

CDESC – Coordenação das Unidades Descentralizadas

TERMOS DE COOPERAÇÃO ADMINISTRATIVA

Cessão de Servidores



PODER JUDICIÁRIO
DO ESTADO DA BAHIA

TERMOS DE COOPERAÇÃO TÉCNICA-ADMINISTRATIVA

- Instrumentos de cooperação entre o TJBA e outros órgãos públicos
- No caso, utilizados para formalizar cessão de servidores
- Celebrado para atender interesse público comum
- Sem finalidade lucrativa
- Sem ônus para o Tribunal de Justiça da Bahia;



TERMOS DE COOPERAÇÃO TÉCNICA-ADMINISTRATIVA

- Finalidade única e exclusiva de apoio administrativo
- Vedada destinação de servidores cedidos para funções de natureza técnica ou de cunho finalístico, como relativas às áreas de Psicologia e Serviço Social
- Sujeitos a requisitos legais e acompanhamento administrativo



RESPONSABILIDADE DAS UGS

- Receber e formalizar corretamente as solicitações de cessão
- Verificar documentação obrigatória e vigência do termo
- Acompanhar a execução da cessão e atuação dos servidores cedidos
- Controlar prazos, necessidade de prorrogação e regularidade do instrumento
- Informar ocorrências funcionais relevantes à CDESC
- Fiscalização da execução

OBS: Atualmente, a CDESC que faz a movimentação do processo no SEI

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 10, DE 08 DE SETEMBRO DE 2025 – TJBA

Estabelece procedimentos e orientações administrativas para formalização, acompanhamento e controle dos Termos de Cooperação Técnica-Administrativa no âmbito do Tribunal de Justiça da Bahia.

LEI Nº 14.634, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2023 – TJBA

Regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 no Estado da Bahia e dispõe sobre convênios, acordos, termos de cooperação e instrumentos congêneres.

LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos)

Embora voltada principalmente às contratações públicas, estabelece princípios, regras de governança, fiscalização, controle e atuação administrativa que também impactam os instrumentos de cooperação celebrados pela Administração Pública.

RESOLUÇÃO Nº 15, DE 10 DE SETEMBRO DE 2014 – TJBA

Dispõe sobre cessão, requisição e lotação de servidores no âmbito do Tribunal de Justiça da Bahia, estabelecendo competências, procedimentos administrativos e responsabilidades das unidades envolvidas.

RESOLUÇÃO Nº 88, de 08 de setembro de 2009 – CNJ

Define critérios para movimentação, cessão e requisição de servidores no Poder Judiciário, buscando assegurar equilíbrio da força de trabalho, transparência administrativa e regularidade das cessões entre órgãos.



QUANDO **FORMALIZAR**

- Para cessão ou requisição de servidores quando houver interesse comum
- Para cooperação institucional, apoio administrativo e fortalecimento da prestação do serviço público
- Sem finalidade lucrativa entre os partícipes

QUANDO NÃO **FORMALIZAR**

- Para contratação de empresas ou prestação de serviços
- Quando houver finalidade lucrativa
- Para substituir contratos administrativos
- Quando não houver interesse público comum
- Quando houver ônus para o Tribunal de Justiça da Bahia

A função e atribuições do Fiscal de Convênio são:

- Controlar as frequências dentro do Fórum;
- Identificar os colaboradores através de crachás;
- Solicitar a renovação antes do prazo de expiração (90 dias);
- Aditar o processo de acordo com o aumento ou diminuição de servidores cedidos;
- Observar as condições de ambientes onde os servidores cedidos estiverem atuando, como recepção, portaria e telefonista;
- Comunicar à CDESC quando a comarca devolver os servidores cedidos ou quando estes retornarem ao órgão de origem a pedido do gestor municipal;
- Permutar com o órgão de origem servidor que não se adaptou aos serviços do Fórum e dar conhecimento ao Juiz Diretor;
- Código de Ética – orientar todos os funcionários cedidos por outros órgãos e estagiários acerca dos princípios e as normas elencadas em seu Art. 2º, § 1º;
- Em caso de faltas ou impedimentos, o Fiscal de Convênio deve orientar o substituído designado pelo Juiz.

FISCAIS DE CONVÊNIO

- Designados por meio de Portaria publicada pela Comarca

FLUXO PROCESSUAL

1 – Enviar as Documentações

Encaminhar em conjunto com Ofício da autoridade competente solicitando a cessão

Sugere-se a abertura de pasta na Comarca com a documentação, a fim de controle do processo;

Sugere-se a leitura prévia do Código de Ética e das atribuições do Fiscal do Termo;

Os documentos devem ser enviados por e-mail para **cdesc@tjba.jus.br**.

