

PLANO DE TRABALHO
ACORDO DE COOPERAÇÃO

1 – DADOS CADASTRAIS DOS PARTÍCIPES

1.1. DO IFAC

| | | | | |
|--|---|-----------------------------------|---------------------------------------|--|
| Órgão/Entidade Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre | | CNPJ 10.918.674/0001-23 | | |
| Endereço Rua Coronel José Galdino, 495 - Bosque | | | | |
| Cidade Rio Branco | UF AC | CEP 69900-640 | DDD/Telefone (68) 2106-6834 | E-mail institucional: reitoria@ifac.edu.br |
| Responsável Institucional: Rosana Cavalcante dos Santos | | | | |
| CPF [REDACTED] | Cargo/Função Reitora | | | |
| Coordenador (a) Responsável pela Execução Marlon Amaro Coelho Teixeira | | | | |
| Cargo/Função Docente | Setor de Trabalho campus Xavier Maia | | | |
| Matrícula 1872107 | E-mail marlon.teixeira@ifac.edu.br | | | |
| Telefone Fixo: | Celular: [REDACTED] | | | |
| Coordenador (a) Responsável pela Execução (Substituto) Victor Antunes Vieira | | | | |
| Cargo/Função Docente | Setor de Trabalho campus Xavier Maia | | | |
| Matrícula 2939623 | E-mail victor.vieira@ifac.edu.br | | | |

| | |
|---|---|
| Telefone Fixo: | Celular: [REDACTED] |
| Coordenador (a) Responsável pela Execução (Substituto) | |
| Diego Canizio Lopes | |
| Cargo/Função Docente | Setor de Trabalho campus Xavier Maia |
| Matrícula 2364564 | E-mail diego.lopes@ifac.edu.br |
| Telefone Fixo: | Celular: [REDACTED] |

1.2 DO TJAC

| | | | | |
|---|--|-------------------------|---------------------------------------|--|
| Orgão/Entidade Tribunal de Justiça do Estado do Acre | CNPJ 04.034.872/0001-21 | | | |
| Endereço Rua Tribunal de Justiça, s/nº - Via Verde | | | | |
| Cidade Rio Branco | UF AC | CEP 69915-631 | DDD/Telefone (68) 3302 0324 | E-mail: gapre@tjac.jus.br |
| Responsável Institucional: Waldirene Oliveira da Cruz Lima Cordeiro | | | | |
| CPF [REDACTED] | Cargo/Função Desembargador / Presidente | | | |
| Coordenador (a) Responsável pela Execução | | | | |
| Manoel de Souza Silva Lima | | | | |
| Cargo/Função Analista Judiciário | Setor de Trabalho Gerência de Sistemas / DITEC | | | |
| Matrícula: 7001883 | E-mail: manoel.lima@tjac.jus.br | | | |
| Telefone Fixo: | Celular: [REDACTED] | | | |

2 – IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1 – Título do Projeto: Cooperação de desenvolvimento tecnológico IFAC/TJAC

2.2 - Período de Execução:

Início: 08/2021

Término: 07/2025

2.3 – Objeto do Projeto: O presente Plano de Trabalho tem como objeto estabelecer normas e procedimentos nos termos do Acordo de Cooperação Técnica entre o TJAC e o IFAC, com vistas ao aperfeiçoamento técnico dos alunos no desenvolvimento de projetos e atividades voltadas para o aperfeiçoamento ou desenvolvimento de novas tecnologias. O presente Termo de Cooperação visa o desenvolvimento do Sistema de Cadastro Eletrônico de Peritos e Órgãos Técnicos ou Científicos da Assistência Judiciária Gratuita do Tribunal de Justiça do Estado do Acre – CPTEC/TJAC, definido pela Resolução nº 223/2016 do Conselho Nacional de Justiça e regulamentado pela Resolução nº 227/2018 do Tribunal de Justiça do Estado do Acre.

2.4 - Dos Recursos Financeiros: Não haverá transferência de recursos. No entanto, as despesas relativas à execução do objeto deste Termo correrão por conta da Unidade Orçamentária 002 - Diretoria de Gestão de Pessoas, Programa de Trabalho: 203.002.02.122.2282.2172.0000 - Gestão Administrativa do Tribunal de Justiça/AC/DIPES, Fonte: 100, Elemento de Despesa: 3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física, consignada no Orçamento do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, nos exercícios financeiros correspondentes.

