



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 1/2024-Rede de Desenvolvimento

SUMÁRIO

<b>ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 1/2024-Rede de Desenvolvimento.....</b>	<b>3</b>
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.....	6
CLÁUSULA SEGUNDA - DO PLANO DE TRABALHO E REGIMENTO INTERNO.....	7
CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES COMUNS.....	7
CLÁUSULA QUARTA - DA ADESÃO DE ÓRGÃO/ENTIDADE VIA ACORDO DE ADESÃO.....	10
CLÁUSULA QUINTA - DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA.....	10
CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E PATRIMONIAIS.....	11
CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS HUMANOS.....	11
CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO E VIGÊNCIA.....	11
CLÁUSULA NONA- DAS ALTERAÇÕES.....	12
CLÁUSULA DÉCIMA - DIREITOS INTELECTUAIS.....	12
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ENCERRAMENTO.....	12
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO.....	13
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO.....	13
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO.....	13
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA AFERIÇÃO DE RESULTADOS.....	14
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS.....	14
CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA CONCILIAÇÃO E DO FORO.....	14
<b>ANEXO I - PLANO DE TRABALHO.....</b>	<b>1</b>
1. DADOS CADASTRAIS.....	1
2. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO.....	5
3. DIAGNÓSTICO.....	5
4. ABRANGÊNCIA.....	9
5. JUSTIFICATIVA.....	9
6. OBJETIVOS GERAL E ESPECÍFICOS.....	12
7. METODOLOGIA DE INTERVENÇÃO.....	13
7.1. Introdução.....	13
7.2. Estrutura Administrativa da Rede de Desenvolvimento.....	14
7.3. Etapas de desenvolvimento.....	17

7.3.1. Passo I: Planejamento (atos prévios).....	17
7.3.1.1. Preparação.....	17
7.3.1.2. Inicialização.....	17
7.3.1.3. Definição das estruturas.....	17
7.3.1.4. Diagnóstico do funcionamento.....	18
7.3.1.5. Colocação em prática.....	18
7.3.1.6. Comunicação e consulta.....	18
7.3.2. Passo II: Execução.....	18
7.3.2.1. Ações iniciais.....	18
7.3.2.2. Ações regulares.....	19
7.3.3. Passo III: Verificação.....	20
7.3.3.1. Acompanhamento.....	20
7.3.3.2. Avaliação.....	20
7.3.4. Passo IV: Ajustes.....	21
7.3.4.1. Atualização.....	21
8. UNIDADE RESPONSÁVEL E GESTOR DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA.....	21
9. RESULTADOS ESPERADOS.....	22
10. PLANO DE AÇÃO.....	24
<b>ANEXO II - REGIMENTO INTERNO.....</b>	<b>1</b>
TÍTULO I - DA INTEGRAÇÃO AO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA.....	1
TÍTULO II - DA COMPOSIÇÃO.....	1
TÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES.....	3
CAPÍTULO I - DO CONSELHO SUPERIOR.....	3
CAPÍTULO II - DA PRESIDÊNCIA.....	4
CAPÍTULO III - DO CONSELHO ADMINISTRATIVO.....	4
CAPÍTULO IV - DA DIREÇÃO EXECUTIVA.....	5
CAPÍTULO V - DOS GRUPOS DE TRABALHO.....	7
TÍTULO IV - DAS REUNIÕES.....	8
TÍTULO V - DA VIGÊNCIA, CASOS OMISSOS, DÚVIDAS, ALTERAÇÃO E DENÚNCIA.....	9
<b>ANEXO III - MINUTA DE ACORDO DE ADESÃO.....</b>	<b>1</b>
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.....	1
CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES.....	2
CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES GERAIS.....	2



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

**ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 1/2024-Rede de Desenvolvimento**

Acordo de Cooperação Técnica que entre si celebram a Controladoria-Geral da União no Piauí (CGU/PI), a Defensoria Pública da União no Piauí (DPU/PI), a Procuradoria da República no Piauí (MPF/PI), a Procuradoria Regional do Trabalho da 22ª Região (PRT22), a Seção Judiciária do Piauí da Justiça Federal (SJPI), a Superintendência da Polícia Federal no Piauí (PF/PI), a Superintendência Regional da Polícia Rodoviária Federal no Piauí (PRF/PI), o Tribunal Regional do Trabalho da 22ª Região (TRT22) e o Tribunal Regional Eleitoral do Piauí (TRE/PI), para a criação da Rede de Desenvolvimento da Gestão Pública (Rede de Desenvolvimento).

A União, por intermédio da **CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO NO PIAUÍ (CGU/PI)**, com sede em Teresina (PI), na Rua Mundinho Almeida, 105, bairro Noivos, inscrito no CNPJ/MF nº 26.664.015/0001-48, neste ato representada pelo seu Superintendente, HÉLIO SILVA DE SOUSA BENVINDO, nomeado por meio da [Portaria nº 654, de 24 de Fevereiro de 2023](#), publicada no Diário Oficial da União, em 27 de fevereiro de 2023;

da **DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO NO PIAUÍ (DPU/PI)**, com sede em Teresina (PI), na Rua Rio Grande do Sul, 585, bairro Piçarra, inscrito no CNPJ/MF nº 41.263.856/0001-37, neste ato representada pela sua Defensora Pública-Chefe, GABRIELA MOURA FERREIRA, nomeada por meio de [Portaria GABDPGF DPGU nº 730](#), de 19 de junho de 2022 no Diário Oficial da União em 21 de julho de 2022;

da **PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO PIAUÍ (MPF/PI)**, com sede em Teresina (PI), na Av. João XXIII, 1390, bairro Noivos, inscrito no CNPJ/MF nº 26.989.715/0022-37, neste ato representada pelo seu Procurador-Chefe substituto, MARCO TÚLIO LUSTOSA CAMINHA, nomeado por meio da [Portaria PGR/MPF nº 996, de 24 de novembro de 2023](#), publicada no Diário Oficial da União, em 28 de novembro de 2023;

da **PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 22ª REGIÃO (PRT22)**, com sede em Teresina (PI), na Rua Anfrísio Lobão, nº 805, bairro Jóquei, inscrito no CNPJ/MF nº 26.989.715/0057-67, neste ato representada pela sua Procuradora-Chefe, NATÁLIA E SILVA AZEVEDO, nomeada por meio da [Portaria PGT/MPT nº 1.697/2023](#), publicada no Diário Oficial da União, em 27 de setembro de 2023;

da **SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PIAUÍ DA JUSTIÇA FEDERAL (SJPI)**, com sede em Teresina (PI), na Av. Miguel Rosa, 7315, bairro Redenção, inscrito no CNPJ/MF nº 05.445.642/0001-18, neste ato representado pelo seu Diretor do Foro, Juiz Federal RODRIGO PINHEIRO DO NASCIMENTO, designado por meio da [Portaria PRESI nº 528, de 8 de maio de 2024](#), publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, em 9 de maio de 2024;

da **SUPERINTENDÊNCIA DA POLÍCIA FEDERAL NO PIAUÍ (PF/PI)**, com sede em Teresina (PI), na Av. João XXIII, 4500, bairro Recanto das Palmeiras, inscrito no CNPJ/MF nº 00.394.494/0034-02, neste ato representada pela Superintendente Regional no Estado do Piauí, MELISSA MAXIMINO PASTOR, nomeada por meio da [Portaria de Pessoal SE/MJSP nº 250, de 21 de Fevereiro de 2024](#), publicada no Diário Oficial da União, em 23 de fevereiro de 2024;

da **SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL NO PIAUÍ (PRF/PI)**, inscrita no CNPJ/MF nº 00.394.494/0108-75, com sede em Teresina (PI), na Av. João XXIII, 1516, bairro Noivos, neste ato representado pelo Superintendente no Estado do Piauí, FABRÍCIO LOIOLA SANTOS, nomeado por meio da [Portaria de Pessoal SE/MJSP nº 1.398, de 22 de Agosto de 2024](#), da Secretaria Executiva do Ministério da Justiça e Segurança Pública, publicada no Diário Oficial da União nº 165, seção 2, de 27 de agosto de 2024;

do **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 22ª REGIÃO (TRT22)**, com sede em Teresina (PI), na Av. João XXIII, 1460, bairro Noivos, inscrito no CNPJ/MF nº 03.458.141/0001-40, neste ato representado pelo seu Desembargador-Presidente, MARCO AURÉLIO LUSTOSA CAMINHA, nomeado por meio da [Resolução Administrativa nº 75/2022](#) no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho em 21 de outubro de 2022;

do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ (TRE/PI)**, com sede em Teresina (PI), na Praça Edgard Nogueira, s/nº, bairro Cabral, inscrito no CNPJ/MF nº 05.957.363/0001-33, neste ato representado pelo seu Desembargador-Presidente, SEBASTIÃO RIBEIRO MARTINS, empossado

por meio de [Termo de Posse - TRE/PRESI/DG/SGP/COPES/SEJUMP](#), publicado no Diário de Justiça Eletrônico do Tribunal de Justiça do Piauí nº 63/2024, em 11 de abril de 2024;

CONSIDERANDO o princípio constitucional da eficiência na administração pública ([art. 37 da Constituição Federal](#)), e a importância do processo de desburocratização instituído pela [Lei nº 13.726/2018](#), ao serviço público nacional;

CONSIDERANDO o princípio da coordenação na administração pública federal ([art. 6º, II, do Decreto Lei nº 200/1967](#));

CONSIDERANDO o princípio da duração razoável do processo, instituído pela [Emenda Constitucional nº 45/2004 \(art. 5º, LXXVIII\)](#);

CONSIDERANDO que o estabelecimento de mecanismos de articulação e cooperação é apontado como boa prática de governança, pelo Tribunal de Contas da União, conforme a descrição do componente "Coordenação e Coerência" em seu Modelo de Avaliação da Governança, redigido no [Referencial para Avaliação de Governança em Políticas Públicas](#);

CONSIDERANDO a [Recomendação CNJ nº 350/2020](#), que previu mecanismos para a cooperação judiciária entre os órgãos do Poder Judiciário, a merecer adensamento normativo, em especial diante das leis federais que entraram em vigor após a publicação da referida Recomendação;

CONSIDERANDO que o estágio atual do movimento do acesso à justiça e o paradigma jurídico do século XXI são incompatíveis com uma atuação institucional formal, burocrática, lenta e despreocupada com a entrega à sociedade de resultados concretos da atuação administrativa dos órgãos do Sistema de Justiça brasileiro;

CONSIDERANDO que a cooperação, em especial por meio de auxílio direto, constitui mecanismo contemporâneo, desburocratizado e ágil para o cumprimento de atos administrativos;

RESOLVEM celebrar o presente ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, em observância às disposições da [Lei nº 14.133/2021](#), do [Decreto nº 11.531/2023](#) e da [Portaria SEGES/MGI nº 1.605/2024](#), mediante as cláusulas e condições a seguir:



## CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente Acordo de Cooperação Técnica é a criação de um centro decisório interorganizacional, denominado Rede de Desenvolvimento da Gestão Pública (Rede de Desenvolvimento), que visa aprimorar a efetividade da administração estatal, por meio da promoção da coordenação administrativa, da inovação dos processos e do aperfeiçoamento da gestão.

**Subcláusula primeira.** A Rede de Desenvolvimento da Gestão Pública tem por finalidades primárias:

I - facilitar a coordenação dos processos de trabalho das áreas de suporte administrativo dos partícipes, resultando em serviços públicos mais efetivos;

II - oportunizar o aprimoramento da gestão pública, por meio do fomento ao compartilhamento de capital humano, conhecimentos, instalações físicas, soluções de tecnologia e veículos, entre outros ativos tangíveis e intangíveis dos partícipes;

III - estimular a cultura da inovação, favorecida pela integração de equipes e laboratórios de inovação, bem como a participação cruzada dos integrantes dos partícipes em procedimentos de modelagem de soluções;

IV - desenvolver as pessoas integrantes dos órgãos partícipes, por meio da realização conjunta de ações de capacitação e promoção da qualidade de vida no trabalho.

