

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO****SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA****Supervisão de Gestão de Contratos**

Rua Libero Badaró, 425, 27º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01009-000

Telefone: 2075-7253

TERMO DE ADITAMENTO

PROCESSO Nº 6023.2020/0001314-6

TERMO DE ADITAMENTO Nº 04 AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 01/SMIT/2020**PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO SEI Nº 6023.2020/0001314-6****PARTÍCIPIES: SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA E ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – SER ESPECIAL - ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL DE INTEGRAÇÃO AO TRABALHO.**

OBJETO DA PARCERIA: Implantação, operação e manutenção de **66 (sessenta e seis)** Centros de Democratização de Acesso à Rede Mundial de Computadores – Telecentros Comunitários, no âmbito do Sistema Municipal de Inclusão Digital da Coordenadoria de Inclusão Digital, nos termos da Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014 e do Decreto Municipal nº 57.575 de 29 de dezembro de 2016, Lei Municipal nº 14.668 de 14 de janeiro de 2008 e no Decreto Regulamentador nº 50.554 de 07 de abril de 2009, alterado pelo Decreto Municipal 58.820 de 25 de Junho de 2019.

OBJETO DESTE TERMO: (I) Atualização do Plano de Trabalho

O **MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA - SMIT**, inscrita no CNPJ/MF sob nº **46.392.163/0001-68**, localizada na Rua Líbero Badaró, 425 – 27º e 34º andar – Centro – CEP: 01009-000 – São Paulo/SP, representada pela sua Chefe de Gabinete em Substituição **PATRICIA COPETTE TOMASCO**, em conformidade com a delegação de competência conferida pelo com a delegação de competência conferida pela Portaria SMIT nº 67 de 28 de agosto de 2018, a seguir simplesmente denominada **PMSP/SMIT**, e de outro, a Organização da Sociedade Civil - **ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL DE INTEGRAÇÃO AO TRABALHO – SER ESPECIAL**, inscrita no CNPJ/MF nº **05.446.196/0001-66**, com sede na Rua Conselheiro Furtado, nº 747 – Conj. 1,2 e 3 – Vila Congonhas, CEP: 01511-000 – São Paulo/SP, neste ato representado legalmente por **MARIO CESAR TRUNCI DE MARCO**, portador da Cédula de Identidade RG nº **30.***.*99 – SSP/SP** e inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Física do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o nº **325.XXX.XXX-31**, doravante denominada **OSC**, de acordo com o Despacho Autorizatório sob doc. 115635998 Processo Administrativo em epígrafe,

resolvem aditar o **Termo de Colaboração nº 01/SMIT/2020** com fundamento na Lei Federal n. 13.019/2014, com redação alterada pela Lei Federal n. 13.204/15, no Decreto Municipal n. 57.575/2016, na Lei Municipal n. 14.668/08 e no Decreto Regulamentador n. 50.554/09, nas seguintes condições:

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA – DA ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

1.1. Fica atualizado o Plano de Trabalho conforme **Anexo I** deste aditivo, para a inclusão da rubrica e valores destinados ao atendimento da execução da parceria.

2. **CLAUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO**

2.1. Ficam inalteradas as demais cláusulas, subcláusulas, itens, condições e obrigações do Termo de Colaboração inicial que não contraditem o presente neste Termo Aditivo.

E, por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente aditivo assinado pelas partes, juntamente com as testemunhas abaixo indicadas.

PATRICIA COPETTE TOMASCO
Chefe de Gabinete em Substituição
Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia

MARIO CESAR TRUNCI DE MARCO
Representante Legal
ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL DE INTEGRAÇÃO AO TRABALHO – SER ESPECIAL
Organização da Sociedade Civil

Testemunhas:

Nome: Thamires Lopes Soares Pereira
RF: 851.020-2

Nome: Carla Lois Lopes de Almeida
RF: 881.489-9

ANEXO I

PLANO DE TRABALHO



ANEXO IV – PLANO DE TRABALHO

1. Identificação do proponente

Nome da OSC: Ser Especial – Associação Assistencial de Integração ao Trabalho		
CNPJ: 05.446.196/0001-66	Endereço da OSC: Rua Conselheiro Furtado, 747	
Complemento: conj 1, 2 e 3	Bairro: Vila Congonhas	CEP: 04.612-002
Telefone: (11) 4479-2755	Celular: (11) 98799-2679	
E-mail: vanessa.cruz@serespecial.org.br	Site: http://serespecial.org.br/	
Nome do Dirigente da OSC: Mario Cesar Trunci de Marco		
CPF: 325.897.728-31	RG: 30.163.799	Órgão Expedidor: SSP/SP
Endereço do Dirigente: Rua Maria Peres Auge , 139 Campo Belo		

2. Dados do Objeto

Nome da atividade: Programa Telecentros Comunitários	
Identificação do Objeto: Operação nas Unidades de Telecentro Comunitário	
Nome do Telecentro Comunitário: 66 unidades do Telecentros - conforme listados no anexo I	
Endereço do Telecentro Comunitário: vide anexo I	
Tempo de Funcionamento: 44 horas semanais, adequando o horário ao funcionamento dos Equipamentos onde as Unidades estão alocadas.	
Período de vigência: 12 (doze) meses, a partir da celebração da renovação.	
Nome do responsável técnico pelo Plano de Trabalho: Vanessa de O. Dias Cruz	RG: 33.439.853-8
Valor total anual da parceria: R\$ 7.991.755,20 (sete milhões e novecentos e noventa e um mil e setecentos e cinquenta e cinco reais e vinte centavos) para o período de 12 meses, sendo que os valores serão repassados semestralmente.	

3. Histórico do Proponente

A Ser Especial AAIT - Associação Assistencial de Integração ao Trabalho é uma instituição sem fins lucrativos, criada em 2002, que apresenta uma extensa folha de serviços prestados à comunidade em prol da melhoria da vida social.

Os primeiros serviços prestados foram a Inclusão de Pessoas com Deficiência no mercado de trabalho, por meio da Inclusão Profissional em diversas modalidades e Aprendizagem Profissional (treinamento específico de acordo com as necessidades das empresas). Posteriormente, complementamos as atividades, adicionando a Inclusão Educacional para estudantes com deficiência e/ou transtorno do espectro autista, por meio da oferta de Acompanhante Terapêutico para o Apoio Escolar, sendo esses profissionais treinados para atender as necessidades do referido público, Atendimento Educacional Especializado no contraturno escolar e a oferta do Programa de Empregabilidade para a inclusão profissional dos estudantes com deficiência e idade igual ou superior a 14 (quatorze) anos de idade.



Com a oferta dos profissionais de apoio à inclusão em âmbito educacional, a Ser Especial passou a realizar parcerias com instituições privadas de modo a ofertar o profissional “Acompanhante Terapêutico” para o Apoio Escolar, e posteriormente promover a Formação dos Profissionais de Educação. Em decorrência dos resultados obtidos, presentes na melhoria da qualidade de ensino e diminuição de custos, a Ser Especial expandiu sua atuação para a área de Educação Infantil. Em 2019, firmou parceria com o Colégio Paulicéia (Escola Particular no Município de São Paulo com 600 alunos entre as modalidades de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio) para administrar o prédio da Educação Infantil, com capacidade de atendimento de 100 (cem) estudantes, mas que na época tinha menos da metade da capacidade de atendimento.

Ao iniciar a administração da Educação Infantil (4 meses a 3 anos, 11 meses e 29 dias) a Ser Especial reestruturou espaços, alinhou a Proposta Pedagógica, formou os profissionais de educação para atuar, alinhou os gastos e realizou parcerias para a entrada de novos estudantes na creche por meio de patrocínio.

Em 2015 foi certificado pelo Ministério da Justiça, de acordo com a Lei 9.790, como OSCIP (Organização da Sociedade Civil de Interesse Público), sob o nº 08071.00241/2015-67, o que lhe permite, dentre outros desenvolvimentos, o de parceria com o setor público por meio da dispensa de processo licitatório.

Por meio do trabalho realizado, a Ser Especial conseguiu o CEBAS – Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social - PORTARIA Nº 119 DE 28 DE AGOSTO DE 2020 - 235874.0015045/2020.

A partir da conquista dessa importante certificação, a Ser Especial AAIT passou a atuar vários projetos de âmbito educacional e social por todo o Brasil, com diversos projetos nos setores público e privado atendendo às necessidades específicas de cada região.

