



TERMO DE COOPERAÇÃO N.º 004 /2016.

Que entre si celebram a **SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO** e a **SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO - SEGOV** para prestação de serviços dentro das Unidades de Atendimento Fixas do Vapt - Vupt.

A SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO, órgão público do poder executivo do Estado de Goiás, inscrita no CNPJ sob o nº.02.476.034/0001-82 com sede na Praça Dr. Pedro Ludovico Teixeira, nº 03, 7º Andar, Centro, nesta Capital, doravante denominada **SEGPLAN**, por seu titular ora representada por seu titular **JOAQUIM CLÁUDIO FIGUEIREDO MESQUITA**, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado nesta capital, Cédula de Identidade nº MG-5.452.371 – SSP/MG e no CPF/MF sob o nº 007.306.496-36, e do outro lado a **SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO**, com sede na Rua 82, nº400, Ed. Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 6º andar (ala Oeste), Setor Central, CEP: 74.083-010, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.469.845/0001-44, doravante denominada **SEGOV**, neste ato representada por seu titular **TAYRONE DE MARTINO GOMES**, brasileiro, RG nº. 4454710-DGPC/GO, CPF nº. 995.198.871-72, resolvem de mútuo acordo, celebrar o presente Termo de Cooperação, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº. 201500005008149, respeitando as normas das Leis Estaduais nº. 17.475, de 21 de novembro de 2011, e nº 17.257, de 25 de janeiro de 2011 e nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012 com sujeição à Lei Federal nº. 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 Termo de Cooperação tem por objeto o estabelecimento de mútua cooperação entre os partícipes com vistas ao desenvolvimento de ações destinadas à operacionalização dos serviços específicos de cadastramento e renovação do passe livre estudantil e o cadastramento dos usuários do cartão Metrobus prestado pela SEGOV, nas dependências das unidades de atendimento fixas do Vapt Vupt.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO



SUBCLAUSULA ÚNICA – Integra este ajuste o Plano de Trabalho.

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 – SEGPLAN:

- a) Administrar as Unidades de Atendimento Fixas;
- b) Disponibilizar área para instalação do Posto de Atendimento da SEGOV;
- c) Disponibilizar pontos de rede telefônica, elétrica e lógica;
- d) Disponibilizar mobiliário necessário ao funcionamento e atendimento ao cidadão e a manutenção dos mesmos;
- e) Disponibilizar sistema de gerenciamento de atendimento (senhas);
- f) Propor o recrutamento de pessoal para o atendimento das demandas;
- g) Supervisionar, acompanhar e controlar as atividades desenvolvidas nas Unidades de Atendimento Fixas, de modo a garantir eficiência, eficácia e efetividade, através da coordenação à qual a mesma esteja subordinada;
- h) Controlar o fluxo de documentação do usuário, desde o momento da entrega nas Unidades de Atendimento Fixas até a sua devolução ao mesmo, não ficando sob a responsabilidade da SEGPLAN a tramitação da documentação fora da Unidade de Atendimento Fixa;
- i) Prestar o apoio necessário ao bom desempenho das atividades decorrentes do presente ajuste;
- j) Implementar nas Unidades de Atendimento Fixas, serviços, ações e iniciativas que venham contribuir para a melhoria do atendimento imediato ao cidadão;
- k) Disponibilizar e realizar a manutenção nos equipamentos de informática da propriedade da SEGPLAN;
- l) Disponibilizar, instalar e manter o Sistema de Climatização da Unidade;
- m) Responsabilizar-se com os gastos de energia elétrica e água;
- n) Fornecer manuais de serviços e expedir atos normativos e oficiais necessários à execução dos trabalhos nas Unidades de Atendimento Fixas;
- o) Acompanhar e controlar as ações para que os serviços sejam executados com eficiência, eficácia e efetividade;
- p) Responsabilizar a SEGOV ou seus subcontratados que realizam serviços ou atividades