2.5 – Justificativa para a Celebração do Acordo: Este acordo de cooperação se mostra muito benéfico para o IFAC, para o TJAC e para a sociedade. Os pontos descritos a seguir evidenciam, de forma ampla, os benefícios para cada Instituição. O IFAC se beneficia através da possibilidade de seus alunos poderem colocar em prática todos os conhecimentos teóricos adquiridos durante o curso. Esse alinhamento de teoria e prática é, sem dúvidas, um diferencial para os alunos, pois possibilita, além de uma melhor aprendizagem, a inserção mais rápida no mercado de trabalho. Diminuir a lacuna entre instituições de ensino e mercado é um dos grandes desafios da nossa sociedade contemporânea. Para o TJAC, poder desenvolver soluções tecnológicas de forma célere, que melhoram seus processos internos, se traduz em uma prestação de serviço mais eficiente para toda a sociedade. Fortalecer o Poder Judiciário significa fortalecer a comunidade, tornando-a mais justa e transparente. Por fim, a Sociedade também sagra-se vitoriosa nessa parceria, pois, além de ter uma melhoria na prestação de tão relevante serviço público, como o prestado pelo TJAC, receberá profissionais mais capacitados e preparados para aumentar a eficiência de serviços na iniciativa pública e privada, através do desenvolvimento e melhoria de habilidades interpessoais e técnicas durante o período de atividades nos projetos firmados na cooperação técnica. Este termo de cooperação tem a possibilidade de causar impactos positivos no curto, médio e longo prazos, possibilitando avanços tanto nos serviços públicos quanto na qualidade de ensino ofertada à comunidade.

2.6 – Obrigações das Partes:

2.6.1 - Compete ao TJAC:

- a) Disponibilizar instalações e espaços físicos, em condições adequadas para o desenvolvimento dos softwares;
- b) Indicar servidor da área de tecnologia da informação, para coordenador, orientar e supervisionar as atividades dos alunos descritas no Plano de Trabalho;
- c) Manter a disposição e conservados os documentos que comprovem a relação de cooperação entre as

instituições;

- d) Elaborar Plano de Trabalho, de acordo com o objeto deste acordo;
- e) Disponibilizar todas as informações necessárias e solicitadas, para a fiel execução deste acordo;
- f) Participar ativamente da seleção de alunos pelo IFAC que estarão envolvidos nos projetos;
- g) Ofertar cursos, palestras e outras atividades, por meio da Escola do Judiciário – ESJUD, que se fizerem necessárias à capacitação dos alunos para o desenvolvimento dos softwares;
- h) Garantir a responsabilidade técnica e operacional pelas atividades descritas no presente instrumento;
- i) Conferir a todos alunos e professores, que participarem dos projetos, certificado de entrega de softwares;
- j) Citar, em matérias e entrevistas, o nome da instituição de ensino como integrante deste acordo;
- k) Fornecer bolsas remuneradas, no valor de estágio, aos alunos participantes dos projetos de desenvolvimento de softwares;
- l) Permitir o acesso à Academia do Judiciário e ao Centro Médico do Judiciário dos alunos selecionados e envolvidos diretamente nos projetos, durante a vigência do Plano de Trabalho.

2.6.2 - Compete ao IFAC:

- a) Divulgar e selecionar os alunos que participarão dos projetos de desenvolvimento de softwares;
- b) Apresentar toda a documentação dos alunos necessária ao início e execução do Plano de Trabalho;
- c) Proporcionar aos alunos que executem integralmente o Plano de Trabalho;
- d) Indicar o coordenador ou professores da área de tecnologia que irão acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas, inerentes ao objeto proposto;
- e) Disponibilizar sempre que requerida pelo TJAC as informações solicitadas quanto a execução do Plano de Trabalho;
- f) Solicitar por escrito e com antecedência prévia de pelo menos trinta dias, quaisquer mudanças do Plano de Trabalho, decorrentes de situações de força maior ou caso fortuito;
- g) Realizar a gestão acadêmica deste acordo;
- h) Apresentar ao final, a cada entrega, toda a documentação (código fonte, regras de negócio, etc);
- i) Manter o TJAC informado quanto ao vínculo e regularidade acadêmica do aluno, devendo comunicar imediatamente qualquer interrupção do curso frequentado;
- j) Comunicar ao TJAC, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares e acadêmicas;
- k) Observar no desenvolvimento dos projetos o sigilo necessário, de acordo com a Lei de Acesso à Informação (Lei n. 12.527/2011) e Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

2.7 – Metodologia aplicada: O projeto será desenvolvido em parceria entre o TJAC e o IFAC. Os docentes do IFAC acompanharão o desenvolvimento dos alunos dentro de cada projeto e fornecerão os treinamentos técnicos necessários para o desenvolvimento dos programas apontados pela equipe técnica do TJAC. Por meio de reuniões periódicas, os alunos serão acompanhados pelas duas equipes dando o direcionamento para o desenvolvimento das soluções. O cronograma apresentado no item 3 pode ser alterado de acordo com a necessidade das instituições participantes.

2.8 – Orçamento: O cronograma de desembolso se dará da seguinte forma: Mensalmente, serão pagos R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais) para cada estagiário envolvido no projeto. O quantitativo de estagiários dependerá da disponibilização de alunos, por parte do IFAC, e da disponibilidade financeira do TJAC.

