



**ESTADO DO MARANHÃO**  
INSTITUTO DE PROMOÇÃO E DEFESA DO CIDADÃO E CONSUMIDOR DO ESTADO DO MARANHÃO  
SUPERVISÃO FINANCEIRA  
DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS - SCC/PROCON

**ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 02/2026**  
**PROCESSO SEI Nº 202554020205036**

**ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO MARANHÃO, ATRAVÉS DO INSTITUTO DE PROMOÇÃO E DEFESA DO CIDADÃO E CONSUMIDOR DO ESTADO DO MARANHÃO -PROCON/MA, A SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO - SEINC, A SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA – SSP, POR MEIO DA PERÍCIA OFICIAL DE NATUREZA CRIMINAL DO MARANHÃO E A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES/MA PARA VIABILIZAR A IMPLANTAÇÃO DE UNIDADE DE ATENDIMENTO DO VIVA/PROCON.**

O **ESTADO DO MARANHÃO**, ente de Direito Público, através **INSTITUTO DE PROMOÇÃO E DEFESA DO CIDADÃO E CONSUMIDOR DO ESTADO DO MARANHÃO PROCON/MA**, situado na Avenida Marechal Castelo Branco, nº 848, São Francisco, CEP: 65076-090, São Luís/MA, CNPJ 23.284.838/0001-50 representado por seu presidente em exercício **RICARDO BRUNO BECKMAN SOARES DA CRUZ**, portador do CPF Nº 642.519.853.20, a **SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA E COMERCIO - SEINC**, situada na Avenida Jeronimo de Albuquerque Maranhão, S/N - Calhau, Palácio Henrique de La Roque, s/n, Andar 2, Calhau - CEP: 65070-901, São Luís/MA, CNPJ nº 05.032.043/0001-72, representado por seu Secretário **ANTÔNIO DA CRUZ FILGUEIRA JUNIOR**, portador do CPF nº 354.917.443-87, a **SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA – SSP/MA**, situada na Avenida dos Franceses, nº 3661, Vila Palmeira, CEP 65.036-283, nesta Capital, CNPJ nº 06.354.500/0001-08, neste ato representada por seu Secretário, **MAURÍCIO RIBEIRO MARTINS**, portador do CPF nº 374.661.003-68, residente e domiciliado nesta Capital, por meio da **PERÍCIA OFICIAL DE NATUREZA CRIMINAL**, situado na Avenida dos Franceses, s/n, Vila Palmeira, CEP 65.036-283, nesta Capital, CNPJ nº 37.961.796/0001-59, neste ato representado pela Perita Geral, **ANNE KELLY BASTOS VEIGA**, portadora do CPF nº 453.169.373-68, com interveniência do Instituto de Identificação do Maranhão - aqui chamado de **IDENT/MA** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES/MA** pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 06.450.191/0001-70, sediada na pça. José do Egito Coelho, 104, centro, Loreto - MA cep: 65895000, neste ato representada pelo(a) Prefeito(a) Municipal, o Sr. **JOAO CANDIDO CARVALHO NETO**, residente naquele município, inscrita no CPF Nº 099.155.913-49, resolvem firmar o presente **ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA** Mútua, em decorrência do Processo SEI nº 202554020205036 nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições seguintes:

## **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O Acordo de Cooperação Técnica tem por objeto a implantação ou manutenção de unidade do PROCON/MA, visando à oferta integrada dos seguintes serviços públicos: Balcão do Cidadão (serviços online), Carteira de Trabalho Digital, 2ª via do Cadastro de Pessoa Física – CPF, CIPTEA (Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista), Emissão de 1º e 2º via da Carteira de Identidade Nacional, PROCON, DETRAN e Banco do Nordeste (Microcrédito) e ouvidoria Municipal.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DO HORÁRIO DE ATENDIMENTO**

A unidade do PROCON/MA no Município de Araioses/MA terá o horário de funcionamento de acordo com o horário da Prefeitura Municipal.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES**

