

**PLANO DE TRABALHO DA AGÊNCIA COMUNITÁRIA - AGC****ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N.º [NÚMERO]/[ANO]**

**1. OBJETO:** Acordo de Cooperação Técnica entre os Correios e o Órgão ou Entidade Pública do Município de **ARARUAMA/RJ** para Operação da Agência de Correios Comunitária.

**1.1 DADOS DA AGC:**

<b>AGC</b>	PRAIA SECA	
<b>CÓDIGO ERP/MC-MCU</b>	00019142	
<b>DATA DE CRIAÇÃO</b>	01/10/2023	
<b>ENDEREÇO</b>	ESTRADA DE PRAIA SECA 13.195 LOJA 25, KM 13 - PRAIA SECA - ARARUAMA/RJ 28972-972	
<b>LOCALIDADE com um "X")</b>	<b>(marcar</b>	Sede de Município
	X	Distrito / Vila [nome]
		Povoado [nome], localizado no Distrito/Vila de [nome].

**1.2 DADOS DA UNIDADE VINCULADORA DA AGC:**

<b>NOME</b>	AC ARARUAMA
<b>CÓDIGO ERP/MC-MCU</b>	00018267
<b>ENDEREÇO</b>	RUA MAJOR FÉLIX MOREIRA 81 - CENTRO - ARARUAMA/RJ 28979-970
<b>REGIÃO DE ATENDIMENTO E VENDAS</b>	REATE05/RJ
<b>GERÊNCIA REGIONAL DE ATENDIMENTO</b>	GERAT/RJ

**2. METAS A SEREM ATINGIDAS:**

Prestar os Serviços Postais, vender produtos e executar as atividades descritas no item 3 deste Plano de Trabalho, de acordo com o estabelecido neste Acordo de Cooperação Técnica.

**3. ETAPAS DE EXECUÇÃO / PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS:**

### 3.1 REGIME DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

<b>EFETIVO MÍNIMO PREVISTO</b>	01
<b>HORÁRIO DE ATENDIMENTO PREVISTO</b>	DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA DAS 8H ÀS 12H E DAS 13 ÀS 17H.
<b>FREQUÊNCIA DE EXPEDIÇÃO DAS MALAS</b>	05 vezes por semana.
<b>TRANSPORTADOR</b>	CORREIOS.
<b>FREQUÊNCIA DA DISTRIBUIÇÃO</b>	VARIÁVEL.
<b>MODALIDADE DA DISTRIBUIÇÃO POSTAL</b> (MARCAR COM X)	<input checked="" type="checkbox"/> Retirada na unidade
	<input type="checkbox"/> Em domicílio
	<input type="checkbox"/> Em Caixa Postal Comunitária
	<input type="checkbox"/> Outra modalidade de entrega externa: _____
<b>MODALIDADE DA ATENDIMENTO</b> (MARCAR COM X)	<input checked="" type="checkbox"/> Integral
	<input type="checkbox"/> Parcial (mínimo 4 horas)

### 3.2 RECURSOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Para que as Agências de Correios Comunitárias – AGC iniciem suas atividades e realizem a comercialização dos produtos e serviços, o Órgão Regional de Gestão do Atendimento deverá certificar-se de que a AGC dispõe dos recursos materiais necessários à sua operacionalização, conforme previsto no normativo interno e orientações dos Correios, a saber:

Item	Fornecimento	
	Correios	Parceiro
Carimbo Datador	X	
Carimbo de Devolução de Correspondência	X	
Almofada para Carimbo Datador		X
Lençol de Carimbação (Referência Correios LC-001)		X
Gomeiro de Vidro (Referência Correios - GV-001)		X
Balança de precisão de 01gr a 6kg		X

Caixeta (Referência Correios CTA-006)	X	
Balança com capacidade de até 30 kg		X
Régua de 50 cm para medição de encomendas		X

### 3.3 PORTFÓLIO AUTORIZADO

#### GRUPO 1 - MIX BÁSICO:

##### a) PRODUTOS:

"X"	PRODUTOS
	Selos Regulares
	Estampas Digitais

**Obs.:** Marcar com um "X", o(s) produto(s) autorizado(s) para a unidade.

I. O acerto de contas para os produtos constantes na alínea "a" do subitem 3.3 – PRODUTOS, será efetuado pagamento à vista na Agência Vinculadora ou faturamento, no contrato de prestação de serviços e venda de produtos postais de n.º [número do contrato], celebrados entre os Correios e o ÓRGÃO ou ENTIDADE PÚBLICA.

II. São inerentes ao serviço de venda de produto a prestação dos seguintes serviços:

- i. Postagem de objetos simples e/ou qualificados (registrados);
- ii. Serviços Postais Adicionais: aviso de recebimento, registros e outros que possam ser franqueados por meio de selo ou outra modalidade de franqueamento autorizado pelos Correios;
- iii. Outros serviços, desde que sejam pré-franqueados ou possam ser franqueados por meio de selos ou outra modalidade de franqueamento autorizado pelos Correios; e
- iv. Retirada de objetos postais simples e/ou qualificados(registrados) na AGC pelo destinatário/ remetente ou representante autorizado.

##### b) SERVIÇOS:

"X"	SERVIÇOS
	Carta e cartão postal, simples ou registrados, sem valor declarado
	Impresso simples ou registrado, sem valor declarado;
	Encomenda não urgente, sem valor declarado
	Telegrama, onde houver infraestrutura de telecomunicações requerida à sua execução
	Outros

OBS.: Marcar com um "X", o(s) produto(s) autorizado(s) para a unidade. Os que não estiverem autorizados, devem ser assinalados com um "----".

