmo século, a partir da necessidade da administração pública gerir o grande volume documental por ela produzido. A primeira dessas iniciativas foi dos Estados Unidos, quando colocou em pauta a discussão sobre quais documentos deveriam ser preservados permanentemente, para fins de pesquisa histórica, e quais poderiam ser descartados. O trabalho de T. Schellenberg, considerado o primeiro grande teórico da Arquivologia, veio revolucionar o conceito de ‘documento’ e de ‘arquivo’. A partir desses eventos, as bases teóricas da *Arquivologia* têm se desenvolvido e norteado a gestão de todos os sistemas de Arquivos no Brasil e em todo o mundo ocidental. No entanto, a Arquivologia não é um corpo teórico consolidado internacionalmente, já que em cada país ela apresenta abordagens diferenciadas que procuram atender às necessidades da administração pública de cada Estado devido a suas particularidades afinal, os Arquivos são um reflexo da sociedade que o produziu.

O Arquivo Nacional do Rio de Janeiro tem como base norteadora para a sistematização de todos os Arquivos Nacionais o trabalho do norte americano T. Schellenberg que criou a *Teoria das três Idades*, cujo trabalho constitui-se, até o momento, na principal referência para a Arquivologia e para a Arquivística nas Américas. No Brasil, a promulgação da Lei 8.159 de 1991 dispôs sobre a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados, estabelecendo suas competências. Em Pernambuco, o Sistema de Arquivos – SAEPE – foi instituído em meados da década de 80 pelo Decreto Nº 11, de 147 de 27 de janeiro de 1986, no mesmo momento em que o Arquivo Nacional, seguindo os princípios teóricos formulados por Schellenberg, iniciava a normatização da Arquivística para todo o território nacional. No entanto, a documentação de diversos órgãos do nosso Estado, assim como os de outras instituições no país, ainda não integra o Sistema, uma vez que seus acervos documentais não se encontram organizados segundo essa normatização.

A *Arquivologia* tem recursos teóricos que servem de base para a elaboração de uma metodologia de classificação de documentos, o que possibilita o fácil acesso à informação. O *Sistema* é um conjunto de arquivos de uma mesma esfera governamental, pública ou privada, que independentemente da posição que ocupam nas respectivas estruturas administrativas, funcionam de modo integrado e articulado na consecução de objetivos técnicos comuns. Trata-se da integração de todos os arquivos, rotinas e técnicas de gestão documental.

Na *Teoria das Três Idades*, formulada por Schellenberg, a documentação passa por um ciclo de três fases, ou idades. Esse “Ciclo de Vida” é contado a partir da produção do documento e do encerramento do ato, ação ou fato que motivou a sua produção, e da frequência do seu uso ou vigência. Depois de destituído dessa vigência, o documento pode ser guardado em função da importância das informações nele contidas, para a História da administração ou mesmo para fins comprobatórios e tomada de decisões pautadas nas ações do passado.

As três idades dos arquivos são: a corrente, ou primária; a intermediária ou secundária; e a permanente ou terciária. O *Arquivo Corrente*, também conhecido como Arquivo de ‘primeira idade’, é um conjunto de documentos estreitamente vinculados aos objetivos imediatos para os quais foram produzidos e que se conservam junto aos órgãos produtores em razão de sua vigência e frequência de uso. São de uso contínuo pela instituição ou pessoa que o criou. O *Arquivo Intermediário* – também conhecido como de ‘segunda idade’, é o conjunto de documentos originários de arquivos correntes, com uso pouco freqüente, que aguarda destinação final. O *Arquivo Permanente* – conhecido como de ‘terceira idade’ ou Histórico – é composto de conjuntos documentais custodiados em caráter definitivo, em função do seu valor histórico e/ou comprobatório, e seu acesso é público.