3 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META E ETAPA OU FASE)

META 01: Reunir a documentação necessária para o desenvolvimento do software e elaborar os diagramas iniciais do projeto CPTEC/TJAC.

| | | |
|----------------------|--|------------|
| 1 ^a ETAPA | Documentos de Oficialização de Demandas | Abril/2022 |
| 2 ^a ETAPA | Levantamento de Legislação | Abril/2022 |
| 3 ^a ETAPA | Levantamento de Requisitos | Abril/2022 |
| 4 ^a ETAPA | Análise de Requisitos / Elaboração do cronograma / GANTT | Maio/2022 |
| 5 ^a ETAPA | Diagrama de Casos de Uso | Maio/2022 |
| 6 ^a ETAPA | Diagrama de Classes | Maio/2022 |
| 7 ^a ETAPA | Diagrama de Sequência | Maio/2022 |

META 02: Desenvolver o sistema com todas as funcionalidades demandadas pelas Resoluções do CNJ e TJAC

| | | |
|----------------------|--|------------|
| 1 ^a ETAPA | Cadastro de: <ul style="list-style-type: none">• Peritos• Tradutores• Intérpretes Critério de aferição: homologação pelos interessados | Junho/2022 |
| 2 ^a ETAPA | Regulamentação de honorários fixados em Portaria da Presidência do TJAC. Critério de aferição: homologação pelos interessados | Julho/2022 |
| | Disponibilização da lista de profissionais cadastrados no | |

| | | |
|----------------------|---|-------------|
| 3 ^a ETAPA | site do TJAC Critério de aferição: homologação pelos interessados | Julho/2022 |
| 4 ^a ETAPA | Seleção de profissional <ul style="list-style-type: none"> • Sorteio • Indicação • Na hipótese de não existir profissional da especialidade desejada no Sistema CPTEC/TJAC, ou quando indicado conjuntamente pelas partes, o magistrado poderá designar profissional não cadastrado para prestar o serviço necessário ao andamento do processo. Critério de aferição: homologação pelos interessados | Julho/2022 |
| 5 ^a ETAPA | Pagamento dos honorários dos profissionais prestadores dos serviços: solicitação por meio do Sistema CPTEC/TJAC. Critério de aferição: homologação pelos interessados | Agosto/2022 |
| 6 ^a ETAPA | Avaliação do profissional Critério de aferição: homologação pelos interessados | Agosto/2022 |

| | | |
|--|---|---------------|
| META 03: Documentar integralmente o software CPTEC/TJAC | | |
| 1 ^a ETAPA | Documentos de Oficialização de Demandas | Setembro/2022 |
| 2 ^a ETAPA | Levantamento de Legislação | Setembro/2022 |
| 3 ^a ETAPA | Levantamento de Requisitos | Setembro/2022 |
| 4 ^a ETAPA | Análise de Requisitos | Setembro/2022 |
| 5 ^a ETAPA | Diagrama de Casos de Uso | Setembro/2022 |
| 6 ^a ETAPA | Diagrama de Classes | Setembro/2022 |
| 7 ^a ETAPA | Diagrama de Sequência | Setembro/2022 |

| | | |
|----------|-------------------------------|---------------|
| 8ª ETAPA | Documentação de desenvolvedor | Setembro/2022 |
| 9ª ETAPA | Documentação de usuário | Setembro/2022 |

META 04: Treinar as equipes que utilizarão o software CPTEC/TJAC (diretamente e com vídeo aulas)

| | | |
|----------|---|---------------|
| 1ª ETAPA | Treinamento sobre o sistema para o setor responsável pela administração | Setembro/2022 |
| 2ª ETAPA | Treinamento gravado para os usuários externos (profissionais) | Setembro/2022 |

4 - PLANO DE APLICAÇÃO

Não há transferência de recursos entre os partícipes.

5 - APROVAÇÃO

Rosana Cavalcante dos Santos
Teixeira
Reitora do IFAC

Marlon Amaro Coelho

Waldirene Oliveira da Cruz Lima Cordeiro
Silva Lima
Desembargadora Presidente do TJAC

Manoel de Souza
Analista



Documento assinado eletronicamente por **Desembargadora WALDIRENE Oliveira da Cruz Lima CORDEIRO, Presidente do Tribunal**, em 14/02/2022, às 13:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Manoel de Souza Silva Lima, Analista Judiciário(a)**,



em 15/02/2022, às 10:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Marlon Amaro Coelho Teixeira, Usuário Externo**, em 15/02/2022, às 11:16, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rosana Cavalcante dos Santos, Usuário Externo**, em 16/02/2022, às 12:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjac.jus.br/verifica> informando o código verificador **1128537** e o código CRC **23A20FD0**.