

**TERMO DE ADITAMENTO Nº 01 AO ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº 02/SMIT/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº** 6023.2023/0001573-0

**PARTÍCIPIES:** SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA  
e o GRUPO DE ASSISTÊNCIA AO TRATAMENTO E  
HOSPEDAGEM INFANTIL

**OBJETO DA COOPERAÇÃO:** Concentração de esforços entre os partícipes para a  
operação e manutenção de 01 (um) Centro de  
Democratização de Acesso à Rede Mundial de  
Computadores – Telecentro Comunitário, conforme  
especificações contidas no Plano de Trabalho, no  
âmbito do Programa de Inclusão Digital da  
Coordenadoria de Inclusão Digital da Secretaria  
Municipal de Inovação e Tecnologia.

**OBJETO DESTES TERMO:** (I) Prorrogação do prazo da parceria por mais 12 (doze)  
meses;

Aos 26 (vinte e seis) dias do mês setembro de dois mil e vinte e quatro, 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 pelo Chefe de Gabinete **ROGER WILLIAMS DA FONSECA**, 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 **GRUPO DE ASSISTÊNCIA AO TRATAMENTO E HOSPEDAGEM INFANTIL**, inscrito no CNPJ/MF de sua matriz sob o nº **04.480.432/0001-06**, com sede na Rua Alberto Leal, 110 – Parque Jabaquara – CEP: 04343-000 – São Paulo/SP, neste ato representado por seu Presidente, Senhora **ELIZETE APARECIDA BARBOSA BENEDICTO**, portadora da cédula de identidade RG nº 8.\*\*\*.\*\*3-1 SSP/SP e inscrita no CPF/ME sob o nº 148.\*\*\*.\*\*\*-41, adiante designada simplesmente **Organização da Sociedade Civil - OSC**, nos termos do Despacho Autorizatório sob doc. 111116849, do processo em epígrafe, publicado no D.O.C. de 26/10/2023, com fundamento no que dispõe a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, com a redação dada pela Lei Federal nº 13.204/2015 e Decreto Municipal nº 57.575/16, resolvem firmar o presente Acordo de Cooperação que será regido pelas cláusulas e condições que seguem:





  
da Fonseca  
SMIT

**TERMO DE ADITAMENTO Nº 01 AO ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº 02/SMIT/2023**

**CLÁUSULA PRIMEIRA**  
**DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA**

**1.1.** Fica prorrogado o prazo de vigência da parceria, por mais um período de **12 (doze) meses**, contados a partir de **11/10/2024**, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 57.575/2016.

**1.1.1.** As partes se comprometem a seguir todas as regras e condições descritas no Plano de Trabalho – Anexo I deste termo.

**CLÁUSULA SEGUNDA**  
**DA ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

**2.1.** Fica atualizado o Plano de Trabalho conforme **Anexo I** deste aditivo

**CLÁUSULA TERCEIRA**  
**RATIFICAÇÃO**

**3.1** Ficam inalteradas as demais cláusulas, subcláusulas, itens, condições e obrigações do Acordo de Cooperação inicial que não contraditem o presente neste Termo Aditivo.

Estando as partes justas e acordadas, é lavrado o presente termo, que lido e achado conforme, vai por elas e pelas testemunhas presentes ao ato, assinado, em 02 (duas) vias de igual teor.

São Paulo, 26 de setembro de 2024.





**ROGER WILLIANS DA FONSECA**  
Chefe de Gabinete  
Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia



**ELIZETE APARECIDA BARBOSA BENEDICTO**  
Presidente  
**GRUPO DE ASSISTÊNCIA AO TRATAMENTO E HOSPEDAGEM INFANTIL**

Testemunhas:

Nome:  Thamires Lopes S. Pereira  
RF: 851.020.2  
SMIT

Nome:  Lenora C. Oliveira  
RF: 822.551.0

**TERMO DE ADITAMENTO Nº 01 AO ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº 02/SMIT/2023**

**ANEXO I**

**PLANO DE TRABALHO**

**DOC SEI [110943441]**

***\*Deverão ser anexadas as vias originais do Plano de Trabalho assinadas pelo Representante Legal***

  
  