• PARCEIRAS DA SER ESPECIAL NO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES ACIMA:

1) Programa de Apoio à Inclusão de pessoas com deficiência - As ações realizadas, contemplam desde o mapeamento da vaga, a promoção do processo seletivo, apoio a admissão (vaga CLT na empresa) e o acompanhamento técnico pós contratação, junto a equipe multidisciplinar, que considera uma série de ações com o objetivo de garantir a efetiva inclusão da Pessoa com Deficiência em seu ambiente de trabalho, e assim apoiar também a empresa nesse processo. 7 - Programa de Aprendizagem Profissional Lei 10.097/00 - As ações realizadas, contemplam desde o mapeamento da vaga, a promoção do processo seletivo, apoio a admissão do aprendiz, adequação da contratação na CBO ou Arco Ocupacional equivalente, adaptação do cronograma das atividades teóricas à carga horária correspondente ao programa,



bem como, realização do acompanhamento técnico pós contratação, junto a equipe multidisciplinar, observando as necessidades e potencializando o desenvolvimento pessoal, social e profissional do participante. - Programa de Apoio à Inclusão de pessoas com deficiência intelectual severo e/ou grave com Apoio e Procedimento Especial

2) As atividades realizadas no Ambiente de Apoio e Procedimento Especial tem como objetivo o desenvolvimento comportamental, laboral e técnico da pessoa com deficiência (severo e/ou grave), as atividades realizadas são de produção, organização, controle com a supervisão da nossa equipe técnica realizando todo o apoio e procedimento especial necessário para atender as particularidades de cada profissional de forma a possibilitar o desenvolvimento de suas capacidades, nos aspectos cognitivos e afetivos, respeitando sua condição como ser humano, independentemente de sua deficiência.

3) Programa de Capacitação Profissional para Pessoas com Deficiência – apresenta-se em vários formatos (horas e conteúdo customizados) onde é concedido um curso de capacitação a um grupo de pessoas, trabalhando competências básicas e específicas, compatíveis com as referências da empresa, possibilitando seu crescimento pessoal e profissional.

4) COLÉGIO PAULICÉIA - Administração da Educação Infantil: gestão administrativa (organização material e de recursos humanos em prol da aprendizagem), financeiro (gerenciamento de gastos e ganhos da instituição de forma organizada e estratégia) e pedagógica (direcionamento das práticas pedagógicas em prol da aprendizagem dos alunos e formação de docentes). Ensino Fundamental e Ensino Médio - - Acompanhante Terapêutico para Apoio Escolar – oferta de profissional de apoio escolar para promover a inclusão dos estudantes nas salas de aula regulares. A Ser Especial atua como agente de contratação e de treinamento dos profissionais para garantir que os estudantes recebam os apoios necessários nas áreas de comunicação e linguagem, comportamentais, atividades de vida diária (alimentação, uso de banheiro, entre outros) e nas atividades pedagógicas. Os profissionais de apoio são treinados por equipe multiprofissional formada por psicólogo, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional, fisioterapeuta, psicopedagogo e assistente social, como forma promover a formação continuada amparada sobre evidências científicas e pelos especialistas de área. - Atendimento Educacional Especializado – oferta de atendimento educacional especializado no contraturno escolar para estudantes com deficiência e/ou transtorno do espectro autista matriculados em sala regular. Para estudantes com deficiência com idade igual ou superior a 14 (quatorze) anos de idade, a Ser Especial articula a empregabilidade, permitindo o AEE por 4hs semanais e o programa de empregabilidade de 16h semanais, promovendo o atendimento



integral e em tempo integral ao estudante com deficiência e/ou transtorno do espectro autista.

- Programa de Empregabilidade - Apoio à Inclusão de pessoas com deficiência com idade igual ou superior a 14 (quatorze) anos de idade no Mercado de Trabalho: as ações realizadas, contemplam desde o mapeamento da vaga, a promoção do processo seletivo, apoio a admissão (vaga CLT na empresa) e o acompanhamento técnico pós contratação, junto a equipe multidisciplinar, que considera uma série de ações com o objetivo de garantir a efetiva inclusão da Pessoa com Deficiência em seu ambiente de trabalho, e assim apoiar também a empresa nesse processo. Para os estudantes com deficiência intelectual severo e/ou grave são promovidas atividades em Ambiente de Apoio e Procedimento Especial, com o objetivo do desenvolvimento comportamental, laboral e técnico da pessoa com deficiência (severo e/ou grave), as atividades realizadas são de produção, organização, controle com a supervisão da nossa equipe técnica realizando todo o apoio e procedimento especial necessário para atender as particularidades de cada profissional de forma a possibilitar o desenvolvimento de suas capacidades, nos aspectos cognitivos e afetivos, respeitando sua condição como ser humano, independentemente de sua deficiência.

• PARCEIRAS DA SER ESPECIAL NO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES ACIMA:

1) CLYMA ASSESSORIA EM EDUCAÇÃO INCLUSIVA - O programa tem como objetivo acolher jovens e adultos com deficiência intelectual que se encontram impedidas, temporária ou definitivamente, de residir no seu meio familiar. O atendimento é realizado durante 24 horas, em todos os dias da semana, em regime de residência definitiva ou parcial de acordo com a necessidade da família. A unidade acolhe seus residentes em suítes individuais, duplas e triplas, de acordo com o perfil de cada indivíduo. A equipe Multidisciplinar é responsável pelo desenvolvimento de programas para a recuperação funcional, reabilitação física e cognitiva, assim como, protocolos de conduta para minimizar comportamentos inadequados e ensinar novos comportamentos, sempre com o objetivo de alcançar a independência e autonomia de cada assistido. O Acompanhamento é realizado por meio de atividades estruturadas considerando o perfil de cada assistido.

• CONVÊNIO COM ÓRGÃOS PÚBLICOS:

1) SAICA - Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes (Acolhimento institucional em caráter provisório e excepcional para Crianças e Adolescentes, inclusive pessoas com deficiência, de ambos os sexos, com idades entre 0 e 17 anos e 11 meses): A Ser Especial realiza a administração de 03 unidades com 15 crianças/adolescentes,



em cada unidade, em situação de medida de proteção, risco pessoal, social e de abandono, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

- 2) REPÚBLICA PARA JOVEM (Serviço de Acolhimento e moradia subsidiada a grupos de jovens com idade entre 18 e 21 anos nas situações de vulnerabilidade, risco pessoal e social, com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, em processo de desligamento de instituições de acolhimento que não tenham possibilidade de retorno à família de origem ou de colocação em família substituta e que não possuam meios para auto sustentação): A Ser Especial realiza a administração da República com 24 jovens em 04 unidades (casas) de 6 pessoas cada, sendo 12 femininas e 12 masculinas.

- 3) REPÚBLICA DO IDOSO (Serviço de Acolhimento e moradia subsidiada a grupos de idosos com idade a partir dos 65 anos em situações de vulnerabilidade, risco pessoal e social, com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, que não tenham moradia e possibilidade morar com sua família de origem ou parentes próximos, que tenham algum benefício social mas que não possam prover a sua moradia): A Ser Especial está em processo de implantação e realizará a administração da República com 48 idosos em 04 unidades (casas) de 12 pessoas cada, sendo 24 femininas e 24 masculinas.

- 4) RESIDÊNCIA INCLUSIVA (Serviço de Acolhimento Institucional para jovens e adultos com deficiência em residência inclusiva – RI, Conforme Preconizado na tipificação nacional de serviços socioassistenciais – resolução 109/2009, orientações técnicas – serviço de acolhimento institucional para jovens e adultos com deficiência em residências inclusiva - MDS/SNAS e demais legislações pertinentes): Atendimento a 10 Jovens e Adultos com Deficiência, cujos vínculos familiares estejam rompidos ou fragilizados, em situação de dependência, que não disponham de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar.

- 5) TELECENTRO (equipamentos públicos da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia que contribuem para promover o desenvolvimento humano, econômico e social por meio do uso da linguagem digital como elemento básico para o exercício da cidadania): A Ser Especial realiza a administração de 66 TELECENTROS em todas as regiões da Cidade de São Paulo com um total de 46.200 atendimentos mensais nas unidades. Além da navegação livre, os TELECENTROS possuem serviços de: navegação assistida, cursos, seminários, eventos, workshop e outras atividades de promoção à autonomia digital.