A *Gestão Documental* é, por sua vez, o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente. A *Gestão de Documentos* visa acompanhar e orientar a produção e a tramitação de documentos, racionalizando sua produção para facilitar a operacionalização das atividades e contribuir para a eficácia administrativa e rotinas de gestão arquivística, sendo de caráter imprescindível para o acesso e recuperação das informações para pesquisadores, servidores e para o público em geral.

Os documentos do TRE que são objeto deste projeto encontram-se na ‘segunda idade’ – ou fase Intermediária – e, após os procedimentos arquivísticos pelos quais passarão, terão sua destinação final: guarda permanente, temporária ou eliminação. Tecnicamente, o trabalho de arquivamento é uma sequência de operações intelectuais e físicas que visam a guarda ordenada de documentos para fácil consulta. Mais adiante, na parte de metodologia do formulário, descreveremos os procedimentos e etapas a serem adotados durante a execução do nosso projeto, conforme pede este formulário.

Finalizando, ao trabalharmos com o documento devemos problematizar os limites das fontes em qualquer pesquisa histórica. Afinal elas não falam por si e precisam ser submetidas às críticas, porque seus produtores não são neutros e o seu vocabulário têm significados diversos em cada

época (historicidade da escrita). Devendo o historiador, por outro lado, procurar no documento respostas para o que está perseguindo em sua pesquisa e, para tanto, lhe é requerido o aprendizado da teoria da História e da historiografia do objeto de sua investigação. O nosso projeto, além do conhecimento arquivístico busca despertar no nosso discente todas essas questões relativas à problemática das fontes e das teorias aplicadas à pesquisa.

## 9. OBJETIVOS

Objetivo geral: O ordenamento do importante acervo documental do TRE e a formação profissional dos nossos alunos por meio de sua integração a essa ação. São seus objetivos específicos:

1. Contribuir para preservação, organização e disponibilização ao público do arquivo do Tribunal Regional Eleitoral;
2. Capacitar os alunos de Graduação em História da UFPE para atuarem na atividade arquivística;
3. Estimular os alunos da graduação a desenvolverem pesquisas sobre a História eleitoral e da cidadania no Brasil;
4. Elaborar e disponibilizar no site do TRE um catálogo da documentação do seu arquivo visando facilitar a consulta pública do seu acervo. Divulgar também ao público, por diversos meios, a existência do referido arquivo.

## 10. RESUMO DA PROPOSTA PARA DIVULGAÇÃO

O presente Projeto visa a aplicação da normatização arquivística atual aos documentos do TRE- adotada pelo Arquivo Nacional como diretriz para a organização de arquivos de toda administração pública. por meio dele será disponibilizada ao público, após higienização, identificação, seleção e catalogação a documentação.

Além disso, ele tem a intenção de possibilitar ao graduando de História, do bacharelado e da licenciatura, o exercício prático de manuseio, organização e pesquisa de documentos de valor histórico por meio de uma atividade de interesse pública realizada fora da universidade. São os principais objetivos do projeto: a organização e disponibilização do acervo documental do TRE ao público e a capacitação de alunos de graduação em História para a prática arquivística e à pesquisa histórica.

A duração do Projeto será de dois anos, contados a partir da data de assinatura do convênio. São seus integrantes: cinco discentes voluntários da UFPE, além de um pesquisador-doutor egresso do Doutorado em História da UFPE, também voluntário. Da parte do TRE contamos com a colaboração de três estagiários/as (alunos/as de nossa graduação) e de quatro servidores.

## 11. METODOLOGIA

Os procedimentos a serem adotados durante a execução do nosso projeto constam das seguintes etapas:

1. **Avaliação:** processo de análise que permite a identificação dos valores dos documentos. Momento em que os documentos serão segregados para avaliar número de duplicatas e importância de sua informação.
2. **Higienização:** consta de limpeza mecânica de cada um dos documentos identificados como de valor secundário ou permanente.
3. **Classificação:** sequência de operações que, de acordo com as diferentes estruturas e atividades da entidade produtora, visam a distribuir os documentos de um arquivo. Caracteriza-se pela análise e identificação do conteúdo de documentos, seleção da

categoria de assunto sob a qual sejam recuperados, fase em que se atribuem códigos aos documentos. A classificação se materializa com o Plano/Código de Classificação que é a referência alfa- numérica (marcação dos documentos com siglas) que a associa ao seu contexto de produção, destinação e guarda.