**Subcláusula segunda.** A Rede de Desenvolvimento da Gestão Pública constituirá conselhos e grupos de trabalho, nos quais participarão os integrantes das instituições partícipes, com o objetivo de mapear processos de trabalho comuns, coordenar os esforços administrativos e promover ações colaborativas entre os órgãos públicos, conforme as especificações estabelecidas no Plano de Trabalho constante no [Anexo I](#) deste Acordo.

**Subcláusula terceira.** As atividades da Rede de Desenvolvimento da Gestão Pública serão realizadas de maneira rotativa, nas dependências dos partícipes, consoante as disposições do Regimento Interno constante no [Anexo II](#) deste Acordo.

## CLÁUSULA SEGUNDA - DO PLANO DE TRABALHO E REGIMENTO INTERNO

Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir o Plano de Trabalho constante no [Anexo I](#), o qual, independente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente Acordo, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.

**Subcláusula única.** A estrutura e modo de funcionamento deste Acordo estão definidos no Regimento Interno constante no [Anexo II](#), o qual, independente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente Acordo.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES COMUNS

Sem prejuízos de suas atribuições constitucionais e legais, os partícipes assumem os seguintes compromissos expressos, respeitando o juízo de oportunidade e conveniência dos partícipes, bem como eventuais vedações legais:

I - elaborar o Plano de Trabalho relativo aos objetivos deste Acordo;

II - executar as ações objeto deste Acordo, assim como monitorar os resultados;

III - designar, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação deste instrumento, representante, no âmbito do seu órgão ou entidade, para atuar como gestor da parceria, visando facilitar a coordenação e execução das atividades do presente Acordo, bem como para dirimir dúvidas e prestar informações;

IV - responsabilizar-se por quaisquer danos porventura causados, dolosa ou culposamente, por seus colaboradores, servidores ou prepostos, ao patrimônio da outra parte, quando da execução deste Acordo;

V - analisar resultados parciais, reformulando metas quando necessário ao atingimento do resultado final;

VI - cumprir as atribuições próprias conforme definido no instrumento;

VII - realizar vistorias em conjunto, quando necessário;



VIII - disponibilizar recursos humanos, tecnológicos e materiais para executar as ações, mediante custeio próprio;

IX - permitir o livre acesso a agentes da administração pública (controle interno e externo), a todos os documentos relacionados ao acordo, assim como aos elementos de sua execução;

X - fornecer ao parceiro as informações necessárias e disponíveis para o cumprimento das obrigações acordadas;

XI - manter sigilo das informações sensíveis, conforme classificação da [Lei nº 12.527/2011](#) (Lei de Acesso à Informação), obtidas em razão da execução do Acordo, somente divulgando-as se houver expressa autorização dos partícipes;

XII - observar os deveres previstos na [Lei nº 13.709/2018](#) (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste acordo;

XIII - obedecer às restrições legais relativas à propriedade intelectual;

XIV - receber, em suas dependências, os servidores indicados por outro partícipe para desenvolverem atividades inerentes ao objeto deste Acordo;

XV - levar ao conhecimento dos outros partícipes, o ato ou ocorrência que interfira no andamento das atividades, para a adoção das medidas cabíveis;

XVI - implementar o compartilhamento de conhecimentos, experiências, informações, soluções administrativas e de tecnologia da informação e comunicação, voltados para o atendimento ao público e para a execução das atividades de apoio;

XVII - realizar integrações entre as equipes dos partícipes, de modo a fomentar um maior estreitamento dos laços profissionais, bem como a construção de sub-redes de relacionamento, com vistas ao estabelecimento de parcerias estratégicas, à articulação e cooperação interinstitucional, de equipes e pessoas;

XVIII - reservar e ofertar aos partícipes, sempre que possível, vagas em ações de desenvolvimento de pessoas, realizadas nas modalidades presencial ou à distância, sem prejuízo de eventual ressarcimento por parte dos órgãos e entidades convidados;

XIX - proceder, sempre que possível, a contratação conjunta de serviços ou bens de consumo e permanente, com vistas a uma maior economicidade, observada a legislação pertinente ao tema;

XX - proceder, sempre que possível, a transferência de bens de consumo e permanente, caracterizados como inservíveis, entre os partícipes, no intuito de fomento da economicidade, observada a legislação atinente;

XXI - buscar a racionalização da utilização de prédios e espaços públicos, mediante a gestão e ocupação compartilhada dos mesmos, sempre que conveniente e oportuno, observado o foco nas necessidades do cliente-cidadão;

XXII - participar das reuniões de trabalho periódicas para discussão dos temas de interesse comum, de modo a realizar as atividades de planejamento, organização e monitoramento de ações conjuntas destinadas ao alcance dos objetivos do Acordo;

XXIII - manter firme o patrocínio no âmbito de seus órgãos e entidades, incentivando as lideranças, equipes e pessoas a participarem das ações conjuntas elaboradas pelos partícipes.

**Subcláusula primeira.** Os partícipes concordam em oferecer, em regime de colaboração mútua, todas as facilidades para a execução do presente instrumento, de modo a, no limite de suas possibilidades, não faltarem recursos humanos, materiais e instalações, conforme as exigências do Plano de Trabalho, constante no Anexo I deste Acordo.

**Subcláusula segunda.** Os partícipes concordam que as atividades empreendidas pela Rede de Desenvolvimento da Gestão Pública serão reguladas por meio das disposições consignadas no Regimento Interno, constante no Anexo II deste Acordo.



#### CLÁUSULA QUARTA - DA ADESÃO DE ÓRGÃO/ENTIDADE VIA ACORDO DE ADESÃO

Faz parte deste instrumento, a minuta de Acordo de Adesão, constante no [Anexo III](#), que poderá ser celebrado durante a vigência deste Acordo de Cooperação Técnica, mediante iniciativa de eventual interessado, por meio de comunicação ao Conselho Superior da Rede de Desenvolvimento da Gestão Pública (Rede de Desenvolvimento), instituído no art. 2º, inciso I do Regimento Interno, existente no [Anexo II](#).

**Subcláusula primeira.** O ingresso de outros órgãos e instituições públicas, na qualidade de membros, bem como a participação de entidades da sociedade civil organizada, como colaboradores, serão disciplinados no Regimento Interno, constante no [Anexo II](#).

**Subcláusula segunda.** O interessado que firmar o Acordo de Adesão deverá cumprir o disposto no Plano de Trabalho, constante no [Anexo I](#), o Regimento Interno, constante no [Anexo II](#), bem como as demais obrigações previstas neste Acordo.

#### CLÁUSULA QUINTA - DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

No prazo de 30 (trinta) dias, a contar da celebração do presente acordo, cada partícipe designará formalmente, mediante portaria, preferencialmente, os servidores públicos responsáveis por gerenciar a parceria; zelar por seu fiel cumprimento; coordenar, organizar, articular, acompanhar, monitorar e supervisionar as ações que serão tomadas para o cumprimento do ajuste.

**Subcláusula primeira.** Competirá aos designados a comunicação com os outros partícipes, bem como transmitir e receber solicitações, e marcar reuniões, devendo todas as comunicações serem documentadas.

**Subcláusula segunda.** Sempre que o designado não puder continuar a desempenhar a incumbência, este deverá ser substituído. A comunicação deverá ser feita aos partícipes, no prazo de 15 (quinze) dias da ocorrência do evento, seguida da identificação do substituto.

## **CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E PATRIMONIAIS**

Não haverá transferência voluntária de recursos financeiros ou doação de bens entre os partícipes para a execução do presente Acordo de Cooperação Técnica. As despesas necessárias à plena consecução do objeto acordado, tais como: pessoal, deslocamentos, comunicação entre os órgãos e outras que se fizerem necessárias, correrão por conta das dotações específicas constantes nos orçamentos dos partícipes.

**Subcláusula primeira.** As ações que implicarem repasse de recursos serão viabilizadas por intermédio de instrumento específico.

**Subcláusula segunda.** Os serviços decorrentes do presente Acordo serão prestados em regime de cooperação mútua, não cabendo aos partícipes quaisquer remunerações.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS HUMANOS**

Os recursos humanos utilizados por quaisquer dos partícipes, em decorrência das atividades inerentes ao presente Acordo, não sofrerão alteração na sua vinculação nem acarretarão quaisquer ônus ao outro partícipe.

**Subcláusula única.** As atividades não implicarão cessão de servidores, que poderão ser designados apenas para o desempenho de ação específica prevista no acordo e por prazo determinado.

## **CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO E VIGÊNCIA**

O prazo de vigência deste Acordo de Cooperação será de 60 (sessenta) meses a partir da sua publicação no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado, mediante celebração de aditivo.

**Subcláusula única.** Caberá à PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO PIAUÍ (MPF/PI) a publicação deste Acordo no Diário Oficial da União.



## CLÁUSULA NONA- DAS ALTERAÇÕES

O presente Acordo poderá ser alterado, no todo ou em parte, mediante termo aditivo, desde que mantido o seu objeto.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DIREITOS INTELECTUAIS

Os direitos intelectuais, decorrentes do presente Acordo, integram o patrimônio dos partícipes, sujeitando-se às regras da legislação específica.

**Subcláusula primeira.** Mediante instrumento próprio, que deverá acompanhar o presente, devem ser acordados entre os mesmos o disciplinamento quanto ao procedimento para o reconhecimento do direito, a fruição, a utilização, a disponibilização e a confidencialidade, quando necessária.

**Subcláusula segunda.** Os direitos serão conferidos igualmente aos partícipes, cuja atuação deverá ser em conjunto, salvo se estipulado de forma diversa.

**Subcláusula terceira.** A divulgação do produto da parceria depende do consentimento prévio dos partícipes.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ENCERRAMENTO

O presente acordo de cooperação técnica será extinto:

I - por advento do termo final, sem que os partícipes tenham até então firmado aditivo para renová-lo;

II - por denúncia de qualquer dos partícipes, se não tiver mais interesse na manutenção da parceria, notificando os parceiros com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

III - por consenso dos partícipes, antes do advento do termo final de vigência, devendo ser devidamente formalizado; e

IV - por rescisão.

**Subcláusula primeira.** Havendo a extinção do ajuste, cada um dos partícipes fica responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas até a data do encerramento.



**Subcláusula segunda.** Se na data da extinção não houver sido alcançado os resultados, as partes entabularão acordo para cumprimento, se possível, de meta ou etapa que possa ter continuidade posteriormente, ainda que de forma unilateral por um dos partícipes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO**

O presente instrumento poderá ser rescindido justificadamente, a qualquer tempo, por qualquer um dos partícipes, mediante comunicação formal, com aviso prévio de, no mínimo, 90 (noventa) dias, nas seguintes situações:

I - quando houver o descumprimento de obrigação por um dos partícipes que inviabilize o alcance do resultado do Acordo de Cooperação; e

II - na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução do objeto.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO**

Os PARTÍCIPIES deverão publicar o Acordo de Cooperação Técnica na página de seus respectivos sítios oficiais na internet, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da sua assinatura.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PRIVACIDADE E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

Os partícipes comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, quando houver o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, em observância às hipóteses constantes dos arts. 7º e/ou 11 e às demais previsões da Lei Geral de Proteção de Dados. O tratamento de dados pessoais deverá ocorrer para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular e será limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução deste Acordo de Cooperação Técnica.