### **3.1. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DOS PARTÍCIPES**

- a) Como forma mútua de cooperação na execução do objeto do termo de cooperação, comprometem-se os parceiros a executar a integralidade das obrigações assumidas, no âmbito das respectivas competências e de acordo com a pertinência temática do objeto deste acordo;
- b) Quando solicitado, os pactuantes prestarão orientação e apoio técnico recíproco na esfera de suas atribuições, para a execução do objeto deste acordo;
- c) Ambos os partícipes deverão expedir orientações aos seus agentes sobre os procedimentos a serem adotados na execução deste acordo;
- d) Cada partícipe deverá levar imediatamente ao conhecimento do outro ato ou fato que interfira no andamento das atividades deste acordo, para adoção das medidas cabíveis;
- e) Executar as ações objeto deste Acordo, assim como monitorar os resultados;
- f) 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;
- g) Analisar resultados parciais, reformulando metas quando necessário ao atingimento do resultado;
- h) Cumprir as atribuições próprias conforme definido no instrumento, bem como realizar vistorias em conjunto, quando necessário;
- i) 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;
- j) Fornecer ao parceiro as informações necessárias e disponíveis para o cumprimento das obrigações acordadas;
- k) Disponibilizar recursos humanos, tecnológicos e materiais para executar as ações, mediante custeio próprio.

### **3.2. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES/MA**

- a) Cumprir e fazer cumprir o presente Acordo de Cooperação Mútua, celebrado entre o VIVA/PROCON/MA e a Prefeitura Municipal, que tem como objetivo viabilizar o funcionamento da unidade de atendimento;
- b) Disponibilizar, no mínimo, 10 (dez) servidores e/ou estagiários para as atividades de atendimento ao público, conciliações e emissão de carteiras de Identificação Civil, incluindo Operadores de Identificação Civil treinados pelo Instituto de Identificação do Maranhão – IDENT, conforme Anexo

A.

- c) Custear as despesas (hospedagem, alimentação e transporte) decorrentes do treinamento, inclusive com as diárias, obedecendo a um cronograma anual previamente elaborado pelo VIVA/PROCON e pelo Instituto de Identificação do Estado do Maranhão – IDENT/MA, bem como os demais deslocamentos necessários;
- d) Disponibilizar o imóvel com aproximadamente 100m<sup>2</sup> e responsabilizar-se pela manutenção predial;
- e) Fornecer conexão de internet de no mínimo 100MB;
- f) Fornecer serviço de limpeza da unidade e o custeio das despesas referente ao serviço, a fim de proporcionar um ambiente salubre e apto ao atendimento adequado aos cidadãos;
- g) Responsabilizar-se pelo pagamento das despesas relativas ao consumo de água, energia e esgoto, bem como, quaisquer outras da mesma natureza;
- h) Zelar pela conservação das instalações, equipamentos e mobiliários disponibilizados para os seus guichês de atendimento;
- i) Comunicar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias a mudança de servidores públicos;
- j) Acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas na unidade, em conjunto com o VIVA/PROCON e demais parceiros;
- k) Ofertar suporte às demandas do VIVA/PROCON, disponibilizando transporte automotivo, sempre que solicitado
- l) É terminantemente proibida a criação e manutenção de perfis paralelos de unidades e postos avançados do VIVA/PROCON em quaisquer redes sociais. A vedação ao uso de siglas das entidades públicas e exploração por particulares que trata esta cláusula é passível de responsabilização cível e administrativa;
- m) Designar por meio de Portaria os Operadores de Identificação Civil para executarem os serviços de identificação;
- n) Providenciar instalação de linha telefônica em seu guichê de atendimento, bem como responsabilizar-se pela manutenção e controle;
- o) Implementar e manter medidas de segurança adequadas para garantir a integridade física e patrimonial dos servidores e do prédio durante a vigência do acordo;
- p) Implantar os serviços de ouvidoria na unidade VIVA/PROCON, garantindo a disponibilidade de canais de comunicação para receber sugestões, reclamações e críticas dos cidadãos.