4. **Descrição:** conjunto de procedimentos que leva em conta os elementos formais e de conteúdo dos documentos para elaboração de instrumentos de pesquisa.
5. **Arranjo:** Ordenamento físico dos documentos visando torná-los inteligíveis e utilizáveis, realizado com base em sua classificação e em princípios e métodos específicos. Seu objetivo básico é facilitar e agilizar a consulta aos documentos.
6. **Acondicionamento:** guardar e embalar documentos de forma apropriada à sua preservação para acesso e manuseio adequados.

6.1- **Política de Conservação de Documentos:** constitui-se de orientações para medidas de Conservação preventiva por parte do órgão produtor que englobam as melhorias de interferência do meio ambiente e dos meios de armazenagem e proteção, visando retardar a degradação dos materiais.

7. **Destinação:** envolve as atividades de análise, seleção e fixação de prazos de guarda dos documentos. Atividade essencial do ciclo vital dos documentos, pois define quais documentos serão preservados para fins administrativos ou de pesquisa e quando poderão ser eliminados, transferidos ou recolhidos, segundo o valor e o potencial de uso que apresentam para a administração que os gerou. Tendo como objetivo determinar qual documentação será de guarda permanente, qual será de guarda temporária e quais serão eliminados. Para tanto, serão elaborados:

7. 1-**Termo de Eliminação:** a listagem de documentos para eliminação consiste na relação de documentos, cuja eliminação foi legalmente autorizada por uma comissão, respeitando os princípios da Lei Nacional de Arquivos. Relação específica de documentos a serem eliminados numa única operação.

7.2- **Tabela de Temporalidade:** trata-se do mais importante instrumento de destinação de documentos e deve ser aprovado por autoridades competentes do órgão produtor e por profissionais da Arquivística encarregados pela organização do acervo. A Tabela determina prazos para transferência, recolhimento, guarda definitiva, eliminação e reprodução de documentos. É o instrumento orientado a ser aplicado a todos os órgãos participantes do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR).

## 12. PRODUTO DO PROJETO:

- a) Catálogo da documentação divulgado no site do TRE;
- b) relatórios;
- c) artigos acadêmicos e monografias;
- d) um Evento denominado “Cidadania e Eleições na América Latina” a realizarse na Escola Judiciária de Pernambuco visando discutir os temas em questão e divulgar o resultado do projeto;
- e) publicação, para uso didático, de documentos eleitorais comentados e contextualizados, sem ônus para o TRE, a depender de aporte financeiro.

### 13. RELAÇÃO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO.

O conjunto de atividades desenvolvidas no Projeto é considerado uma ação de extensão porque objetiva a troca de conhecimento e experiências entre docentes e discentes da UFPE, a sociedade e suas instituições. Representa uma articulação visando integrar o ensino, a produção de conhecimento (pesquisa relacionada a documentação do TRE) e a prática arquivística fora do âmbito restrito do campus universitário.

### 14. EQUIPE DA UFPE, ATIVIDADES E CARGA HORÁRIA.

TOTAL: 559 horas (excluídos os feriados)

SEMANAL: 12 horas (nas semanas com feriados 8 horas) durante 12 meses.