**Subcláusula primeira.** Os partícipes cooperarão no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e em demais legislações de proteção de dados, incluindo o atendimento tempestivo a requisições e determinações do Poder Judiciário e, na forma da lei, dos órgãos públicos incumbidos de controle interno e externo.

Subcláusula segunda. Os partícipes comprometem-se a tomar medidas de segurança técnica e organizacional, levando em conta os custos de implementação, contra o tratamento não autorizado ou ilegal de dados pessoais, contra a perda ou destruição acidental de dados pessoais e contra outros riscos de segurança informacional, com seus consequentes danos.

Subcláusula terceira. Os partícipes, nos termos do art. 16 da LGPD, comprometem-se a eliminar os dados após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos de suas atividades, autorizada a conservação apenas para cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo partícipe; estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais; transferência a terceiro, desde que respeitados os requisitos de tratamento de dados dispostos na LGPD; ou uso exclusivo do partícipe, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO**

A publicidade decorrente dos atos, programas, obras, serviços e campanhas, procedentes deste Acordo de Cooperação Técnica deverá possuir caráter educativo, informativo, ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do art. 37, §1º, da Constituição Federal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA AFERIÇÃO DE RESULTADOS**

Os partícipes deverão aferir os benefícios e alcance do interesse público obtidos em decorrência do ajuste, mediante a elaboração de relatório conjunto de execução de atividades relativas à parceria, discriminando as ações empreendidas e os objetivos alcançados, no prazo de até 90 (noventa) dias após o encerramento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS**

As situações não previstas serão solucionadas de comum acordo entre os partícipes, cujo direcionamento deve visar à execução integral do objeto.



## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA CONCILIAÇÃO E DO FORO

Na hipótese de haver divergências, que não puderem ser solucionadas diretamente por mútuo acordo, os partícipes solicitarão à Câmara de Mediação e de Conciliação da Administração Pública Federal, órgão da Advocacia-Geral da União, a avaliação da admissibilidade dos pedidos de resolução de conflitos, por meio de conciliação.

**Subcláusula única.** Não logrando êxito a tentativa de conciliação e solução administrativa, será competente para dirimir as questões decorrentes deste Acordo de Cooperação o foro da Justiça Federal da Seção Judiciária do Piauí, nos termos do inciso I do art. 109 da Constituição Federal.

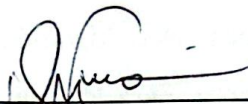


E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 9 (nove) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos representantes dos partícipes, para que produza seus legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

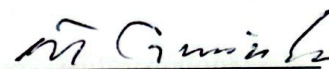
Teresina (PI), 21 de outubro de 2024.



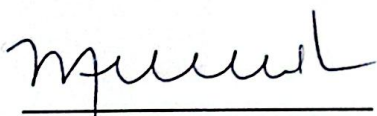
HÉLIO SILVA DE SOUSA  
BENVINDO  
Superintendente Regional  
Controladoria-Geral da União  
no Piauí (CGU/PI)



GABRIELA MOURA FERREIRA  
Defensora Pública-Chefe  
Defensoria Pública da União  
no Piauí (DPU/PI)



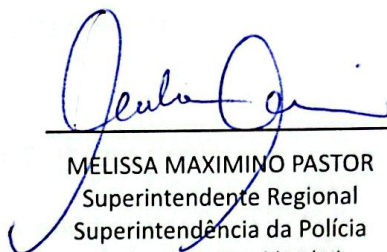
MARCO TÚLIO LUSTOSA  
CAMINHA  
Procurador-Chefe substituto  
Procuradoria da República no  
Piauí (MPF/PI)



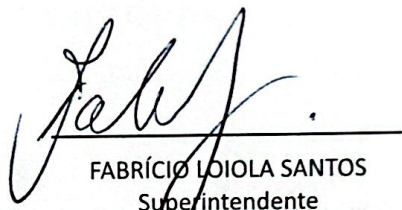
NATÁLIA E SILVA AZEVEDO  
Procuradora-Chefe  
Procuradoria Regional do  
Trabalho da 22ª Região  
(PRT22)



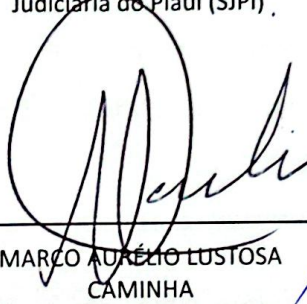
RODRIGO PINHEIRO DO  
NASCIMENTO  
Juiz Federal Diretor do Foro  
Justiça Federal - Seção  
Judiciária do Piauí (SJPI)



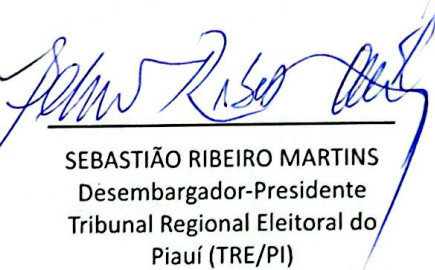
MELISSA MAXIMINO PASTOR  
Superintendente Regional  
Superintendência da Polícia  
Federal no Piauí (PF/PI)



FABRÍCIO LOIOLA SANTOS  
Superintendente  
Superintendência Regional da  
Polícia Rodoviária Federal no  
Piauí (PRF/PI)



MARCO AURÉLIO LUSTOSA  
CAMINHA  
Desembargador-Presidente  
Tribunal Regional do Trabalho  
da 22ª Região (TRT22)



SEBASTIÃO RIBEIRO MARTINS  
Desembargador-Presidente  
Tribunal Regional Eleitoral do  
Piauí (TRE/PI)



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 1/2024-Rede de Desenvolvimento  
ANEXO I - PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS

**PARTÍCIPE 1: CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO NO PIAUÍ (CGU/PI)**

CNPJ: 26.664.015/0001-48

Endereço: Rua Mundinho Almeida, 105, bairro Noivos - Cidade: Teresina - Estado: PI

CEP: 64046-140

DDD/Fone: (86) 4009-4853 / (86) 4009-4850 / (86) 3215-8131

Esfera Administrativa: Federal

Nome do responsável: HÉLIO SILVA DE SOUSA BENVINDO

Cargo/função: Superintendente Regional no Estado do Piauí

Ato de nomeação: [Portaria nº 654, de 24 de Fevereiro de 2023](#)

**PARTÍCIPE 2: DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO NO PIAUÍ (DPU/PI)**

CNPJ: 41.263.856/0001-37

Endereço: Rua Rio Grande do Sul, 585, bairro Piçarra - Cidade: Teresina - Estado: PI

CEP: 64.014-155

DDD/Fone: (86) 3194-8800

Esfera Administrativa: Federal

Nome do responsável: GABRIELA MOURA FERREIRA

Cargo/função: Defensora Pública-Chefe

Ato de nomeação: [Portaria GABDPGF DPGU nº 730, de 19 de junho de 2022 no Diário Oficial da União em 21 de julho de 2022](#)

**PARTÍCIPE 3: PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO PIAUÍ (MPF/PI)**

CNPJ: 26.989.715/0022-37

Endereço: Av. João XXIII, 1390, bairro Noivos - Cidade: Teresina - Estado: PI

CEP: 64.045-000

DDD/Fone: (86) 3214-5959

Esfera Administrativa: Federal

Nome do responsável: MARCO TÚLIO LUSTOSA CAMINHA

Cargo/função: Procurador-Chefe substituto

Ato de nomeação: [Portaria PGR/MPF nº 998, de 24 de Novembro de 2023, publicada no Diário Oficial da União nº 225, em 28 de novembro de 2023](#)

#### **PARTÍCIPE 4: PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 22ª REGIÃO (PRT22)**

CNPJ: 26.989.715/0057-67

Endereço: Rua Anfrísio Lobão, nº 805, bairro Jóquei - Cidade: Teresina - Estado: PI

CEP: 64.049-280

DDD/Fone: (86) 3214 7500

Esfera Administrativa: Federal

Nome do responsável: NATÁLIA E SILVA AZEVEDO

Cargo/função: Procuradora-Chefe

Ato de nomeação: [Portaria PGT/MPT nº 1.697/2023, publicada no Diário Oficial da União, em 27 de setembro de 2023](#)

#### **PARTÍCIPE 5: JUSTIÇA FEDERAL - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PIAUÍ (SJIPI)**

CNPJ: 05.445.642/0001-18

Endereço: Av. Miguel Rosa, 7315, bairro Redenção - Cidade: Teresina - Estado: PI

CEP: 64018-550

DDD/Fone: (86) 2107-2800

Esfera Administrativa: Federal

Nome do responsável: RODRIGO PINHEIRO DO NASCIMENTO

Cargo/função: Juiz Federal Diretor do Foro

Ato de nomeação: [Portaria PRESI nº 528, de 8 de maio de 2024](#)

#### **PARTÍCIPE 6: SUPERINTENDÊNCIA DA POLÍCIA FEDERAL NO PIAUÍ (PF/PI)**

CNPJ: 00.394.494/0034-02

Endereço: Av. João XXIII, 4500, bairro Recanto das Palmeiras - Cidade: Teresina - Estado: PI

CEP: 64.045-795

DDD/Fone: (86) 2106-4924

Esfera Administrativa: Federal

Nome do responsável: MELISSA MAXIMINO PASTOR

Cargo/função: Superintendente Regional no Estado do Piauí

Ato de nomeação: [Portaria de Pessoal SE/MJSP nº 250, de 21 de Fevereiro de 2024](#)

**PARTÍCIPE 7: SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL NO PIAUÍ (PRF/PI)**

CNPJ: 00.394.494/0108-75

Endereço: Av. João XXIII, 1516, bairro Noivos - Cidade: Teresina - Estado: PI

CEP: 64045-000

DDD/Fone: (86) 3302-6300

Esfera Administrativa: Federal

Nome do responsável: FABRÍCIO LOIOLA SANTOS

Cargo/função: Superintendente no Estado do Piauí

Ato de nomeação: [Portaria de Pessoal SE/MJSP nº 1.398, de 22 de Agosto de 2024, da Secretaria Executiva do Ministério da Justiça e Segurança Pública, publicada no Diário Oficial da União nº 165, seção 2, de 27 de agosto de 2024](#)

**PARTÍCIPE 8: TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 22ª REGIÃO (TRT22)**

CNPJ: 03.458.141/0001-40

Endereço: Av. João XXIII, 1460, bairro Noivos - Cidade: Teresina - Estado: PI

CEP: 64045-000

DDD/Fone: (86) 2106-9500

Esfera Administrativa: Federal

Nome do responsável: MARCO AURÉLIO LUSTOSA CAMINHA

Cargo/função: Desembargador-Presidente

Ato de nomeação: [Resolução Administrativa nº 75/2022 no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho em 21 de outubro de 2022](#)

**PARTÍCIPE 9: TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ (TRE/PI)**

CNPJ: 05.957.363/0001-33

Endereço: Praça Edgard Nogueira, s/nº, bairro Cabral - Cidade: Teresina - Estado: PI

CEP: 64000-920

DDD/Fone: (86) 2107-9700

Esfera Administrativa: Federal

Nome do responsável: SEBASTIÃO RIBEIRO MARTINS

Cargo/função: Desembargador-Presidente

Ato de nomeação: [Termo de Posse - TRE/PRESI/DG/SGP/COPES/SEJUMP, publicado no Diário de Justiça Eletrônico do Tribunal de Justiça do Piauí nº 63/2024, em 11 de abril de 2024](#)**2. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO**

<b>Título:</b> Instituição da Rede de Desenvolvimento da Gestão Pública (Rede de Desenvolvimento)	
<b>Processo nº:</b> 1.27.000.000408/2021-15 (MPF/PI)	
<b>Data da assinatura:</b> 21 de outubro de 2024.	
<b>Início (mês/ano):</b> Outubro/2024	<b>Término (mês/ano):</b> Outubro/2029

Este Acordo de Cooperação Técnica pretende criar um centro decisório interorganizacional, denominado Rede de Desenvolvimento da Gestão Pública (Rede de Desenvolvimento), que visa aprimorar a efetividade da administração estatal, por meio da promoção da coordenação administrativa, da inovação dos processos e do aperfeiçoamento da gestão.