4. Descrição do Objeto

A presente parceria tem por objeto a concentração de esforços entre os partícipes para a gestão operacional de 66 (sessenta e seis) Centros de Democratização de Acesso à Rede Mundial de Computadores, denominado Telecentros Comunitários, nos imóveis situados nos endereços indicados no Anexo I deste Plano de Trabalho, no âmbito do “Programa de Inclusão Digital”.

5. Justificativa

A SMIT – Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia tem por finalidade incentivar, prospectar, desenvolver e implantar métodos, instrumentos e técnicas que conduzam à melhoria e inovação na organização e serviços prestados pela Administração Pública Municipal, utilizando recursos da tecnologia da informação e comunicação, de modo a ampliar a qualidade do atendimento ao cidadão e promover sua participação no desenvolvimento de uma cidade inteligente, conforme exposto inciso I do Art. 2º do Decreto Municipal 58.411 de 13 de setembro de 2018.

Os Telecentros Comunitários são espaços que proporcionam acesso público e gratuito às tecnologias da informação e comunicação, com computadores conectados à Internet, disponíveis para múltiplos usos, incluindo navegação livre, assistida, cursos, seminários, eventos, workshops e outras atividades de promoção à autonomia digital dos cidadãos em suas diversas dimensões, conforme as diretrizes da Lei Municipal nº 14.668, de 14 de janeiro de 2008 e suas alterações, que instituiu a Política Municipal de Inclusão Digital do Município de São Paulo, tendo como objetivo fomentar a inclusão digital.

Os equipamentos foram criados em 2001 para promover democratização de acesso à rede mundial de computadores, objetivando prestar apoio, informação e acesso aos usuários das comunidades locais, em especial as menos favorecidas, com ações que promovam habilidades e competências no uso da tecnologia digital, bem como permitam o ingresso na sociedade da informação, essencial para o pleno desenvolvimento da cidadania. As atividades oferecidas nestas unidades são abertas a qualquer pessoa.

Considerando a qualificação e experiência demonstrada no item 3 deste Plano de Trabalho, a parceria encontra-se devidamente justificada.

A SER Especial AAIT trabalha desde 2002 com inclusão profissional e a inclusão digital é um fator que possibilita qualificação como um dos aspectos de capacitação



profissional, tendo seus cursos validados inclusive na Secretaria do Trabalho – Ministério da Economia, já que é também uma Entidade Formadora de Aprendizagem Profissional. Tem ampla expertise na qualificação e inclusão profissional de pessoas em situação de vulnerabilidade, bem como de operação e gestão de projetos sociais.

6. Público-Alvo e Descrição da Realidade

A cidade de São Paulo é a 8.^a mais populosa do planeta, sua região metropolitana, com cerca de 12 milhões de habitantes a torna a 10.^a maior aglomeração urbana do mundo. Este fato, associado à extensão territorial de cerca de 1,5 milhão de Km², a coloca entre os dez maiores municípios do mundo, o que contribui para o desafio, quando se trata de aplicação de políticas públicas, a dificuldade em se administrar esta enorme cidade, colabora para a causa enormes disparidades sociais, aumenta o número de pessoas em situação de vulnerabilidade social, seja pela baixa renda, seja pelo desemprego, por questões etárias, tipos de deficiência etc.

De acordo com diagnóstico realizado pela Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia - SMIT, em 2018, identificou que o público que frequenta as unidades de Telecentros, é em sua maioria, feminino, mais de 50% se declarou negro ou pardo. Embora unificados, cada uma das unidades possuem características próprias, de acordo com a região onde estão inseridas ou de outros equipamentos públicos próximos (como CEUs, Clubes Esportivos, Bibliotecas, etc). Por isso, acabam reunindo uma gama de serviços que atendem públicos específicos como infante-juvenil, idosos, pessoas em situação de rua, imigrantes, pessoas com deficiência e adultos. Este levantamento revelou, por exemplo, que mais de 30 unidades recebem crianças com mais frequência, enquanto 28 são mais frequentadas por adolescentes. Já no centro da cidade de São Paulo, há três unidades em que o fluxo de imigrantes é maior. Há ainda as Unidades localizadas em Bibliotecas, que atendem majoritariamente a população em situação de rua. Portanto, pode-se sintetizar o público alvo como sendo, principalmente, de pessoas em vulnerabilidade social, o que exige, no seu dia a dia, uma abordagem que considere tais aspectos.

7. Descrição das Metas e Indicadores

As metas estabelecidas são utilizadas para o estudo estatístico quantitativo e qualitativo do Telecentro Comunitário, por meio dessa medição é possível realizar o controle de acessos, verificar a satisfação dos usuários e a efetividade do programa.



Objetivo Estratégico	Promoção da Inclusão Digital ao usuário do serviço, por meio do Telecentro Comunitário.
Indicador 1	Frequência mensal de Acessos no Telecentro Comunitário
Por que medir	Necessidade de aferição da aderência dos cidadãos ao Telecentro Comunitário.
Tipo	Quantitativo
Descrição	Mínimo de acessos no Telecentro Comunitário por mês, registrados no Sistema de Gerenciamentos.
Fórmula de cálculo	Quantidade total mensal de acessos no Telecentro Comunitário que tiveram registro no Sistema de Gerenciamento dos Telecentros Comunitários.
Periodicidade de apuração	Mensal
Responsável pela coleta dos dados	OSC, a partir do Sistema de Gerenciamento dos Telecentros Comunitários.
Responsável pela validação dos dados coletados e apuração do indicador	PMSP/SMIT
Meta	Mínimo de 700 acessos mensais em cada unidade

Objetivo Estratégico	Promoção e geração da autonomia dos usuários do Telecentro Comunitário.
Indicador 2	Quantidade de pessoas concluintes por mês
Por que medir	Necessidade de aferição da articulação da OSC com o território.
Tipo	Quantitativo
Descrição	Mínimo de pessoas concluintes dos cursos no Telecentro Comunitário por mês, registrados em lista de presença.
Periodicidade de apuração	Mensal
Responsável pela coleta dos dados	OSC, por meio dos certificados ou declarações de participação conferidas aos usuários.
Responsável pela validação dos dados coletados e apuração do indicador	PMSP
Meta	Mínimo de 30 usuários mensais em cada unidade

8. Descrição das Atividades a serem executadas

De acordo com a Lei Municipal nº. 14.668, de Janeiro de 2008, e diretrizes estabelecidas pela Coordenadoria de Inclusão Digital - CID, da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia - SMIT, nos Telecentros Comunitários, o programa deve prezar pela:

- a) universalidade;
- b) acesso gratuito;
- c) participação social na implementação e gestão das atividades de inclusão digital;
- d) expansão e disseminação da inclusão digital assegurando prioridade às áreas com maior índice de vulnerabilidade social;



e) identificação de ações informais de inclusão digital.

As atividades oferecidas pelos Telecentros Comunitários serão abertas de forma totalmente gratuita, sendo vedada a cobrança de valores, a qualquer título, a qualquer pessoa, independentemente da condição de sócio ou filiado a partidos políticos, associações, entidades ou organizações de caráter associativo, religioso ou de defesa de direitos, observados os princípios da isonomia, impessoalidade e moralidade, afastada qualquer espécie de discriminação, relativa a sexo, orientação sexual, crença religiosa, idade, etnia ou qualquer deficiência.

9. Forma de execução das atividades e cumprimento de metas atreladas

<p>Atividade: <u>Iniciação a Informática e Inclusão Digital / Preparação para o Mundo do Trabalho</u></p> <p>Junto ao conteúdo programático pertinente ao aspecto pedagógico que compõe o objeto de execução do Programa Telecentro – que é a inclusão digital – acrescenta-se a importância de outras atividades de caráter técnico- social que possam dar apoio à operação do Telecentro. Afinal, estamos diante de um equipamento público que visa realizar atividades voltadas ao letramento e à inclusão digital e, por isso mesmo, o atendimento é quase totalmente destinado à população de baixa renda e em vulnerabilidade social. Também é necessário considerar que tais vulnerabilidades são multifatoriais, bem como o público usuário é plural no que se refere ao gênero, à raça, à geração entre outras diversidades. Mais do que a operação de computadores, o acesso ao mundo digital é, antes de tudo, acesso à informação - uma ferramenta das mais poderosas para a transformação social e o empoderamento de cada pessoa atendida. Diante desta perspectiva, que a Ser Especial, por sua história de esforços na área de inclusão, carrega em seu DNA como organização, alguns componentes do processo, para em seguida elencar o conteúdo programático específico.</p> <p><u>Treinamento da Equipe, com foco nos Agentes de Inclusão Digital (AIDs):</u></p> <p>No modelo de atendimento que temos atualmente, o AID é o profissional de maior relevância já que são eles quem executam o trabalho nas Unidades e estão diretamente na orientação dos usuários e representam, por assim dizer, o cuidado da cidade com cada um dos seus cidadãos. Por esse motivo é essencial que sejam realizados treinamentos periódicos nos conteúdos básicos de informática e de tecnologias digitais, cidadania, valorização da diversidade humana, cultural e social, bem como boas práticas de atendimento ao público. Com isso, garantimos aos AIDs a formação para que o atendimento ao usuário seja realizado de forma qualificada e que possa ser uma das ferramentas de transformação das realidades locais e regionais.</p> <p><u>Supervisão Pedagógica</u></p> <p>A Ser Especial organizará estrutura pedagógica qualificada para atuar no desenvolvimento, acompanhamento e evolução das atividades nas Unidades do Telecentro que estarão sob sua gestão. Teremos, deste modo, um setor pedagógico responsável que, circulando entre as unidades sob sua responsabilidade, orientará os agentes, revisará processos e, quando necessário, verificará necessidades específicas dos usuários.</p>