JUSTIFICATIVA: Consideramos essa carga horária mínima para cumprimento de todas as etapas previstas no cronograma EQUIPE DA UFPE:

Coordenadora: Suzana Cavani Rosas

**Atividades:** coordenar e gerenciar todas as atividades do Projeto, realizar o relatório final. Vice-Coordenadora: e Orientadora: Patrícia Pinheiro

**Atividades:** ministrar a capacitação da Equipe em arquivismo, orientar o trabalho dos estagiários e alunos.

DOUTOR EGRESSO DA PÓS-GRADUAÇÃO (01):

Inocência da Silva Galvão Neta / CH: 8 horas semanais durante 12 meses

**Atividades:**

- Auxiliará principalmente a coordenação na orientação dos alunos, além de realizar as atividades especificadas no Cronograma do Projeto junto com os docentes (ver o item 11 do projeto).
- Palestrar ao final do evento, programado para o fim.

Alunos da UFPE: 05 (cinco), todos do 5º período do curso:

Assucena Maria da Silva

Gabriel Castro Portella

João Paulo da Silva

Mylene Todoro de Araújo

Thiago Abércio Cordeiro de Oliveira

Carga Horária de cada aluno: 12 horas semanais durante 24 meses

**Atividades:**

- Todas as atividades especificadas na metodologia do Projeto junto com os docentes (ver o item 11 do projeto).

- Organização e participação no evento programado.
- Apresentação de relatório parcial e final. CH de cada aluno: 12 horas semanais.

## 15. BIBLIOGRAFIA

**ARQUIVO NACIONAL (Brasil). Conselho Nacional de Arquivos. Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo, relativos às atividades-meio da administração pública/Arquivo Nacional.** Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001.

**ARQUIVO NACIONAL (Brasil). Legislação Arquivística Brasileira.** Conselho Nacional de Arquivos. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2010.

BARTALO, Linete; MORENO, Nadina Aparecida (Orgs.). **Gestão em arquivologia: abordagens múltiplas.** Londrina: Ed. Edeal, 2009.

BELLOTTO, Heloisa Liberalli **Arquivos permanentes. Tratamento documental.** Segunda edição revista e ampliada. Rio de Janeiro: FGV, 2004.

CANÊDO, Leticia Bicalho. **O sufrágio universal e a invenção democrática.** São Paulo: Estação Liberdade, 2005.

CARVALHO, José Murilo de. **Cidadania no Brasil. O longo caminho.** Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 4ª edição, 2003,

CAULFIELD, Sueann. **Em defesa da honra: moralidade, modernidade e nação no Rio de Janeiro (1918-1940).** São Paulo: Editora da Unicamp, 2000.

FERREIRA, Jorge: Lucila de Almeida Neves Delgado (Org.) **O Brasil Republicano: O tempo da Nova República – Da transição democrática à crise política de 2016.** Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2019.

FONSECA, Maria Odilla. **Arquivologia e Ciência da Informação.** Rio De janeiro: FGV, 2005.

GRANHAN, Richard. **Clientelismo e Política no Brasil do Século XIX.** Rio de Janeiro, Campus/UFRJ, 1997.

LAVAREDA, Antonio. **A democracia nas urnas: o processo político-partidário brasileiro.** Rio de Janeiro: Rio Fundo, 1991.

LAMOUNIER, Bolívar (Org.). **Voto de desconfiança. Eleições e mudança política no Brasil, 1970-1979.** Rio de Janeiro: Ed. Vozes /CEBRAP.

LEAL, Victor Nunes. **Coronelismo, enxada e voto.** Rio de Janeiro: nova fronteira, 3ª Ed., 1997.

JOBIM, Nelson e Walter Costa Porto (Orgs.). **Legislação eleitoral no Brasil; do século XVI aos nossos dias.** Brasília: Senado Federal, 1996.

NICOLAU, Jairo. **Eleições no Brasil.** Do império aos dias atuais. Rio de janeiro: Ed. Zahar, 2012.  
**Sistemas eleitorais.** Rio de Janeiro, FGV, 2012.