A Rede de Desenvolvimento da Gestão Pública constituirá conselhos e grupos de trabalho, nos quais participarão os integrantes das instituições partícipes, com o objetivo de mapear processos de trabalho comuns e coordenar esforços administrativos, conforme as especificações estabelecidas neste Plano de Trabalho.

As atividades da Rede de Desenvolvimento da Gestão Pública serão realizadas de maneira rotativa, nas dependências dos partícipes, consoante disposições do Regimento Interno constante no [Anexo II](#) deste Acordo.

### 3. DIAGNÓSTICO

As organizações públicas são, crescentemente, impelidas a utilizarem práticas de gestão que resultem na prestação de serviços de melhor qualidade, com menor custo e maior celeridade, propiciando a utilização mais eficiente dos recursos públicos.

Tal demanda ao aperfeiçoamento não tem sua gênese unicamente na vontade dos gestores, mas também advém da crescente conscientização dos cidadãos acerca dos valores dos serviços prestados pela Administração Pública.

Por outro lado, enquanto os gestores públicos são instados a tornar a produção das instituições mais efetiva, a busca pelo contínuo aperfeiçoamento dos processos e produtos algumas vezes ultrapassa a capacidade da Administração por motivos tão diversos como (a) entraves legais para a adoção de soluções inovadoras nos processos de trabalho<sup>1</sup>, (b) a escassez de recursos, e (c) a conformação da psique do gestor ao *ethos* institucional<sup>2</sup>, obliterando sua capacidade de conceber novos métodos capazes de irromper o paradigma vigente.

Portanto, é apropriado ponderar a promoção da cooperação entre as instituições públicas. Nesse sentido, colaciona-se a seguinte composição de fatores:

I - fatores internos às estruturas das instituições públicas:

a) lideranças intimidadas pela fiscalização do controle externo, evitam atos heterodoxos e soluções inovadoras;

b) faltam quadros, dentro de cada instituição, para atuação nas atividades de suporte administrativo dos órgãos públicos; por um lado, isso incentiva o compartilhamento de tarefas e a cooperação interinstitucional, por outro, favorece o imobilismo, potencializando uma cultura de negação da adoção de novas práticas;

---

<sup>1</sup> RAMOS, K. H. C.; MONTEZANO, L.; SILVA, A. C. A. M. [Dificuldades e benefícios da implantação da gestão de processos em organização pública federal sob a ótica dos servidores](#). Revista Gestão & Tecnologia, Pedro Leopoldo, v. 19, n. 4, p. 188-213, jul./set. 2019.

<sup>2</sup> CAMPOS, Helnatã Duarte; et. al. [Fatores Facilitadores da Inovação no Serviço Público](#). Revista Científica Multidisciplinar Núcleo do Conhecimento. Edição 6, ano 2, v. 01, p 601-619, set./2017.

c) de maneira geral, apesar de existirem laboratórios, as instituições não possuem já estabelecido uma cultura de promoção à inovação;

d) a rotatividade das lideranças cria condições para a implantação de novas práticas de trabalho, que podem ser mais adequadas à realidade institucional moderna, porém tais alterações prejudicam a continuidade de projetos já iniciados;

e) os processos de trabalho das áreas de suporte administrativo são bem conhecidos e, em algumas instituições, mapeados;

#### II - fatores externos às estruturas das instituições públicas:

a) cidadãos cobram a melhoria da produtividade e gasto público;

b) órgãos de controle recomendam o compartilhamento de recursos dos órgãos;

c) novas normas pontuam a necessidade de melhor planejamento administrativo, ao tempo em que também inserem novas demandas burocráticas;

d) as atividades de suporte administrativo são, no mínimo, similares entre os órgãos públicos pertencentes ao sistema de justiça brasileiro; e

e) a rotatividade de lideranças prejudica a criação de um ambiente de cooperação interorganizacional.

Quando tais informações são organizadas empregando a técnica de planejamento SWOT (utilizada para auxiliar na identificação de forças — "*strengths*", em inglês —, fraquezas — "*weaknesses*" —, oportunidades — "*opportunities*" — e ameaças — "*threats*" — a um determinado projeto), tem-se o seguinte resultado:

**Quadro I - Análise SWOT do contexto para a criação da Rede de Desenvolvimento**

	Fatores Positivos	Fatores Negativos
Fatores Internos	<p><b>Forças — Strengths</b></p> <p>Os processos de trabalho das áreas de suporte administrativo são bem conhecidos e, em algumas instituições, mapeados</p> <p>Faltam quadros, dentro de cada instituição, para atuação nas atividades de suporte administrativo dos órgãos públicos, incentivando o compartilhamento de tarefas e a cooperação interinstitucional</p> <p>A rotatividade das lideranças cria condições para a implantação de novas práticas de trabalho, que podem ser mais adequadas à realidade institucional moderna</p>	<p><b>Fraquezas — Weaknesses</b></p> <p>Lideranças intimidadas pela fiscalização do controle externo, evitam atos heterodoxos e soluções inovadoras</p> <p>Faltam quadros, dentro de cada instituição, para atuação nas atividades de suporte administrativo dos órgãos públicos, favorecendo o imobilismo, potencializando uma cultura de negação da adoção de novas práticas</p> <p>De maneira geral, apesar de existirem laboratórios, as instituições não possuem já estabelecido uma cultura de promoção à inovação</p> <p>A rotatividade das lideranças prejudica a continuidade de projetos já iniciados</p>
Fatores Externos	<p><b>Oportunidades — Opportunities</b></p> <p>Órgãos de controle recomendam o compartilhamento de recursos dos órgãos</p> <p>Novas normas pontuam a necessidade de melhor planejamento administrativo</p> <p>As atividades de suporte administrativo são, no mínimo, similares entre os órgãos públicos pertencentes ao sistema de justiça brasileiro</p>	<p><b>Ameaças — Threats</b></p> <p>Cidadãos cobram a melhoria da produtividade e gasto público</p> <p>Novas normas inserem novas demandas burocráticas</p> <p>A rotatividade de lideranças prejudica a criação de um ambiente de cooperação interorganizacional</p>

Tendo em vista o panorama geral acima apresentado, estima-se que os partícipes do presente Acordo compartilhem das seguintes disfunções:

I - executam operações similares de suporte administrativo, individualmente, os quais poderiam ser compartilhados, reduzindo os custos administrativos;

II - individualmente, carecem de quadros de suporte administrativo para realizar as operações com maior eficiência;

III - a carência de quadros degrada as chances de implantação de processos inovadores; tal fato é agravado pelo temor dos controles externos e das restrições burocráticas impostas pelas normas;

IV - realizam capacitações e ações de QVT, individualmente, que poderiam também alcançar os quadros dos demais partícipes, diluindo seus custos, por mera ampliação do alcance, enquanto promovem a melhor gestão de pessoas;

V - subutilizam bens que poderiam ser compartilhados ou mesmo transferidos para outros partícipes;

VI - a rotação das chefias administrativas agrava as possibilidades da implementação de cooperações interinstitucionais;

VII - quando a cooperação entre os órgãos ocorre, ela é pontual e seu histórico é de difícil resgate.

#### **4. ABRANGÊNCIA**

O presente Acordo abrange, inicialmente, órgãos da Administração Pública, integrantes do Sistema de Justiça brasileiro, bem assim órgãos de controle externo, com unidades de gestão sediadas no estado do Piauí.

#### **5. JUSTIFICATIVA**

O diagnóstico apresentado torna patente a necessidade de as organizações públicas estabelecerem instrumentos de cooperação no intuito de promover a coordenação das atividades e intercâmbios de informações e práticas laborais. Ademais, tais instrumentos podem servir para compartilhar conhecimentos, provocando reflexões em seus gestores capazes de nutrir a gestão e implementação de novas práticas de trabalho, como também o alinhamento de estratégias e procedimentos comuns às instituições envolvidas, promovendo a redução de custos para a sociedade.

Com efeito, Santos<sup>3</sup> argumenta que “investigar e compreender a natureza, os objetivos e os meios da administração pública, é condição essencial para que a mesma possa (...) assumir caráter determinante nos rumos da sociedade”.

Nesse condão, a criação de um rede de cooperação entre órgãos públicos coaduna com a prática “E3.1” sugerida pelo Tribunal de Contas da União (TCU), em seu

---

<sup>3</sup> SANTOS, J. L. Práticas de gestão administrativa: a visão dos gestores da Universidade Federal de Pernambuco à luz do modelo de excelência em gestão pública. Dissertação (Mestrado em Administração). Universidade Federal de Pernambuco, CCSA, 2016.

Referencial Básico de Governança<sup>4</sup>, na descrição do componente “Alinhamento transorganizacional (E3)”, do mecanismo de governança “Estratégia”.

Faz-se notar que tal componente da estratégia é assim descrito pela Corte de Contas da União:

A obtenção de resultados para a nação exige, cada vez mais, que as organizações públicas trabalhem em conjunto. Do contrário, a fragmentação da missão e a sobreposição de programas tornam-se realidade generalizada no âmbito do governo e muitos programas transversais deixam de ser bem coordenados. Ao trabalharem em conjunto, as organizações públicas podem melhorar e sustentar abordagens colaborativas para atingir as metas nacionais, os objetivos ou os propósitos coletivos.

Por outro lado, como é da natureza de acordos de cooperação técnica, os órgãos envolvidos não fazem aportes de créditos e recursos, mas somente a alocação de pessoas e materiais preexistentes, não requerendo programação orçamentária prévia para a sua adoção.

Ademais, pondera-se que, os custos administrativos indiretos, mesmo sendo pequenos ante os benefícios esperados pela ação proposta neste instrumento, podem se avolumar caso sua operacionalização não se estruture em instituições que compartilham processos de trabalho e possuem missões com temas comuns, como ocorre nos órgãos integrantes do Sistema de Justiça brasileiro.

Logo, o estabelecimento de um acordo de cooperação visando a promoção da coordenação e a melhoria da gestão se configura como instrumento de governança, ao tempo em que requer apenas investimentos indiretos, propiciando oportunidades de melhoria da gestão administrativa dos órgãos envolvidos.

Destarte, analisa-se os riscos da cooperação para a definição de seu melhor formato de execução:

**Quadro II - Análise simplificada de riscos da cooperação**

Riscos	Ação Mitigadora
Termos de Cooperação Técnica tendem a cair rapidamente em obsolescência devido à sua intangibilidade.	<b>Institucionalizar</b>

Criar uma estrutura institucional responsável por gerir administrativamente a cooperação técnica.

<sup>4</sup> BRASIL. [Referencial básico de governança](#). Brasília: TCU, Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão, Coordenação-Geral de Controle Externo dos Serviços Essenciais ao Estado e das Regiões Sul e Centro-Oeste, p.38, 2013.

Riscos	Ação Mitigadora
Os níveis de gestão intermediários e superiores dos órgãos tendem a ter alta rotatividade, prejudicando a criação de laços interinstitucionais, bem assim a percepção do histórico de cooperações.	
Os órgãos públicos tendem a ter estrutura administrativa muito díspares.	<b>Começar focado</b> Iniciar o termo apenas com instituições que guardem em suas atuações interesses comuns. Em vista disso, propôs-se a abrangência inicial albergar apenas os órgãos do Sistema de Justiça brasileiro, ou do controle externo.
Pode haver conflitos políticos entre os órgãos.	
As áreas de produção preferem permanecer com seus ritmos e métodos de trabalho atuais.	<b>Ser operacional</b> Criar grupos de trabalho específicos para atividades bem conhecidas; Fomentar conversas; definir reuniões periódicas Definir agenda de trabalho conjunta.
A ausência de uma cultura de planejamento impede a visão de ganhos no médio prazo, com a integração de processos de trabalho.	