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO



por meio de equipamentos que necessitam de calibração, pela apresentação de documento que garanta a sua validação, de acordo com os padrões rastreáveis nacionais e internacionais (conforme definido na documentação da organização);

q) Disponibilizar funcionários já capacitados, para atuarem como atendentes conforme Decreto 7.991/2013, para serviços-Postos Atende Mais- @tende+ nas Unidades de Atendimento Fixas;

r) Disponibilizar Circuito de Dados (link) e responsabilizar-e com as despesas com a linha de dados;

s) Disponibilizar e manter as impressoras e equipamentos de informática (microcomputador e estabilizador);

t) Instalar e custear as despesas com o serviço de telefonia utilizado em seu Posto de Atendimento;

u) Fornecer e manter, no seu posto de atendimento, do suprimento de formulários e de materiais de expediente, bem como os específicos necessários á adequada prestação de serviços de sua responsabilidade, inclusive aqueles de informática, tais como papéis, cartuchos, dentre outros;

v) Disponibilizar e conservar, em perfeitas condições de funcionamento, de todos os equipamentos necessários a adequada prestação de serviços específicos de sua responsabilidade;

w) Fornecer e responsabilizar-se pelo uso do fardamento convencionado, de acordo com o padrão Vapt-Vupt para servidores do Posto Atende Mais- @atende+;

x) Oferecer aos servidores o Curso de Excelência no Atendimento e a Palestra de Sensibilização do Novo Colaborador;

y) Atender aos usuários das Unidades de Atendimento Fixas prestando os serviços convencionados e as informações sobre o andamento/situação do processo ao interessado;

z) Indicar 01(um) servidor para atuar em cada unidade de atendimento Fixa como “Líder de Equipe”, com a responsabilidade de manter informada a sua equipe e a Coordenação da Unidade de Atendimento Fixa das alterações nas legislações e portarias do seu órgão;

II – SEGOV:

a) Promover serviços, ações e iniciativas que venham contribuir para a melhoria do atendimento imediato ao cidadão;

b) Capacitar os servidores, inclusive os que substituem os ausentes em razão de férias, devolução ou outro motivo que impeça de trabalhar nas Unidades de Atendimento Fixas.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO



- c) Promover melhoria contínua das habilidades técnicas, através de treinamento específico e atualização dos servidores em exercício nas Unidades de Atendimento Fixas;
- d) Observar e cumprir as normas do Padrão de Atendimento Vapt Vupt, disponíveis no endereço eletrônico: (<http://www.segplan.intra.goias.gov.br>);
- e) Fornecer e manter, no seu posto de atendimento, do suprimento de formulários e de materiais de expediente, bem como os específicos necessários à adequada prestação de serviços de sua responsabilidade, inclusive aqueles de informática, tais como papéis, cartuchos, dentre outros,
- f) Indicar 01(um) servidor, para atuar como administrador de sua Instrução de Trabalho-IT (descrição detalhada dos serviços prestados nas Unidades de Atendimento Fixas), com autonomia para informar à Superintendência de Gestão do Vapt Vupt qualquer alteração que ocorrer nos serviços desenvolvidos dentro das Unidades de Atendimento Fixas;
- g) Facilitar a atuação de supervisora da SEGPLAN e dos órgãos de controle interno e externo estadual, facultando-lhes, sempre que solicitado, o mais amplo acesso às informações e aos documentos relacionados com a execução do objeto deste Termo de Cooperação;

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros para a execução do objeto, caso necessário, ocorrerão à conta de cada partícipe, isto é, não haverá transferência de recursos entre os mesmos.

CLÁUSULA QUARTA – DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES

À SEGPLAN caberá o pagamento da remuneração, encargos sociais e trabalhistas, bem como o pagamento da Gratificação de Desempenho em Atividade do Vapt Vupt – GDVV aos seus servidores, designados para o desempenho das atividades pertinentes ao serviço junto à Unidade de Atendimento Fixa.