PINSKY, Jaime e PINSKY, Carla Bassanezi (Orgs .). **História da Cidadania.** São Paulo, Contexto, 2003.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo: teoria e prática.** 3.ed. Rio de Janeiro. FGV, 2004 PORTO, Walter Costa. **Dicionário do voto.** Brasília: Universidade de Brasília, 2000.

ROSAS, Suzana Cavani. **Eleições, cidadania e cultura política no Segundo Reinado**. Revista de Pesquisa Histórica, CLIO, n. 20 – 2002.

**.Às urnas, cidadãos!** Revista de História da Biblioteca Nacional, Rio de Janeiro, ano 3, n. 26, p. 56-59, nov. 2007.

A dança dos círculos: Guabirus e Praieiros e a disputa pelos distritos eleitorais em 1856. In FERREIRA, Tania Maria Bessone da C ; NEVES, Lucia Maria Bastos Pereira das (Orgs). **Dimensões Políticas do Império do Brasil**. Rio de Janeiro: Mauad, 201

SABATO, Hilda (Org.) **Ciudadanía política y formación de las naciones**. Perspectivas históricas de América Latina. México: Fondo de Cultura, 1999.

CHALHOUB, Sidney. **Visões de liberdade - Uma História das últimas décadas da escravidão na Corte**. São Paulo: Companhia das Letras, 1990.

SHELLENBERG, Theodore. **Arquivos Modernos : Princípios e Técnicas**. Rio de Janeiro: FGV, 2000.

TELAROLLI, Rdolpho. **Eleições e fraudes eleitorais na República Velha**. São Paulo: Brasiliense, 1982.

TILLY, Charles. **Democracia**. Rio de Janeiro: Ed. Vozes, 2013.



Documento assinado eletronicamente por **Alfredo Macedo Gomes-CPF: 419.720.744-15-Reitor da UFPE, Usuário Externo**, em 28/06/2021, às 15:59, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS FREDERICO GONCALVES DE MORAES, Presidente**, em 05/07/2021, às 11:56, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARIANA VARGAS CUNHA DE OLIVEIRA LIMA, Diretor(a) da EJE**, em 06/07/2021, às 15:18, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Suzana Cavani Rosas, Usuário Externo**, em 07/07/2021, às 12:03, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.tre-pe.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.tre-pe.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1513428** e o código CRC **E943E00E**.

## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ

AVISO DE REABERTURA DE PRAZO  
PREGÃO Nº 14/2021

Comunicamos a reabertura de prazo da licitação supracitada, processo Nº 0010875-91.2020., publicada no D.O.U de 25/05/2021. Objeto: Pregão Eletrônico - AQUISIÇÃO DE COMPUTADORES PORTÁTEIS DO TIPO NOTEBOOKS ULTRAFINOS 2 EM 1 (CONVERSÍVEL PARA O FORMATO DE TABLET COM TELA TOUCH SCREEN), de acordo com as características mínimas descritas no Anexo I - Termo de Referência. Novo Edital: 13/07/2021 das 08h00 às 15h00. Endereço: Rua Joao Diogo, 288 Campina - BELEM - PA Entrega das Propostas: a partir de 13/07/2021 às 08h00 no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas: 26/07/2021, às 09h00 no site www.comprasnet.gov.br.

DILSON ATHIAS MESQUITA  
Pregoeiro

(SIDE - 12/07/2021) 070004-05606-2021NE999999

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2021 - UASG 70004

Nº Processo: 0015403-71.2020. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE ELABORAÇÃO DE PROJETO ELÉTRICO PARA REFORMA/MODERNIZAÇÃO/ADEQUAÇÃO DAS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS DE ALIMENTAÇÃO PRINCIPAL DOS DEPOSITOS DE URNAS E DE MATERIAIS DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ, DE ACORDO COM OS PRAZOS E AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDOS NESTE DOCUMENTO E SEUS ANEXOS, sob o regime de empreitada por preço global, de acordo com as características mínimas descritas no Anexo. Total de Itens Licitados: 1. Edital: 13/07/2021 das 08h00 às 15h00. Endereço: Rua Joao Diogo, 288, Campina - Belém/PA ou <https://www.gov.br/compras/edital/70004-5-00022-2021>. Entrega das Propostas: a partir de 13/07/2021 às 08h00 no site [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras). Abertura das Propostas: 28/07/2021 às 09h00 no site [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

DILSON ATHIAS MESQUITA  
Pregoeiro

(SIASGnet - 12/07/2021) 70004-05606-2021NE999999

## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO

5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO nº 53/2017 - TRE/PB; Processo SEI nº 5217-25.2021.6.15.8000; CONTRATANTE: TRE-PB, CNPJ 06.017.798/0001-60; CONTRATADA: OI S/A - Em Recuperação Judicial; CNPJ: 76.535.764/0001-43; OBJETO: Consignar a incorporação da empresa TELEMAR NORTE LESTE S.A - Em Recuperação Judicial, pela empresa OI S.A - Em Recuperação Judicial; FUNDAMENTO LEGAL: art. 1.116 da Lei nº 10.406/2002, arts. 223 a 227 da Lei nº 6.404/76, art. 65, II, bem como no Acórdão nº 634/2007 - Plenário do Tribunal de Contas da União; DATA DA ASSINATURA: 12/07/2021; SIGNATÁRIOS: Arioaldo Araújo Júnior, pelo Contratante, Jean Silva e Marcos W. Mariano Rocha, pela Contratada.

## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 2/2021

Nº PAD 8526/2017 - Originário do Contrato 01/2018. Contratante: TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ. Contratada: BRASIL TELECOM COMUNICAÇÃO MULTIMÍDIA LTDA. CNPJ da Contratada: 02.041.460/0001-93. Objeto: alteração da razão social e do CNPJ da CONTRATADA, que passam a ser: OI S/A - Em Recuperação Judicial, com CNPJ nº 76.535.764/0001-43. Valor: SEM VALOR. Fundamento Legal: Lei 8.666/93. Vigência: 08/07/2021 a 07/01/2023. Data de Assinatura: 08/07/2021.

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 5/2021

Nº PAD 15887/2017 - Originário do Contrato 44/2019. Contratante: TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ. Contratada: PGE - PROJETOS, GERENCIAMENTO E EMPREENDIMENTOS LTDA (PGE INCORP). CNPJ da Contratada: 06.303.138/0001-46. Objeto: Prorrogação contratual por 12 meses, bem como o acréscimo de 01 (um) posto de trabalho pelo período de 06 meses, de 01/08/2021 a 31/01/2022, para prestação dos serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, na cidade de Curitiba. Custos estimados de Horas extraordinárias: R\$207.426,00 e de diárias: R\$364.800,00. Valor: R\$ 782.507,64. Fundamento Legal: art. 57, inciso II e art. 65, inciso I, alínea b, §1º da Lei 8.666/93. Vigência: 01/08/2021 a 31/07/2022. Data de Assinatura: 09/07/2021.

## SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA  
PREGÃO Nº 8/2021

O Tribunal Regional Eleitoral do Paraná comunica que a licitação em epígrafe resultou deserta.

JULIAN VELLOSO PUGH  
Pregoeiro

(SIDE - 12/07/2021) 070019-00001-2021NE999999

RESULTADO DE JULGAMENTO  
PREGÃO Nº 7/2021

O Tribunal Regional Eleitoral do Paraná comunica o resultado de julgamento da licitação em epígrafe. Vencedoras: Acompany Comércio de Equipamentos Eletrônicos Ltda.: item 04 - R\$ 11.350,00. Angelo Fabiano Salmento e Cia Ltda.: item 02 - R\$ 10.909,00. Sebem e Oliveira Comércio Eletrônico Ltda.: item 01 - R\$ 2.798,80; 03 - R\$ 10.498,40.