### **3.2.1. DAS OBRIGAÇÕES DO SUPERVISOR DE IDENTIFICAÇÃO CIVIL**

- a) Realizar a verificação de toda a documentação necessária para a emissão da CIN, assegurando o cumprimento das Leis nº 7.116, de 29 de agosto de 1983; nº 9.454, de 7 de abril de 1997; nº 14.534, de 11 de janeiro de 2023; e nº 11.797, de 27 de novembro de 2023, assim como do Decreto nº 10.977, de 23 de fevereiro de 2022.
- b) Garantir a conformidade com a Portaria nº 05/2025-PO, de 28 de março de 2025, que regulamenta a emissão da Carteira de Identidade Nacional;
- c) Buscar orientação junto à Coordenação do IDENT, por meio do Serviço de Identificação Civil ou outro canal, sempre que surgirem dúvidas ou situações que não estejam de acordo com os procedimentos e a legislação aplicável;
- d) Informar aos cidadãos sobre as taxas e demais obrigações e responsabilidades civis relacionadas à emissão da carteira de identidade;
- e) Comunicar ao DOACI, por e-mail, os cadastros pendentes que requerem Intervenção Humana;

- f) Seguir rigorosamente os procedimentos orientados durante os treinamentos no Instituto de Identificação do Maranhão;
- g) O supervisor deverá assinar um termo de responsabilidade de acordo com a Lei Geral de Proteção aos Dados, comprometendo-se com a execução adequada dos procedimentos e com a confidencialidade dos dados da base, além de assumir as responsabilidades relacionadas aos documentos dos cidadãos recebidos durante o atendimento.

### **3.2.2. DAS OBRIGAÇÕES DO OPERADOR DE IDENTIFICAÇÃO CIVIL**

- a) Compete ao Operador de Identificação Civil atender o cidadão para emissão da Carteira de Identidade Nacional (CIN), somente após a checagem dos documentos realizada pelo Supervisor de Identificação Civil, conferindo essa verificação com base na certidão apresentada;
- b) Realizar, com segurança e atenção, a digitação dos dados biográficos e autodeclarados conforme os documentos e informações fornecidas pelo cidadão; capturar as biometrias civis (fotografia e impressões digitais) de acordo com as técnicas do treinamento; acompanhar os protocolos digitados;
- c) Zelar pela correta utilização dos equipamentos e periféricos; cumprir a legislação pertinente, especialmente as Leis nº 7.116/1983, nº 9.454/1997, nº 14.534/2023, nº 11.797/2023, o Decreto nº 10.977/2022 e a Portaria nº 05/2025-PO;
- d) Buscar orientação com a Coordenação da IDENT sempre que houver dúvidas ou inconformidades;
- e) Assinar termo de responsabilidade quanto aos procedimentos executados, sobre a responsabilidade de acordo com a Lei Geral de Proteção aos Dados, comprometendo-se com a execução adequada dos procedimentos e com a confidencialidade dos dados da base, além de assumir as responsabilidades relacionadas aos documentos dos cidadãos recebidos apresentados pelo cidadão durante o atendimento.
- f) Os Operadores de Identificação Civil deverão participar, obrigatoriamente, das atividades com, no mínimo, 75% de frequência, sob pena de rescisão do presente Acordo de Cooperação Técnica para a manutenção do Posto de Identificação.

### **3.3. DAS OBRIGAÇÕES DO VIVA/PROCON**

- a) Promover treinamento para funcionários designados pela Prefeitura Municipal nas áreas de relação interpessoal e desenvolvimento comportamental, apresentação pessoal, ética, qualidade no atendimento, dentre outros itens necessários à boa performance do profissional de atendimento ao público;
- b) Informar ao parceiro sobre qualquer anormalidade ocorrida na unidade;
- c) Tomar as providências necessárias para garantir o funcionamento da unidade dentro de um padrão de qualidade coerente com as expectativas dos usuários dos serviços públicos;
- d) Coordenar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas na unidade, inclusive em relação ao desempenho individual dos funcionários disponibilizados pelo parceiro para prestar os serviços;
- e) Prestar informações, quando necessárias, ao parceiro quanto às atividades desenvolvidas na unidade de atendimento;
- f) Fornecer e instalar placas e demais itens necessários para padronização da identidade visual da unidade;
- g) Divulgar o funcionamento da unidade, em conjunto com o parceiro, quando da realização de campanhas ou peças publicitárias e publicações do VIVA/PROCON, bem como no site do órgão;
- h) Disponibilizar e fornecer o fardamento necessário para os servidores que prestarão serviços nos postos