- DOCUMENTOS

1. Cópia do **cartão do CNPJ** da Prefeitura Municipal;
2. Cópia da **Lei Municipal que autoriza** o representante legal assinar convênios e contratos;
3. Cópia do **CPF e RG** do representante legal;
4. **Termo de posse (atualizado)** do Prefeito, mesmo em caso de reeleição, e **Diploma (atualizado) do Prefeito**, mesmo reeleito;
5. **Plano de Trabalho**, rubricado ou assinado pelo Juiz(a) e Prefeito(a), demonstrando o interesse em celebrar ou renovar o referido termo;

- DECLARAÇÕES

6. Declaração de que a prefeitura **cumpr**e todas as exigências da **Lei Complementar nº 101/2000** – Lei de Responsabilidade Fiscal, notadamente nos artigos 25,52,54 e 55;
7. Declaração de que o município **não explora trabalho infantil**;
8. Declaração expressa do proponente, que **não se encontra em débito** junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta;
9. Declaração de **Dotação Orçamentaria** emitida pela Prefeitura, do total de servidor(es) cedido(s) ao Fórum;

- CERTIDÕES

10. Certidão de regularidade junto à **Secretaria da Receita Federal/ INSS**;
11. Certidão de Regularidade junto à **Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda**;
12. Certidão de Regularidade junto à **SEFAZ**;
13. Certidão de Regularidade junto ao **FGTS**;
14. Certidão de Regularidade junto à **Justiça do Trabalho**.

FLUXO PROCESSUAL

Modelo do Plano de Trabalho



PODER JUDICIÁRIO DA BAHIA
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA BAHIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SERVIÇOS GERAIS



PLANO DE TRABALHO

Justificativa

A Comarca de _____, necessita de servidor para executar os serviços de apoio administrativo, conforme solicitação do(a) Juiz(a) de Direito Diretor(a) _____ da referida Comarca.
A Prefeitura Municipal de _____, através do(a) Sr.(a) Prefeito(a) _____, CPF nº _____, E-mail _____ que concorda em celebrar um Termo de Cooperação Técnica e Apoio Administrativo com o Tribunal de Justiça da Bahia, como meta de cooperação administrativa visando a melhoria do atendimento à comunidade do Município e, proporcionando acesso rápido aos serviços forenses, conforme legislação vigente Lei Estadual nº. 14.634/23, em seus artigos 1º, II e 3º, VI.

Objetivo e prazo de vigência

O Convênio de Cooperação Técnica e Apoio Administrativo que será firmado entre o Tribunal de Justiça e o Município de _____, terá como objetivo a cessão de _____ (nº por extenso) servidores para exercer funções administrativas dentro no Fórum da Comarca de _____.
O prazo de vigência do convênio será de (definir o período 06 a 60) meses, contados da data da publicação no Diário Judiciário.

Na Finalidade

Os Servidores disponibilizados pelo Município, desenvolverão funções administrativas, consoantes disposições legais que regem a matéria, observando-se as normas regulamentares do Município e do Poder Judiciário, para o qual se encontra provisoriamente a prestar serviços, em virtude do Termo de Cooperação do qual este Plano de Trabalho faz parte.
As despesas decorrentes do presente Termo correrão por conta exclusiva do Município, não gerando, portanto, qualquer ônus para o Tribunal de Justiça da Bahia.

Assinatura Prefeito(a)

Assinatura Juiz(a)

FLUXO PROCESSUAL

Modelo da Declaração



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DA BAHIA – RJBA

DECLARAÇÃO

Município de **XXXX** – Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº **XXXX**, representado por seu titular, Chefe do Poder Executivo Municipal, Sr. **XXXX**, vem por meio deste instrumento, declarar para os devidos fins, que a Prefeitura:

- Cumpre todas as exigências da Lei Complementar nº 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, notadamente nos artigos 25, 52, 54 e 55;
- NÃO EXPLORA MÃO DE OBRA INFANTIL;
- Não se encontra em débito junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta;
- Tem disponibilidade orçamentária e financeira para o pagamento mensal dos servidores cedidos ao Tribunal de Justiça da Bahia, pelo período firmado em Termo de Cooperação. E compromete-se a incluir as despesas relacionadas a este Termo em dotação orçamentária própria, assegurando os recursos necessários para cumprimento de todas as obrigações dele decorrentes.

Município/BA, data

Assinatura do Prefeito

FLUXO PROCESSUAL

2 - Aguardar retorno da CDESC

Verificação da documentação e regularidade do pedido

Realização dos trâmites internos para formalização do Termo

Nesse ínterim, verificar a portaria de designação do fiscal do termo

- Caso já publicada, encaminhar à CDESC por e-mail
- Caso pendente, diligenciar a emissão e publicação da Portaria.