Portanto, justifica-se a confecção de um termo de cooperação técnica, entre órgãos integrantes do Sistema de Justiça brasileiro e do controle externo, com unidade de gestão no Piauí, com o objetivo de promover a coordenação das atividades de suas áreas de suporte, como também a inovação dos processos de trabalho e o aperfeiçoamento da gestão.

Tal cooperação deve ser:

I - administrativamente estruturada, de maneira a gerir as interações, historiar o desenvolvimento e medir sua efetividade;

II - efetivamente executada em grupos de trabalho com temas específicos em que se reúnem os reais operadores das atividades, nos respectivos órgãos partícipes.

Para a modelagem administrativa utilizou-se como parâmetro a [Rede de Controle da Gestão Pública](#), por se tratar de acordo de cooperação técnica de notório sucesso e amplidão, com delimitadores operacionais similares aos buscados como ação mitigadora de riscos institucionais.

Com a adoção de tal modelo de cooperação técnica, espera-se que os partícipes iniciem novos métodos de trabalho, executando ações de suporte administrativo de maneira coordenada, em alguns casos, ou colaborativa, em outros, tendo como consequências do

Acordo: (a) o aprimoramento da gestão pública por meio da redução de custos administrativos e da ampliação de possibilidades de soluções de suporte; (b) a otimização do uso do capital humano e dos bens públicos; (c) o estímulo à implantação da cultura da inovação nos processos de trabalho; e (d) a ampliação da oferta de capacitações para os seus servidores, bem assim a melhoria da qualidade de vida no trabalho.

A estruturação das causas e efeitos antevistos para o Acordo pode ser melhor observada no tópico "[9 - Resultados Esperados](#)".

## 6. OBJETIVOS GERAL E ESPECÍFICOS

### *I - Objetivo geral:*

Criação de uma rede permanente de cooperação entre órgãos públicos com unidade de gestão no Piauí, para a promoção da coordenação administrativa, inovação dos processos e do aperfeiçoamento da gestão, denominada Rede de Desenvolvimento da Gestão Pública (Rede de Desenvolvimento).

### *II - Objetivos específicos:*

a) criação de uma estrutura administrativa permanente, com reuniões periódicas, de maneira a institucionalizar os contatos interorganizacionais, evitando-se perdas de sinergias, quando ocorrem as necessárias alterações das lideranças das áreas de suporte;

b) criação de grupos de trabalho (GTs), os quais abordarão temas de áreas específicas da administração pública, composto por servidores dos órgãos partícipes, envolvidos com a operacionalização da matéria concernente ao respectivo GT;

c) a execução de reuniões periódicas dos GTs, com o intuito de:

1. promover a coordenação dos processos de trabalho das áreas de suporte administrativo dos partícipes, resultando em serviços públicos mais efetivos;

2. oportunizar o aprimoramento da gestão pública, por meio do fomento ao compartilhamento de capital humano, conhecimentos, instalações físicas, soluções de tecnologia e veículos, entre outros ativos tangíveis e intangíveis dos partícipes;

3. estimular a cultura da inovação, favorecida pela integração de equipes e laboratórios de inovação, bem como a participação cruzada dos integrantes dos partícipes em procedimentos de modelagem de soluções;

4. desenvolver as pessoas integrantes dos órgãos partícipes, por meio da realização conjunta de ações de capacitação e promoção da qualidade de vida no trabalho, bem como o compartilhamento de conhecimentos.

## 7. METODOLOGIA DE INTERVENÇÃO

### 7.1. Introdução

A organização das etapas de execução do Acordo segue a metodologia de Alecian e Foucher<sup>5</sup> (2001, p. 135) para projetos de serviços como instrumentos estratégicos. Desse modo, a execução das atividades foram divididas em 9 etapas, as quais agrupamos em 4 passos, conforme o Ciclo de Shewhart:

**Quadro III - Descrição das etapas de execução do Acordo**

Etapa	Descrição
<b>Passo I: Planejamento (atos prévios ao Acordo)</b>	
1	Preparação
2	Inicialização
3	Implantação das estruturas de direção
4	Diagnóstico do funcionamento
5	Colocação em prática
6	Comunicação e consulta
<b>Passo II: Execução</b>	
7	Execução dos planos de ação (inicialização do Acordo e posterior execução das atividades regulares)
<b>Passo III: Verificação</b>	
8	Acompanhamento e avaliação dos resultados

<sup>5</sup> ALECIAN, Serge; FOUCHER, Dominique. Guia de gerenciamento no setor público. Rio de Janeiro: Revan, DF: ENAP, 2001. 392 p.

Etapa	Descrição
<b>Passo IV: Ajustes</b>	
9	Atualização

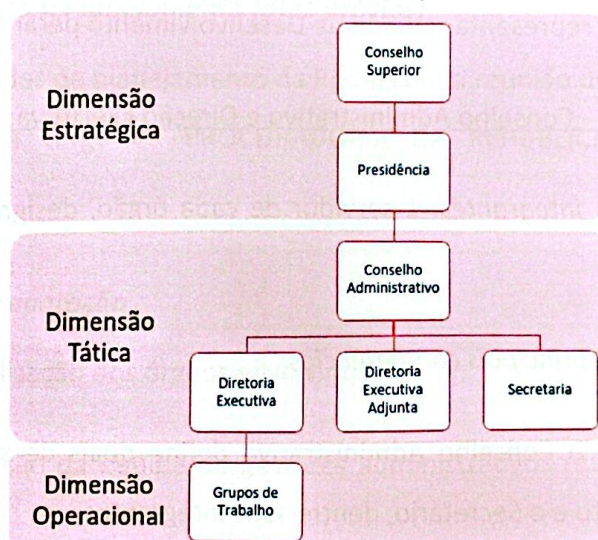
Fonte: adaptado de Alecian e Foucher (2001, p. 137)

Todavia, antes de adentrar na descrição das etapas e suas atividades, é necessário compreender a estrutura administrativa concebida para a Rede.

## 7.2. Estrutura Administrativa da Rede de Desenvolvimento

Em consonância com o Regimento Interno do Acordo, presente no [Anexo II](#), a Rede de Desenvolvimento da Gestão Pública se estrutura como demonstra a figura abaixo:

**Figura 2 - Organograma da Rede de Desenvolvimento da Gestão Pública (Rede de Desenvolvimento)**



De maneira sintética, a composição e as competências são as seguintes:

### I - Conselho Superior:

a) *integrantes*: as autoridades máximas de cada órgão<sup>6</sup>, em sua representação no Estado do Piauí;

b) *principais competências*:

<sup>6</sup> Observa-se a necessidade de atrelar a representação do órgão no Conselho Superior à autoridade máxima de momento, sem haver uma designação unipessoal, uma vez que, ocorrendo o afastamento ou a alteração de tal titulação para nova chefia, seria inusitado a representação de determinado órgão se dar por aquele que não é o ocupante do encargo, de fato.

1. definir qual órgão presidirá a Rede, por um ano;
2. cada membro do Conselho Superior designará um representante (e suplente) para o Conselho Administrativo;
3. assinar aditivos ao Acordo;

#### II - Presidência:

a) *integrante*: autoridade máxima do órgão eleito para conduzir a presidência<sup>7</sup>;

b) *principais competências*:

1. definir o Diretor Executivo, por entre os integrantes do Conselho Administrativo<sup>8</sup>;
2. representar a Rede de Desenvolvimento perante a sociedade;

#### III - Conselho Administrativo e Direção Executiva:

a) *integrantes*: 1 servidor de cada órgão, designado pela respectiva autoridade máxima;

b) *principais competências*:

1. o Conselho Administrativo define quais de seus integrantes serão o Diretor Executivo Adjunto e o Secretário, dentre seus integrantes;
2. definir quais Grupos de Trabalho existirão, as composições, e os prazos de duração;
3. definir os instrumentos de planejamento de atuação da Rede de Desenvolvimento;
4. publicizar as ações da Rede de Desenvolvimento;

---

<sup>7</sup> Seria descabida a presidência do Conselho Superior não ser atrelada a alguma autoridade máxima de momento, de determinado órgão (caso que poderia ocorrer com o fim do mandato de uma autoridade, à frente de seu órgão de origem, enquanto ocupasse a presidência da Rede). Assim, por conveniência administrativa, convencionou-se que a eleição da presidência do Conselho não seria unipessoal, mas institucional. Dessa forma, encerrado o mandato da liderança anterior, assume a nova, também a presidência da Rede.

<sup>8</sup> Como o Diretor Executivo terá ligação extremamente próxima ao Presidente do Conselho Superior, é conveniente que tal nomeação seja por discricionariedade da autoridade máxima encarregada pela administração da Rede.

#### IV - Grupos de Trabalho:

a) *integrantes*: servidores designados pelo Conselho Administrativo;

b) *principais competências*:

1. realizar estudos, apresentar proposições e apreciar as matérias que lhes forem distribuídas, produzindo um relatório ao final dos trabalhos a fim de subsidiar eventuais decisões do Conselho Administrativo.

### **7.3. Etapas de desenvolvimento**

Superado a descrição do contexto de desenvolvimento da Rede, detalhamos as etapas concebidas para o desenvolvimento do Acordo<sup>9</sup>:

#### **7.3.1. Passo I: Planejamento (atos prévios)**

As atividades de planejamento da Rede, com a reunião de informações e relatoria dos resultados estão à cargo da PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO PIAUÍ. Tais atos compreendem:

##### **7.3.1.1. Preparação**

I - Sensibilização dos órgãos envolvidos;

II - formação da equipe de gestores administrativos responsável pela estratégia da mudança:

a) criação de grupo virtual para o debate;

b) condução de reuniões presenciais e virtuais para a coleta de subsídios.

##### **7.3.1.2. Inicialização**

Apresentação das propostas iniciais ao conjunto do pessoal detalhando o objetivo perseguido e os limites de definição do escopo (o que é e o que não é negociável/possível).

---

<sup>9</sup> As etapas dos passos "Execução", "Verificação" e "Ajustes" estão organizadas, e sinteticamente descritas, no tópico "10 - Plano de Ação".

#### *7.3.1.3. Definição das estruturas*

Modelagem preliminar do Regimento Interno da REDE, a partir de referenciais pesquisados.

#### *7.3.1.4. Diagnóstico do funcionamento*

Pesquisa e redação dos fundamentos teóricos do Plano de Trabalho: tópico '3'.

#### *7.3.1.5. Colocação em prática*

I - Redação da minuta do Plano de Trabalho - na ordem de desenvolvimento: tópicos '5', '2', '6', '4', '7', '10', '9', '8' e '1';

II - redação da minuta do termo de Acordo de Cooperação Técnica;

III - finalização da minuta do Regimento Interno.

#### *7.3.1.6. Comunicação e consulta*

I - Informação e consulta do pessoal sobre os grandes eixos do projeto;

II - formalização de convites para os partícipes iniciais.