- de atendimento, garantindo que estejam devidamente uniformizados e identificados;
- i) Fornecer crachás de identificação para os servidores, que contenham as informações essenciais para a sua identificação, incluindo nome, cargo e instituição;
  - j) Responsabilizar-se pelas despesas postais relacionadas ao envio de documentos;
  - k) Fornecer materiais de consumos e equipamentos de informática necessários para realização das atividades da unidade;
  - l) Fornecer os móveis para o pleno funcionamento da unidade;
  - m) Fornecer cadeira de rodas e poltrona de amamentação;
  - n) Elaborar projeto elétrico e arquitetônico da unidade, incluindo o layout, de acordo com as normas e regulamentações aplicáveis;
  - o) Informar ao IDENT sobre situações envolvendo roubos, furtos, extravio ou quaisquer outras ocorrências relativas à emissão das carteiras de identidade nacional;
  - p) Receber dos Supervisores os cadastros da CIN pendentes que exigem Intervenção Humana (IH) e encaminhá-los ao IDENT por meio do e-mail institucional;
  - q) Receber dos Supervisores e encaminhar ao IDENT, via SEI, os processos relacionados à liberação de cadastro ou à alteração de dados cadastrais dos cidadãos, além de outras solicitações que requerem esclarecimentos para a emissão da 1ª ou 2ª via da CIN, conforme as orientações fornecidas nos treinamentos do IDENT;
  - r) Planejar e organizar a equipe de supervisores para participar dos treinamentos ou atualizações laborais programadas, conforme o calendário anual estabelecido pelo IDENT;
  - s) Responsabiliza-se pelo fornecimento dos aparelhos de ar-condicionado na Unidade e responsabilizar-se pela sua manutenção.

#### **3.4. DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO – SEINC/MA**

- a) Articular a disponibilização de espaço físico para atendimento do PROGRAMA MICROCRÉDITO NA MÃO em locais selecionados entre os Partícipes deste ACORDO;
- b) Apoiar o BANCO DO NORDESTE na identificação e mobilização de microempreendedores e mobilização de lideranças comunitárias, em especial, visando à atuação dos programas de microcrédito;
- c) Participar das reuniões referentes ao PROGRAMA MICROCRÉDITO NA MÃO e outros eventos que venham a existir, voltados aos microempreendedores locais, com objetivo de apresentar ao público participante os programas do BANCO DO NORDESTE;
- d) Promover, através de sua Assessoria de Comunicação, a divulgação do PROGRAMA MICROCRÉDITO NA MÃO.
- e) Garantir a capacitação dos(as) Promotores(as) de Crédito, contratados(as) para atuarem dentro do quadro funcional dos Municípios que aderirem ao PROGRAMA MICROCRÉDITO NA MÃO, para identificar demandas de microcrédito em potencial;
- f) Elaborar relatórios semestrais com a apresentação dos resultados obtidos, que deverão ser disponibilizados a todos os Partícipes, com vistas a permitir o acompanhamento da evolução das ações e promover melhorias para alavancar os resultados do PROGRAMA MICROCRÉDITO NA MÃO;
- g) Produzir com o Banco do Nordeste o Relatório Anual, com base em informações colhidas

mensalmente, sobre os resultados alcançados durante o período ativo do PROGRAMA MICROCRÉDITO NA MÃO, em especial quanto a desembolsos, contratações, ticket médio, quantitativo e perfil dos clientes, preferencialmente incluindo recortes municipais;

- h) Realizar, através do Banco do Nordeste, os registros dos eventos conjuntos com a participação dos Partícipes do PROGRAMA MICROCRÉDITO NA MÃO, mediante fotos e vídeos das atividades financiadas e dos beneficiários, e obter das pessoas retratadas a autorização escrita de uso de imagem e voz, para utilização nos relatórios e nas divulgações das ações, eventos e demais materiais institucionais.