FLUXO PROCESSUAL

3 – Após conclusão do Termo de Cooperação, diligenciar junto à Prefeitura o cadastro da autoridade competente;

O cadastro é necessário para assinatura eletrônica do instrumento;

The logo for 'sei!' is displayed in a blue, lowercase, sans-serif font. The letter 'i' is green and has a small green dot above it. The exclamation point is also green.

Como fazer o cadastro?

- 1 – Acesso ao SEI do TJBA
- 2 – Apertar em “Clique aqui para se cadastrar”
- 3 – Ler as orientações, e clicar em “Clique aqui para continuar”
- 4 – Preencher os dados cadastrais, e apertar em “Enviar”
- 5 – As instruções finais serão enviadas para o e-mail

FLUXO PROCESSUAL

4 – Diligenciar junto à Prefeitura a assinatura da autoridade competente no Termo de Cooperação;

The logo for 'sei!' is displayed in a blue, lowercase, sans-serif font. The letter 'i' has a green dot above it, and the exclamation point is also green.

1 – Acessar site do SEI do TJBA

2 – Fazer login

3 – Na tela será exibida a lista de processos em que o usuário externo foi designado para assinar. Clicar no número do processo para visualizá-lo ou no nome do documento para abrir o arquivo pendente de assinatura.

4 – Para assinar, clicar no ícone de caneta 

5 – Uma nova tela será aberta. Digitar senha e clicar em “Assinar”.

6 – Após a assinatura, o ícone de caneta desaparecerá e, ao abrir o documento, será possível visualizar a assinatura inserida.

FLUXO PROCESSUAL

5 - Aguardar assinatura e publicação do Termo de Cooperação pelo Tribunal de Justiça da Bahia

- Atualmente, a publicação no ContratosGov é realizada pela CDESC (sistema vinculado ao Portal da Transparência)

FLUXO PROCESSUAL

6 - Acompanhamento e Renovação

Realizar acompanhamento contínuo da vigência e execução do Termo de Cooperação.

Caso for de interesse do órgãos envolvidos, iniciar trâmites de renovação com **90 dias de antecedência** do vencimento do Termo

ADITIVOS DE CONVÊNIO

- Utilizado nos casos de alteração do quantitativo de profissionais cedidos
- A formalização deve ocorrer antes do recebimento de novo(a) cedido(a)
- Exige a apresentação da mesma documentação prevista para a celebração do termo
- Sujeito à análise pelas instâncias competentes

RESCISÃO PROCESSUAL

- Aplicável quando não houver interesse das partes na continuidade da cessão;
- Necessário envio de ofício do(a) Juiz(a) comunicando o encerramento;

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- Recomenda-se atenção ao vínculo funcional dos servidores cedidos, considerando discussões em trâmite no CNJ acerca de cessões de comissionados e temporários.
- O Termo de Cooperação é vinculado ao quantitativo autorizado de servidores cedidos, e não à identificação nominal dos profissionais
- Substituições, desligamentos ou inclusões de servidores devem ser comunicados formalmente à CDESC para atualização e controle do termo
 - **NOME COMPLETO, CPF, LOCAL DE ATUAÇÃO E MATRÍCULA**
- A UG deve acompanhar continuamente a vigência e regularidade do instrumento



CONVÊNIOS NO ÂMBITO DO **CEJUSC**

- Especificamente com relação aos cessões nos **CEJUSC** (Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania), deve-se ser acionada o Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Soluções de Conflitos (**NUPEMEC**) - nupemec@tjba.jus.br

TERMOS DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

LABORATÓRIO JURÍDICO

- Instrumentos celebrados entre o TJBA e Municípios/órgãos parceiros no âmbito do Projeto Laboratório Jurídico;
- Destinados à disponibilização de estudantes de Direito para estágio supervisionado nas unidades do 1º Grau, sem ônus para o TJBA;
- Voltados ao fortalecimento da cooperação institucional e apoio às atividades judiciárias;
- Os estagiários não possuem vínculo funcional com o TJBA;
- O acompanhamento das atividades é realizado pelo magistrado da unidade ou servidor designado;
- A seleção dos estagiários é de responsabilidade do Município;
- Fundamentado na Resolução CNJ nº 350/2020 e na Lei Federal nº 11.788/2008.

CHECKLIST FINAL

- ✓ TERMO DE COOPERAÇÃO PUBLICADO E VIGENTE
- ✓ PROFISSIONAIS CEDIDOS DEVIDAMENTE IDENTIFICADOS À CDESC
- ✓ FISCAL DO TERMO DESIGNADO
- ✓ ACOMPANHAMENTO REGULAR DA EXECUÇÃO



CONTATO



(71) 3372-1733



cdesc@tjba.jus.br



PODER JUDICIÁRIO
DO ESTADO DA BAHIA