Serviço Social

Haverá profissionais do serviço social disponíveis para realizar visitas às Unidades quando for identificada a necessidade, a partir da equipe de AIDs e a equipe executora do trabalho no Programa Telecentro, buscando a interlocução com a rede de atendimento socioassistencial da região. Com essa ação buscaremos contribuir para o fortalecimento desta rede socioassistencial e para a atuação na articulação dos serviços que estão à disposição do cidadão, mas que muitas vezes ele desconhece, visando a divulgação dos serviços e a promoção da diminuição da vulnerabilidade social.

Temáticas e conteúdo específico gerador de cursos e oficinas:

Introdução à Informática – GNU Linux

Objetivo – Fornecer ensinamentos sobre a utilização básica de informática, suficientes para atender aos usuários em suas principais necessidades. No curso são tratados, através de exercícios práticos, temas como: o computador e suas partes, como escrever textos/ currículos, o uso da Internet, como criar e-mail, planilhas eletrônicas, entre outros. Entendendo de maneira geral e detalhada os componentes tecnológicos.

Digitação

Objetivo - Orientar o usuário sobre o manuseio do teclado, postura adequada na utilização do computador, agilidade na digitação, possibilitando a ampliação de suas habilidades para o mercado de trabalho. Criando níveis de evolução para que a exploração da digitação seja predominante.

Editor de Textos – Writer

Objetivo - Aprofundar o conhecimento em editor de texto, explorando os recursos da ferramenta Writer, que possibilita, além da criação de textos: mala direta, inserção de gráficos, currículos, relatórios, entre outros. E também aplicar outros níveis dessa modalidade como intermediário fazendo com que o conhecimento seja escalonado em etapas superiores.

Editor de Planilhas – Cálculos

Objetivo - Aprimorar o conhecimento em planilhas eletrônicas, utilizando ferramentas que facilitem a organização de pequenos bancos de dados. O curso tem como estrutura a aplicação de funções de banco de dados, a criação de gráficos, filtros, funções financeiras, entre outros. E também aplicar outros níveis dessa modalidade como intermediário para também fazer aplicabilidade de outras fórmulas necessárias.

Impress - Apresentação e Marketing Pessoal

Objetivo - Fornecer conhecimentos para a criação de apresentações dinâmicas, fazendo uso da ferramenta Impress, destinada à confecção de slides e que oferece recursos que permitem a adição de efeitos, fotografia, textos, gráficos, etc. O curso busca, também, estimular as pessoas no sentido de utilizarem sua postura comportamental, organização / exposição da rede de idéias e comunicação a favor do ambiente profissional e pessoal, favorecendo o seu marketing pessoal. E também aplicar outros níveis dessa modalidade como intermediário para a criação de templates e layouts de formas diversas.

Estratégias de Comunicação e Oratória na Era Digital

Objetivo - Criar habilidade de falar em público de forma definida e estruturada, com a finalidade de informar, influenciar e atrair a atenção dos ouvintes. Uma boa oratória é desenvolvida a partir de um conjunto de regras e técnicas que vão auxiliar a estruturar um discurso eficiente.



<p>Sistema Operacional Objetivo - Trazer o entendimento da pluralidade dos Sistemas Operacionais pois são fundamentais para o funcionamento de qualquer dispositivo. Um exemplo é o software (programas) serve como um sistema que permite a interação entre os usuários e os programas que poderão ser utilizados no computador. Além disso, não são apenas as máquinas que contam com sistemas operacionais, já que smartphones e tablets também precisam dos seus próprios SOs para conseguir funcionar.</p> <p>Armazenamento de Dados e Segurança da Informação Objetivo – Introduzir as diversas possibilidades de armazenamento de informações. Tanto em pastas como nas nuvens, smartphones. E explicar o processo de armazenamento e apresentar ferramentas e estratégia para manter os dados seguros.</p> <p>Mercado de Trabalho Objetivo - Proporcionar aos participantes um melhor conhecimento de suas habilidades, competências, aptidões e talentos profissionais, orientando-os sobre temas relacionados ao mercado de trabalho, estimulando seu posicionamento profissional, por meio de dinâmicas de grupo, simulação de entrevista, elaboração de currículo, fornecendo um suporte àqueles que estão em busca de emprego.</p> <p>Pesquisa na Rede Objetivo - Incentivar o bom uso da Internet como ferramenta de busca por informações, facilitar as pesquisas com dicas de atalhos e estratégias, fornecer aos participantes diversos sites de serviços públicos e privados disponibilizados na rede (Boletim de Ocorrência, Consulta ao CPF e 2ª Via de Documentos), além de orientar quanto à utilização das ferramentas que o e-mail oferece.</p> <p>História e Evolução da Tecnologia Objetivo – Proporcionar uma experiência e acompanhamento do futuro tecnológico. A tecnologia está em constante movimentação ou seja é importante introduzir sobre essa evolução e mostrar os processos que caminham para chegar onde estamos. Sempre evidenciando os benefícios e os malefícios dessa era digital tecnológica.</p>			
<p>Metodologia: Aulas expositivas; orientação grupal e individual; e atividades em grupo.</p>			
<p>Frequência: Atividades diárias nas Unidades.</p>		<p>Carga horária: 10 horas de atividades dirigidas.</p>	
<p>Público: criança, adolescente, pessoas em situação de rua, munícipes em geral - a depender do público frequentador da Unidade.</p>		<p>Número de vagas: 30 mensais.</p>	
<p>Meta: Incluir até 2000 usuários por mês na Iniciação à Informática e Inclusão Digital / Preparação para o Mundo do Trabalho, principalmente para população que está em situação de vulnerabilidade social.</p>	<p>Indicador Quantitativo: Número absoluto de acessos e de certificações realizadas no mês.</p>	<p>Indicador qualitativo: Pesquisa de satisfação dos usuários via formulários.</p>	<p>Meio de verificação: Planilhas geradas automaticamente pelos aplicativos utilizados, registros fotográficos e lista de certificados e declarações de participação.</p>

10. Cronograma de Execução das Atividades



MICRO CRONOGRAMA				
ATIVIDADE	SEMANA 01	SEMANA 02	SEMANA 03	SEMANA 04
OFICINAS				
VISITA TÉCNICA NAS UNIDADES				
CURSO				
VISITA TÉCNICA NAS UNIDADES				
CURSO				
TREINAMENTO/FORMAÇÃO DE EQUIPE				
CURSO				
VISITA TÉCNICA NAS UNIDADES				

ATIVIDADE	Período de vigência do Termo de Colaboração – Ano 01											
	Meses em que as atividades serão realizadas											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Atendimentos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Curso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Oficina	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Visita Técnica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Treinamento/ formação da Equipe	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Prestação de Contas				X				X				X

11. Estimativa de Receita

DADOS BANCÁRIOS						
Banco	001	Agência	1744-2	Conta Corrente	25.527-0	Conta Poupança
DADOS FINANCEIROS (em R\$) por unidade						
Valor Repasse Mensal	R\$ 10.090,60	Valor Repasse Semestral	R\$ 3.995.877,60	Valor Repasse Anual	R\$ 7.991.755,20	

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO



Valor do Repasse (em R\$)	Período de Vigência do Termo de Colaboração	
	1º Semestre	2º Semestre
Semestre	R\$ 3.995.877,60	R\$ 3.995.877,60
Acumulado		R\$ 7.991.755,20

12. Referências para a realização de despesas com os valores repassados para a execução da parceria e preenchimento do presente Plano de Trabalho.

a) Limite de realização de despesa por categoria (natureza)

Os valores abaixo servem como referência de utilização, podendo ser remanejados se necessário com prévia autorização do Departamento de Inclusão Digital.