### **3.5. DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA – SSP/MA**

- b) Cumprir e fazer cumprir o presente acordo;
- c) Criar um Posto de Identificação Civil, na modalidade online com coparticipação, subordinado às normas e fiscalização da Perícia Oficial de Natureza Criminal do Maranhão por meio do Instituto de Identificação a ela vinculado;
- d) Fiscalizar as atividades objeto de delegação, por meio do presente instrumento, podendo realizar, motivadamente, o descredenciamento do conveniado que descumprir as obrigações do presente acordo em relação à emissão da CIN;
- e) Realizar o serviço de logística através da empresa CONTRATADA, de remessa das Carteiras de Identidade Nacional (CIN) emitidas pelo Instituto de Identificação do Maranhão, que deverá ocorrer com frequência semanal de despacho pelos correios, sendo estimado o prazo de entrega possível de 8 (oito) dias úteis na capital e 12 (dois) dias úteis na região interiorana, podendo ocorrer antes, bem como a depender da situação cadastral do cidadão requerente, podendo variar para mais este prazo;
- f) Suprir o Posto de Identificação com COPARTICIPAÇÃO com os denominados RENAID, adquiridos através da empresa contratada;
- g) Fornecer as licenças necessárias para o funcionamento dos sistemas utilizados no Posto de Identificação em coparticipação, através da empresa CONTRATADA;
- h) Instalar e manter os equipamentos e periféricos essenciais para o funcionamento da Estação de Captura Online, adquirido através da empresa CONTRATADA;
- i) Efetuar a troca de equipamentos e periféricos necessários para o funcionamento da Estação de Captura Online, exceto em casos de uso inadequado comprovado, através da empresa contratada;

#### **3.5.1. DAS OBRIGAÇÕES DA PERÍCIA OFICIAL DE NATUREZA CRIMINAL**

- a) Promover a capacitação dos servidores para desenvolvimento das atividades de Supervisão no processo de emissão da Carteira de Identidade Nacional, com treinamento específico para, no mínimo, 02 (dois) servidores do quadro municipal, um supervisor e um operador, visando a execução dos serviços objeto do presente instrumento;
- b) Supervisionar os serviços de identificação civil no referido município;
- c) Supervisionar as atividades realizadas pelo IDENT no referido município;
- d) Responsabilizar-se pela emissão do documento através do sistema online;
- e) Denunciar à Secretaria de Segurança quaisquer práticas em desconformidade com as Leis nº 7.116, de 29 de agosto de 1983, nº 9.454, de 7 de abril de 1997, nº 14.534 de 11 de janeiro de 2023 e nº 11.797, de 27 de novembro de 2023, bem como do Decreto nº 10.977 de 23 de fevereiro de 2022 e da Portaria nº 05/2025-PO, de 28 de março de 2025, referente à emissão da Carteira de Identidade Nacional.
- f) Realizar treinamentos ou atualizações laborais conforme o calendário previamente estabelecido e

acordado com o IDENT, com até 16 (dezesesseis) pessoas cada, e posteriormente, conforme a necessidade, será oferecido um treinamento a cada 30 (trinta) dias para novos acordos, com limite de até 16 (dezesesseis) servidores operadores por treinamento.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO PERFIL DO OPERADOR**

4.1. O servidor indicado pela Prefeitura para atuar no Posto de Identificação deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Ser maior de dezoito anos, sem antecedentes criminais, em dias com as obrigações civis e militares;
- b) Possuir, no mínimo, nível médio de escolaridade;
- c) Residência fixa no próprio município;
- d) Conhecimento intermediário em informática e em periféricos;
- e) Demonstrar habilidade em relações interpessoais e atendimento ao público.
- f) A Prefeitura deverá fornecer um dossiê do servidor indicado, contendo seus dados pessoais, documentos comprobatórios e certidões de boa conduta;
- g) Caso seja necessária a substituição do operador durante a vigência do presente acordo, informar ao VIVA/PROCON e IDENT para ciência e providências relativas ao planejamento dos treinamentos necessários às suas atividades laborais.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO FORNECIMENTO DO MAQUINÁRIO**