A Gratificação de Desempenho em Atividade do Vapt Vupt está prevista no art. 22, da Lei Estadual nº 17.475/11, e conforme Dotação Orçamentária 20162701-04.122.4001.



CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação vigorará pelo prazo de 60 (sessenta) meses, contados da data da assinatura, e seus efeitos jurídicos dar-se-ão a partir da publicação.

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 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.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO



CLÁUSULA DÉCIMA - 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 22 de agosto de 2016

JOAQUIM CLÁUDIO FIGUEIREDO MESQUITA
Secretário - SEGPLAN

TAYRONE DE MARTINO GOMES
Secretário - SEGOV

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF: _____
2. _____ CPF: _____

PLANO DE TRABALHO

1- DADOS CADASTRAIS

1.1 - IDENTIFICAÇÃO DOS PARTICIPES

| | | | |
|--|------------------------------------|---|--|
| Órgão/entidade: Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento – SEGPLAN | CNPJ: 02.476.034/0001/82 | Esfera Administrativa: Órgão Estadual | |
| Endereço (rua, avenida ou praça e número): Pça. Dr. Pedro Ludovico Teixeira nº 03, 7º Andar, Centro. | | | |
| Cidade: Goiânia | UF: GO | CEP: 74.015.908 | DDD/Telefone: (62) 3201-5785 |
| Nome do titular: Joaquim Claudio Figueiredo Mesquita | | CPF: 007.306.496-36 | |
| CI/Órgão expedidor: nº.5.452.371 SSP-MG | | Cargo/Função: Secretário de Estado de Gestão e Planejamento | |

| | | | |
|---|------------------------------------|---|---|
| Órgão/entidade: Secretaria de Governo - SEGOV | CNPJ: 01.409.580/0001-38 | Esfera Administrativa: Estadual | |
| Endereço (rua, avenida ou praça e número): Palácio Pedro Ludovico Teixeira (Centro Administrativo): Rua 82, nº 400 Ed. Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 6º andar (ala Oeste) - Setor Central – CEP: 74.083-010 - Goiânia-GO | | | |
| Cidade: Goiânia | UF: GO | CEP: 74.083-010 | DDD/Telefone: (62) 3201-5601/5602 |
| Nome do titular: Tayrone De Martino Gomes | | CPF: 995.198.871-72 | |
| CI/Órgão expedidor: 4454710 – DGPC- GO | | Cargo/Função: Secretário | |