### **7.3.2. Passo II: Execução**

A etapa de execução do Acordo se subdivide em duas categorias de atividades:

#### *7.3.2.1. Ações iniciais*

As atividades iniciais da Rede estão à cargo da PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO PIAUÍ, do TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 22ª REGIÃO e da Direção Executiva do futuro Conselho Administrativo. São elas:

I - organização da reunião inicial do Conselho Superior, em que se realiza a cerimônia de assinatura do Acordo, elege-se a Presidência do Conselho, apresenta-se os designados para o Conselho Administrativo, e o novo Presidente determina o Diretor Executivo;

II - definição dos métodos de trabalho dos Grupos de Trabalho (criação de modelos de atas de reunião, e outros expedientes; escolha dos sistemas que serão utilizados para videoconferência, redação de documentos online, gravação de arquivos em nuvem, etc.);

III - preparar e aplicar questionários de levantamento da situação inicial dos partícipes;

IV - organização da reunião inicial do Conselho Administrativo, em que se definem o Diretor Executivo Adjunto, o Secretário, os Grupos de Trabalho iniciais e os métodos de trabalho dos GTs;

V - organização de videoconferência de boas vindas e alinhamento dos processos de trabalho com todos os integrantes dos Grupos de Trabalho; e

VI - criação de Repositório online para a guarda de arquivos gerados na Rede de Desenvolvimento (em especial, nos GTs).

#### *7.3.2.2. Ações regulares*

As atividades regulares do Acordo serão rotineiramente realizadas pelo Conselho Administrativo, mormente por meio da Direção Executiva e dos Grupos de Trabalho:

I - realização das reuniões iniciais dos GTs; são esperados que existam os seguintes grupos, no mínimo:

a) Laboratório Integrado de Inovação;

b) Grupo de Promoção de Ações Conjuntas de Capacitação e QVT;

c) Grupo de Promoção de Contratações Compartilhadas; e

d) Grupo de Promoção do Compartilhamento, Transferências e Desfazimento de Bens;

II - divulgação do calendário de encontros dos GTs;

III - consolidar e disponibilizar os calendários de ações de capacitação de servidores e promoção da qualidade de vida no trabalho de cada exercício, de cada partícipe;

IV - consolidar e disponibilizar o inventário de sistemas informatizados em uso em cada partícipe, com a respectiva descrição de seu objetivo;

V - consolidar e disponibilizar os Planos Anuais de Contratações (PACs) do exercício seguinte, de cada partícipe;

VI - consolidar e disponibilizar os calendários de desfazimento de bens e a respectiva lista de bens passíveis de transferência, quando o momento for apropriado;

VII - consolidar e disponibilizar o calendário de viagens administrativas, de cada partícipe;

VIII - criar e administrar página na internet, em que seja possível a publicação, por cada partícipe, dos instrumentos compartilhados, bem como das atas das reuniões e demais produtos gerados no âmbito do Acordo;

IX - criar e administrar perfis nas redes sociais para a Rede de Desenvolvimento; e

X - periodicamente, os GTs irão se reunir, de acordo com calendário próprio, para estabelecer seu planejamento interno e concretizar as atividades coordenadas ou colaborativas no âmbito de seu escopo.

### **7.3.3. Passo III: Verificação**

#### **7.3.3.1. Acompanhamento**

A futura Direção Executiva da Rede de Desenvolvimento realizará as seguintes atividades de acompanhamento de resultados:

I - preparar e aplicar questionários de levantamento da situação atual junto aos partícipes;

II - preparar e aplicar questionários de levantamento da situação atual junto aos GTs; e

III - organizar reuniões de acompanhamento com cada GT.

#### **7.3.3.2. Avaliação**

A futura Direção Executiva da Rede de Desenvolvimento realizará as seguintes atividades de avaliação de resultados:

I - organizar reuniões de avaliação de alinhamento tático e operacional do Conselho Administrativo; e

II - organizar e publicar relatório anual de resultados.

#### **7.3.4. Passo IV: Ajustes**

##### **7.3.4.1. Atualização**

A futura Direção Executiva da Rede de Desenvolvimento realizará as seguintes ações de atualização no Acordo:

I - organizar reuniões de alinhamento estratégico com a formulação de propostas de ajustes para o Conselho Superior; e

II - redigir eventuais termos aditivos ao Acordo.

### **8. UNIDADE RESPONSÁVEL E GESTOR DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**

São preliminarmente responsáveis pelo acompanhamento do Acordo, nos termos da Cláusula Quarta, as seguintes unidades e gestores dos partícipes:

**Quadro IV - Gestores preliminarmente responsáveis pelo Acordo**

<b>Órgão</b>	<b>Unidade Responsável</b>	<b>Gestor/Cargo</b>	<b>Endereço Eletrônico</b>	<b>Telefone</b>
<b>CGU/PI</b>	Apoio Administrativo	Anna Clara Rodrigues Ibiapina de Pádua - Chefe do Apoio Administrativo	anna.ibiapina@cgu.gov.br	(86) 4009-4854
<b>DPU/PI</b>	Divisão Administrativa	Paulo Marcelo Barros da Silva - Fiscal de Contratos	paulo.dasilva@dpu.def.br	(86) 99480- 3965
<b>MPF/PI</b>	Secretaria Estadual	Leonardo Braga Silveira - Secretário Estadual	prpi-secretariaestadual@mpf.mp.br	(86) 3214-5959
<b>PRT22</b>	Diretoria Regional	Diógenes Dantas Lélis - Diretor Regional	prt22.dr@mpt.mp.br	(86) 99544-8159
<b>SJPI</b>	Secretaria Administrativa	Ana Valeria Neiva Moreira Araújo - Diretora da Secretaria Administrativa	ana.neiva@trf1.jus.br	(86) 98805-0507

Órgão	Unidade Responsável	Gestor/Cargo	Endereço Eletrônico	Telefone
PF/PI	Delegacia Regional Executiva	Ezequias Martins da Silva - Delegado Regional Executivo	ezequias.ems@pf.gov.br	(83) 99904-5270
PRF/PI	Superintendência Executiva	Sérvio Túlio Borges de Andrade - Superintendente Executivo	servio.andrade@prf.gov.br	(86) 98165-0070
TRE/PI	Coordenadoria de Contratações e Patrimônio	Lucy Gabrielli O. Simeão Aquino - Coordenadora	coconp@tre-pi.jus.br lucy.gabrielli@tre-pi.jus.br	(86) 99510-3677 2107-9757
TRT22	Diretoria-Geral	Adilson José de Oliveira Freire - Diretor-Geral	adilson.freire@trt22.jus.br	(86) 2106-9561

As unidades e gestores acima indicados deverão ter, posteriormente, sua designação formalizada, no âmbito de seu órgão de atuação, por meio de portaria.

Caso o partícipe venha substituir a área e/ou gestor responsável pelo acompanhamento do Acordo, a comunicação deverá ser feita aos partícipes, no prazo de 15 (quinze) dias da ocorrência do evento, nos termos da [Subcláusula Segunda da Cláusula Quarta](#).

## 9. RESULTADOS ESPERADOS

Os frutos do acordo podem ser divididos em produto, resultados e efeitos. Vejamos:

I - produto – o produto do Acordo é a Rede de Desenvolvimento da Gestão Pública (Rede de Desenvolvimento), mecanismo pelo qual se realizará a transformação de serviços prestados pelas atividades de suporte administrativo dos órgãos partícipes;

II - resultados – como resultado da atuação da Rede de Desenvolvimento, temos serviços modificados, isto é, novos fluxos processuais, em que, individualmente, as áreas de suporte de cada partícipe passam a atuar de forma coordenada ou colaborativa, a depender do caso;

III - efeitos – como consequências dos novos ciclos processuais, os partícipes experimentarão, entre outros:

a) o aprimoramento da gestão pública por meio da redução de custos administrativos e da ampliação de possibilidades de soluções de suporte;

b) a otimização do uso do capital humano e dos bens públicos;

c) o estímulo à implantação da cultura da inovação nos processos de trabalho; e

d) a ampliação da oferta de capacitações para os seus servidores, bem assim a melhoria da qualidade de vida no trabalho.

Nesse sentido, o quadro abaixo aprofunda a demonstração dos resultados e efeitos esperados, por meio da ação da Rede de Desenvolvimento (produto):

**Quadro V - Resultados esperados do Acordo**

Eixo		Resultados e Efeitos Esperados
1	Compartilhamento de recursos informatizados	Os partícipes compartilham soluções de TIC já desenvolvidas internamente, evitando gastos desnecessários.
		O compartilhamento de soluções de TIC bem conhecidas aumenta a disponibilidade dos serviços, incrementando a produtividade.
2	Ações de capacitação e promoção da QVT compartilhadas	Os servidores dos partícipes têm acesso a um número maior de ações de capacitação e promoção da QVT, desenvolvendo os quadros e aumentando a produtividade.
3	Contratações compartilhadas	Os partícipes contratam, em conjunto, soluções de TIC, obtendo economia de escala.
		Os partícipes evitam a realização de procedimentos licitatórios desnecessários, gerando economia processual.
4	Transferência priorizada de bens inservíveis	A Fazenda Pública tem seu patrimônio valorizado, ao tempo em que deixa de fazer investimentos materiais desnecessários, ao preservar em sua orbe bens materiais, por maior tempo.
5	Compartilhamento de transportes administrativos	Os partícipes economizam recursos destinados à contratação de transportes ou à manutenção de sua frota de veículos, bem como o pagamento de diárias a servidores, ao efetivar transportes administrativos de maneira compartilhada.
6	Compartilhamento de espaços	Os partícipes evitam novas despesas com aquisição/locação de espaços para sediar suas atividades ou eventos, assim como aumentam a produtividade da área previamente contratada.
7	Promoção da gestão do conhecimento	Os procedimentos de trabalho são melhorados nos partícipes por meio da implementação de novos métodos, avaliados em oficinas de <i>benchmarking</i> ou fóruns de debates.

Eixo		Resultados e Efeitos Esperados
		Os servidores dos partícipes têm sua produtividade aumentada ao adquirirem novos conhecimentos e adotarem novas práticas de trabalho, percebidas em reuniões, encontros, oficinas e fóruns promovidos por meio do Acordo.
8	Promoção da gestão da inovação	Os partícipes vêem crescer a cultura da inovação, fomentada pela integração de suas equipes e laboratórios de inovação, bem como a participação cruzada em procedimentos de modelagem das soluções.
9	Promoção da gestão dos riscos	São mitigados os riscos nos processos de inovação, desenvolvimento de pessoas, contratação, transporte administrativo, desfazimento de bens, por meio da análise comparada de tais atividades, bem como da execução conjunta, as quais propiciam fontes de redundância.

