



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Termo de Cooperação N° 23/2018 - SEGPLAN

QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O ESTADO DE GOIÁS, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO E O INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE GOIÁS- IPASGO, PARA IMPLANTAÇÃO DO PADRÃO DE ATENDIMENTO VAPT VUPT.

A SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO, órgão público do poder executivo do Estado de Goiás, inscrita no CNPJ sob o n°.02.476.034/0001-82 com sede na Praça Dr. Pedro Ludovico Teixeira, n° 03, 7° Andar, Centro, nesta Capital, doravante denominada **SEGPLAN**, ora representada por seu titular **JOAQUIM CLÁUDIO FIGUEIREDO MESQUITA**, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado nesta capital, Cédula de Identidade n° MG-5.452.371 – SSP/MG e no CPF/MF sob o n° 007.306.496-36, e do outro lado o **INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE GOIÁS- IPASGO**, com sede na Av. Primeira Radial, n° 586, Quadra F, Lote Área, CEP: 74820-300, Goiânia- Goiás, inscrita no CNPJ/MF sob o n°. 01.246.693/0001-60, neste ato representado por seu titular presidente **JOSÉ CARLOS SIQUEIRA**, brasileiro, CI/Órgão expedidor: 63422 2° via- DGPC/GO, CPF n°. 004.321.991-67, resolvem, de mútuo acordo, celebrar o presente Termo de Cooperação, tendo em vista o que consta do **Processo Administrativo n° 201800022027576**, respeitando as normas das Leis Estaduais n°.17.475, de 21 de novembro de 2011, e n° 17.257, de 25 de janeiro de 2011 e n° 17.928, de 27 de dezembro de 2012 com sujeição à Lei Federal n°. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações e, ainda, em conformidade com as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente instrumento tem como objeto o estabelecimento de mútua cooperação entre os partícipes, com vistas ao desenvolvimento de ações destinadas à implantação e operacionalização dos serviços de Cadastro e Alterações de Usuários no sistema, Autuação de Processos, Emissão de Remessas, Consulta de Processos, Solicitação de Cartões, Bloqueio e Desbloqueio de Cartão Magnético, Carteira Provisória, Cadastro de Senhas, Adesão ao IPASGO Saúde para Empossados, Autorização para Débito Automático em Conta, Emissão de Boletos, Consulta Contribuições e Coparticipações, Gerar, Excluir e Alterar datas das Receitas, Acordo de Parcelamento, Emissão de Guias de Atendimento Saúde, Emissão de Guia via Débito em Conta Automático, Troca de Guias, Cancelamento de Guia por Perda ou Dano ou Extravio, Auditoria Autorizativa, Requerimento de Pensão, Recadastramento de Aposentados, Inativos e Pensionistas e Inclusão de Companheiro prestados nas dependências das Unidades Fixas e condomínios de Atendimento do Vapt Vupt.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS RESPONSABILIDADES DOS PARTÍCIPES

Para consecução do objeto descrito na cláusula primeira, os partícipes, em regime de mútua colaboração, responsabilizam-se a:

I – SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO-SEGPLAN:

1. - Solicitar a relação dos serviços de atendimento ao público prestado pelo órgão;
1. - Traçar diagnóstico da estrutura disponibilizada para o atendimento;
1. - Racionalizar e padronizar os procedimentos adotados na realização dos serviços;
1. - Sugerir a classe de enquadramento da Unidade no Padrão de Atendimento Vapt Vupt;
1. - Analisar o ambiente, propor e elaborar o desenvolvimento de projetos arquitetônicos a serem executados pela Unidade Padrão;
1. - Verificar a comunicação visual, propor adequações e desenvolvimento de projeto a serem executados pela Unidade Padrão;
1. - Sugerir melhorias nos projetos de atendimento;
1. - Acompanhar processo de seleção de pessoal;
1. - Identificar necessidade de treinamento e sugerir a realização dos mesmos;
1. - Realizar treinamento nas Unidades fixas de Atendimento do Vapt Vupt, quando necessário;
1. - Solicitar treinamento em excelência no atendimento ao público através da Escola de Governo, quando o servidor possuir vínculo com o Estado;
1. - Realizar treinamento e capacitação ao novo parceiro e capacitação para coordenação, supervisão, apoio administrativo e apoio de informática;
1. - Elaborar os atos normativos do regimento interno da unidade Padrão de Atendimento Vapt Vupt, conforme critérios estabelecidos na Lei que cria a Unidade Padrão Vapt Vupt;
1. - Acompanhar a instalação do Padrão de Atendimento Vapt Vupt, e assessorar sobre as melhores práticas de funcionamento da unidade de atendimento;
1. - Monitorar e acompanhar o desenvolvimento das atividades das Unidades Padrão e propor alterações ou correções sempre que necessário;
1. - Receber, analisar e solicitar retificação e/ou esclarecimentos, quando for o caso, dos relatórios mensais de atividades (gerenciamento do atendimento e satisfação dos clientes) e as planilhas de Registro de Gratificação de Desempenho do Vapt Vupt – GDVV da equipe de atendimento das Unidades;
1. - Apurar os valores da gratificação de desempenho em atividade do Vapt Vupt-GDVV a ser atribuída para a equipe de atendimento;
1. - Determinar horário de funcionamento, inclusive em feriados e pontos facultativos, e zelar pela sua execução.

II – INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE GOIÁS- IPASGO:

2. - Autorizar o acesso nas dependências do local onde será implantada a Unidade Padrão e fornecer as informações necessárias para o desenvolvimento dos projetos de implantação;
2. - Disponibilizar área para implantação e execução do projeto arquitetônico proposto pela Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento – SEGPLAN;

2. - Selecionar pessoal para compor a equipe de acordo com pré-requisitos estabelecidos com a Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento – SEGPLAN;
2. - Realizar treinamento específico indicado pela Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento – SEGPLAN, para garantir o bom funcionamento da unidade de atendimento;
2. - Capacitar servidores da área de atendimento na execução de todos os serviços que serão disponibilizados à população;
2. - Implantar sistema de monitoramento da satisfação do cliente;
2. - Implantar avaliação de desempenho da equipe de atendimento;
2. - Atribuir gratificação por desempenho em Atividade do Vapt Vupt – GDVV aos servidores da Unidade de Atendimento;
2. - Encaminhar, mensalmente, as planilhas de aferição do Atendimento e Satisfação dos clientes, planilhas de Registro de Gratificação de Desempenho do Vapt Vupt – GDVV, Quadro Funcional e outras que forem solicitados pela Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento - SEGPLAN;
2. - Permitir e facilitar o acesso da equipe de auditoria da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento - SEGPLAN, a documentação administrativa e gerencial da unidade;
2. - Cumprir todas as recomendações constantes do Projeto de Implantação para as fases de implantação e manutenção do Padrão de Atendimento Vapt Vupt;
2. - Encaminhar à Superintendência do Vapt Vupt e Atendimento ao Público, quaisquer alterações, para análise e aprovação, seja na estrutura física ou inclusão/exclusão de serviços, no setor certificado com o Padrão de Atendimento Vapt Vupt;
2. - Disponibilizar e realizar a manutenção dos equipamentos de informática (estabilizadores, scanners e impressoras) e da fotocopadora de propriedade do Instituto de Assistência dos Servidores Públicos dos Servidores de Goiás- IPASGO;
2. - Disponibilizar pontos de rede telefônica, elétrica e lógica com o respectivo software de controle da rede;
2. - Disponibilizar, instalar e dar manutenção no Sistema de Climatização da Unidade Padrão de Atendimento Vapt Vupt;
2. - Responsabilizar-se pela manutenção, no que tange às despesas, a instalação e manutenção das linhas e serviços telefônicos da Unidade Padrão de Atendimento Vapt Vupt;
2. - Cumprir os Procedimentos descritos no Sistema de Gestão do Programa Vapt Vupt e as normas constantes da Portaria nº 081/2012 da Lei Estadual nº. 17.475/2011;
2. - Disponibilizar os serviços de vigilância e limpeza para a Unidade Padrão de Atendimento do Vapt Vupt;
2. - Responsabilizar - se com os gastos de energia elétrica e água da Unidade Padrão de Atendimento Vapt Vupt;
2. - Adquirir e manter mobiliários e equipamentos necessários de acordo com o Padrão Vapt Vupt;
2. - Adquirir comunicação visual adequada, conforme proposição da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento – SEGPLAN;
2. - Responsabilizar-se pela descrição dos procedimentos exigidos para solicitar os serviços (documentos, requisitos, condições, formulários, custos e prazos);
2. - Responsabilizar-se pela descrição de todo o processo de atendimento;
2. - Responsabilizar-se pela programação visual dos locais de atendimento;
2. - Responsabilizar-se pela informação de prazo preciso em caso de retorno do cidadão, quando necessário, para finalização do atendimento ou para retirada de documentos;

2. - Responsabilizar-se pelos folhetos de divulgação dos serviços e dos programas, devendo estar acessíveis e, quando necessário, servidores devem permanecer à disposição para prestar informações adicionais;
2. - Fornecer e manter em bom estado de conservação os uniformes dos servidores da Unidade Padrão;
2. - Realizar atualização dos uniformes da Unidade de Atendimento Padrão que apresentam marcas e símbolos do Programa Padrão Vapt Vupt as quais tenham sofrido alteração;
2. - Fornecer e manter atualizado botom com a logomarca do Padrão Vapt Vupt, caso o uniforme não tenha identificação do Programa;
2. - Fornecer material de expediente e outros necessários à atividade da Unidade Padrão;

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

Não está previsto o repasse de recursos financeiros entre os partícipes. Cada partícipe arcará com o ônus de acordo com as responsabilidades assumidas ao Termo de Cooperação ao qual este Plano de Trabalho está vinculado.

