

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 001/2018

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS – SGP E A IMPRENSA NACIONAL, PARA CENTRALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONCESSÃO, PAGAMENTO E MANUTENÇÃO DE BENEFÍCIOS E CENTRALIZAÇÃO DOS RESPECTIVOS ACERVOS FUNCIONAIS DE APOSENTADOS E PENSIONISTAS NO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO.

O MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO – MP, com sede na Esplanada dos Ministérios, bloco C, 7º andar, Brasília-DF, CEP 70.046-900, inscrito no CNPJ sob o nº 00.489.828/0072-49, por intermédio da Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP, doravante denominado ÓRGÃO CENTRALIZADOR, neste ato representado por **Augusto Akira Chiba**, SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS, brasileiro, casado, Carteira de Identidade nº 8.843.831-4 SSP-SP, CPF nº 002.375.348-00, e a IMPRENSA NACIONAL, doravante denominado ÓRGÃO DE ORIGEM, sediada no Setor de Indústrias Gráficas, Quadra 06, Lote 800, Brasília-DF, CEP 70610-460, neste ato representada por **Pedro Antônio Bertone Ataíde**, brasileiro, divorciado, Carteira de Identidade nº 15.531.289 – SSP, CPF nº 055.071.218-69, no uso das atribuições que lhes conferem a lei, resolvem celebrar ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, com submissão ao Decreto nº 9.498, de 10 de setembro de 2018, que dispõe sobre a competência para a concessão e manutenção de aposentadorias e de pensões do regime próprio de previdência social dos órgãos da administração pública federal direta.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Este Acordo de Cooperação tem por objeto estabelecer as condições para a transferência dos serviços de concessão, pagamento e manutenção de benefícios de aposentados e pensionistas, e do respectivo acervo funcional vinculado ao ÓRGÃO DE ORIGEM para o ÓRGÃO CENTRALIZADOR.

1.2 A SGP atuará como órgão centralizador e será responsável pela gestão e execução das atividades relacionadas aos serviços a inativos e pensionistas, e respectivos acervos funcionais.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

2.1. Para a execução do presente Acordo de Cooperação Técnica, caberá aos partícipes implementarem ações necessárias à consecução do objeto deste instrumento, observando as legislações relacionadas ao tema, mediante as seguintes obrigações:

a) AO ÓRGÃO CENTRALIZADOR

I - identificar e analisar a situação dos processos de gestão, operacionais e dos serviços relacionados aos inativos e pensionistas do órgão de origem;

II - orientar os procedimentos para transferência dos serviços mencionados no item I;



III – promover o acompanhamento e a orientação técnica quanto à transferência do acervo funcional, para área a ser definida pelo Ministério, visando a preservação dos documentos de valor arquivístico, o tratamento adequado e a segurança; e
IV - solicitar à Secretaria de Orçamento Federal - SOF os ajustes orçamentários necessários para viabilizar a transferência dos serviços.

b) AO ÓRGÃO DE ORIGEM

I – cumprir os requisitos para a transferência dos serviços e dos respectivos acervos funcionais, que ocorrerá de acordo com os prazos definidos no Plano de Trabalho, anexo ao presente Acordo;

II – transferir os acervos funcionais físicos organizados, conforme orientação da equipe técnica com vistas a garantir a integridade do acervo, em área a ser definida pelo ÓRGÃO CENTRALIZADOR, providenciando o transporte e sua correta alocação no local a ser destinado;

III – responder, mediante Declaração, pela veracidade e completude das informações e documentos inseridos nos Assentamentos Funcionais Digitais – AFD, quando da entrega prevista no Plano de Trabalho e a qualquer momento sobre os acervos físicos transferidos, e das demais informações fornecidas ao ÓRGÃO CENTRALIZADOR, decorrentes das atividades previstas no Plano de Trabalho;

IV – prestar apoio técnico ao ÓRGÃO CENTRALIZADOR, a qualquer tempo, para resolução de pendências, na transferência de dados, informações funcionais e processos administrativos e judiciais, bem como nas situações em que o conjunto de informações se mostrarem insuficientes para a condução dos trabalhos; e

V – prestar atendimento, com foco em orientação, recebimento e encaminhamento ao ÓRGÃO CENTRALIZADOR de solicitações relacionadas aos inativos e pensionistas, como extensão aos serviços que passarão a ser prestados pelo ÓRGÃO CENTRALIZADOR.