ESPECIFICAÇÃO DA NATUREZA DA DESPESA	PORCENTAGEM MENSAL	VALOR EM R\$
RECURSOS HUMANOS (Custos Diretos)		
Posto de Trabalho (Inclui: Recursos humanos, encargos sociais e trabalhistas e benefícios ao funcionário e provisão)	54%	R\$ 5.493,29
OUTRAS DESPESAS (Custos Indiretos)		
Material de Escritório e consumo	14,21%	R\$ 1.434,78
Material de Higiene e Limpeza		
Seguro dos Bens Patrimoniais relativos ao Telecentro Comunitário		
Veículo e Combustível		
Serviços de Contabilidade		
Materiais de Manutenção, Acessibilidade e Reparos em Bens Patrimoniais.		
Profissionais Contratados para acompanhamento e garantia da parceria PJ (Ex.: administrativa, recursos humanos, financeiro, pedagógico, jurídica)		
Concessionárias (Telefone, Internet)	2%	R\$ 162,53
Ponto de WIFI Livre SP	30%	R\$ 3.000,00
Limite total dos Gastos Mensais	100%	R\$ 10.090,60
Limite total dos Gastos Anuais por unidade (66)		R\$ 121.087,20

b) Descrição das categorias (natureza):

• Entende-se por Despesas com Recursos Humanos (RH):

Posto de trabalho nas unidades de Telecentro: Para aplicação da política pública, se faz necessário a contratação de 02 funcionários, agentes de inclusão Digital, que atuarão nas unidades de Telecentro, mencionadas no Anexo I, conforme item 3.3.4 do Termo de Colaboração. Suas atividades estão relacionadas ao atendimento e orientação dos usuários quanto às atividades a serem desenvolvidas no Telecentro Comunitário, oferta de cursos e oficinas, conforme Plano de Trabalho e demais orientações a serem estabelecidas pela Coordenadoria de Convergência Digital no curso da parceria;

Obs: As despesas serão enviadas para a Prestação de Contas, em forma dos demonstrativos de pagamento dos funcionários.

Administração:



- **Serviços Administrativos:** são necessários prestadores de serviços, para organização de documentação pertinente à prestação de contas da execução financeira, verificação das notas de compras referentes a despesas apresentadas à organização, distribuição do material de escritório que será utilizado nas unidades, gestão dos funcionários, realizando atendimento e orientações necessárias, dando suporte via whatsapp, e-mail e presencialmente, mediando as demandas com os outros setores e gestões locais das unidades.
- **Financeiro/Prestação de contas:** são necessários prestadores de serviços para executar, gerenciar e registrar todas as movimentações financeiras realizadas no projeto, dando suporte às decisões de alocação de verbas, garantindo transparência e responsabilidade na gestão de recursos públicos.
- **Recursos Humanos - DP e Recrutamento e Seleção:** são necessários prestadores de serviços para acompanhamento de processos seletivos, mapeando as vagas e seus devidos territórios, recrutando talentos que se adequem a cada unidade de Telecentro e com a cultura e objetivos da organização, e, posteriormente, para realizar o gerenciamento assertivo e humanizado de questões burocráticas do regime CLT (benefícios, admissões, registros eSocial, entre outros).
- **Informática:** é necessário prestador de serviços para acompanhamento e mediação dos chamados abertos pelos agentes de Inclusão Digital, a fim de otimizar o suporte técnico oferecido por essa Secretaria, devido a alta demanda.
- **Logística de distribuição:** locação de um automóvel e combustível para a realização da entrega de materiais e das visitas “*in loco*” necessárias para o acompanhamento do programa e verificação de possíveis problemas nas unidades. Aqui vale reforçar casos de assédio moral/ sexual, crimes de racismo entre outros. Essas visitas têm por objetivo de orientação e articulação o trabalho realizado pelo Telecentro junto às Coordenações dos Equipamentos Públicos (demais secretarias envolvidas) onde estão localizados as Unidades do Programa Telecentro sob administração.
- **Assessoria Jurídica:** é necessário profissional jurídico para acompanhamento de questões técnicas e jurídicas do projeto, considerando que trata-se de específicos e bastante individualizados, fazendo com que sua prática necessite de especialização.

Capacitação:

- **Serviços de Assessoria Pedagógica:** Para aplicação da política pública, é necessário a contratação de prestadores de serviços graduados em pedagogia, que serão responsáveis pela criação de conteúdos voltados à capacitação dos usuários das unidades administradas. Esses conteúdos serão disponibilizados aos agentes de inclusão digital, que, posteriormente, farão a capacitação dos munícipes nas unidades de Telecentro. Também são responsáveis pelo treinamento, acompanhamento e supervisão da execução dos cursos – considerando as especificidades e público alvo das regiões e equipamentos.



Para esta atividade será necessário: apoio na alimentação e deslocamento.

Obs: As despesas serão enviadas para a Prestação de contas em Notas Fiscais de serviços prestados para a Organização.

Entende-se por **despesas fixas:**

- **Recursos materiais**, desdobrados nas seguintes rubricas:
 - Material de escritório e consumo;
 - Material de limpeza e higiene.
- **Seguro imediato dos equipamentos**, de propriedade de PMSP/SMIT, contra incêndio, eventos da natureza, furto, roubo, danos elétricos e avaria decorrente do uso inadequado, devendo ser indicada PMSP/SMIT como beneficiária e nominando esta como proprietária dos bens;
- **Serviços de contabilidade** realizados em decorrência da parceria, tais como folha de pagamento, encargos e prestação de contas;
- **Manutenção**, acessibilidade e pequenos reparos de bens patrimoniais da SMIT, com prévia autorização do Departamento de Inclusão Digital;
- **Concessionárias de serviços públicos** tais como telefonia fixa, água, energia e prestadora de serviços de banda larga, com no mínimo 30Mbps. Na hipótese de não haver disponibilidade técnica na área, a Coordenadoria de Convergência Digital poderá aprovar a de banda larga menor.

c) Parâmetros para composição do quadro básico de recursos humanos e determinação das respectivas despesas e encargos

O quadro básico de recursos humanos diretamente envolvidos na execução da parceria será montado conforme disposto em Edital de chamamento público:

A parceira deverá dispor de 02 profissionais qualificados conforme o item 3.3.4 alínea "a", e deverão exercer as atividades conforme item 3.3.4 alíneas "b" a "g" do Termo de Colaboração.

Será acrescido, ao valor da folha de pagamento do quadro básico de recursos humanos diretamente envolvidos com a execução da parceria, o percentual do valor adicional para efeito da

provisão dos encargos sociais e do fundo de reserva, observando-se os seguintes parâmetros vigentes estabelecidos pela Receita Federal no início do Exercício e pelas demais leis trabalhistas.

- Será considerado o valor máximo de **35,80%**, com base no salário bruto dos agentes para pagamento dos recolhimentos de impostos provenientes do: INSS, FGTS e PIS, sendo que o valor excedente será desconsiderado.
- Deverá ser provisionado o valor percentual de **21,57%**, para cobertura de despesas com a provisão do fundo de reserva (1/3 de férias e encargos; 13º salário e encargos; multa do FGTS e outros referentes à rescisão de contrato), sendo que o valor que exceder será de responsabilidade da OSC;



d) Limite de realização de despesa com a aquisição de recursos materiais:

As despesas com a aquisição de material serão realizadas conforme a orientação geral disposta na legislação vigente, bem como nos documentos oficiais da PMSP/SMIT.