5.1. O fornecimento de todos os periféricos, licenças e treinamento para utilização do maquinário, bem como o acompanhamento, será realizado conforme prazos de instalação a serem definidos administrativamente pela Secretária de Segurança Pública por meio da empresa contratada;

5.2. Inicialmente, serão realizados dois treinamentos subsequentes por mês, com até 16 pessoas cada, e posteriormente, conforme a necessidade, será oferecido um treinamento a cada 30 (trinta) dias ou a combinar para novos acordos, com limite de até 16 servidores operadores por treinamento.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO DA TAXA**

6.1. A CIN tem fé pública e IDENT de em todo o território nacional e constitui documento de identificação válido para todos os fins legais (Art. 2º do Decreto 10.977/2022);

6.2. É gratuita a primeira expedição da CIN;

6.3. A CIN é única em âmbito nacional e a sua expedição em ente federativo distinto do local de expedição da primeira via será considerada como segunda via do documento;

6.4. Pela expedição da segunda via da carteira de Identidade nacional será cobrada uma taxa no valor único em todo Estado do Maranhão, reajustado anualmente pelos índices oficiais, e divulgado através de publicação no Diário Oficial do Executivo.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

7.1. A execução e fiscalização deste Termo serão realizadas pela SSP/MA, por meio da Perícia Oficial de Natureza Criminal com interveniência do Instituto de Identificação do Maranhão - IDENT/MA) e pelo PROCON;

7.2. Para coordenar e supervisionar a execução do presente Acordo, será designada a Diretora do Viva/Procon, Caíssa Mattos Costa Fonsêca, endereço: Avenida Marechal Castelo Branco, Nº 848, São Francisco – São Luís/MA Telefone: (98) 99169-7075 E-mail: [doaci2024@gmail.com](mailto:doaci2024@gmail.com)

7.3. No âmbito da Perícia Oficial de Natureza Criminal a fiscalização e a gestão do presente instrumento

serão realizadas pela Diretora do IDENT/MA, Ana Delcita Tavares Monteiro de Oliveira, endereço: Rua da Palma, 164, Centro - São Luis/MA Telefone: (98) 98464-8502 - E-mail: [ident@periciaoficial.ma.gov.br](mailto:ident@periciaoficial.ma.gov.br), ou por servidor a ser indicado por Portaria, em até 30 (trinta) dias, após a publicação do extrato resumido deste instrumento no Diário Oficial.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO PLANO DE TRABALHO**

8.1. O detalhamento das etapas e cronograma de execução constam no Plano de Trabalho em anexo, que passa a fazer parte indissociável deste instrumento, devendo aquele conter, minimamente, os critérios necessários para a execução.

#### **CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS FINANCEIROS, MATERIAIS E HUMANOS**

9.1. O presente acordo é celebrado a título gratuito, não implicando compromissos financeiros ou transferências de recursos entre os partícipes. Cada signatário arcará com os respectivos custos necessários ao alcance do objeto pactuado;

9.2. Os recursos humanos utilizados por quaisquer dos partícipes nas atividades inerentes ao presente instrumento não sofrerão alterações na sua vinculação funcional com as instituições de origem, as quais caberão responsabilizar-se por todos os encargos legais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA ANTICORRUPÇÃO**

10.1. Para a execução deste instrumento, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta avença, ou de outra forma que não relacionada a este instrumento contratual, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma, nos termos da Lei nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 31.251/2015.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA OBSERVÂNCIA DA POLÍTICA DE SEGURANÇA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

11.1. As partes obrigam-se à aceitação e ao cumprimento da Política de Segurança de todas as instituições signatárias, bem como de seus documentos complementares.

11.2. As partes comprometem-se a:

- a) preservar a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade das informações obtidas durante a vigência da relação jurídica, mesmo após o seu término;
- b) manter sigilo sobre os ambientes e os ativos de informações fornecidos;
- c) manter sigilo sobre informações confidenciais;
- d) informar imediatamente ao setor responsável de cada partícipe a respeito de qualquer falha, incidente ou anormalidade dos ativos de Tecnologia de Informação e Comunicação, quando estiver utilizando;
- e) agir de forma responsável em relação aos recursos alocados para o desenvolvimento das atividades previstas, se houver.