2- APRESENTAÇÃO

2.1 - DESCRIÇÃO DO PROJETO

| | | |
|---|--|---|
| 2.2 - Título do Projeto: Implantação e operacionalização dos serviços desenvolvidos pela SEGOV, nas dependências das Unidades de Atendimento Fixas do Vapt Vupt. | Período de Execução | |
| | Início | Término |
| | Na data da assinatura do Termo de Cooperação | Na data do término da vigência do Termo de Cooperação |
| 2.3 - Identificação do Objeto: Estabelecimento de mútua cooperação entre os partícipes com vistas ao desenvolvimento de ações destinadas à operacionalização dos serviços prestados pela SEGOV, através do Programa Estadual de Excelência no Atendimento ao Cidadão, de acordo com a sua finalidade que é prestar atendimento de alto padrão de qualidade, eficiência e rapidez, facilitando o acesso do cidadão aos serviços públicos, simplificando as obrigações de natureza burocrática, assim como ampliando os canais de comunicação com o cidadão. | | |
| 2.4 – Justificativa da Proposição: A celebração do presente Termo de Cooperação entre a SEGPLAN, através do Serviço Integrado de Atendimento ao Cidadão – Vapt-Vupt e a SEGOV vêm da necessidade de manter o crescimento do Programa Vapt-Vupt, levando esse serviço público aos usuários, contemplando-os com a agilidade ao mesmo tempo em que agrega qualidade e eficiência aos serviços disponibilizados, resgatando a dignidade e cidadania. | | |
| 2.5 – Metodologia de Execução: A realização dos serviços abrangerá a prestação de informações relativas aos serviços da SEGOV, bem como os documentos necessários para a realização dos mesmos; Atender os estudantes já beneficiados ou que desejam ser beneficiados pelo Programa Passe Livre Estudantil – PLE, observando os seguintes passos: Acessar o sistema PLE; Escolher a unidade onde ele está atendendo; No menu cadastro escolher a opção Manter Estudante; Inserir CPF do estudante e clicar em consultar; Analisar as informações apresentadas na tela; Recolher a documentação apresentada, RG, CPF, comprovante de matrícula e endereço, caso o estudante seja menor incluir RG e CPF do responsável; Clicar em cadastrar ou recadastrar, dependendo da situação do estudante; Clicar no ícone referente ao arquivo PDF criado que deverá ser impresso; O atendente deverá colher a assinatura do estudante ou responsável no Termo de Uso; Entregar ao estudante o Recibo; Cadastrar os usuários do Cartão Metrobus. O atendente do Vapt Vupt deverá cumprir o manual de procedimento do Passe Livre Estudantil e em especial, ao receber o estudante, seguir o procedimento adequado. Os serviços serão prestados de acordo com o cronograma de horário estabelecido, incluindo sábados e feriados, para a Unidade de Atendimento Fixa, de tal forma que enquanto a Unidade estiver em funcionamento, também o serviço da SEGOV serão prestados. | | |

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

| META | ETAPAS/FASES | INÍCIO | FIM |
|--|--|---|--|
| AÇÕES DE RESPONSABILIDADE DA SEGPLAN: | | | |
| 1 | 1.1-Administrar as Unidades de Atendimento Fixa; | Na assi natu ra do Ter mo de Coo pera ção | No fim do Ter mo de Coo pera ção |
| | 1.2-Disponibilizar área para instalação do Posto de Atendimento da SEGOV; | | |
| | 1.3- Disponibilizar pontos de rede telefônica, elétrica e lógica; | | |
| | 1.4- Disponibilizar mobiliário necessário ao funcionamento e ao atendimento ao cidadão e a manutenção dos mesmos; | | |
| | 1.5-Disponibilizar sistema de gerenciamento de atendimento (senhas); | | |
| | 1.6-Propor recrutamento de pessoal para atendimento das demandas; | | |
| | 1.7-Supervisionar, acompanhar e controlar as atividades desenvolvidas na Unidade de Atendimento Vapt-Vupt, de modo a garantir eficiência, eficácia, e efetividade, através da coordenação a qual a mesma esteja subordinada; | | |
| | 1.8 - Controlar o Fluxo de documentação do usuário, desde o momento da entrega na Unidade de Atendimento do Vapt-Vupt até a sua devolução ao mesmo, não ficando sob a responsabilidade da SEGPLAN a tramitação da documentação fora da Unidade de Atendimento do Vapt-Vupt; | | |
| | 1.9 - Prestar o apoio necessário ao bom desempenho das atividades decorrentes do presente ajuste; | | |
| | 1.10- Implementar na Unidade de Atendimento Fixa serviços, ações e iniciativas que venham contribuir para a melhoria do atendimento imediato ao cidadão; | | |
| | 1.11-Disponibilizar e realizar a manutenção nos equipamentos de informática de propriedade da SEGPLAN; | | |
| | 1.12-Disponibilizar, instalar e manter o Sistema de Climatização; | | |
| | 1.13- Responsabilizar - se com os gastos de energia elétrica e água; | | |
| | 1.14- Fornecer manuais de serviços e expedir atos normativos e oficiais necessários à execução dos trabalhos nas Unidades de Atendimento Fixas; | | |
| | 1.15-Acompanhar e controlar as ações para que os serviços sejam executados com eficiência, eficácia e efetividade; | | |
| | 1.17-Responsabilizar a SEGOV ou seus subcontratados que realizam serviços ou atividades por meio de equipamentos que necessitam de calibração, pela apresentação de documento que garanta a sua validação, de acordo com os padrões rastreáveis nacionais e internacionais (conforme definido na documentação da organização); | | |
| | 1.18-Disponibilizar funcionários já capacitados, para atuarem como atendentes conforme Decreto 7.991/2013, para serviços – Posto Atende Mais - @TENDE+ nesta Capital e Multifuncional nos condomínios Vapt Vupt. | | |
| | 1.19 - Disponibilizar Circuito de Dados (link) e responsabilizar-se com as despesas com a linha de dados. | | |



