

II - PLANO DE TRABALHO DO TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA Nº 08/2024

<p>1. DADOS CADASTRAIS DA UNIDADE DESCENTRALIZADORA</p> <p>a) Unidade Descentralizadora e Responsável Nome do órgão ou entidade descentralizador(a): Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE Nome da autoridade competente: Flávia Vinhaes Santos – Presidente Substituta Número do CPF: 021.923.837-54 Nome da Secretaria/Departamento/Unidade Responsável pelo acompanhamento da execução do objeto do TED: Superintendência do IBGE no Rio Grande do Sul Identificação do Ato que confere poderes para assinatura: Portaria MPO nº 2.902, de 15 de setembro de 2023, publicado no DOU em: 18/09/2023 Edição: 178 Seção: 2 Página: 1.</p> <p>b) UG SIAFI Número e Nome da Unidade Gestora - UG que descentralizará o crédito: 114601 - Fundação IBGE-Administração Central/RJ.</p> <p>Número e Nome da Unidade Gestora responsável pelo acompanhamento da execução do objeto do TED: 114625 - Superintendência do IBGE no Rio Grande do Sul.</p>
<p>2. DADOS CADASTRAIS DA UNIDADE DESCENTRALIZADA</p> <p>a) Unidade Descentralizada e Responsável Nome do órgão ou entidade descentralizada: UFSM- Universidade Federal de Santa Maria Nome da autoridade competente: Luciano Schuch – Reitor da Universidade Federal de Santa Maria Número do CPF: 677.828.250-91 Nome da Secretaria/Departamento/Unidade Responsável pela execução do objeto do TED: Departamento de Arquivo Geral</p> <p>b) UG SIAFI Número e Nome da Unidade Gestora - UG que receberá o crédito: 153164 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA Número e Nome da Unidade Gestora - UG Responsável pela execução do objeto do TED: 153164 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA</p>
<p>3. OBJETO: Implementar um termo de execução descentralizado para recuperar e mitigar o patrimônio documental do governo executivo federal afetado pelas enchentes, garantindo a preservação e a restauração eficaz dos registros históricos e administrativos essenciais para a continuidade das operações governamentais, servindo como objeto e campo de pesquisa na área.</p>

4. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES E METAS A SEREM DESENVOLVIDAS NO ÂMBITO DO TED:

Meta	Atividades	Indicador Físico	Prazo
1. Análise e levantamento do acervo atingido	1. Análise e levantamento do acervo atingido; 2. Diagnóstico do Estado de Conservação dos documentos;	Relatório técnico	Novembro/2024
2. Ações de recuperação	1. higienização do acervo sinistrado; 2. Secagem do acervo sinistrado; 3. reacondicionamento dos documentos recuperados	Documento recuperado	Março/2026
3. Análise e validação da recuperação do acervo	1. Elaboração de Listagem de Atividades realizadas no resgate do acervo; 2. Diagnóstico Final	Relatório técnico	Maió/2026

META 1: Análise e levantamento do acervo atingido

Duração: 2 meses

Descrição:

Análise e levantamento do acervo atingido;

Diagnóstico do Estado de Conservação dos documentos;

Sujeitos envolvidos:

Equipe técnica/pesquisadores da UFSM

Procedimentos metodológicos:

Preenchimento da ficha de diagnóstico;

Definição de estratégias adequadas para o tratamento de recuperação;

Elaboração de Relatório Técnico Descritivo.

Resultados esperados:

Relatório técnico de diagnóstico do estado de conservação dos documentos.

META 2: Ações de recuperação

Duração: 16 meses

Descrição:

Congelamento, se necessário;

Higienização do acervo sinistrado;

Secagem do acervo sinistrado;

Reacondicionamento dos documentos recuperados

Sujeitos envolvidos:

Equipe técnica/pesquisadores da UFSM

Procedimentos metodológicos:

Descongelamento, caso tenha sido congelado o documento;

Limpeza para remoção da sujidade;

Higienização e descolamento dos documentos;

Secagem dos documentos em estufas de circulação e renovação de ar e container de secagem com controles de temperatura e umidade;

Indexação e acondicionamento dos documentos recuperados e novas caixas-arquivo.

Resultados esperados:

Documentos recuperados e reacondicionados.

META 3 – Análise e validação da recuperação do acervo

Duração: 2 meses

Descrição:

Elaboração de listagem de atividades realizadas no resgate do acervo;

Diagnóstico final.

Sujeitos envolvidos: equipe técnica/pesquisadores da UFSM

Procedimentos metodológicos:

Organização, classificação, seleção para eliminação.

Avaliação Visual e Física: inspeção detalhada de cada item recuperado para avaliar danos residuais, como deformações, presença de mofo, ou manchas.

Testes de Estabilidade da Tinta e do Papel: realizar testes em amostras selecionadas para verificar se os processos de limpeza e desinfecção afetaram a estabilidade da tinta ou a integridade do papel.

Documentação Detalhada: manter registros detalhados de todas as intervenções feitas em cada item do acervo, incluindo fotografias do antes e depois, descrições dos tratamentos aplicados e materiais usados.

Controle de Qualidade por Amostragem: revisar uma amostra aleatória dos documentos tratados para garantir que os padrões de qualidade foram mantidos em todo o processo.