11.3. Os recursos de Tecnologia de Informação e Comunicação, assim como os softwares, são de exclusiva responsabilidade da IDENT.

11.4. A violação a esta cláusula resultará em medidas cabíveis, inclusive judiciais.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA OBSERVÂNCIA À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LEI 13.708/2018) E DA PROTEÇÃO DE DADOS**

12.1 As partes, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a atuar neste instrumento em conformidade com a Legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física identificada ou identificável e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria;

12.2. As partes, incluindo todos os seus colaboradores, comprometem-se a tratar todos os dados pessoais como confidenciais, exceto se já eram de conhecimento público sem qualquer contribuição da outra parte, ainda que este instrumento venha a ser rescindido ou resilido e independentemente dos motivos que derem causa ao seu término ou resolução;

12.3. O tratamento de dados pessoais somente será realizado mediante o consentimento do responsável, cuja manifestação deverá ser livre, informada e inequívoca, pela qual concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade de transplante;

12.4. As partes deverão manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem, bem como implementar medidas técnicas e organizacionais necessárias para proteger os dados contra a destruição (acidental ou ilícita), perda, alteração, comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente, seja ele físico ou lógico, online ou offline, utilizado por elas para o tratamento de dados pessoais, seja estruturado de forma a atender os requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos em Lei e às demais normas regulamentares aplicáveis;

12.5. O titular dos dados pessoais terá acesso facilitado às informações sobre o tratamento de seus dados, que deverão ser disponibilizadas de forma clara, adequada e ostensiva acerca de, entre outras características previstas em regulamentação para o atendimento do Princípio do Livre Acesso:

- a) finalidade específica do tratamento, forma e duração do tratamento, observados os segredos comercial e industrial;
- b) identificação do controlador;
- c) informações de contato do controlador;
- d) informações acerca do uso compartilhado de dados pelo controlador e a finalidade;
- e) responsabilidades dos agentes de tratamento;
- f) direitos do titular.

12.6. As partes não estão autorizadas a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de dados pessoais, produtos ou subprodutos que se originem, ou sejam criados, a partir do tratamento de Dados estabelecido por este Termo de Cooperação Técnica.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS E MODIFICAÇÕES**

13.1. Os casos omissos não previstos neste Termo serão resolvidos de comum acordo entre as partes, e quaisquer modificações nas suas disposições deverão ser efetivadas através de termo aditivo, desde que não altere o objeto, em conformidade com a Lei 14.133/21, e dos Princípios Gerais do Direito.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO**

14.1. O presente instrumento poderá ser alterado, a qualquer tempo, mediante termo aditivo, de comum acordo entre as partes, desde que tal interesse seja manifestado previamente por uma das partes, por escrito, em tempo hábil para tramitação dentro do prazo do instrumento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DENÚNCIA**

15.1. Este instrumento poderá ser denunciado pelo descumprimento de quaisquer das obrigações ou condições nele estabelecidas ou ainda pela superveniência de norma legal, por fato administrativo que o torne formal, materialmente inexequível.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO**

16.1. O presente termo poderá ser rescindido, a qualquer tempo, de comum acordo entre as partes, ou mediante comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

16.2. Na ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovado e que inviabilize a execução do objeto.

16.3. Inadimplemento de quaisquer de suas cláusulas;

16.4. A eventual rescisão deste instrumento não prejudicará a execução de atividades previamente entre as partes, já iniciadas, as quais manterão seu curso normal até sua conclusão.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA**

17.1. O Este Acordo de Cooperação Técnica terá vigência 60 (sessenta) meses, a contar da data de assinatura, podendo ser alterado através de Termo de Aditivo, por interesse das partes.

17.2. O interesse em aditar deve ser manifestado pelas partes, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao fim do prazo da cláusula supracitada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO**

18.1. A publicação resumida deste termo, em forma de extrato e ou resenha, será publicado pelo Instituto de Promoção e Defesa do Cidadão e Consumidor do Estado do Maranhão PROCON/MA, no Diário Oficial do Estado, nos termos do art. 94 da Lei 14.133/2021, sendo a publicação condição indispensável à sua eficácia e aditamentos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

19.1. Fica eleito o Foro do Termo Judiciário de São Luís da Comarca da Ilha de São Luís/MA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as dúvidas e litígios decorrentes da interpretação, aplicação ou execução deste Instrumento que não puderem ser resolvidos de comum acordo pelos partícipes.

E, por estarem acordadas as partes, foi lavrado o presente Termo de Cooperação Técnica, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, assinados pelos respectivos representantes e destinados para cada cooperado.

São Luís/MA \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**RICARDO BRUNO BECKMAN SOARES DA CRUZ**

PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PROMOÇÃO E DEFESA DO CIDADÃO E CONSUMIDOR DO  
ESTADO DO MARANHÃO-PROCON/MA

---

**ANTÔNIO DA CRUZ FILGUEIRA JUNIOR**  
SECRETÁRIO DE ESTADO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO-SEINC

---

**MAURÍCIO RIBEIRO MARTINS**  
SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA – SSP

---

**ANNE KELLY BASTOS VEIGA**  
PERITA GERAL - PERÍCIA OFICIAL DE NATUREZA CRIMINAL

---

**JOAO CANDIDO CARVALHO NETO**  
Prefeitura Municipal de Araioses/MA

## **ANEXO A**

Para garantir o funcionamento adequado da Unidade de Atendimento do VIVA/PROCON, a Prefeitura deverá disponibilizar os seguintes recursos humanos:

**1. RECURSOS HUMANOS:** 10 Servidores -

**2. EQUIPE BÁSICA:**

- 01 Coordenador da Unidade (requisito: bacharel em Direito ou Advogado);
- 01 Atendente para Balcão do Cidadão, CTPS digital (sem antecedentes criminais, em dias com as

obrigações civis e militares; Conhecimento intermediário em informática);

- 01 Atendente para Entrega de RG e CPF (Ser maior de dezoito anos, sem antecedentes criminais, em dias com as obrigações civis e militares; Conhecimento intermediário em informática);
- 02 Operador de Identificação Civil - atendente RG (requisito: Possuir, no mínimo, nível médio de escolaridade, sem antecedentes criminais, em dias com as obrigações civis e militares e conhecimento intermediário em informática e em periféricos), podendo ser 01 no início e o segundo posteriormente a iniciado o convênio;
- 01 Supervisor de Identificação Civil -
- 01 Atendente para Recepção (Conhecimento intermediário em informática, e demonstrar habilidade em relações interpessoais e atendimento ao público);
- 01 Atendente para Apoio à Coordenação e atendente do Banco do Nordeste (requisito: Conhecimento intermediário em informática, e suporte técnico, manutenção de sistemas e infraestrutura de TI);
- 01 Atendente para PROCON e CIPTEA (requisito: Conhecimento intermediário em informática);
- 01 Atendente para DETRAN (requisito: Conhecimento intermediário em informática);



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO BRUNO BECKMAN SOARES DA CRUZ, PRESIDENTE DO PROCON/MA- EM EXERCÍCIO**, em 14/01/2026, às 16:51, conforme art. 4º da Lei Federal nº 14.063.



Documento assinado eletronicamente por **MAURICIO RIBEIRO MARTINS, SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**, em 19/01/2026, às 16:57, conforme art. 4º da Lei Federal nº 14.063.



Documento assinado eletronicamente por **ANNE KELLY BASTOS VEIGA, PERITA GERAL**, em 28/01/2026, às 15:05, conforme art. 4º da Lei Federal nº 14.063.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO DA CRUZ FILGUEIRA JUNIOR (JÚNIOR MARRECA), SECRETÁRIO**, em 29/01/2026, às 15:23, conforme art. 4º da Lei Federal nº 14.063.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ma.gov.br/autenticidade> informando o código verificador **012279488** e o código CRC **9B1B151A**.

Av. Marechal Castelo Branco, Nº 848 - Bairro São Francisco - CEP 65.076-090 - São Luís - MA -  
<https://www.procon.ma.gov.br/>