| |
|--|
| 1.20 - Disponibilizar e manter as impressoras e equipamentos de informática (microcomputador e estabilizador); |
| 1.21 - Instalar e custear as despesas com o serviço de telefonia utilizado em seu Posto de Atendimento; |
| 1.22 - Fornecer e responsabilizar - se pelo uso do fardamento convencionado, de acordo com o Padrão Vapt-Vupt para os servidores dos postos do Atende Mais - @TENDE+. |
| 1.23-Oferecer aos servidores o Curso de Excelência no Atendimento e a Palestra de Sensibilização do Novo Colaborador; |
| 1.24-Atender aos usuários das Unidades de Atendimento Fixas prestando os serviços convencionados e as informações sobre o andamento/situação do processo ao interessado; |
| 1.25-Indicar 01 (um) servidor para atuar em cada Unidade Atendimento Fixa como “Líder da Equipe”, com a responsabilidade de manter informada a sua equipe e a Coordenação da Unidade de Atendimento Fixa, das alterações nas legislações e portarias do seu órgão; |

| META | ETAPAS/FASES | INÍCIO | FIM |
|--|--|--------------------------------------|-------------------------------|
| AÇÕES DE RESPONSABILIDADE DA SEGOV: | | | |
| 2 | 2.1- Promover serviços, ações e iniciativas que venham contribuir para a melhoria do atendimento imediato ao cidadão; | Na assinatura do Termo de Cooperação | No fim do Termo de Cooperação |
| | 2.2-Capacitar os servidores, inclusive os que substituam os ausentes em razão de férias, devolução ou outro motivo que impeça de trabalhar nas Unidades de Atendimento Fixa; | | |
| | 2.3- Promover melhoria contínua das habilidades técnicas, através de treinamento específico e atualização dos servidores em exercício nas Unidades de Atendimento Fixa pelo sistema Atende Mais - @TENDE+ e multifuncional; | | |
| | 2.4- Observar e cumprir as Normas do Padrão de Atendimento Vapt Vupt; (disponíveis no endereço eletrônico: http://www.segplan.intra.goias.gov.br); | | |
| | 2.5-Fornecer e manter, no seu posto de atendimento, do suprimento de formulários e de materiais de expediente, bem como os específicos necessários à adequada prestação de serviços de sua responsabilidade, inclusive aqueles de informática, tais como papéis, cartuchos, dentre outros; | | |
| | 2.6-Disponibilizar e conservar, em perfeitas condições de funcionamento, de todos os equipamentos necessários à adequada prestação de serviços específicos de sua responsabilidade; | | |

6- PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS:

Não haverá transferência de recursos financeiros entre os partícipes, cabendo cada um arcar com as despesas descritas nas obrigações deste instrumento para o alcance dos objetivos propostos.

7- DA VIGÊNCIA

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

8 - APROVAÇÃO/ANUÊNCIA:

Goiânia-GO, aos de de 2016.


JOAQUIM CLAUDIO FIGUEIREDO MESQUITA
Secretário de Estado de Gestão e Planejamento


TAYRONE DE MARTINO GOMES
Secretário de Estado e Governo