VI - executar eventuais medidas de sua alçada para fins de que haja os ajustes orçamentários necessários para viabilizar a transferência dos serviços".

2.2 O presente acordo de cooperação técnica se submeterá à regulamentação a ser emitida pelo ÓRGÃO CENTRALIZADOR nos termos do art. 6º do Decreto nº 9.498, de 2018, comprometendo-se as partes, desde já, a promover o aditamento deste acordo para ajustá-lo ao referido ato normativo, no que for necessário, tão logo esteja ele em vigor.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

3.1. O presente Acordo possui prazo de 1 ano, prorrogável por igual período, em virtude da relação perene que ora se estabelece entre o ÓRGÃO CENTRALIZADOR e ÓRGÃO DE ORIGEM, decorrente das atividades de aposentação, de concessão de pensões por morte de servidores ativos, de transferência e manutenção dos acervos funcionais, dentre outras, que terão início no ÓRGÃO DE ORIGEM e serão migradas para o ÓRGÃO CENTRALIZADOR.

3.2 A expiração da vigência do presente Acordo não exime o ORGÃO DE ORIGEM do cumprimento das obrigações de caráter permanente que lhe sejam aplicáveis previstas no Decreto 9.498, de 10 de setembro de 2018 e na legislação que lhe vier a substituir ou regulamentar.

CLÁUSULA QUARTA – DAS ETAPAS

4.1. A centralização das atividades obedecerá as seguintes etapas:

a) Levantamento de informações do órgão de origem;



- b) Elaboração de diagnóstico;
- c) Elaboração e formalização do Acordo de Cooperação Técnica e do Plano de Trabalho;
- d) Execução e acompanhamento de Plano de Trabalho; e
- e) Centralização dos serviços de pagamento dos inativos e pensionistas e dos respectivos acervos funcionais.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS

5.1 O presente acordo não acarretará qualquer transferência de recursos entre os seus partícipes.

5.2 Eventuais ajustes de caráter orçamentário, visando à implementação dos serviços previstos neste acordo, serão tratados em instrumentos próprios.

CLÁUSULA SEXTA- DO FORO

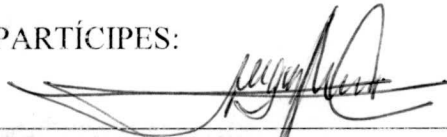
6.1. As questões, dúvidas e litígios de caráter técnico e operacional serão dirimidos administrativamente, no âmbito das entidades envolvidas.

6.2 As controvérsias oriundas do presente Termo, não resolvidas diretamente pelos partícipes, deverão ser submetidas à Câmara de Conciliação e Arbitragem da Administração Federal da Consultoria-Geral da União da Advocacia-Geral da União (CCAF/CGU/AGU).

6.3. E, por estarem justas e acordadas assinam e rubricam os partícipes o instrumento deste Acordo de Cooperação Técnica, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Brasília/DF, 22 de novembro de 2018

PELOS PARTÍCIPIES:

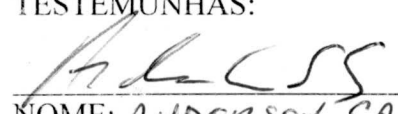


AUGUSTO AKIRA CHIBA
SECRETARIO DE GESTÃO DE PESSOAS - MPDG

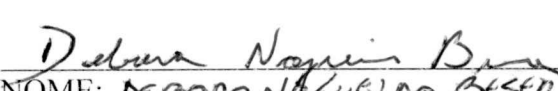


PEDRO ANTONIO BERTONE ATAÍDE
IMPrensa NACIONAL - PR

TESTEMUNHAS:



NOME: ANDERSON CAÍRES SANTOS
CPF: 103.766.538-41



NOME: DEBORAH NOGUEIRA BISENO
CPF: 636143241-68

ANEXO I - PLANO DE TRABALHO

ASSUNTO	ATIVIDADE	ENTREGA	PRAZO
Acervos Funcionais Digitais	Digitalizar os acervos funcionais e os processos administrativos em que os aposentados e pensionistas dos órgãos figurem como interessados.	Acervo funcional e processos digitalizados e disponíveis em sistema. Declaração de transferência de transferência dos acervos funcionais digitais assinado.	Até 60 dias a partir da assinatura deste Acordo
	Adotar os procedimentos conforme orientação da equipe técnica com vistas a garantir a integridade do acervo funcional até seu recebimento na área a ser definida pelo Ministério, providenciando o transporte e sua correta alocação no local a ser destinado.	Acervo funcional e processos correlacionados entregues e acondicionados em local definido pelo Ministério. Declaração de transferência dos acervos funcionais assinada.	Até 360 dias a partir da assinatura deste Acordo
Cadastro	Solucionar pendências cadastrais dos servidores aposentados e pensionistas constantes do SIAPE, tais como: atualização de endereço, conta corrente, e-mail, telefone e outras informações pessoais.	Relatório com a situação cadastral dos servidores aposentados e pensionistas de situações pendentes na data de transferência dos serviços.	Até 30 dias a partir da assinatura deste Acordo
	Regularizar pendências cadastrais – transação CACOPENDAT do SIAPE.	Relatório com a situação cadastral dos servidores aposentados e pensionistas de situações pendentes na data de transferência dos serviços.	
SIAPE	Criar roteiro para tratamento de especificidades e de lançamentos manuais operacionalizados em folha de pagamento.	Roteiro de tratamento de especificidades e de lançamentos manuais.	Até 30 dias a partir da assinatura deste Acordo
	Criar no SIAPE nova UORG e vincular os aposentados e pensionistas do órgão.	UORG criada e com servidores aposentados e pensionistas vinculados.	



Especificidades de Carreira	Relacionar as gratificações recebidas pela(s) carreira(s) existentes no órgão.	Relatório de gratificações vinculadas às carreiras do órgão.	Até 30 dias a partir da assinatura deste Acordo
E-pessoal	Regularizar diligências antes da migração.	Diligências regularizadas ou Relatório de diligências com descrição da situação e razões da não solução no prazo.	Até 120 dias a partir da assinatura deste Acordo
	Providenciar a inclusão dos atos de aposentadoria e pensão.	Relatório de atos concedidos nos últimos 120 dias (SIAPE) e Relatório de atos encaminhados ao TCU (E-pessoal).	
Acúmulo de proventos	Relacionar e informar ao MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO/SGP/MP os servidores aposentados e pensionistas que acumulam proventos.	Relatório de acúmulo de proventos de servidores aposentados e pensionistas.	Até 30 dias a partir da assinatura deste Acordo
Requerimentos de Aposentadoria e Pensão por morte de servidor ativo	Instruir o processo com as informações e documentos necessários, conforme roteiro fornecido pelo MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO.	Processos instruídos e enviados na forma do Manual de Instrumentalização de Processos fornecido pelo MP.	Permanente
	Enviar processo ao MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO via PEN (Peticionamento Eletrônico).		
Ações Judiciais	Relacionar informações sobre processos judiciais de que o órgão é parte: a) número(s) do(s) processo(s) b) nome dos servidores interessados c) objeto da(s) ação(ões).	Relatório dos processos judiciais de que o órgão é parte.	Até 30 dias a partir da assinatura deste Acordo
	Cadastrar cumprimentos de decisão no módulo AJ do SIGEPE.	Relatório dos cumprimentos de decisão cadastrados no AJ e os pendentes de cadastramento/recadastramento, com as respectivas justificativas.	




	Comunicar/encaminhar demandas recebidas do Poder Judiciário relacionadas a processos novos ou transferidos ao MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO.	Demandas do Poder Judiciário encaminhadas.	Permanente
Processos administrativos	Levantar situação dos processos administrativos pendentes de análise.	Relatório da situação dos processos administrativos pendentes de análise.	Até 60 dias a partir da assinatura deste Acordo
	Levantar situação dos processos de reposição ao erário.	Relatório da situação dos processos de reposição ao erário.	
Pagamento de exercícios anteriores	Levantar procedimentos autorizados e/ou pendentes de pagamento de exercícios anteriores.	Relatório dos procedimentos autorizados e/ou pendentes de pagamento de exercícios anteriores.	Até 30 dias a partir da assinatura deste Acordo
Instituições Financeiras	Regularizar pendências bancárias.	Declaração de não existência de pendências bancárias.	Até 30 dias a partir da assinatura deste Acordo
Comunicação	Divulgar o processo de transferência dos serviços ao MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, internamente no órgão e junto aos inativos e pensionistas vinculados ao órgão.	Informativo das ações de comunicação relacionadas à transferência dos serviços.	Permanente
	Realizar ação de comunicação para promover a atualização cadastral dos servidores ativos.	Informativo das ações de comunicação para promover a atualização cadastral dos servidores.	Permanente