JULIAN VELLOSO PUGH  
Pregoeiro

(SIDE - 12/07/2021) 070019-00001-2021NE999999

## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO

## EXTRATO DE TERMO DE CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

ESPÉCIE: Termo de Convênio de Cooperação Técnica nº 002/2021. SEI nº 0022505-97.2019.6.17.8000. CONVENIENTES: Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco - TRE/PE e Universidade Federal de Pernambuco - UFPE. OBJETO: preservação da documentação histórica do TRE-PE, dando procedimento à higienização, organização e catalogação desses documentos, constituídos principalmente de processos, atas, livros de registros e títulos eleitorais do século XX. FUNDAMENTO LEGAL: art. 116 da Lei nº 8.666/1993. VIGÊNCIA: 02 (dois) anos, contados a partir da data de sua assinatura. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Não há repasse de recursos financeiros entre os convenientes. DATA DE ASSINATURA: 05/07/2021. SIGNATÁRIOS: TRE/PE: Carlos Frederico Gonçalves de Moraes, Desembargador Presidente. UFPE: Prof. Dr. Alfredo Macedo Gomes, Reitor da UFPE

## DIRETORIA-GERAL

## EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 11/2021. Pregão nº 24/21 - Eletrônico. SEI nº 0027210-07.2020.6.17.8000. CONTRATANTES: Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco e NESUL GRUPO GERADORES LTDA. CNPJ: 22.622.743/0001-36. OBJETO: prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em grupo motor-gerador (GMG), de 125 KVA, e em seus sistemas de supervisão, controle e transferência de energia elétrica, de forma continuada, com fornecimento de peças e combustível, na unidade do Entroncamento do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco. VIGÊNCIA: 30 meses, contados a partir da publicação do extrato do contrato no DOU. FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 10.520/02, Decretos nºs 3.555/00, 8.538/15 e 10.024/19, à Lei Complementar nº 123/06, à Resolução TSE nº 23.234/10, e à Lei nº 8.666/93. VALOR DA CONTRATAÇÃO: R\$ 27.000,00. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Programa-PTRES: 167661. Natureza da Despesa: 339039. Nota de Empenho: 2021NE382, de 21/06/2021. Valor do Empenho: R\$ 5.400,00. DATA DE ASSINATURA: 08/07/2021. SIGNATÁRIOS: pelo Contratante, Orson Santiago Lemos, Diretor-Geral e pela Contratada, Thiago Antonio Morais Pereira, Representante Legal.

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato n. 050/2020. SEI n. 0000175-54.2017.6.17.8137. CONTRATANTES: Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco e MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE/PE. CNPJ: 01.613.731/0001-75. OBJETO: PRORROGAÇÃO do prazo de vigência do Contrato de Comodato nº 050/2020, pelo período de 19/04/2021 a 18/04/2022. FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 10.406/02 e Lei nº 8.666/93. DATA DE ASSINATURA: 28/05/2021. SIGNATÁRIOS: pelo Comodatário, Orson Santiago Lemos, Diretor-Geral e pela Comandante, Vilmar Cappellaro, Representante Legal.

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato n. 085/2020. SEI n.0018937-39.2020.6.17.8000. CONTRATANTES: Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco - TRE /PE e FL Comércio Atacadista de Artigos de Uso Pessoal e Doméstico Eireli. CNPJ: 34.333.903/0001-06. OBJETO: SUPRESSÃO de R\$ 5.535,36 referente à redução de 72 unidades de faixas para divulgação em lona. FUNDAMENTO LEGAL: art. 65, I, "b" c/c §§ 1º e 2º, inciso II da Lei n. 8.666/93, bem como no Parágrafo Primeiro e Segundo da Cláusula Sexta do Contrato. VALOR DO CONTRATO: R\$ 3.844,00 pelo período de 01/01/2021 a 31/12/2021. DATA DE ASSINATURA: 07/07/2021. SIGNATÁRIOS: pelo Contratante, Orson Santiago Lemos, Diretor-Geral e pela Contratada, Fábio Rocha Holanda Cavalcanti, Representante Legal.