  
Guedes da Fonseca  
Cabinete SMIT  
2023/06



Grupo de Assistência ao Tratamento  
e Hospedagem Infantil

### PLANO DE TRABALHO – ACORDO DE COOPERAÇÃO

#### Identificação do proponente

Nome da OSC: Grupo de Assistência ao Tratamento e Hospedagem Infantil		
CNPJ: 04.480.432/0001-06	Endereço da OSC: Rua Alberto Leal, 110	
Complemento:	Bairro: Pq Jabaquara	CEP: 04343-000
Telefone: (11) 5581-6977	Telefone: (11)94311-1076	Telefone: (DDD)
E-mail: adm@grathi.org.br		Site: www.grathi.org.br
Dirigente da OSC: Elizete Aparecida Barbosa Benedicto		
CPF: 148.048.898-41	RG: 8.542.093-1	Órgão Expedidor: SSP/SP
Endereço do Dirigente: Rua José Maciel Neto, 215 ap 33 blc E - Jd Maria Rosa - Taboão da Serra/ SP		

#### Dados do Objeto

Nome da atividade: Programa Telecentros.		
Identificação do Objeto: Operação e Manutenção de um Telecentro Comunitário.		
Endereço do Telecentro: Rua Canção do exílio, 186 - Jd São Savério - Cep 04194-290		
Horário de Funcionamento: 40 horas semanais	Segunda a Sexta: 09:00 às 17:00	Sábados: -
Período de vigência: 12 meses	Data Inicial: 07/10/2024	Data Final: 06/10/2025
Nome do responsável técnico pelo Plano de Trabalho: Márcia Martins dos Santos		RG: 45.500.566-7
Valor total da parceria: Não há valor envolvido		

#### Histórico do Proponente

O Grathi, Grupo de Assistência ao Tratamento e Hospedagem Infantil, fundada em 2001 é uma entidade filantrópica, sem fins lucrativos que atende crianças e adolescentes de todo Brasil.

A casa de acolhimento hospeda e acolhe crianças e adolescentes, de ambos os sexos, juntamente com seus pais e/ou acompanhantes que necessitam de tratamento médico especializado em São Paulo por meio de rede pública conveniada com o Sus - TFD (Sistema Único de Saúde / Tratamento Fora de Domicílio), visando a qualidade de vida, o estímulo à educação e à cidadania dessas pessoas e, oferece gratuitamente hospedagem, alimentação, e dietas especiais quando prescrita pelo médico, transporte, complementação de medicamentos e atendimento humanizado e empoderamento as mães.

Dando continuidade em seus objetivos, em 2015 iniciou seu atendimento às crianças da comunidade do Jd São Savério instalando uma creche com atendimento inicial de 75 crianças em parceria com a prefeitura de São Paulo.

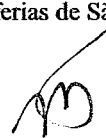

Em 2020 fundou sua 2ª unidade na região do Campo Limpo, onde iniciou com atendimento de 90 crianças.

Graças ao trabalho sério e efetivo que estamos desenvolvendo junto a Secretaria Municipal de educação - SME o trabalho foi se ampliando e hoje estamos atendendo 387 crianças diariamente, com alimentação de qualidade e atividades extras curriculares.

Em decorrência da pandemia no mesmo ano observamos a necessidade que os nossos atendidos e a comunidade em volta das nossas 3 unidades, abrimos um espaço localizada na Rua Canção do Exílio, 186 – Jd São Savério - São Paulo- SP, cep 04194-290 onde iniciamos o trabalho de distribuição de cestas básicas onde beneficiamos mais de 1.000 famílias.

Neste espaço queremos ampliar nosso atendimento com o projeto, queremos proporcionar uma vivência diferenciada, estimulando a troca de experiências e conhecimentos através de cursos profissionalizantes, rompendo assim, um ciclo que ultrapassa gerações, com a missão de amenizar as mazelas que acometem todas as periferias de São Paulo, visto ser uma comunidade muito carente e necessitada de ajuda.

#### Descrição do Objeto

  
Roger da Fonseca  
Chefe de Gabinete SMIT  
RF: 918.373.6  




Grupo de Assistência ao Tratamento  
e Hospedagem Infantil

A presente parceria tem por objeto a concentração de esforços entre os partícipes para a capacitação de Agentes de Inclusão Digital - AID, visando padronização e melhor atendimento do munícipe que busca o Programa Telecentro, equipamento este que faz parte do "Programa de Inclusão Digital" da Coordenadoria de Inclusão Digital.

#### Justificativa

A SMIT - Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia tem por finalidade promover a melhoria e a inovação na organização e nos serviços prestados pela Administração Pública Municipal, de modo a ampliar a qualidade do atendimento ao cidadão e promover sua participação no desenvolvimento de uma cidade inteligente, conforme exposto no Art. 2º do Decreto Municipal nº. 58.017, de 05 de dezembro de 2017.

Os Telecentros foram criados em 2001 para promover à democratização de acesso a rede mundial de computadores, esses espaços proporcionam acesso público e gratuito às tecnologias da informação e comunicação, com computadores conectados à Internet, disponíveis para múltiplos usos, incluindo navegação livre e assistida, cursos e outras atividades de promoção do desenvolvimento local em suas diversas dimensões, conforme as diretrizes da Lei Municipal nº 14.668, de 14 de janeiro de 2008, que instituiu a Política Municipal de Inclusão Digital do Município de São Paulo, tendo como objetivo fomentar a inclusão digital dos cidadãos paulistanos, de forma a possibilitar o real exercício da cidadania.

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

#### Público-Alvo e Descrição da Realidade

O público-alvo dos Telecentros é composto por crianças, jovens, adultos e idosos, tendo como foco a inclusão digital e social, bem como o fortalecimento de vínculos e relações de confiança da comunidade local, estimulando ações de cidadania e o compartilhamento do conhecimento e da informação, por meio da tecnologia.

No Id São Savério portam uma determinada negatividade social, acabam impondo aos moradores dessas localidades, situações públicas de discriminação e prejuízos sociais que, muitas vezes, justificam o fato de uma parte desses moradores não terem uma relação positiva com o lugar onde vivem, tendo ausência de equipamentos públicos a não ser delegacia ou posto de saúde.

#### Descrição das Metas e Indicadores

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

Objetivo Estratégico	Capacitação dos Agentes de Inclusão Digital para o atendimento aos usuários.
Indicador 1	Numero de Agentes Capacitados
Por que medir	Necessidade de aferição de aderência dos Agentes de Inclusão Digital.
Tipo	Quantitativo
Descrição	Quantidade de Agentes de Inclusão Digital que frequentam o treinamento conforme lista de presença.
Fórmula de cálculo	Quantidade total de Agentes de Inclusão Digital participantes dos treinamentos dividido pelos Agentes Registrados.
Unidade de medida	Número de Agentes de Inclusão Digital Capacitados mensalmente
Periodicidade de apuração	Semestral
Responsável pela coleta dos dados e apuração do indicador	Organização Parceira.
Responsável pela validação dos dados	SMIT/CID/DLD
Meta	Qualificar pelo menos 70% dos Agentes de Inclusão Digital
Objetivo Estratégico	Realização de Cursos de Curta duração – Reciclagem, para atender os Agentes de Inclusão Digital.
Indicador 2	Quantidade de cursos realizados
Por que medir	Necessidade de aferição do número de cursos.
Tipo	Quantitativo.

Roger da Fons  
Chefe de Gabinete  
RF: 918.3

17

AB



Grupo de Assistência ao Tratamento  
e Hospedagem Infantil

Descrição	Número de cursos realizados e lista de presença assinada.
Periodicidade de apuração	Semestral
Responsável pela coleta dos dados	OSC por meio de listas de presenças e Declaração de Participação
Responsável pela validação dos dados coletados e apuração do indicador	SMIT/CID/DLD
Meta	Realizar a reciclagem dos agentes novos registrados

#### Descrição das Atividades a serem executadas

Acesso, capacitação e aperfeiçoamento no uso de tecnologia da informação;  
Encontros, cursos, palestras, e eventos;  
Diagnóstico da comunidade, mediante a coleta de dados estatísticos;  
Construção de vínculo e relação de confiança com a comunidade local, utilizando o uso da tecnologia digital e ações de inclusão social e cidadania, utilizando o espaço e equipamento do telecentro;  
Outras atividades correlatas e compatíveis com o Sistema Municipal de inclusão Digital.

#### Forma de execução das atividades e cumprimento de metas atreladas

##### Atividade: Digitação

##### Programação e conteúdo abordado:

Conforme habilidade dos munícipes.

**Metodologia:** A metodologia será aplicada através da plataforma. Com vídeos curtos, interativos e dinâmicos.

Dessa forma os alunos são preparados para lidar com situações que solicitam tais competências na vida pessoal e profissional.

**Frequência:** Todo dia

**Público:** Público Geral

**Meta:** 35 concluintes

**Carga horária:** 1 hora diária

**Número de vagas:** 50 vagas mensais

##### Atividade: Letramento Digital

##### Programação e conteúdo abordado:

Módulo 1 – Trabalhe com computadores

Módulo 2 – Acesse informações on-line

Módulo 3 – Comunique-se on-line

Módulo 4 – Participe on-line

Rogéria da Fonseca  
Chefe de Gabinete SMIT  
RF: 918.3735  
72



Grupo de Assistência ao Tratamento  
e Hospedagem Infantil

Módulo 5 – Crie conteúdo digital

Módulo 6 – Colabore e gerencie conteúdo digitalmente

Avaliação e entrega do certificado

**Metodologia:** A metodologia será aplicada através da plataforma Fundação Bradesco com vídeos curtos, interativos e dinâmicos. O domínio de múltiplas habilidades é uma das principais vantagens do Letramento Digital, pois ele estimula a multidisciplinaridade e a cooperação entre as diferentes áreas de conhecimento.

Dessa forma os alunos são preparados para lidar com situações que solicitam tais competências na vida pessoal e profissional.

**Frequência:** Uma vez por semana

**Carga horária:** 4 horas

**Público:** Público Geral

**Número de vagas:** 50 vagas mensais

**Meta:** 35 concluintes

**Atividade:** Office 365

**Programação e conteúdo abordado:**

Módulo 1: Outlook - Aprenda a trabalhar com e-mail

Módulo 2: OneDrive – Aprenda a trabalhar com arquivos na nuvem

Módulo 3: OneNote - Aprenda a trabalhar com um bloco de anotações digitais

Módulo 4: Planner - Aprenda a trabalhar com a organização do trabalho em equipe

Módulo 5: Teams - Aprenda a trabalhar com uma plataforma de comunicação e colaboração

Avaliação e entrega do certificado

**Metodologia:** A metodologia será aplicada através da plataforma Fundação Bradesco com vídeos curtos, interativos e dinâmicos. O office 365 é uma coleção de aplicativos da Microsoft que reúne as melhores ferramentas para você trabalhar de forma colaborativa e produtiva.

Dessa forma os alunos são preparados para lidar com situações que solicitam tais competências na vida pessoal e profissional.

Roger da Fonseca  
Chefe de Gabinete SMIT  
RF.: 918.373.6



Grupo de Assistência ao Tratamento  
e Hospedagem Infantil

**Frequência:** Uma vez por semana

**Carga horária:** 6 horas

**Público:** Público Geral

**Número de vagas:** 50 vagas mensais

**Meta:** 35 concluintes

**Atividade:** Cultura Digital

**Programação e conteúdo abordado:**

Módulo 1 – Redes sociais

Módulo 2 – Office

Avaliação e entrega do certificado

**Metodologia:** A metodologia será aplicada através da plataforma Fundação Bradesco. Toda jornada de aprendizado desse conteúdo passa por cinco etapas:

Start

Bússola

Desafio

Missão

Quiz

Cultura digital é um conceito que descreve como a tecnologia e a internet estão moldando, nos comunicamos e interagimos na sociedade.

Nossa cultura como um todo já está incorporado ao digital e as empresas estão fazendo uso das tecnologias de informação de forma cada vez mais eficiente.

**Frequência:** Uma vez por semana

**Carga horária:** 6 horas

**Público:** Público Geral

**Número de vagas:** 50 vagas mensais

**Meta:** 35 concluintes

**Atividade:** Microsoft Word 2016 - Básico

**Programação e conteúdo abordado:**

Módulo 1 – Introdução

Módulo 2 – Editando o documento

Módulo 3 - Formatando o documento

Módulo 4 - Avaliação e entrega do certificado

Roger da Fonseca  
Chefe de Gabinete SMIT  
RF: 9182373.6





Grupo de Assistência ao Tratamento  
e Hospedagem Infantil

**Metodologia:** A metodologia será aplicada através da plataforma Fundação Bradesco com vídeos curtos, interativos e dinâmico. Com o word, você pode criar qualquer tipo de documento que envolva textos, quadrinhos, revistas, panfletos, jornais, etc. Além disso você pode enriquecer o seu documento utilizando tabelas, gráficos, imagens, índices e muito outros cursos

Esse curso aborda alguns temas, como gerenciamento de documentos; salvar, editar e imprimir documentos; enviar documentos por e-mail; localizar e substitui textos; revisão de texto; copiar partes de um documento; utilizar estilos rápidos e formatar caracteres e parágrafos.