## 10. PLANO DE AÇÃO

O quadro abaixo, organiza as ações a serem realizadas no âmbito do Acordo, conforme descritas no item “7 - Metodologia de Intervenção”, mas se restringindo àquelas atividades que serão empreendidas apenas após o fechamento do marco inicial do presente Plano de Trabalho:

**Quadro VI - Plano de Ação do Acordo  
(somente ações de Execução, Verificação e Ajustes)**

Passo	Etapa	Ação	Responsável	Prazo
7.3.2 Execução	7.3.2.1 Ações Iniciais	Organização da reunião inicial do Conselho Superior, em que se realiza a cerimônia de assinatura do Acordo, elege-se a Presidência do Conselho, apresentam-se os designados para o Conselho Administrativo, e o novo Presidente determina o Diretor Executivo.	TRT22	Outubro/2024
		Definição dos métodos de trabalho dos Grupos de Trabalho (criação de modelos de atas de reunião, e outros expedientes; escolha dos sistemas que serão utilizados para videoconferência, redação de documentos online, gravação de arquivos em nuvem, etc.)	MPF/PI	Outubro/2024
		Preparar e aplicar questionários de levantamento da situação inicial dos partícipes.	MPF/PI	Novembro/2024

Passo	Etapa	Ação	Responsável	Prazo
		Organização da reunião inicial do Conselho Administrativo, em que se definem o Diretor Executivo Adjunto, o Secretário e os Grupos de Trabalho iniciais.	MPF/PI	Dezembro/2024
		Organização de videoconferência de alinhamento dos processos de trabalho com todos os integrantes dos Grupos de Trabalho.	Direção Executiva da Rede de Desenvolvimento	Janeiro/2025
		Criação de repositório online para a guarda de arquivos gerados na Rede de Desenvolvimento (em especial, nos GTs).	TRT22	Janeiro/2025
	7.3.2.2 Ações Regulares	Reuniões iniciais dos GTs (São esperados que existam os seguintes grupos, no mínimo: 1. Laboratório Integrado de Inovação; 2. Grupo de Promoção de Ações Conjuntas de Capacitação e QVT; 3. Grupo de Promoção de Contratações Compartilhadas; 4. Grupo de Promoção do Compartilhamento, Transferências e Desfazimento de Bens.	Grupos de Trabalho	Fevereiro/2025
		Divulgação do calendário de encontros dos GTs.	Direção Executiva da Rede de Desenvolvimento	Janeiro de cada exercício
		Consolidar e disponibilizar os calendários de ações de capacitação de servidores e promoção da qualidade de vida no trabalho de cada exercício, de cada partícipe.	Direção Executiva da Rede de Desenvolvimento	Janeiro de cada exercício
		Consolidar e disponibilizar o inventário de sistemas informatizados em uso em cada partícipe, com a respectiva descrição de seu objetivo.	Direção Executiva da Rede de Desenvolvimento	Janeiro de cada exercício
		Consolidar e disponibilizar os Planos Anuais de Contratações (PACs) do exercício seguinte, de cada partícipe.	Direção Executiva da Rede de Desenvolvimento	Novembro de cada exercício
		Consolidar e disponibilizar os calendários de desfazimento de bens e a respectiva lista de bens passíveis de transferência, quando o momento for apropriado.	Direção Executiva da Rede de Desenvolvimento	Atualizações periódicas, conforme as solicitações dos partícipes
		Consolidar e disponibilizar o calendário de viagens administrativas, de cada partícipe.	Direção Executiva da Rede de Desenvolvimento	Janeiro de cada exercício

Passo	Etapa	Ação	Responsável	Prazo
		Criar e administrar página na internet, em que seja possível a publicação, por cada partícipe, dos instrumentos compartilhados, bem como das atas das reuniões e demais produtos gerados no âmbito do Acordo.	TRT22	Junho/2025
		Criar e administrar perfis nas redes sociais para a Rede de Desenvolvimento.	Direção Executiva da Rede de Desenvolvimento	Junho/2025
		Reunir o GT para estabelecer o planejamento e concretizar atividades coordenadas ou colaborativas, no âmbito de seu escopo.	Coordenador do GT	Calendário estabelecido pelo GT e aprovado pelo Conselho Administrativo
7.3.3 Verificação	7.3.3.1 Acompanhamento	Preparar e aplicar questionários de levantamento da situação atual junto aos partícipes.	Direção Executiva da Rede de Desenvolvimento	Janeiro de cada exercício
		Preparar e aplicar questionários de levantamento da situação atual junto aos GTs.	Direção Executiva da Rede de Desenvolvimento	Janeiro, Junho e Outubro de cada exercício
		Organizar reuniões de acompanhamento e alinhamento com cada GT.	Direção Executiva da Rede de Desenvolvimento	Fevereiro, julho e novembro de cada exercício
	7.3.3.2 Avaliação	Organizar reuniões de avaliação de alinhamento tático e operacional do Conselho Administrativo	Direção Executiva da Rede de Desenvolvimento	Abril e setembro de cada exercício
		Organizar e publicar relatório anual de resultados.	Direção Executiva da Rede de Desenvolvimento	Para os exercícios 2024/2025: fevereiro/2026 Para os demais exercícios: fevereiro de cada exercício
7.3.4 Ajustes	7.3.4.1 Atualização	Organizar reuniões de alinhamento estratégico com a formulação de propostas de ajustes para o Conselho Superior.	Direção Executiva da Rede de Desenvolvimento	Maio e novembro de cada exercício
		Redigir eventuais termos aditivos ao Acordo.	Direção Executiva da Rede de Desenvolvimento	Junho de cada exercício



## REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

### ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 1/2024-Rede de Desenvolvimento ANEXO II - REGIMENTO INTERNO

#### TÍTULO I - DA INTEGRAÇÃO AO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

Art. 1º O presente Regimento Interno integra o Acordo de Cooperação Técnica nº 1/2024-Rede de Desenvolvimento e sua ação reguladora se estende a todos os atos praticados pela Rede de Desenvolvimento da Gestão Pública, doravante denominada “Rede de Desenvolvimento”.

#### TÍTULO II - DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º A Rede de Desenvolvimento tem a seguinte composição:

I - Conselho Superior;

II - Presidência;

III - Conselho Administrativo;

IV - Direção Executiva; e

V - Grupos de Trabalho.

Art. 3º O Conselho Superior é composto pela reunião das autoridades administrativas máximas, em exercício, nas unidades administrativas de gestão dos órgãos signatários do Acordo.

Parágrafo único. Cada membro titular do Conselho Superior tem direito a um voto.

Art. 4º A Presidência é composta por um Presidente.

§ 1º A Presidência é definida em votação do Conselho Superior, em que se decide qual órgão signatário do Acordo terá tal encargo.

§ 2º A Presidência será exercida pela autoridade administrativa máxima em exercício na unidade administrativa de gestão do órgão signatário eleito.

§ 3º O Presidente manterá o direito a 1 (um) voto nas deliberações do Conselho Superior.

§ 4º O mandato do Presidente será de 1 (um) ano, correspondente ao período de janeiro a dezembro de cada exercício, sendo permitida a recondução por períodos sucessivos.

Art. 5º O Conselho Administrativo é composto pela reunião dos servidores dos órgãos signatários do Acordo, designados para essa atribuição, por meio de portaria.

§ 1º Cada órgão signatário do Acordo indicará seu representante titular e respectivo suplente.

§ 2º Cada membro titular do Conselho Administrativo (ou suplente que esteja substituindo o titular) tem direito a 1 (um) voto.

Art. 6º A Direção Executiva é composta por 3 (três) integrantes:

I - Diretor Executivo;

II - Diretor Executivo Adjunto;

III - Secretário.

§ 1º O Diretor Executivo será designado pelo Presidente do Conselho Superior, dentre os integrantes do Conselho Administrativo.

§ 2º O Diretor Executivo Adjunto e o Secretário serão eleitos pelo Conselho Administrativo, dentre seus integrantes.

§ 3º Os integrantes da Direção Executiva manterão direito a voto nas deliberações do Conselho Administrativo.

§ 4º O mandato dos integrantes da Direção Executiva será de 1 (um) ano, correspondente ao período de janeiro a dezembro de cada exercício, sendo permitida a recondução por períodos sucessivos.

Art. 7º Os Grupos de Trabalho são formados para a discussão de temas específicos de interesse da Rede de Desenvolvimento, a partir de deliberação do Conselho Administrativo, que também estipulará o prazo de sua duração, sendo composto por servidores integrantes dos órgãos signatários do Acordo, indicados pelos seus respectivos representantes do Conselho Administrativo, sem restrição à quantidade de integrantes.

Parágrafo único. Cada grupo de trabalho contará com um coordenador responsável, integrante do quadro de pessoal dos órgãos referidos no caput, também indicado pelo Conselho Administrativo.

### **TÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES**

#### **CAPÍTULO I - DO CONSELHO SUPERIOR**

Art. 8º O Conselho Superior tem as seguintes atribuições:

I - deliberar acerca da inclusão ou exclusão de partícipes na Rede de Desenvolvimento;

II - deliberar acerca de modificações no Acordo de Cooperação que instituiu a Rede de Desenvolvimento, resolvendo as eventuais omissões existentes;

III - aprovar documentos de divulgação de conteúdos relacionados à Rede de Desenvolvimento, inclusive as Notas Públicas;

IV - autorizar a participação de pessoas físicas ou jurídicas, na condição de colaboradoras, durante as reuniões do Conselho Superior, bem como delimitar a abrangência de sua atuação, preservando o sigilo de eventuais votações, se couber; e

V - zelar pelo cumprimento das deliberações.

Parágrafo único. Nas deliberações realizadas pelo Conselho Superior deverão ser ressalvados os casos em que a matéria ou modificação aprovada implique ônus a um ou mais partícipes, de forma que para sua implementação será necessária a concordância destes.

#### **CAPÍTULO II - DA PRESIDÊNCIA**

Art. 9º A Presidência tem as seguintes atribuições:

I - representar a Rede de Desenvolvimento perante o público externo em reuniões, entrevistas, eventos e situações correlatas;

II - articular, entre os integrantes do Conselho Superior, a realização dos objetivos estabelecidos no Acordo;

III - redigir e assinar termo aditivo ao Acordo de Cooperação que instituiu a Rede de Desenvolvimento, conforme deliberado pelo Conselho Superior;

IV - conduzir reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Superior, assim como moderar as discussões ocorridas no âmbito de grupos virtuais criados para as deliberações do Conselho Superior em plataformas on-line;

V - colocar propostas em votação por parte do Conselho Superior, inclusive por meio dos grupos virtuais mencionados no inciso anterior, desde que obedecido o tempo mínimo de 1 (uma) hora disponível para votação, bem como responsabilizar-se pela apuração e ampla comunicação de seu resultado;

VI - convidar, quando autorizado pelo Conselho Superior, pessoas físicas ou jurídicas na condição de colaboradores, para participar de reuniões do Conselho Superior.

### **CAPÍTULO III - DO CONSELHO ADMINISTRATIVO**

Art. 10. O Conselho Administrativo tem as seguintes atribuições:

I - deliberar sobre as atividades da Rede de Desenvolvimento, visando concretizar as medidas necessárias à consecução dos objetivos fixados no Acordo;

II - deliberar sobre o funcionamento dos grupos de trabalho, bem como dos métodos e procedimentos internos da Rede de Desenvolvimento, com vistas à facilitação da tramitação de processos de trabalho entre os órgãos signatários do Acordo;

III - autorizar a participação de pessoas físicas ou jurídicas, na condição de colaboradoras, durante as reuniões do Conselho Administrativo, bem como delimitar a abrangência de sua atuação, preservando o sigilo de eventuais votações, se couber;

IV - aprovar a instituição ou encerramento de grupos de trabalho e definir os seus integrantes;

V - aprovar os instrumentos de planejamento de atuação da Rede de Desenvolvimento; e

VI - zelar pelo cumprimento das deliberações.

Parágrafo único. Nas deliberações realizadas pelo Conselho Administrativo deverão ser ressalvados os casos em que a matéria ou modificação aprovada implique ônus a um ou mais partícipes, de forma que para sua implementação será necessária a concordância destes.

#### **CAPÍTULO IV - DA DIREÇÃO EXECUTIVA**

Art. 11. A Direção Executiva tem as seguintes atribuições:

I - organizar, pautar e secretariar as reuniões ordinárias e extraordinárias da Rede de Desenvolvimento, inclusive lavrando-se ata a ser disponibilizada a todos os integrantes dos Conselhos Superior e Administrativo;

II - articular, entre os integrantes do Conselho Administrativo, a realização dos objetivos estabelecidos no Acordo;

III - convidar, quando autorizado pelo Conselho Administrativo, pessoas físicas ou jurídicas na condição de colaboradores, para participar de reuniões do Conselho Administrativo;

IV - disseminar, inclusive em meio eletrônico, os conhecimentos levantados pelos membros da Rede de Desenvolvimento;

V - solicitar aos órgãos signatários do Acordo, a cada exercício, que informem o representante titular e seu suplente;

VI - desenvolver ações de planejamento, acompanhamento e avaliação da Rede de Desenvolvimento;

VII - criar e administrar grupos virtuais específicos do Conselho Administrativo em plataformas on-line, bem como páginas na internet, *fanpages* ou outras formas de disponibilização eletrônica de informações sobre a Rede de Desenvolvimento, julgadas cabíveis pelo Conselho Superior, zelando pela fidedignidade e atualização de seus conteúdos;

VIII - colocar propostas em votação por parte do Conselho Administrativo, inclusive por meio dos grupos virtuais mencionados no inciso anterior, desde que obedecido o tempo mínimo de 1 (uma) hora disponível para votação, bem como responsabilizar-se pela apuração e ampla comunicação de seu resultado; e

IX - zelar pelo cumprimento das deliberações.