CLÁUSULA QUARTA – DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES

Ao Instituto de Assistência dos Servidores Públicos do Estado de Goiás - IPASGO caberá o pagamento da remuneração, encargos sociais e trabalhistas, bem como o pagamento da Gratificação pelo Desempenho em Atividade do Vapt-Vupt (GDVV) aos servidores lotados nas Unidades de Atendimento Fixas e Condomínios Vapt Vupt, inclusive os servidores lotados no posto Atende Mais - @atende +.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

De comum acordo, estipula-se a vigência do presente Termo de Cooperação vigorará para um período de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA SEXTA - DOS TERMOS ADITIVOS

Durante a vigência deste Termo de Cooperação será lícita a inclusão de novas cláusulas e/ou condições, bem assim quaisquer alterações, exceto relacionadas ao objeto definido na Cláusula Primeira, desde que as mesmas sejam efetuadas mediante acordo entre os partícipes e incorporadas por meio de Termo Aditivo.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

Como condição indispensável para a eficácia deste Termo de Cooperação, ele será publicado, sob forma de extrato, pela Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento - SEGPLAN no Diário Oficial do Estado de Goiás.

CLÁUSULA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos ou excepcionais, não previstos neste Termo de Cooperação, serão resolvidos conjuntamente pelos partícipes, respeitadas e observadas às disposições legais pertinentes e os Regimentos de cada um dos partícipes.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

O presente instrumento poderá ser rescindido de pleno direito em caso de inadimplemento de qualquer de suas cláusulas, ou ainda, em caso de descumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente ou em virtude de superveniência de norma legal ou fato que torne material ou formalmente inexecutável.

SUBCLÁUSULA ÚNICA – Caso algum dos partícipes queira finalizar o termo antes da data de vencimento, poderá fazê-lo por notificação oficial, com trinta dias de antecedência. Entretanto, o encerramento antecipado do presente termo não prejudicará a conclusão das atividades já iniciadas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA OPERACIONALIZAÇÃO

1. DO TREINAMENTO:

- Os servidores designados para atender no posto do IPASGO, deverão ser capacitados por este e pela Escola de Governo, obedecendo ao cronograma previamente definido. Em caso de necessidade de reciclagem, os mesmos deverão solicitar suas inscrições com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- As partes ficam obrigadas a comunicar uma à outra, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a substituição de qualquer servidor indicado.

1. DOS HORÁRIOS DE ATENDIMENTO DAS UNIDADES DE ATENDIMENTO FIXAS E CONDOMÍNIOS DE VAPT VUPT:

O posto de atendimento do IPASGO, funcionará de acordo com os horários/dias estabelecidos para a Unidade de Atendimento Fixas e Condomínios de Vapt Vupt.

2. DO ENDEREÇO:

Em caso de mudança de local, a Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento - SEGPLAN deverá informar a referida transferência, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

Fica eleito o foro desta Capital, com a renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas, controvérsias e casos omissos, oriundos deste Termo de Cooperação que não possam ser resolvidas amigável e administrativamente.

E assim, por estarem de pleno acordo com as cláusulas e condições expressas neste Termo de Cooperação, os partícipes assinam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produzam entre si os efeitos legais, em juízo e fora dele.

GOIÂNIA-GO, AOS _____ DE _____ DE 2018.

JOAQUIM CLÁUDIO FIGUEIREDO MESQUITA**SECRETÁRIO SEGPLAN****JOSÉ CARLOS SIQUEIRA**

PRESIDENTE DO IPASGO

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF: _____

2. _____ CPF: _____

GOIANIA, 29 de agosto de 2018.



Documento assinado eletronicamente por **JOAQUIM CLAUDIO FIGUEIREDO MESQUITA, Secretário (a)**, em 29/08/2018, às 10:54, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE CARLOS SIQUEIRA, Presidente**, em 10/09/2018, às 14:42, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS AUGUSTO SARDINHA TAVARES JUNIOR, Procurador (a) do Estado**, em 14/09/2018, às 10:51, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **3826202** e o código CRC **D4D236AB**.

NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA
PRACA DOUTOR PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA 3 - Bairro SETOR CENTRAL - CEP 74003-010 - GOIANIA - GO -



Referência: Processo nº 201800022027576



SEI 3826202