13. Recursos Humanos

QUADRO DE FUNCIONÁRIOS						
Quantidade	Cargo	Carga Semanal	Horária	Remuneração Bruta (em R\$)	Vínculo	Sindicato
66	Agente de Inclusão Digital 1	36		R\$ 1.766,00	CLT	SENALBA
66	Agente de Inclusão Digital 2	36		R\$ 1.872,09	CLT	SENALBA

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS	JULHO DE 2024 A FEVEREIRO DE 2025			
	RECURSOS HUMANOS	PREVISÃO FUNCIONÁRIO 1	PREVISÃO FUNCIONÁRIO 2	Aliquota (em %)
Salário base - CLT	R\$ 1.766,00	R\$ 1.872,09		
Salário bruto	R\$ 1.766,00	R\$ 1.872,09		
Vale Transporte 6%	R\$ 105,96	R\$ 112,33		
Vale transporte empregador	R\$ 115,92	R\$ 115,92		
Vale alimentação	R\$ 220,00	R\$ 220,00		
Salário líquido (sal. Bruto - descontos)	R\$ 1.522,28	R\$ 1.622,45		
Total - Recursos Humanos	R\$ 2.101,92	R\$ 2.208,01		
ENCARGOS				
Exames Médicos (Adm./Dem./Periodicos)	R\$ 19,03	R\$ 19,03		
INSS	R\$ 137,76	R\$ 147,31	9% (trabalhador)	
FGTS	R\$ 141,28	R\$ 149,77	8% (empregador)	
Total - Encargos	R\$ 160,31	R\$ 168,80		
PROVISÃO (21,57%)				
13ª salário	R\$ 147,11	R\$ 155,95	8,33%	
1/3 Férias	R\$ 49,09	R\$ 52,04	2,78%	
Aviso Prévio	R\$ 40,62	R\$ 43,06	2,30%	
Auxílio Doença	R\$ 34,08	R\$ 36,13	1,93%	
Multa FGTS	R\$ 40,62	R\$ 43,06	2,30%	
Encargos sobre férias e 13ª salário	R\$ 69,40	R\$ 73,57	3,93%	
Total - Provisão (21,57%)	R\$ 380,93	R\$ 403,81	21,57%	
Total de Despesa Recurso Humanos (salário + benefícios + encargos + provisão)	R\$ 2.643,16	R\$ 2.780,62	R\$ 5.423,77	
COMPOSIÇÃO DE CUSTOS				
MARÇO DE 2025 A JUNHO DE 2025				
RECURSOS HUMANOS	PREVISÃO FUNCIONÁRIO 1	PREVISÃO FUNCIONÁRIO 2	Aliquota (em %)	
Salário base - CLT	R\$ 1.836,64	R\$ 1.946,97		
Salário bruto	R\$ 1.836,64	R\$ 1.946,97		
Vale Transporte 6%	R\$ 110,20	R\$ 116,82		
Vale transporte empregador	R\$ 115,92	R\$ 115,92		
Vale alimentação	R\$ 230,00	R\$ 230,00		
Salário líquido (sal. Bruto - descontos)	R\$ 1.582,32	R\$ 1.676,11		
Total - Recursos Humanos	R\$ 2.182,56	R\$ 2.292,89		
ENCARGOS				
Exames Médicos (Adm./Dem./Periodicos)	R\$ 19,03	R\$ 19,03		
INSS	R\$ 144,12	R\$ 154,05	9% (trabalhador)	
FGTS	R\$ 146,93	R\$ 155,76	8% (empregador)	
Total - Encargos	R\$ 165,96	R\$ 174,79		
PROVISÃO (21,57%)				
13ª salário	R\$ 152,99	R\$ 162,18	8,33%	
1/3 Férias	R\$ 51,06	R\$ 54,13	2,78%	
Aviso Prévio	R\$ 42,24	R\$ 44,78	2,30%	
Auxílio Doença	R\$ 35,45	R\$ 37,58	1,93%	
Multa FGTS	R\$ 42,24	R\$ 44,78	2,30%	
Encargos sobre férias e 13ª salário	R\$ 72,18	R\$ 76,52	3,93%	
Total - Provisão (21,57%)	R\$ 396,16	R\$ 419,96	21,57%	
Total de Despesa Recurso Humanos (salário + benefícios + encargos + provisão)	R\$ 2.744,68	R\$ 2.887,64	R\$ 5.632,33	



Cronograma de Provisionamento:

PROVISÃO (R\$)	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
Agente de Iniciação Digital I	R\$ 390,00	R\$ 390,00	R\$ 390,00	R\$ 390,00	R\$ 390,00	R\$ 390,00	R\$ 390,00	R\$ 390,00	R\$ 390,00	R\$ 390,00	R\$ 390,00	R\$ 390,00
Agente de Iniciação Digital II	R\$ 403,81	R\$ 403,81	R\$ 403,81	R\$ 403,81	R\$ 403,81	R\$ 403,81	R\$ 403,81	R\$ 403,81	R\$ 403,81	R\$ 403,81	R\$ 403,81	R\$ 403,81
Estimativa Provisionamento Material	R\$ 794,74	R\$ 794,74	R\$ 794,74	R\$ 794,74	R\$ 794,74	R\$ 794,74	R\$ 794,74	R\$ 794,74	R\$ 794,74	R\$ 794,74	R\$ 794,74	R\$ 794,74
Subtotal Provisionamento Acumulado	R\$ 1.578,59	R\$ 3.157,18	R\$ 4.735,77	R\$ 6.314,36	R\$ 7.892,95	R\$ 9.471,54	R\$ 11.050,13	R\$ 12.628,72	R\$ 14.207,31	R\$ 15.785,90	R\$ 17.364,49	R\$ 18.943,08

Despesa não arcada com recursos da parceria.

14. Proposta de Contrapartida

A OSC deverá disponibilizar contrapartida, por meio de bens e serviços economicamente mensuráveis, de acordo com a previsão indicada no Termo de Colaboração.

CONTRAPARTIDA												Valor Mensurado (em R\$)	
Período de vigência do Termo de Colaboração – Ano 01													
Contrapartida	M 01	M 02	M 03	M 04	M 05	M 06	M 07	M 08	M 09	M 10	M 11	M 12	
1) Dois Auxiliares de instrutor de curso	R\$3.800,00	R\$3.800,00	R\$3.800,00	R\$3.800,00	R\$3.800,00	R\$3.800,00	R\$3.800,00	R\$3.800,00	R\$3.800,00	R\$3.800,00	R\$3.800,00	R\$3.800,00	R\$ 45.600,00
2) Trabalho do gestor de parceria da organização	R\$8.000,00	R\$5.000,00	R\$3.000,00	R 6.800,00	R\$5.000,00	R\$5.000,00	R\$5.000,00	R\$6.000,00	R\$5.000,00	R\$5.000,00	R\$5.000,00	R\$5.000,00	R\$ 60.000,00
3) Trabalho do gestor de projetos da organização	R\$5.000,00	R\$6.800,00	R\$5.000,00	R\$5.000,00	R\$5.000,00	R\$6.800,00	R\$5.000,00	R\$5.000,00	R\$6.800,00	R\$6.800,00	R\$5.000,00	R\$5.000,00	R\$ 60.000,00
4) Instrutor de curso	R\$3.800,00	R\$3.800,00	R\$3.800,00	R\$3.800,00	R\$3.800,00	R\$3.800,00	R\$3.800,00	R\$3.800,00	R\$3.800,00	R\$3.800,00	R\$3.800,00	R\$3.800,00	R\$ 45.600,00
TOTAL												R\$ 211.200,00	

As contrapartidas são detalhadas a seguir:

- Os auxiliares de instrutor de curso auxiliam nos treinamentos de AIDs novos (integrações) e qualificação dos AIDs para ministração de cursos em geral.
- Trabalho do gestor da parceria da organização: poderá ser apresentada horas de trabalho de profissional(is) que realizou(ram) gestão direta da parceria com SMIT.
- Trabalho do gestor de projetos da organização: poderá ser apresentada horas de trabalho de profissional(is) que realizou(ram) gestão direta de projetos com SMIT.
- Responsável pela aplicabilidade dos cursos nas unidades, criando materiais de



reciclagem para treinamento dos AIDs e supervisionando as aplicações.