I. Eventual acerto de contas relativo aos serviços constantes na alínea "b" do subitem 3.3 - PRODUTOS, quando houver, se dará mediante a apresentação do Relatório de Prestação de Serviços, nos dois últimos

dias úteis do mês onde ocorreu a prestação do serviço.

## GRUPO 2 - MIX COMPLEMENTAR:

### a) PRODUTOS:

"X"	PRODUTOS
	Envelope Pré-Franqueado de 1º Porte
	Caixa de Encomenda
	Título de Capitalização (Telesena**) – Venda
	Outros

OBS.: Marcar com um "X", o(s) produto(s) autorizado(s) para a unidade. Os que não estiverem autorizados devem ser assinalados com um "---".

(\*\*) – Produto fornecido mediante consignação.

I. Eventual acerto de contas para os produtos constantes do Mix Complementar será efetuado por meio de depósito bancário ou pagamento à vista, junto à Agência Vinculadora, diretamente ou por via postal, quando viável e autorizado pela gerência responsável pela gestão do atendimento na Superintendência Estadual.

II. Os produtos autorizados para comercialização na AGC poderão ser adquiridos de acordo com a viabilidade de comercialização pelo ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA, mediante pagamento à vista ou faturamento, por meio de cartão de postagem exclusivo para AGC, vinculado ao contrato de prestação de serviços e venda de produtos postais de n.º [número], celebrados entre os Correios e o ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA.

III. Eventual acerto de contas relativo à venda de Título de Capitalização (Tele Sena), se dará no primeiro dia útil do mês subsequente ao da comercialização do produto, mediante a apresentação do Relatório de Prestação de Serviços.

### b) SERVIÇOS:

"X"	SERVIÇOS
	Encomenda Postal Nacional, mediante pagamento à vista: SEDEX e PAC.
	Documento Prioritário / Exporta Fácil
	Caixa Postal – assinatura/renovação com ou sem cessão do equipamento por parte dos Correios, incluindo o serviço de distribuição.

OBS.: Marcar com um "X", o(s) produto(s) autorizado(s) para a unidade. Os que não estiverem autorizados devem ser assinalados com um "--".

I. Caso o interessado queira constituir o bloco da caixa postal por conta própria, deverá seguir as especificações adotadas pelos Correios, conforme orientação da gerência regional de gestão do atendimento na Superintendência Estadual.

## 3.4 ATIVIDADES INCLUÍDAS NO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA:

ATIVIDADES PREVISTAS PARA EXECUÇÃO NA AGC
Recebimento/Expedição de malas.

<b>ATIVIDADES PREVISTAS PARA EXECUÇÃO NA AGC</b>
Preparação de objetos para expedição.
Preparação dos objetos em serviços internos.
Arquivamento de documentos inerentes às atividades da Agência.
Manutenção da unidade em condições de organização e limpeza.
Devolução de malas vazias.
Transporte de mala entre a unidade e o local de onde a carga é recebida/expedida indicado pelos Correios, ou diretamente na Agência Vinculadora.
Recepção e tratamento de objetos previamente selados, cujos selos não tenham sido adquirido na AGC.
Disponibilizar, quando houver viabilidade, dos produtos na agência.
Distribuição dos objetos em Caixa Postal Comunitária e/ou Posta Restante.
Distribuição de objetos em domicílio, conforme a necessidade da localidade e viabilidade de execução.
Realizar a Entrega Interna de objetos encaminhados à Agência.

I. No primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, a Agência Vinculadora enviará atesto comprovando a execução de todas as atividades e serviços descritos no Plano de Aplicação dos recursos financeiros, bem como o efetivo pagamento pelo ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA dos valores devidos aos Correios para o acerto de contas.

II. O atesto de prestação de serviços é condição obrigatória para a manutenção do Acordo de Cooperação Técnica, situação em que, caso não seja realizado, poderá ensejar a sua rescisão, conforme estabelece a Cláusula Nona.

**Rio de Janeiro RJ, na data da assinatura.**

**Pelos CORREIOS:**

---

**CLARISSA MAZZON**  
**CPF: 638.146.090-34**  
**SUPERINTENDENTE ESTADUAL/RJ**

---

**EDILSON ROCHA BENEVENUTO**  
**CPF: 805.253.507-72**  
**GERENTE REGIONAL DE ATENDIMENTO/RJ**

**Pelo ÓRGÃO ou ENTIDADE PÚBLICA:**

---

**LÍVIA SOARES BELLO DA SILVA**  
**CPF: 094.591.857-70**  
**PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ARARUAMA/RJ**

**TESTEMUNHAS:**

---

**LÍDIA PAULA FLORES PINHEIRO DE ALMEIDA**

---

Documento pré-chancelado pela Nota Jurídica GJCE-DEJUR nº 28849106/2022.  
Cláusulas padronizadas. Em caso de alteração de seu conteúdo, necessário obter nova chancela jurídica.

Referência: Processo nº 53117.032789/2019-35

SEI nº 43251968



Documento assinado eletronicamente por **Joao Ronison Andrade Gualande, Técnico de Correios PI - Atendimento e Vendas**, em 31/08/2023, às 16:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lidia Paula Flores Pinheiro de Almeida, Gerente Agencia de Correio BP I**, em 31/08/2023, às 16:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **LIVIA SOARES BELLO DA SILVA, Usuário Externo**, em 14/09/2023, às 14:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.correios.com.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **43251968** e o código CRC **B4277B3D**.

---