## SECRETARIA DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE

## EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO

Nota de Empenho Ordinário. TRE-PE nº 2021NE397, emitida em 07/07/2021. SEI nº 0008678-48.2021.6.17.8000. CONTRATADA: FRIOLAR COMERCIO E SERVIÇOS DE ELETROELETRONICOS LTDA. Valor: R\$ 70.250,00. OBJETO: Aparelhos e utensílios domésticos. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 01/2021 deste TRE-PE. PTRES: 167661. Elemento de despesa: 4490.52.

## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

## EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Processo SEI nº 0008445-24.2021.6.18.8000. OBJETO: ministrar o curso "IMPACTOS DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS NA JUSTIÇA ELEITORAL", a ser realizado no formato telepresencial, por meio da plataforma Zoom, destinado ao treinamento de 80 servidores do TRE-PI, previsto para os dias 11, 12 e 13/8/2021, com carga horária de 9 horas/aula. CONTRATADA: RUY ANDRADE ADVOCACIA EMPRESARIAL, CNPJ nº 20.191.560/0001-88. VALOR TOTAL DA DESPESA: R\$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Programa de Trabalho nº 02.122.0033.20GP.0022 - Julgamento de Causas e Gestão Administrativa - Capacitação - CAPEJE, sob o Elemento de Despesa nº 3.3.90.39 - Outros serviços de terceiros - Pessoa jurídica. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 25, II c/c art. 13, VI, da Lei 8.666/93. RATIFICAÇÃO: em 09/07/2021, pelo Dr. Agliberto Gomes Machado, presidente do TRE-PI, em exercício.

## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2021 - UASG 70008

Nº Processo: 5374/2021. Objeto: Aquisição de equipamentos para as atividades de jardinagem, copeiragem e limpeza, conforme especificações, quantitativos e condições constantes deste edital e seus Anexos, especialmente o Anexo I. Total de Itens Licitados: 6. Edital: 13/07/2021 das 08h00 às 17h59. Endereço: Av. Rui Barbosa, 215 - Tirol Cep: 59.015-290, - Natal/RN ou <https://www.gov.br/compras/edital/70008-5-00042-2021>. Entrega das Propostas: a partir de 13/07/2021 às 08h00 no site [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras). Abertura das Propostas: 28/07/2021 às 14h00 no site [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras). Informações Gerais: O edital estará disponível também em [www.tre-rn.jus.br](http://www.tre-rn.jus.br).

YVETTE BEZERRA GUERREIRO MAIA  
Diretora-geral

(SIASGnet - 12/07/2021) 70008-00001-2021NE111111

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2021 - UASG 70008

Nº Processo: 4647/2021. Objeto: Aquisição de material de consumo (óculos em policarbonato; caixa conservadora para guarda de documentos; lupas de bancada/mesa; paspatour) para o Centro de Memória do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte - TRE/RN, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I (Termo de Referência) deste edital.. Total de Itens Licitados: 5. Edital: 13/07/2021 das 08h00 às 17h59. Endereço: Av. Rui Barbosa, 215 - Tirol Cep: 59.015-290, - Natal/RN ou <https://www.gov.br/compras/edital/70008-5-00041-2021>. Entrega das Propostas: a partir de 13/07/2021 às 08h00 no site [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras). Abertura das Propostas: 27/07/2021 às 14h00 no site [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras). Informações Gerais: O edital estará disponível também em [www.tre-rn.jus.br](http://www.tre-rn.jus.br).

YVETTE BEZERRA GUERREIRO MAIA  
Diretora-geral

(SIASGnet - 12/07/2021) 70008-00001-2021NE111111