1. Prestação de Contas

Todos os documentos abaixo deverão ser apresentados separadamente de forma mensal e entregues quadrimestralmente conforme item 10.3 e 10.4 do Termo de Colaboração.

a) Ofícios e Relatórios:

- **Ofício indicando a referência da Prestação de contas** (Anexo I - emitido em papel timbrado e assinada pelo representante legal da OSC e pelo contador responsável pela Prestação de Contas – este ofício indica a data da Prestação de contas e o mês de referência);
- **Relatório de Execução do Objeto** (Anexo II – indica quais cursos e atividades correlatas a OSC promoveu para a comunidade, conforme apresentado no item 9 do Plano de Trabalho.), devendo conter os seguintes documentos:
 - **Material comprobatório do cumprimento do objeto:** em fotos, vídeos ou outros suportes, lista de presença de treinados ou capacitados, conforme o Manual de Prestação de Contas entregue à OSC, por ocasião da subscrição do presente Plano de Trabalho;
 - **Relatório de rateio dos gastos do Telecentro Comunitário** (este relatório deve ser feito pela OSC e indicar onde foi gasto o valor disponibilizado. É importante que a OSC esteja ciente que o valor da verba não se altera e que este relatório deverá estar coerente com o Anexo III – Demonstrativo Financeiro, apresentado pela própria organização).
 - **Extratos bancários da conta do Telecentro Comunitário e da Poupança (Provisionamento)** - (Extratos com os pagamentos ocorridos durante o mês da prestação de contas).

b) Despesas com Recursos Humanos:

- **Demonstrativo de pagamento do funcionário** (datados e assinados pelos funcionários e comprovados pela movimentação bancária);
- **Notas fiscais dos funcionários** necessários para a realização da parceria: Administrativo, Financeiro, Recursos Humanos, Capacitação Jurídico, etc.
- **Folha de Frequência dos funcionários ou similar** (assinadas pelo funcionário e pelo representante da OSC. Quando o funcionário estiver em férias, a folha também deverá ser entregue e estar assinada pelo representante);



- **Benefícios oferecidos aos funcionários** (Quando não informados no demonstrativo de pagamento, os benefícios deverão ser apresentados por meio de recibo, onde será informado o valor, quantidade de dias trabalhados, o mês de referência do benefício e deverão conter a assinatura do funcionário);
- **Resumo da Folha de Pagamento** (resumo dos pagamentos realizados para o período. Este documento é feito pela contabilidade);
- **Guias de Recolhimento** (INSS-G¹PS¹, FGTS-SEFIP² e DARF-PIS³. Quando a organização for isenta de algum recolhimento, o certificado de isenção deverá ser apresentado junto da documentação enviada, sendo suficiente um para o quadrimestre);
- Informar nas guias o **valor a ser considerado em caso de rateio na guia**, e se a entidade possui isenção da Cota Patronal do INSS;
- **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT** - art. 34, II da Lei nº 13.019/2014, sendo suficiente uma para o quadrimestre;
- **Cadastro Informativo Municipal – CADIN Municipal**;

d) **Despesas Fixas:**

- **Nota Fiscal do Serviço de Contabilidade**;
- **Concessionárias**;
- **Telefone** (número utilizado no Telecentro Comunitário. Não são aceitos os serviços: Manutenção Estendida, Soluciona TI, Ligações a Cobrar, ligações longa distância, serviços de 0300, Perto de Você, iCloud, multas e juros no período em que a verba estava disponível) **Internet** (quando separada da conta de telefone);
- **Comprovações de pagamento referente ao Seguro e o Monitoramento (quando obrigatório)** (o Seguro de Telecentro Comunitário é obrigatório e as apólices de seguros deverão ser atualizadas quando forem renovadas);
- **Materiais de Escritório, consumo, higiene e limpeza** (Deverão respeitar a lista de materiais aprovados e necessariamente devem ter notas fiscais eletrônicas onde a comprovação de autenticidade seja possível);
- **Manutenção e Pequenos Reparos** (item utilizado para pequenos consertos do espaço. Para reformas maiores, deverá ser encaminhada a Coordenadoria).

¹ Instituto Nacional do Seguro Social – Guia da Previdência Social.

² Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social.

³ Documento de Arrecadação de Receitas Federais – Programa de Integração Social.



com antecedência de pelo menos 15 dias corridos um Ofício, justificando a necessidade e finalidade do conserto, contabilizando o valor que será necessário por meio de orçamentos, e somente após a aprovação da Coordenadoria o reparo poderá ser realizado);

2. Avaliação e monitoramento da parceria

Para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento de seu objeto, PMSP/SMIT, sem prejuízo da adoção de outras providências, emitirá Relatório de Monitoramento e Avaliação anual e comunicará a OSC parceira.

Nestes termos, pede deferimento.

São Paulo, 28 de junho de 2024.

Mario Cesar Trunci de Marco

De Acordo.

São Paulo, _____ de _____ de 202X.

Chefe de Gabinete

ANEXO I



Endereço das 66 unidades do Telecentro Comunitário:			
Telecentro Comunitário	Endereço	Prefeitura Regional	Zona
Telecentro Biblioteca Helena Silveira	Rua José Viriato de Castro, 78 - Campo Limpo, São Paulo - SP, 05788-31	Campo Limpo	Sul
Telecentro Biblioteca Malbu Tahas	Rua Brás Pires Meira, 160 - Jardim Sassara, São Paulo - SP, 04784-150	Capela do Socorro	Sul
Telecentro CEU Cantos do Amanhecer	Avenida Cantos do Amanhecer, S/N - Jardim Eledy, São Paulo - SP, 05836-020	Campo Limpo	Sul
Telecentro CEU Feitico da Vila	Rua Feitico da Vila, 399 - Chácara Santa Maria, São Paulo - SP, 05879-000	Campo Limpo	Sul
Telecentro CEU Guarapiranga	Estrada da Baronesa, 1120 - Parque Bolognesi, São Paulo - SP, 04041-175	Mboi Mirim	Sul
Telecentro CEU UAB Campo Limpo	Avenida Carlos Lacerda, 678 - Vila Pirajussara, São Paulo - SP, 05789-000	Campo Limpo	Sul
Telecentro CEU UAB Capão Redondo	Rua Daniel Gran, s/n - Jardim Modelo, São Paulo - SP, 05867-380	Campo Limpo	Sul
Telecentro CEU UAB Casa Branca	Rua João Damasceno, 85 - Jardim Paulista, São Paulo - SP, 05841-160	Mboi Mirim	Sul
Telecentro CEU UAB Cidade Dura	Avenida Interlagos, 7350 - Cidade Dura, São Paulo - SP, 04777-000	Capela do Socorro	Sul
Telecentro CEU UAB Navegantes	Rua Rodrigues Alves, 474 - Castanho do Caju, São Paulo - SP, 04849-502	Capela do Socorro	Sul
Telecentro CEU UAB Paraisópolis	Avenida Hebe Camargo, 1843 - Parque do Morumbi, São Paulo - SP, 05706-280	Campo Limpo	Sul
Telecentro CEU UAB Três Lagos	Rua Maria Moura da Conceição, S/N - Jardim Belcino, São Paulo - SP, 04855-257	Capela do Socorro	Sul
Telecentro CEU UAB Vila do Sol	Avenida dos Funcionários Públicos, 369 - Vila do Sol, São Paulo - SP, 04962-000	Mboi Mirim	Sul
Telecentro CEU Vila Rubi	Rua Domingos Tarroso, 101 - Vila Rubi, São Paulo - SP, 04823-090	Capela do Socorro	Sul
Telecentro Praça do Bambuzal	Rua Colônia Nova, 110 - Jardim São Manoel, São Paulo - SP, 05871-270	Mboi Mirim	Sul
Telecentro Biblioteca Amadeu Amaral	Rua José Clóvis de Castro, s/n - Vila da Saúde, São Paulo - SP, 04290-100	Ipiranga	Sul
Telecentro Biblioteca Castro Alves	Rua Abrahão Massa, s/n - Jardim Patente Novo, São Paulo - SP, 04256-190	Ipiranga	Sul
Telecentro Biblioteca Gilberto Freyre	Rua José Joaquim, 290 - Sapopemba, São Paulo - SP, 03272-030	Vila prudente	Leste
Telecentro Biblioteca Ricardo Ramos	Praça Centenário de Vila Prudente, 25 - Vila Prudente, São Paulo - SP, 03132-050	Vila prudente	Leste
Telecentro CEU Caminho do Mar	Avenida Egeusheiro Armando de Arruda Pereira, 5241 - Jardim Lourdes, São Paulo - SP, 04325-001	Jabaquara	Sul
Telecentro CEU Quinta do Sol	Avenida Luiz Imparato, 564 - Parque Cioper, São Paulo - SP, 03819-160	Penha	Leste
Telecentro CEU Sapopemba	Rua Manuel Quirino de Mattos, s/n - Jardim Sapopemba, São Paulo - SP, 08341-240	Vila Prudente	Leste
Telecentro CEU UAB Aricanduva	Avenida Olga Fadel Abarca, s/n - Jardim Santa Teresinha, São Paulo - SP, 03572-020	Itaquera	Leste
Telecentro CEU UAB Mesinos	Rua Barbinos, 111 - São João Clímaco, São Paulo - SP, 04240-110	Ipiranga	Sul
Telecentro CEU UAB Parelheiros	Rua José Pedro de Borja, 20 - Jardim Novo Parelheiros, São Paulo - SP, 04890-090	Parelheiros	Sul
Telecentro CEU UAB Parque Bristol	Rua Professor Artur Primavera, S/N - Parque Bristol, São Paulo - SP, 04177-070	Ipiranga	Sul
Telecentro CEU UAB Rosa da China	Rua Clara Petrela, 113 - Jardim São Roberto, São Paulo - SP, 03978-500	Vila prudente	Leste
Telecentro CEU UAB Tiquatira	Avenida Condessa Elizabeth de Robiano, s/n - Penha de França, São Paulo - SP	Penha	Leste
Telecentro Telecentro Artur Alvim	Avenida Padre Estanislau de Campos, 385 - Artur Alvim, São Paulo - SP, 03590-080	Penha	Leste
Telecentro Saomã	Rua José Pereira Cruz, 81 - Parque Bristol, São Paulo - SP, 04193-090	Ipiranga	Sul
Telecentro Biblioteca Jamil Almassar Hadad	Rua Andes, 491-A - Guaiunases, São Paulo - SP, 08440-180	Guaiunases	Leste
Telecentro Biblioteca Sérgio Buarque de Holanda	Rua Victório Santim, 44 - Itaquera, São Paulo - SP, 08290-000	Itaquera	Leste
Telecentro Biblioteca Vicente Paulo Galmarães	Rua Jaguar, 225 - Vila Curuçá Velha, São Paulo - SP, 08050-460	Itaim Paulista	Leste
Telecentro CEU Alto Alegre	Avenida Benzo Guelfi, s/n - Jardim Alto Alegre, São Paulo - SP, 08381-001	São Mateus	Leste
Telecentro CEU Lajeado	Rua Manuel da Mota Coutinho, 393 - Lajeado, São Paulo - SP, 08451-420	Guaiunases	Leste