Art. 12. Ao Diretor Executivo compete:

I - representar a Rede de Desenvolvimento perante os fóruns de discussão, inclusive eletrônicos, com as demais redes de promoção da inovação e aperfeiçoamento da gestão e integração administrativa de órgãos públicos;

II - articular, entre os integrantes do Conselho Administrativo, a realização dos objetivos estabelecidos no Acordo;

III - conduzir reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Administrativo, assim como moderar as discussões ocorridas no âmbito de grupos virtuais criados para as deliberações do Conselho Superior em plataformas on-line;

IV - colocar propostas em votação, por parte do Conselho Administrativo, inclusive por meio dos grupos virtuais mencionados no inciso anterior, desde que obedecido o tempo mínimo de 1 (uma) hora disponível para votação, bem como responsabilizar-se pela apuração e ampla comunicação de seu resultado;

V - encaminhar à Presidência os assuntos afeitos ao Conselho Superior;

VI - o desempenho das funções incumbidas aos demais membros da Direção Executiva, na ausência de ambos.

Art. 13. Ao Diretor Executivo Adjunto compete:

I - administrar as páginas na internet, *fanpages* ou outras formas de disponibilização eletrônica de informações sobre a Rede de Desenvolvimento, julgadas cabíveis pelo Conselho Superior, zelando pela fidedignidade e atualização de seus conteúdos; e

II - substituir o Diretor Executivo e/ou o Secretário em suas ausências.

Art. 14. Ao Secretário compete:

I - organizar as reuniões ordinárias e extraordinárias da Rede de Desenvolvimento, providenciando a comunicação prévia de sua realização a todos os membros do respectivo Conselho concernente e da Direção Executiva, bem como providenciando a disponibilização de espaço físico para a realização das reuniões e a realização de contatos com eventuais convidados;

II - lavrar as atas das reuniões ordinárias e extraordinárias da Rede de Desenvolvimento e, após a sua aprovação pelos membros do respectivo Conselho concernente, a sua disponibilização;

III - atualizar e registrar os dados dos membros dos Colegiados de Autoridades e de Representantes, bem como da Direção Executiva da Rede de Desenvolvimento para fins de comunicação; e

IV - substituir o Diretor Executivo e/ou o Diretor Executivo Adjunto em suas ausências.

#### **CAPÍTULO V - DOS GRUPOS DE TRABALHO**

Art. 15. Os Grupos de Trabalho têm as seguintes atribuições:

I - realizar estudos, apresentar proposições e apreciar as matérias que lhes forem distribuídas, produzindo um relatório ao final dos trabalhos a fim de subsidiar eventuais decisões do Conselho Administrativo; e

II - requerer esclarecimentos que lhes forem úteis para melhor apreciação das matérias.

§ 1º Os Grupos de Trabalho reunir-se-ão sempre que necessário para a realização de suas atividades.

§ 2º Os Grupos de Trabalho poderão ser constituídos em qualquer número, simultaneamente.

§ 3º A escolha da composição dos Grupos de Trabalho deverá considerar a competência e a atuação de seus membros.

§ 4º Os Grupos de Trabalho poderão estabelecer regras específicas para o seu funcionamento, desde que aprovadas pela maioria simples de seus membros.

§ 5º Os relatórios finais de cada Grupo de Trabalho deverão ser elaborados por escrito, assinados por todos os seus membros e entregues à Direção Executiva, que fará a comunicação do resultado aos membros do Conselho Administrativo.

§ 6º Os Grupos de Trabalho poderão convidar qualquer pessoa para comparecer às suas reuniões e prestar informações sobre o caso em estudo, bem como solicitar por escrito informações a pessoas físicas e jurídicas das esferas pública e privada.

Art. 16. Aos Coordenadores dos Grupos de Trabalho compete:

I - promover as condições necessárias para que o Grupo de Trabalho atinja a sua finalidade, incluindo a disponibilização de local e infraestrutura para a realização das reuniões, bem como promovendo a comunicação com seus integrantes;

II - lavrar a ata de cada reunião realizada pelo Grupo de Trabalho, disponibilizando-a a seus membros e à Direção Executiva, que disseminará a informação junto aos demais membros do Conselho Administrativo;

III - efetuar os convites e solicitações mencionados no §6º do artigo anterior;

IV - acompanhar o prazo de execução dos trabalhos em conformidade com a data final estabelecida pelo Conselho Administrativo, submetendo à apreciação dessa instância eventuais pedidos de prorrogação de prazo devidamente fundamentados; e

V - providenciar o encaminhamento do relatório final à Direção Executiva, que fará a comunicação do resultado aos membros do Conselho Administrativo.

#### **TÍTULO IV - DAS REUNIÕES**

Art. 17. O Conselho Superior se reunirá ordinariamente em periodicidade anual e em data, local e horário a serem definidos em reunião ordinária anterior.

Parágrafo único. As deliberações do Conselho Superior somente terão validade quando tomadas levando em consideração a maioria simples das autoridades presentes, não havendo exigência quanto a quórum mínimo.

Art. 18. Qualquer integrante do Conselho Superior poderá propor à Presidência a realização de reunião extraordinária para tratar de assuntos urgentes e relevantes.

Art. 19. O Conselho Administrativo se reunirá ordinariamente em periodicidade mensal e em data, local e horário a serem definidos em reunião ordinária anterior.

Parágrafo único. As deliberações do Conselho Administrativo somente terão validade quando tomadas levando em consideração a maioria simples dos representantes presentes, não havendo exigência quanto a quórum mínimo.

Art. 20. Qualquer integrante do Conselho Administrativo poderá propor à Direção Executiva a realização de reunião extraordinária para tratar de assuntos urgentes e relevantes.

Art. 21. As reuniões dos Grupos de Trabalho serão convocadas pelos seus respectivos Coordenadores, os quais se encarregarão de fixar as datas de realização, local, horário e pauta.

#### **TÍTULO V - DA VIGÊNCIA, CASOS OMISSOS, DÚVIDAS, ALTERAÇÃO E DENÚNCIA**

Art. 22. O presente Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 23. O descumprimento ao presente regimento poderá ser denunciado a qualquer tempo por qualquer dos membros do Conselho Superior, mediante notificação por escrito encaminhada à Presidência, que submeterá o caso ao Conselho Superior e providenciará a elaboração de resposta ao denunciante em até 5 (cinco) dias úteis.

Art. 24. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Interno serão apreciados pelo Conselho Superior.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 1/2024-Rede de Desenvolvimento  
ANEXO III - MINUTA DE ACORDO DE ADESÃO

ACORDO DE ADESÃO [ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA FEDERAL] Nº XX/20XX

O(A) [ÓRGÃO / ENTIDADE PÚBLICA FEDERAL, ESTADUAL OU MUNICIPAL OU ENTE PRIVADO], com sede em xxxxxx, no endereço xxxxxx -xxxxxx, inscrito no CNPJ/MF nº xxxxxxxx, doravante designado(a) como ADERENTE, neste ato representado pelo [Ministro de Estado ou Dirigente Máximo da Entidade xxxxxxxx, nomeado por meio de Decreto ....., publicado no Diário Oficial da União em xx de xxxxx de 20xx, portador da matrícula funcional nº xxxxx OU [pelo(a) seu (sua) Presidente, o Sr. (a) xxxxxxxx, conforme atos constitutivos da entidade OU procuração apresentada nos autos], resolve

**FIRMAR o presente ACORDO DE ADESÃO**

tendo em vista o que consta do Processo nº xxxxxx e em observância às disposições da [Lei nº 14.133/2021](#), do [Decreto nº 11.531/2023](#) e da [Portaria SEGES/MGI nº 1.605/2024](#), mediante as cláusulas e condições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O objeto do presente Acordo de Adesão é a participação do ADERENTE como membro do centro decisório interorganizacional, denominado Rede de Desenvolvimento da Gestão Pública (Rede de Desenvolvimento), instituído e regulado por meio do Acordo de Cooperação Técnica nº 1/2024-Rede de Desenvolvimento e seus anexos.



## CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

Sem prejuízos de suas atribuições constitucionais e legais, o ADERENTE assume os compromissos expressos na Cláusula Terceira do Acordo de Cooperação Técnica nº 1/2024-Rede de Desenvolvimento, respeitando o juízo de oportunidade e conveniência dos partícipes, bem como eventuais vedações legais.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

3.1. **Da cooperação mútua.** Os serviços decorrentes do presente Acordo serão prestados em regime de cooperação mútua, não cabendo aos partícipes quaisquer remunerações.

3.2. **Dos recursos humanos.** Os recursos humanos utilizados, em decorrência das atividades deste Acordo, não sofrerão alteração na sua vinculação, não acarretarão quaisquer ônus ao outro partícipe e não implicarão cessão de servidores.

3.3. **Dos recursos financeiros.** Não haverá transferência voluntária de recursos financeiros ou doação de bens entre os partícipes, e as despesas necessárias à execução do presente Acordo correrão por conta das dotações específicas constantes nos respectivos orçamentos.

3.4. **Dos direitos intelectuais.** Os direitos intelectuais, decorrentes do presente Acordo, integram o patrimônio dos partícipes, sujeitando-se às regras da legislação específica e, no caso de divulgação do produto, dependerá do consentimento prévio dos partícipes.

3.4. **Das alterações.** O presente Acordo poderá ser alterado, mantido seu objeto, devendo ser requerida nova anuência.

3.5. **Do encerramento.** O presente Acordo poderá ser por extinto:

3.5.1. por advento do termo final, sem que os partícipes tenham até então firmado aditivo para renová-lo;

3.5.2. por consenso dos partícipes antes do advento do termo final de vigência, devendo ser devidamente formalizado;



3.5.3. por denúncia de qualquer dos partícipes, se não tiver mais interesse na manutenção da parceria, notificando o parceiro com antecedência mínima de 30 (trinta) dias; e

3.5.4. por rescisão a qualquer tempo, por qualquer dos partícipes, devidamente justificada, mediante comunicação formal com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, quando houver descumprimento de obrigação, ou na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução do objeto.

3.6. **Da vigência.** O prazo de vigência deste Acordo será de **5 (cinco)** anos a partir da assinatura eletrônica, podendo ser prorrogado, mediante a celebração de aditivo.

3.7. **Da publicação.** Os partícipes deverão publicar o presente Acordo de Adesão na página de seus respectivos sítios oficiais na internet.

3.8. **Da publicidade.** A publicidade decorrente dos atos, programas, obras, serviços e campanhas, procedentes deste Acordo de Adesão deverá possuir caráter educativo, informativo, ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do art. 37, §1º, da Constituição Federal.

3.9. **Da Conciliação e do Foro.** Os partícipes solicitarão a resolução de eventuais conflitos à Câmara de Mediação e de Conciliação da Administração Pública Federal da Advocacia-Geral da União. Não logrando êxito, elegem a Justiça Federal da Seção Judiciária do Piauí como foro competente para dirimir as questões decorrentes deste Acordo de Adesão.

Teresina (PI), **DD de mês de AAAA.**

*Assinado eletronicamente*

**NOME**

**Cargo**

**Nome do Órgão Aderente**