**Frequência:** Uma vez por semana

**Carga horária:** 10 horas

**Público:** Público Geral

**Número de vagas:** 50 vagas mensais

**Meta:** 35 concluintes

#### **Atividade: Microsoft Excel 2016 - Básico**

##### **Programação e conteúdo abordado:**

Módulo 1 - Introdução

Módulo 2 – Editando a pasta de trabalho ou a planilha

Módulo 3 – Formatando tabelas e células

Módulo 4 - Trabalhando com fórmulas

Módulo 5 – Gráfico

Módulo 6 – Avaliação e entrega do certificado

**Metodologia:** A metodologia será aplicada através da plataforma Fundação Bradesco com vídeos curtos, interativos e dinâmicos. O Excel é um dos mais famosos e utilizados aplicativos de planilhas eletrônicas do mundo!

Neste curso introdutório serão abordados temas, como formatação de planilhas e de gráficos, classificação de dados e aplicação de fórmulas e funções.

Se você precisa dar os primeiros passos no uso de uma ferramenta de auxílio à execução de trabalhos que envolvam cálculos matemáticos, este é o curso certo!

Dessa forma os alunos são preparados para lidar com situações que solicitam tais competências na vida pessoal e profissional.

Roger da Fonseca  
Chefe de Gabinete SMT  
RF: 918.373.6



Grupo de Assistência ao Tratamento  
e Hospedagem Infantil

**Frequência:** Uma vez por semana

**Carga horária:** 16 horas

**Público:** Público Geral

**Número de vagas:** 50 vagas mensais

**Meta:** 35 concluintes

### Cronograma de Execução das Atividades

(Quais são e quando ocorreram os cursos indicados acima – Na coluna Atividade insira o nome do curso e marque com um X o (s) mês (es) em que as atividades ocorrerão).

Atividades	Responsável	Período de vigência do Acordo de Cooperação											
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Digitação	Elizete	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Letramento Digital	Elizete										x	x	x
Office 365	Elizete	x	x										
Cultura Digital	Elizete			x									
Microsoft word 2016 - Básica	Elizete				x	x	x						
Microsoft Excel 2016 - Básico	Elizete							x	x	x	x		

### Avaliação e monitoramento da parceria

Para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria, a Organização da Sociedade Civil, sem prejuízo da adoção de outras providências, realizará:


a) Pesquisa de satisfação dos capacitados, em formulário próprio, que considerará os aspectos gerais da capacitação do usuário do serviço, infraestrutura e a opinião dos capacitados em relação ao serviço prestado (sugestões, críticas e elogios);


b) Apuração e análise dos seguintes indicadores quantitativos, obtidos a partir da pesquisa realizada:

- Número absoluto de Cursos Oferecidos;
- Formulários de Inscrição e listas de espera dos cursos ofertados;
- Lista de presença de todas as atividades desenvolvidas sejam oficinas ou grandes eventos;
- Fotografia, vídeo e outros materiais audiovisuais de todas as atividades executadas;
- Formulário de Avaliação dos usuários dos cursos e atividades ofertadas;
- Relatório dos Técnicos/AIDs responsáveis pelo desenvolvimento das atividades.

Nestes termos, pede deferimento.

São Paulo, 06 de setembro de 2024.

  
Elizete Aparecida Barbosa Benedicto  
Presidente

  
Roger da Fonseca  
Chefe de Gabinete SMIT  
RG: 918.373.6

# GRATHI

Grupo de Assistência ao Tratamento  
e Hospedagem Infantil

De Acordo.

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Chefe de Gabinete

Roger da Fonseca  
Chefe de Gabinete SMTH  
RF: 918.373.6

749

*[Handwritten signature]*