Telecentro CEU UAB Água Azul	Avenida dos Metalúrgicos, 1262 - Cidade Tiradentes, São Paulo - SP, 08471-000	Cidade Tiradentes	Leste
Telecentro CEU UAB Inácio Monteiro	Rua Barão Barroso de Amazonas, s/n - Guaianasas, São Paulo - SP, 08472-721	Cidade Tiradentes	Leste
Telecentro CEU UAB Jambêiro	Avenida José Pinheiro Borges, 12343-12545 - Guaianasas, São Paulo - SP, 08220-385	Guaianasas	Leste
Telecentro CEU UAB Parque Veredas	Rua Daniel Muller, 347 - Itaim Paulista, São Paulo - SP, 08141-290	Itaim Paulista	Leste
Telecentro CEU UAB São Mateus	Rua Curumatinim, 201 - Parque Boa Esperança, São Paulo - SP, 08341-240	São Mateus	Leste
Telecentro CEU UAB São Rafael	Rua Cássia Polônio, 100 - Conjunto Promorar Rio Claro, São Paulo - SP, 08395-320	São Mateus	Leste
Telecentro CEU UAB Vila Curuçá	Avenida Marechal Tito, 3452 - Jardim Miragaia, São Paulo - SP, 08160-495	Itaim Paulista	Leste
Telecentro Centro de Formação Cultural Cid. Tiradentes	Rua Inácio Monteiro, 6900 - Conj. Hab. São Conceição, São Paulo - SP, 08490-000	Cidade Tiradentes	Leste
Telecentro Biblioteca Afonso Schmidt	Avenida Elísio Teixeira Leite, 1470 - Vila Cruz das Almas, São Paulo - SP, 02801-000	Freguesia do Ó	Norte
Telecentro Biblioteca Álvares de Azevedo	Praça Joaquim José da Nova, s/n - Vila Maria, São Paulo - SP, 02126-000	V.Maria/V.Guilherme	Norte
Telecentro Biblioteca Érico Veríssimo	Rua Diógenes Dourado, 101 - Taipas, São Paulo - SP, 02815-060	Pirituba/Jaraguá	Norte
Telecentro Biblioteca José Mauro de Vasconcelos	Praça Comandante Eduardo de Oliveira, 100 - Parque Edu Chaves, São Paulo - SP, 02233-060	Japans/Tremembé	Norte
Telecentro Biblioteca Nuto Sant'Anna	Praça Tomário de Águilar, 32 - Santana, São Paulo - SP, 02044-080	Santana/Tremembé	Norte
Telecentro Biblioteca Padre José de Anchieta	Rua Antônio Maia, 651 - Perus, São Paulo - SP, 05204-110	Perus	Norte
Telecentro Biblioteca Pedro Nava	Rua Helena do Sacramento, 1000 - Mandoqui, São Paulo - SP, 02433-020	Santana/Tremembé	Norte
Telecentro Biblioteca Thaís Castanho de Andrade	Rua Doutor Artur Fajardo, 447 - Freguesia do Ó, São Paulo - SP, 02963-000	Freguesia do Ó	Norte
Telecentro CEU Parque Anhanguera	Rua Pedro José de Lima, 1020 - Anhanguera, São Paulo - SP, 05267-174	Perus	Norte
Telecentro CEU Paz	Rua Daniel Cerni, 1549 - Jardim Paraná, São Paulo - SP, 02876-170	Freguesia do Ó	Norte
Telecentro CEU UAB Japará	Rua Francisca Espósito Toneti, 105 - Jardim Gaspara, São Paulo - SP, 02274-100	Japans/Tremembé	Norte
Telecentro CEU UAB Jardim Paulistano	Rua Aparecida do Taboão, S/N - Jardim Paulistano, São Paulo - SP, 02814-000	Freguesia do Ó	Norte
Telecentro CEU UAB Pira Marmelo	Rua Pira Marmelo, 226 - Jardim Santa Lucrecia, São Paulo - SP, 05185-420	Pirituba/Jaraguá	Norte
Telecentro CEU UAB Perus	Rua Bernardo José de Lorenz, S/N - Vila Pantan, São Paulo - SP, 05203-200	Perus	Norte
Telecentro CEU UAB Vila Atlântica	Rua Cel. José Venâncio Dias, 840 - Jaraguá, São Paulo - SP, 05166-030	Pirituba/Jaraguá	Norte
Telecentro Biblioteca Lenyra Fraccaroli	Praça Haroldo Dalto, 451 - Vila Camão, São Paulo - SP, 03444-090	Aricanduva/Vila Formosa	Leste
Telecentro Biblioteca Paulo Sérgio Duarte Milliet	Praça Ituzaingó, s/n - Vila Regente Feijó, São Paulo - SP, 03334-020	Moooca	Leste
Telecentro Biblioteca Prefeito Prestes Maia	Avenida João Dias, 822 - Santo Amaro, São Paulo - SP, 04724-001	Santo Amaro	Sul
Telecentro Biblioteca Prof. Arnaldo Magalhães Glicorno	Rua Restinga, 136 - Tatuapé, São Paulo - SP, 03065-020	Tatuapé	Leste
Telecentro CEU Jaguarié	Avenida Kenkiti Simomoto, 80 - Jaguarié, São Paulo - SP, 05347-010	Lapa	Oeste
Telecentro CEU UAB Alvarenga	Estrada do Alvarenga, 3752 - Balneário São Francisco, São Paulo - SP, 04474-340	Cidade Ademar	Sul
Telecentro CEU UAB Azal da Cor do Mar	Avenida Emesto Souza Cruz, 2171 - Cidade Antônio Espôvão de Carvalho, São Paulo - SP, 08225-380	Itaquera	Leste
Telecentro CEU UAB Butantã	Avenida Engenheiro Heitor Antônio Eiras Garcia, 1870 - Jardim Esmeralda, São Paulo - SP, 05388-001	Butantã	Oeste

DOC. SEI [110177548]

ANEXO II

CRONOGRAMA DE INSTALAÇÃO DE PONTOS DE WI-FI LIVRE SP

DOCS. SEI [110175701 E 110177193]



Patricia Copette Tomasco
Chefe de Gabinete Substituto(a)

Em 17/12/2024, às 12:56.



Thamires Lopes Soares da Silva
Diretor(a) I

Em 17/12/2024, às 14:18.



Carla Lois Lopes de Almeida
Assessor(a) Administrativo(a) II

Em 17/12/2024, às 14:59.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **116172668** e o código CRC **08870160**.

Referência: Processo nº 6023.2020/0001314-6

SEI nº 116172668