Resultados esperados:

Listagem descritiva das atividades;

Relatório técnico metodológico do procedimento

5. JUSTIFICATIVA E MOTIVAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DO TED:

A celebração de um Termo de Execução Descentralizado entre o IBGE e a UFSM é fundamentada em bases legais e técnicas que visam à preservação do patrimônio documental essencial para a continuidade das operações governamentais, garantia do direito à memória e a experimentação prática com o desenvolvimento de métodos inovadores para a recuperação de documentos arquivísticos danificados por alagamentos. Conforme a Constituição Federal, é dever do Estado preservar o patrimônio cultural, o que inclui os documentos históricos e administrativos danificados pelas enchentes.

Do ponto de vista técnico, as enchentes causaram danos significativos aos acervos documentais do Executivo Federal, tornando urgente a necessidade de intervenção especializada para minimizar perdas irreparáveis e restaurar eficazmente as informações contidas nos registros afetados. A UFSM possui a expertise necessária e infraestrutura adequada para efetuar a restauração desses documentos, utilizando técnicas específicas para cada tipo de suporte documental.

A execução descentralizada por meio do TED, regulamentada pelo Decreto nº 10.426/2020, permite que sejam implementadas ações concretas de recuperação e mitigação dos danos aos documentos públicos. Isso não apenas assegura a preservação do patrimônio histórico e administrativo, mas também garante a continuidade das operações governamentais, ao possibilitar o acesso às informações necessárias para a gestão pública e tomada de decisões estratégicas.

Portanto, a celebração deste Termo de Execução Descentralizado é crucial para proteger o legado documental do IBGE afetado pelas enchentes, cumprindo com as ações de preservação do

patrimônio cultural brasileiro e garantindo a eficácia da restauração dos registros históricos e administrativos essenciais ao funcionamento do governo federal.

6. SUBDESCENTRALIZAÇÃO

A Unidade Descentralizadora autoriza a subdescentralização para outro órgão ou entidade da administração pública federal?

Sim

Não

7. FORMAS POSSÍVEIS DE EXECUÇÃO DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS:

A forma de execução dos créditos orçamentários descentralizados poderá ser:

Direta, por meio da utilização capacidade organizacional da Unidade Descentralizada.

Contratação de particulares, observadas as normas para contratos da administração pública.

Descentralizada, por meio da celebração de convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres, com entes federativos, entidades privadas sem fins lucrativos, organismos internacionais ou fundações de apoio regidas pela Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994.

8. CUSTOS INDIRETOS (ART. 8, §2º)

A Unidade Descentralizadora autoriza a realização de despesas com custos operacionais necessários à consecução do objeto do TED?

Sim

Não

O pagamento será destinado aos seguintes custos indiretos, até o limite de 20% do valor global pactuado:

1. Despesas Operacionais Fundação de Apoio da UFSM (10%);

2. Ressarcimento de infraestrutura da UFSM (8%).

9. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

METAS	DESCRIÇÃO	Unidade de Medida	Quant.	Valor Total	Início	Fim
META 1	Análise e levantamento do acervo atingido	Unidade	1	R\$ 92.708,00	Outubro/2024	Novembro/2024
PRODUTO	Diagnóstico do Estado de Conservação dos documentos	Relatório			Outubro/2024	Novembro/2024
META 2	Ações de recuperação	Unidade	1	R\$ 92.708,00	Dezembro/2024	Março/2026
PRODUTO	Secagem do acervo sinistrado	100% do acervo sinistrado	1		Dezembro/2024	Março/2026
PRODUTO	Desinfecção, higienização e recuperação do acervo sinistrado	100% do acervo sinistrado	1		Dezembro/2024	Março/2026

PRODUTO	Organização e reacondicionamento dos documentos	100% do acervo	1		Dezembro/2024	Março/2026
META 3	Análise e validação da recuperação do acervo	Unidade	1	R\$ 92.708,00	Abril/2026	Maio/2026
PRODUTO	Classificação, organização e seleção de documentos que já cumpriram prazo de guarda para eliminação e elaboração de instrumento para recuperação de informações.	100% do acervo			Abril/2026	Maio/2026
PRODUTO	Elaboração de Listagem de Atividades realizadas no resgate do acervo	Listagem Descritiva	1		Abril/2026	Maio/2026
PRODUTO	Diagnóstico Final	Relatório Técnico	1		Abril/2026	Maio/2026

10. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

MÊS/ANO	VALOR
Novembro/2024	R\$ 92.708,00
Março/2026	R\$ 92.708,00
Maio/2026	R\$ 92.708,00

11. PLANO DE APLICAÇÃO CONSOLIDADO - PAD

CÓDIGO DA NATUREZA DA DESPESA	CUSTO INDIRETO	VALOR PREVISTO
339000	<i>Não</i>	R\$ 228.061,68
339000	<i>Sim</i>	R\$ 50.062,32

12. PROPOSIÇÃO

Santa Maria, 30 de outubro de 2024.

Nome e assinatura do Responsável pela Unidade Descentralizada

Luciano Schuch

Reitor da Universidade Federal de Santa Maria - USFM

13. APROVAÇÃO

Rio de Janeiro, 30 de outubro de 2024.

Nome e assinatura do Responsável pela Unidade Descentralizadora

Flávia Vinhaes Santos

Presidente Substituta da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE