

EDITAL Nº 001/2021-SGM/CGM- EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE AGENTES DE GOVERNO ABERTO

Processo SEI n.º 6011.2021/000187-0

A Prefeitura de São Paulo, por meio da Secretaria de Governo Municipal e da Controladoria Geral do Município, FAZ SABER que credenciará projetos para o Programa Agentes Governo Aberto a partir de 25 de maio de 2021 no Portal SP 156 (<https://sp156.prefeitura.sp.gov.br/portal/servicos/informacao?servico=3976>). Desta forma, os projetos recebidos até 23h59 do dia 25 junho de 2021 serão avaliados pela Comissão Seleção para participarem da seleção de projetos para 2021. De 26 de junho de 2021 até 31 de dezembro de 2021, a Prefeitura de São Paulo credenciará novos projetos, ficando a seu critério realizar nova seleção em 2022, caso não haja candidatos suficientes para atender a demanda. O credenciamento terá validade até o encerramento desta edição.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital tem estimativa de contratar até 30 (trinta) Agentes de Governo Aberto em cada ciclo. Podendo este número ser maior ou menor até o encerramento desta edição.

1.2. Cada ciclo corresponde a carga horária de 40 (quarenta) horas de oficinas por agente, sendo o primeiro ciclo no segundo semestre de 2021 e o segundo ciclo no ano de 2022.

1.3. O Agente de Governo Aberto contratado dentre os credenciados poderá realizar oficinas nos 2 (dois) ciclos, caso não haja candidatos credenciados suficientes para atender a demanda.

1.4. Por “oficina” entende-se o conjunto de atividades teórico-práticas que visam formar e capacitar o participante, ampliando seu conhecimento e desenvolvendo habilidades específicas.

2. DAS OFICINAS

2.1. As oficinas serão realizadas em formato telepresencial e exclusivamente por meio de plataformas de videoconferência providas pela Supervisão para Assuntos de Governo Aberto.

2.2. As oficinas deverão ser gravadas por meio da tecnologia disponível na plataforma de videoconferência (Google Meet e/ou Microsoft Teams), conforme orientação da Supervisão para Assuntos de Governo Aberto.

2.3. As oficinas poderão ser tanto de introdução quanto de aprofundamento das temáticas propostas, que deverão ser abordadas a partir da perspectiva de governo aberto.

2.4. Por governo aberto e formação cidadã, entende-se:

- a) A difusão do conceito e das práticas de transparência, dados abertos e acesso à informação;
- b) O fomento ao uso de instrumentos de gestão participativa, de mapeamento colaborativo e outras técnicas de georreferenciamento dos territórios;
- c) A criação de aplicações e ferramentas tecnológicas voltadas à promoção da cidadania, por meio do uso e desenvolvimento de hardwares e softwares livres e abertos e incentivo às inovações sociais e colaborativas;
- d) A difusão dos instrumentos de comunicação cidadã existentes e o estímulo ao desenvolvimento de novos que tenham como propósito compartilhar experiências e iniciativas de governo aberto e na construção de propostas de aprimoramento das ferramentas existentes, especialmente tendo como diretriz a promoção da linguagem simples.
- e) A difusão de mecanismos internos e externos de combate à corrupção, participação na formulação de políticas públicas, fomentando o controle social e disseminando a cultura de atendimento às exigências de programas de integridade (*compliance*), para a avaliação e monitoramento de políticas públicas;
- f) A difusão das estruturas públicas e suas competências e a capacitação para a interação com o Poder Público.

2.5. O agente deverá adequar sua oficina em um dos formatos abaixo:

- a) 1 (uma) oficina de módulo único de 2h30;
- b) 1 (uma) oficina de 5 horas, dividida em 2 (dois) módulos de 2h30.

2.4.1. Os formatos poderão ser adaptados mediante demanda dos parceiros e/ou dos agentes, após análise prévia da Supervisão para Assuntos de Governo Aberto, visando melhor atender ao interesse público.

2.5. As oficinas poderão ser realizadas nos períodos matutino, vespertino e noturno, inclusive aos finais de semana e feriados.

2.5.1. Os dias e horários das oficinas serão definidos em conjunto com a Supervisão para Assuntos de Governo Aberto, considerando o interesse público e, quando possível, a demanda dos parceiros.

2.6. As categorias temáticas são:

2.6.1. **Categoria 1 - Governo aberto:** Possíveis abordagens temáticas: promoção e difusão de práticas e usos de ferramentas de transparência, integridade, participação e inovação; construção e disseminação do conceito de governo aberto; apresentação, uso e difusão da agenda de governo aberto a nível local, nacional e internacional.

2.6.2. **Categoria 2 - Orçamento público e Gestão municipal:** Possíveis abordagens temáticas: processos de elaboração do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), do Projeto de Lei Orçamentária Anual (PLOA) e do Programa de Metas da cidade de São Paulo e aos respectivos espaços, ferramentas e plataformas municipais de monitoramento e de transparência orçamentária voltadas ao exercício da participação e do controle social.

2.6.3. **Categoria 3 - Objetivos de Desenvolvimento Sustentável:** Possíveis abordagens temáticas: formação da Agenda 2030 e a implementação dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável em âmbito local, abarcando análises de dados, metas, indicadores e formas de participação e controle social.

2.6.4. **Categoria 4 - Instrumentos de planejamento urbano:** Possíveis abordagens temáticas: processos de construção e implementação de instrumentos de planejamento urbano, bem como a interlocução entre eles, tais como: Plano Diretor Estratégico (PDE), Planos de Ações e Regionais das Subprefeituras do município de São Paulo, Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, Plano Municipal de Habitação, Plano Municipal de Mobilidade, Plano Municipal de Saneamento Básico de São Paulo, Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo (LPUOS); ferramentas e espaços de participação e controle social relativos ao instrumento abordado.

2.6.5. **Categoria 5 - Saúde e/ou Assistência Social:** Possíveis abordagens temáticas: formação do Sistema Único de Saúde (SUS); formação do Sistema Único de Assistência Social (SUAS); financiamento, gasto público e gestão dos recursos em saúde; estrutura e funcionamento da Secretaria Municipal da Saúde e da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social e as ferramentas e espaços de participação e controle social a elas vinculados; atribuições das esferas federal, estadual e municipal na Saúde e Assistência Social; apresentação, criação e difusão de ferramentas disponíveis em redes digitais e não digitais para fomento e divulgação de políticas públicas nas áreas da saúde e da assistência social no município.

2.6.6. **Categoria 6 – Estrutura e funcionamento estatal:** Possíveis abordagens temáticas: estrutura e atribuições dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário; competências legislativas e administrativas dos entes da Federação, com ênfase nos municípios; ferramentas e espaços de participação e controle social nas atividades do legislativo e do executivo.

2.6.7. **Categoria 7 – Governo aberto nas escolas:** Possíveis abordagens temáticas: Gestão democrática nas escolas (elaboração do projeto político pedagógico e outros, associação de pais e mestres, conselho escolar, grêmio estudantil, conselhos de classe, conselho municipal de educação, etc); direitos humanos, inclusão e diversidade na gestão e convívio escolar; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

2.6.7.1. Os projetos da categoria 7 - Governo aberto nas escolas devem ter didática e linguagem adaptadas ao público infanto-juvenil (com idade entre 10 a 17 anos).

2.7. Este edital tem previsão de contratar até 6 (seis) projetos para categoria do item 2.6.1 e até 4 (quatro) projetos para cada uma das categorias dos itens 2.6.2, 2.6.3, 2.6.4, 2.6.5, 2.6.6 e 2.6.7 em cada ciclo, respeitando a ordem de sorteio dos projetos credenciados no banco de dados do Programa Agentes de Governo Aberto na Supervisão para Assuntos de Governo Aberto.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do credenciamento:

a) Pessoas físicas maiores de 18 (dezoito) anos;

- b) Que comprovem domicílio, vínculo de estudo ou de trabalho no município de São Paulo. O documento deve ser legível e datado de, no máximo, 3 meses anteriores à data da inscrição;
- c) Que possuam computador/laptop com saídas de áudio, câmera e acesso à internet para a realização das oficinas.
- d) Com conhecimento na temática na qual submeterá o projeto;
- e) Com disponibilidade de no mínimo (2) dois úteis dias na semana para realizar as oficinas e comparecer aos Encontros Mensais obrigatórios, nos termos do item 10.2;
- 3.1.1. Os equipamentos eletrônicos tais como computador, laptop, câmera, internet e microfone não serão providos pela Prefeitura de São Paulo.
- 3.2. Não poderão participar do processo seletivo:
- a) Pessoas físicas que não cumprirem todas as exigências do item 3.1 deste Edital;
- b) Funcionários públicos da Administração Direta e Indireta da Prefeitura de São Paulo, conforme estabelecido no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de São Paulo (Lei 8.989/79, art. 179, inciso XV).
- c) Parentes de até segundo grau ou cônjuge de membro da Comissão de Seleção ou de servidores vinculados ou lotados na Secretaria de Governo Municipal ou na Controladoria Geral do Município;
- d) Estudantes que possuam contrato de estágio em vigência com a Prefeitura de São Paulo lotados nas Secretarias que compõem a Comissão de Seleção do Edital, definida pela Portaria Conjunta nº02/2021-SGM/CGM.
- 3.3. É imprescindível que o candidato possua ou esteja em condições de abrir conta corrente no Banco do Brasil para receber o pagamento.
- 3.4. O agente credenciado poderá participar de outros projetos e programas da Prefeitura de São Paulo, desde que não se utilize do mesmo projeto que esteja realizando no Programa Agentes de Governo Aberto.

4. DO PAGAMENTO

- 4.1. Cada agente de governo aberto receberá o valor bruto de R\$ 100,00 (cem reais) por cada 1 (uma) hora/aula realizada e R\$ 50,00 (cinquenta reais) pelo planejamento que lhe é correspondente, isto é, a cada uma hora-aula realizada, subentende-se uma hora-aula de planejamento. As horas de planejamento estão atreladas à efetiva execução da oficina. O agente receberá o valor bruto de até R\$ 6.000,00 (seis mil reais) ao final do Programa se totalizar as 40 horas de execução das oficinas.
- 4.1.2. Demais custos como produção de materiais e cartilhas, cópias reprográficas, deslocamento, alimentação e outros não são reembolsados ou arcados pela Prefeitura de São Paulo.
- 4.1.3. Sobre o pagamento incidem descontos de impostos previstos nas legislações de Imposto Sobre Serviços (ISS) - Decreto Municipal 59.579 -, capítulo V; Imposto de Renda - Decreto Federal 9.580/2018 - e contribuição previdenciária (INSS) - Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil no 971/2009.
- 4.1.4. Os pagamentos serão efetuados mensalmente na proporção de horas de oficinas realizadas a cada mês, em até 15 dias úteis a partir do ateste da fiscalização, conforme descrito no item 10.1 deste Edital.
- 4.1.5. O pagamento está condicionado à efetiva execução da oficina e sua não ocorrência, independentemente do motivo, não ensejará qualquer pagamento ou reembolso.
- 4.2. O credenciamento e a contratação do agente não gera qualquer tipo de vínculo empregatício com a Prefeitura de São Paulo.
- 4.3. A relação jurídica entre a Prefeitura de São Paulo e o agente é intransferível a terceiros, sendo sua responsabilidade única e exclusiva arcar com qualquer auxílio que venha a utilizar durante as oficinas (como monitores, ajudantes ou estagiários), não configurando qualquer vínculo destes com o Programa Agentes de Governo Aberto e com o município.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. A inscrição será realizada por meio do Portal SP 156 (<https://sp156.prefeitura.sp.gov.br/portal/servicos/informacao?conteudo=3107>).

5.1.1. O candidato deverá enviar na sua inscrição os seguintes documentos e anexos, em formato PDF, com tamanho máximo de até 8 MB:

- a) Documento de identificação - Registro Geral (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- b) Comprovante de vínculo com o município de São Paulo (residência, estudo ou trabalho). O documento deve ser legível e datado de, no máximo, 3 (três) meses anteriores à data da inscrição;
- c) Projeto de Oficina (Anexo I), com no máximo 5 (cinco) páginas com o link do vídeo de apresentação da oficina com duração máxima de 15 (quinze) minutos, conforme estabelecido no item 6.4 e 6.5 ;

5.1.2. O documento de identificação (RG ou CNH) deve permitir a visualização de todas as informações do candidato (nome completo, data de nascimento, filiação, naturalidade).

5.1.3. Na inexistência de comprovante de residência em nome do candidato, este deverá anexar ao comprovante apresentado, a declaração de residência, conforme Anexo II.

5.1.4. O Projeto de Atividade Formativa deve seguir obrigatoriamente o modelo do Anexo I. Caso o candidato faça modificações ou use modelo fora do padrão será eliminado do processo seletivo.

5.1.5. O link do vídeo de apresentação da oficina deverá estar disponível na plataforma YouTube (<https://www.youtube.com/>) deve ser indicado no Projeto de Oficina para que os membros da Comissão de Seleção tenham acesso e possam avaliar o candidato.

5.2. Cada candidato poderá realizar no máximo 1 (uma) inscrição de projeto por categoria.

5.2.1. Desrespeitada essa regra, apenas o último cadastro será considerado.

5.3. Projetos sem categoria assinalada ou com múltiplas categorias assinaladas serão eliminados do processo seletivo.

5.4. É vedado o plágio de qualquer tipo, sujeitando o candidato à desclassificação imediata.

5.5. Serão eliminados os candidatos que apresentarem projetos executados em edições anteriores do Programa

5.6. Serão eliminados do processo, os candidatos que não atenderem aos critérios ou que não se enquadrarem nas exigências de participação descritas no item 3.1.

5.7. Serão eliminados os candidatos que não apresentarem toda documentação com todas as informações solicitadas descrita no item 5.1.1.

6. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

6.1. A avaliação dos projetos será realizada pela Comissão de Seleção instituída na Portaria Conjunta 02/2021 - SGM/CGM..

6.1.1. A Comissão de Seleção é soberana e decidirá, no âmbito de sua competência, pelos projetos que melhor atenderem aos critérios de seleção estabelecido no item 6.3.

6.2. A seleção dos Agentes de Governo Aberto será realizada em uma única etapa, composta por:

- a) Leitura dos projetos, avaliação do vídeo de apresentação da oficina e atribuição de pontuação;

6.3. Os critérios adotados para a avaliação dos projetos e dos vídeos de apresentação da oficina são:

Critérios	Descrição	Pontuação
Interesse público do projeto	Avaliação do impacto social (resultados esperados), cultural e formativo da oficina.	0 a 3

Viabilidade e a adequação do projeto aos métodos de trabalho	Viabilidade de realização da oficina em relação ao projeto apresentado. Adequação em relação às diretrizes do edital, objetivo e clareza do projeto.	0 a 2
Uso de metodologia(s) ativa(s) digital(is) no projeto	Qualidade e a criatividade da(s) metodologia(s) ativa(s) digital(is) proposta(s) no projeto.	0 a 2
Vídeo de apresentação da oficina	Qualificação do agente acerca do tema e seu conhecimento e experiência na categoria escolhida. Clareza, domínio e segurança na exposição do conteúdo; Contextualização do tema; Motivação e criatividade no desenvolvimento da apresentação; Articulação teórica e prática; Coerência entre o projeto de atividade e o desenvolvimento da oficina; Organização e emprego apropriado dos recursos didáticos; Gestão do tempo de apresentação; Adequação da linguagem técnica para o nível proposto Detalhamento das metodologia(s) ativa(s) digital(is) a serem utilizadas; Descrição dos recursos didáticos coerentes com os procedimentos metodológicos; Potencial de aplicabilidade da metodologia ativa.	0 a 3
TOTAL		10

6.4. O vídeo de apresentação da oficina deve seguir, preferencialmente, o seguinte roteiro:

- a) Apresentação pessoal, trajetória acadêmica e profissional, atuação na temática escolhida;
- b) Apresentação do projeto (objetivos, conceitos, metodologia de ensino, resultados esperados);
- c) Considerações finais.

6.5. O vídeo de A gravação da apresentação da oficina Avaliação Prática de Desempenho Didático consistirá em uma exposição de até 15 (quinze) minutos. Os vídeos que extrapolarem o tempo estipulado, o tempo adicional não será considerado.

6.6. Serão desclassificados os candidatos que apresentarem projetos sem o link do vídeo de apresentação da oficina ou se este estiver corrompido, sem áudio ou ruídos que impossibilitem a sua avaliação pela Comissão de Seleção.

6.7. Feita a avaliação dos projetos, se for o caso, será aplicada 1 (um) ponto extra , conforme abaixo:

Pontuação Extra: Os projetos receberão pontuação extra caso o agente atenda ao requisito abaixo:
--

6.7.1. Os candidatos que comprovarem moradia nos territórios classificados como mais vulneráveis, conforme as definições estabelecidas pelo Índice Paulista de Vulnerabilidade Social - IPVS 2015, da Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados – SEADE, especificamente os “grupos 3, 4, 5 e 6”, tendo em vista a finalidade de expansão do Programa Agentes de Governo Aberto, receberão 1 (um ponto) extra.

6.7.2. O Índice Paulista de Vulnerabilidade Social - IPVS 2015 encontra-se disponível em:

<http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/assistencia_social/arquivos/atlas_socioassistencial_sp_2015.pdf> e disponível também no site do Geosampa: <http://geosampa.prefeitura.sp.gov.br/PaginasPublicas/_SBC.aspx>.

6.8. Serão reservadas, no mínimo, 20% das vagas para negros, negras e afrodescendentes, em consonância com a Lei Municipal nº 15.939, de 23 de dezembro de 2013.

6.9. Após a avaliação pela Comissão de Seleção, o candidato que atingir pontuação mínima de 8 (oito) pontos estará credenciado a participar do sorteio.

6.9.1. Caso o candidato tenha sido credenciado em mais de uma categoria, participará do sorteio na categoria em que melhor pontuar.

7. DOS RESULTADOS

7.1. A lista de projetos credenciados será publicada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, com a referida pontuação.

7.2. O Resultado Final do Programa Agentes de Governo Aberto, assim como a data, hora e a plataforma que será transmitido o sorteio para definição da ordem de contratação será publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.

7.2.1. A Prefeitura de São Paulo tem estimativa de contratar até 30 (trinta) agentes por ciclo, podendo esse número ser maior ou menor durante o período de vigência deste edital.

7.2.2. A contratação se dará após a publicação do Resultado Final dos projetos credenciados no Programa Agentes de Governo Aberto e seguirá a ordem estabelecida em sorteio

7.3. Caso não haja o mínimo de projetos credenciados por categoria serão contratados projetos de outras categorias, conforme sorteio.

7.4. Os projetos credenciados serão contratados para realização das oficinas no segundo semestre de 2021 e no ano de 2022, observando-se, para a contratação, a ordem estabelecida no sorteio previsto no item 7.2 e subitens.

7.5. O credenciamento dos agentes terá validade a partir da publicação da homologação do resultado final publicado no Diário Oficial da Cidade, até 31 de agosto de 2022.

8. DOS RECURSOS

8.1. O candidato poderá apresentar recurso administrativo no prazo de 5 (cinco) dias úteis da publicação do resultado preliminar no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.

8.1.1. O modelo de recurso está disponível no Anexo III.

8.1.2. O recurso deverá ser encaminhado ao Núcleo de Gestão do Edital, via e-mail agentegovernoaberto@prefeitura.sp.gov.br.

8.1.3. O Núcleo de Gestão do Edital terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para análise dos recursos recebidos.

8.2. O Núcleo de Gestão do Edital constitui última instância para a interposição do recurso, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.3. As respostas de todos os recursos serão publicados no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.

8.4. Decididos os recursos, o certame será homologado pelas autoridades competentes.

9. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

9.1. A ordem de contratação será definida por sorteio após a publicação do resultado final dos projetos credenciados no Programa Agentes de Governo Aberto.

9.2. Os agentes selecionados, de acordo com a ordem estabelecida em sorteio, serão convocados por e-mail e terão prazo de 2 (dois) dias úteis após o recebimento para confirmação da contratação. Firmado o interesse, deverão enviar, obrigatoriamente, no prazo informado pela Supervisão para Assuntos de Governo Aberto, os documentos relacionados a seguir, em formato PDF:

- a) Fotocópia legível da Carteira de Identidade (RG ou CNH);
- b) Fotocópia legível do Registro no Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Fotocópia legível do comprovante de residência (conta de água, luz, gás, internet ou telefone) atual ou de no máximo 2 (dois) meses de defasagem;
- d) Fotocópia do NIT/PIS/PASEP;
- e) Comprovante de situação cadastral do CPF, que pode ser obtido no site da Receita Federal, disponível no link:
<<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATCTA/cpf/ConsultaPublica.asp>>; FDC – Ficha de Dados Cadastrais, disponível no link: <<https://ccm.prefeitura.sp.gov.br/login/contribuente>>;
- f) Caso não esteja cadastrado como contribuinte no Município de São Paulo, declaração de não possuir inscrição no CCM de Pessoa Física, e não possuir débitos tributários junto à Fazenda do Município de São Paulo;
- g) Comprovante de regularidade perante a Fazenda do Município de São Paulo, emitindo Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários, que pode ser obtida no link:
<<http://www3.prefeitura.sp.gov.br/certidaotributaria/forms/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx>>;
- h) Comprovante de que não está inscrito no Cadastro de Inadimplentes Municipal – CADIN;
por meio do link: <http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq_Deb.aspx>;
- i) Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, por meio do link:
<<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=2>>.

9.3. Na falta de documentação ou na hipótese de desistência do interessado no prazo estabelecido, será convocado o próximo credenciado, observada a ordem de contratação estabelecida no sorteio.

9.3.1. Nas hipóteses de desistência posteriores ao prazo do item 9.2, a substituição fica a critério do Núcleo de Gestão do Edital, que poderá convocar o próximo candidato credenciado, de acordo com a ordem estabelecida em sorteio ou, não havendo outros projetos credenciados naquela categoria, poderão ser contratados projetos de outras categorias, de acordo com a ordem do sorteio.

9.4. O candidato deverá fornecer seus dados bancários da conta corrente do Banco do Brasil para o recebimento do pagamento, conforme item 10.1. O valor será repassado diretamente ao respectivo agente contratado.

9.5. Após assinatura do Termo de Compromisso, o agente receberá os recursos em parcelas mensais e proporcionais às horas realizadas conforme item 10.1.

10. DO ACOMPANHAMENTO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. Para que se proceda o ateste de realização das oficinas e se proceda o pagamento, o agente deverá:

- a) Gravar as oficinas por meio da tecnologia disponível na plataforma de videoconferência (Google Meet e/ou Microsoft Teams), a partir do momento em que entrar na sala;

b) Enviar Relatório Mensal, conforme modelo a ser disponibilizado pela Supervisão para Assuntos de Governo Aberto, preenchido com as informações completas;

c) Enviar CADIN atualizado;

10.1.1. As situações que venham impossibilitar a gravação das oficinas serão analisadas caso a caso pela fiscalização, não incorrendo em aplicação de penalidade por descumprimento contratual.

10.2. O agente deverá comparecer aos encontros mensais referente ao ciclo que for contratado, conforme calendário abaixo, sujeito à alterações:

Encontros	Data	Início	Término
1º Encontro Mensal 2021	28/09/2021	15h	17h
2º Encontro Mensal 2021	26/10/2021	15h	17h
3º Encontro Mensal 2021	30/11/2021	15h	17h
4º Encontro Mensal 2022	29/03/2022	15h	17h
5º Encontro Mensal 2022	26/04/2022	15h	17h
6º Encontro Mensal 2022	31/05/2022	15h	17h

10.2.1. Estar presente pelo menos 75% do tempo do encontro mensal para que seja atestada a presença.

10.2.2. As horas dos encontros mensais não integram as horas de oficinas do Programa.

10.2.3. O agente tem até 3 (três) dias úteis após a data do encontro mensal para apresentar justificativa.

10.2.4. A ausência de justificativa ensejará em advertência publicada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo e, sua reincidência, em desligamento do Programa.

10.2.5. O Núcleo de Gestão do Edital irá deliberar sobre as ausências, considerando-as satisfatórias ou insatisfatórias e as encaminhará à fiscalização, que definirá qual penalidade será aplicada para os casos considerados insatisfatórios.

10.2.6. O agente que tiver oficina agendada por ele ou pela Supervisão para Assuntos de Governo Aberto no dia e horário do encontro mensal terá sua falta justificada após o envio do link de gravação da oficina.

10.3. A Prefeitura de São Paulo poderá interromper o pagamento das oficinas, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no item 12.1, quando:

a) As oficinas estiverem sendo realizadas em desacordo com o Plano de Trabalho apresentado;

b) O agente, por motivos adversos, não atribuíveis à Prefeitura de São Paulo, não realizar as oficinas agendadas;

c) O agente não comprovar a realização das oficinas, nos termos do item 10.1;

d) O agente se fizer incomunicável, não retornando aos e-mails, telefonemas e mensagens enviados pela Supervisão para Assuntos de Governo Aberto, por mais de 3 (três) dias úteis;

e) O agente praticar, induzir ou incitar a discriminação ou qualquer tipo de preconceito de raça, cor, etnia, religião, gênero, sexualidade ou procedência nacional;

f) O agente promover manifestações de cunho político-partidário ou veicular símbolos, emblemas, ornamentos, distintivos ou propaganda política partidária.

10.4. A Prefeitura de São Paulo não se responsabilizará, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos assumidos, de natureza comercial, civil, financeira, trabalhista ou outra, realizados pelo agente.

11. DO DESLIGAMENTO DO PROGRAMA

11.1. O agente poderá solicitar seu desligamento do Programa por meio de justificativa escrita e assinada, que será analisada pelo Núcleo de Gestão do Edital.

11.2. A rescisão do agente sem justificativa ensejará a penalidade prevista pelo item 12.1. letra “c”.

11.3. Em caso de desligamento do agente no decorrer da execução, a sua substituição fica a critério do Núcleo de Gestão do Edital, que poderá convocar o próximo candidato credenciado, de acordo com a ordem estabelecida em sorteio ou, não havendo outros projetos credenciados naquela categoria, poderão ser contratados projetos de outras categorias, de acordo com a ordem do sorteio.

11.3.1. O agente que ocupar a vaga, realizará as oficinas considerando a carga horária e o saldo de empenho restantes.

11.4. O Núcleo de Gestão do Edital possui prerrogativa para proceder o desligamento do agente a qualquer tempo.

12. DAS PENALIDADES

12.1. Ao agente, caso descumpra qualquer obrigação determinada neste instrumento, poderá ser aplicadas as penalidades de:

a) Advertência publicada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo;

b) Multa de 5% (cinco por cento) do valor do bruto do pagamento por descumprimento de qualquer cláusula deste Termo;

c) Suspensão de participação no Programa pelo prazo de 1 (um) ano, em caso de descumprimento das hipóteses previstas no item 10.3 letra “e” e “f”;

d) Suspensão de participação em licitação e impedimento de ser contratado pela Administração Pública Municipal, pelo prazo de 2 (dois) anos, em caso de descumprimento das hipóteses previstas no item 10.3 letra “e” e “f”;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.1.1. A pena de advertência só poderá ser aplicada no limite máximo de duas vezes ao mesmo agente.

12.1.2. Nos termos previstos no Decreto nº 44.279/03, uma vez proposta a aplicação de penalidade, o agente será intimado por meio de publicação em Diário Oficial da Cidade de São Paulo, sendo garantida a ampla defesa e o contraditório.

12.2. A responsabilidade administrativa é independente da civil e da penal, de modo que, quando houver indício de ilícito, as instâncias e órgãos competentes serão comunicados.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Durante o período de pandemia e enquanto perdurar o Decreto Municipal no 59.283, de 16 de março de 2020, que declarou situação de emergência no município de São Paulo, determinando o fechamento dos equipamentos públicos, somente serão contratados projetos em formato online.

13.1.1. Caberá ao Núcleo de Gestão do Edital comunicar os agentes de governo aberto previamente possíveis necessidades de alteração no cronograma e escopo do Programa.

13.2. Os agentes, na realização das oficinas, devem adotar postura responsável, ética e adequada à proposta de formação, submetendo-se ao Código de Conduta Funcional dos Agentes Públicos e da Alta Administração Municipal (Decreto nº 56.130, de 26 de maio de 2015).

13.3. A Supervisão para Assuntos de Governo Aberto estará disponível para consultas sobre a utilização da ferramenta de inscrição online durante todo o período de inscrição, em dias úteis, por meio do e-mail agentegovernoaberto@prefeitura.sp.gov.br e agentegovernoaberto@gmail.com.

13.4. O Núcleo de Gestão do Edital submeterá os casos omissos não previstos no Edital nº 001/2021-SGM/CGM e no Termo de Compromisso às Assessorias Jurídicas da Secretaria de Governo Municipal e da Controladoria Geral do Município para deliberação da penalidade a ser aplicada.

14. Anexos

Anexo I - Projeto de Oficina

1 - Nome completo do(a) candidato(a):

2 - Experiência prática do candidato na categoria escolhida:

(Conte um pouco sobre a sua experiência prática e profissional relacionadas à categoria temática escolhida e ao projeto apresentado).

3-Título do projeto:

(Título do seu projeto)

4 - Categoria temática (Marcar somente UMA opção):

- Categoria 1 - Governo aberto
- Categoria 2 - Orçamento público e Gestão municipal
- Categoria 3 - Objetivos de Desenvolvimento Sustentável
- Categoria 4 - Instrumentos de planejamento urbano
- Categoria 5 - Saúde e Assistência Social
- Categoria 6 – Estrutura e funcionamento estatal
- Categoria 7 - Governo aberto nas escolas

5 - Resumo do projeto para divulgação:

(Resuma brevemente o seu projeto - o texto será utilizado para o agendamento e divulgação do mesmo)

6 - Objetivo:

(Escreva o que pretende atingir com a sua oficina)

7 - Descrição da atividade:

(Escreva sobre o conteúdo da oficina a ser oferecida)

8 - Metodologia:

(Descreva qual metodologia ativa será utilizada para aplicar o conteúdo colocado na descrição da atividade)

9 - Público:

(Escreva qual público deseja atingir, lembrando que será vedada qualquer forma de exclusão aos demais interessados)

10 - Resultados esperados:

(De que forma a sua oficina contribuirá impactará a gestão pública? Como os participantes irão aplicar os conhecimentos adquiridos na sua oficina?)

11 - Como a sua oficina contribuirá para a formação cidadã?

(Atentando-se ao disposto nos itens 2.3.1, escreva como a sua oficina contribuirá para a formação cidadã)

12 - Formato da Oficina (Marcar somente UMA opção):

1 (uma) oficina de módulo único de 2h30;

1 (uma) oficina de 5 horas, dividida em 2 (dois) módulos de 2h30.

13 - Link do vídeo de apresentação da oficina (YouTube):

(Salvar em formato em PDF para anexar no Portal SP156)

Anexo II - Declaração de Residência

(Anexar comprovante de residência juntamente com o Anexo II)

Eu _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____ e RG nº _____, declaro para os devidos fins que _____ inscrito no CPF sob nº _____ e RG nº _____, mantêm residência e domicílio no endereço _____, com CEP _____, na cidade e estado de São Paulo, local onde também resido.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente para efeitos legais.

São Paulo, ___ de _____ de 2021.

Assinatura do(a) declarante

Anexo III - Interposição de Recurso

Interposição de recurso contra resultado preliminar da seleção de projetos do Edital nº 001/2021 - SGM/CGM - Credenciamento de Agentes de Governo Aberto

Título do projeto:
Número do protocolo de inscrição no Portal 156:
Nome Completo:

Como candidato(a) do referido Edital, venho questionar a listagem preliminar de credenciados publicada no Diário Oficial da Cidade em _____ de _____ de 2021.

O ponto de contestação é (explicitar o ponto que está contestando):

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

São Paulo, ___ de _____ de 2021.

(Assinatura do candidato)

RG: _____

CPF: _____

Anexo IV: Termo de Compromisso

Termo de Compromisso nº...../2021

Processo SEI nº 6011.2021/000187-0.

Termo de compromisso formalizado entre a PREFEITURA DE SÃO PAULO, por meio da SECRETARIA DE GOVERNO MUNICIPAL, com fundamento do Edital de Credenciamento de Agentes de Governo Aberto -nº 001 /2021

A PREFEITURA DE SÃO PAULO, por intermédio da Secretaria de Governo Municipal, neste ato representada por xxx, (cargo), e [NOME DO CONTRATADO], [RG], [CPF], doravante designado AGENTE, firmam este TERMO DE COMPROMISSO, nas condições que determina o EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE AGENTES DE GOVERNO ABERTO (Nº 001/2021-SGM/CGM) e da legislação complementar aplicável, obedecendo às seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente tem por objeto a contratação do (NOME), agente de governo aberto.

1.1.1. O Agente de Governo Aberto realizará até 40 (quarenta) horas de oficinas no período de xx a xx de 202X.

1.1.2. Por “oficina” entende-se o conjunto de atividades teórico-práticas que visam formar e capacitar o participante, ampliando seu conhecimento e desenvolvendo habilidades específicas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES DA CONCEDENTE

2.1. O apoio financeiro concedido para a realização das oficinas será repassado diretamente ao agente.

2.2. Após a assinatura deste Termo de Compromisso, mediante o cumprimento das horas de oficinas e da participação nos encontros mensais, em conformidade ao item 6.2 deste Termo, o compromissário receberá o pagamento mensalmente de forma proporcional à carga horária/mês executada.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO PAGAMENTO

3.1. Este Termo vigorará desde a sua assinatura até a conclusão das oficinas do Programa e o respectivo pagamento da bolsa.

3.2. Cada agente de governo aberto receberá o valor bruto de R\$ 100,00 (cem reais) por cada 1 (uma) hora/aula realizada e R\$ 50,00 (cinquenta reais) pela aula de planejamento que lhe é correspondente, isto é, a cada uma hora-aula realizada, subentende-se uma hora-aula de planejamento. As horas de planejamento estão atreladas à efetiva execução da oficina. O agente receberá o valor bruto de até R\$ 6.000,00 (seis mil reais) ao final do Programa se totalizar as 40 horas de execução das oficinas.

3.2.2. Demais custos como produção de materiais e cartilhas, cópias reprográficas, deslocamento, alimentação e outros não são reembolsados ou arcados pela Prefeitura de São Paulo.

3.2.3. Sobre o pagamento incidem descontos de impostos previstos nas legislações de Imposto Sobre Serviços (ISS) - Decreto Municipal 59.579-, capítulo V; Imposto de Renda - Decreto Federal 9.580/2018 - e contribuição previdenciária (INSS) - Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil no 971/2009.

3.2.4. Os pagamentos serão efetuados mensalmente na proporção de horas de oficinas realizadas a cada mês, em até 15 dias úteis a partir do ateste da fiscalização, conforme descrito no item 6.1 deste Termo.

3.2.5. O pagamento está condicionado à efetiva execução da oficina e sua não ocorrência, independentemente do motivo, não ensejará qualquer pagamento ou reembolso.

3.3. O credenciamento e a contratação do agente não gera qualquer tipo de vínculo empregatício com a Prefeitura de São Paulo.

3.4. A relação jurídica entre a Prefeitura de São Paulo e o agente de governo aberto é intransferível a terceiros, sendo sua responsabilidade única e exclusiva arcar com qualquer auxílio que venha a utilizar durante as oficinas (como monitores, ajudantes ou estagiários), não configurando qualquer vínculo destes com o Programa Agentes de Governo Aberto e com o município.

CLÁUSULA QUARTA - DAS ATRIBUIÇÕES DO AGENTE DE GOVERNO ABERTO

4.1. Após a assinatura do Termo de Compromisso, o agente elaborará plano de trabalho, conforme modelo disponibilizado pela Supervisão para Assuntos de Governo Aberto, com a possibilidade de adequação do público-alvo, cronograma e metodologia.

4.2. O agente contratado terá como atribuições:

4.2.1. Realizar 40 (quarenta) horas de oficinas.

4.2.2. Adequar sua oficina em um dos formatos abaixo:

a) 1 (uma) oficina de módulo único de 2h30;

b) 1 (uma) oficina de 5 horas, dividida em 2 (dois) módulos de 2h30.

4.2.2.1. Os formatos poderão ser adaptados mediante demanda dos parceiros e/ou dos agentes, após análise prévia da Supervisão para Assuntos de Governo Aberto, visando melhor atender ao interesse público.

4.2.3. Enviar à Supervisão para Assuntos de Governo Aberto as apresentações e demais materiais utilizados nas oficinas para disponibilização no site do Programa.

4.2.3.1. As oficinas serão transmitidas com o apoio da Escola Superior de Advocacia de São Paulo (ESA-OAB/SP); desta forma a apresentação e demais materiais deverão constar as logomarcas da Prefeitura de São Paulo, do Programa Agentes de Governo Aberto e da ESA-OAB/SP.

4.2.4. Certificar participantes das oficinas, conforme modelo de certificado disponibilizado pela Supervisão para Assuntos de Governo Aberto.

4.2.5. Apontar no relatório mensal o controle dos certificados emitidos.

4.2.6. Promover, articular, acompanhar os agendamentos e divulgar as oficinas em parceria com a Prefeitura de São Paulo.

4.2.7. Participar de todos os encontros mensais, conforme item 6.2 e subitens deste Termo.

5. DA GRAVAÇÃO EM VÍDEO PARA DISPONIBILIZAÇÃO NA INTERNET

5.1. As oficinas poderão ser gravadas para disponibilização na internet, mediante manifestação de interesse do agente e assinatura de Termo de Autorização de Uso de Imagem.

5.1.1. A gravação ficará disponível em sites e redes sociais da Prefeitura de São Paulo e parceiros, após o término da execução do Programa.

5.1.2. Caso o vídeo seja replicado por outros canais, compete ao agente, se eventualmente se sentir lesado, buscar a proteção de seus direitos de imagem perante terceiros que a utilizem indevidamente, sendo certo que não haverá qualquer autorização por parte da Prefeitura de São Paulo para utilizações fora de seus domínios.

5.1.3. O agente não poderá utilizar o vídeo para fins comerciais, porém é livre o compartilhamento em suas redes sociais.

CLÁUSULA SEXTA - DO ACOMPANHAMENTO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. Para que se proceda o ateste de realização das oficinas e se proceda o pagamento, o agente deverá:

- a) Gravar as oficinas por meio da tecnologia disponível na plataforma de videoconferência (Google Meet e/ou Microsoft Teams), a partir do momento em que entrar na sala;
- b) Enviar relatório mensal, conforme modelo a ser disponibilizado pela Supervisão para Assuntos de Governo Aberto, preenchido com as informações completas;
- c) Enviar CADIN atualizado;

6.1.1. As situações que venham impossibilitar a gravação das oficinas serão analisadas caso a caso pela fiscalização, não incorrendo em aplicação de penalidade por descumprimento contratual.

6.2. O agente deverá comparecer aos encontros mensais referente ao ciclo que for contratado, conforme calendário abaixo, sujeito à alterações:

Encontros	Data	Início	Término
1º Encontro Mensal 2021	28/09/2021	15h	17h
2º Encontro Mensal 2021	26/10/2021	15h	17h
3º Encontro Mensal 2021	30/11/2021	15h	17h
4º Encontro Mensal 2022	29/03/2022	15h	17h
5º Encontro Mensal 2022	26/04/2022	15h	17h
6º Encontro Mensal 2022	31/05/2022	15h	17h

6.2.1. Necessidades de alteração ao calendário serão comunicadas ao agente com a maior brevidade possível.

6.2.2. Estar presente pelo menos 75% do tempo do encontro mensal para que seja atestada a presença.

6.2.3. As horas dos encontros mensais não integram as horas de oficinas do Programa.

6.2.4. O agente tem até 3 (três) dias úteis após a data do encontro mensal para apresentar justificativa.

6.2.5. A ausência de justificativa ensejará em advertência publicada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo e sua reincidência, em desligamento do Programa.

6.2.6. O Núcleo de Gestão do Edital irá deliberar sobre as ausências, considerando-as satisfatórias ou insatisfatórias e as encaminhará à fiscalização, que definirá qual penalidade será aplicada para os casos considerados insatisfatórios.

6.2.7. O agente que tiver oficina agendada por ele ou pela Supervisão para Assuntos de Governo Aberto no dia e horário do encontro mensal terá suas faltas justificadas após envio do link de gravação da oficina.

6.3. A Prefeitura de São Paulo poderá interromper o pagamento das oficinas, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no item 8.1, quando:

- a) As oficinas estiverem sendo realizadas em desacordo com o Plano de Trabalho apresentado;
- b) O agente, por motivos adversos, não atribuíveis à Prefeitura de São Paulo, não realizar as oficinas agendadas;
- c) O agente não comprovar a realização das oficinas, em conformidade com o item 6.1 deste Termo;
- d) O agente se fizer incomunicável, não retornando aos e-mails, telefonemas e mensagens enviados pela Supervisão para Assuntos de Governo Aberto, por mais de 3 (três) dias úteis;

- e) O agente praticar, induzir ou incitar a discriminação ou qualquer tipo de preconceito de raça, cor, etnia, religião, gênero, sexualidade ou procedência nacional;
- f) O agente promover manifestações de cunho político-partidário ou veicular símbolos, emblemas, ornamentos, distintivos ou propaganda política partidária.

6.4. A Prefeitura de São Paulo não se responsabilizará, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos assumidos, de natureza comercial, civil, financeira, trabalhista ou outra, realizados pelo agente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO DESLIGAMENTO DO PROGRAMA

7.1. O agente poderá solicitar seu desligamento do Programa por meio de justificativa escrita e assinada, que será analisada pelo Núcleo de Gestão do Edital.

7.2. A rescisão do agente sem justificativa ensejará a penalidade prevista pelo item 8.1. letra “c” deste Termo.

7.3. O Núcleo de Gestão do Edital possui prerrogativa para proceder o desligamento do agente a qualquer tempo.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1. Ao agente, caso descumpra qualquer obrigação determinada neste instrumento, poderá ser aplicadas as penalidades de:

a) Advertência publicada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo;

b) Multa de 5% (cinco por cento) do valor do bruto do pagamento por descumprimento de qualquer cláusula deste Termo;

c) Suspensão de participação no Programa pelo prazo de 1 (um) ano, em caso de descumprimento das hipóteses previstas no item 6.3 letra “e” e “f”, deste Termo;

d) Suspensão de participação em licitação e impedimento de ser contratado pela Administração Pública Municipal, pelo prazo de 2 (dois) anos, em caso de descumprimento das hipóteses previstas no item 6.3 letra “e” e “f” deste Termo;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.1.1. A pena de advertência só poderá ser aplicada no limite máximo de duas vezes ao mesmo agente.

8.1.2. Conforme previsto no Decreto nº 44.279/03, uma vez proposta a aplicação de penalidade, o agente será intimado por meio de publicação em Diário Oficial da Cidade de São Paulo, sendo garantida a ampla defesa e o contraditório.

8.2. A responsabilidade administrativa é independente da civil e da penal, de modo que, quando houver indício de ilícito, as instâncias e órgãos competentes serão comunicados.

CLÁUSULA NONA - DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Durante o período de pandemia e enquanto perdurar o Decreto Municipal no 59.283, de 16 de março de 2020, que declarou situação de emergência no município de São Paulo, determinando o fechamento dos equipamentos públicos, somente serão contratados projetos em formato online.

9.1.1 Caberá ao Núcleo de Gestão do Edital comunicar os agentes de governo aberto previamente possíveis necessidades de alteração no cronograma e escopo do Programa.

9.2. Os agentes, na realização das oficinas, devem adotar postura responsável, ética e adequada à proposta de formação, submetendo-se ao Código de Conduta Funcional dos Agentes Públicos e da Alta Administração Municipal (Decreto nº 56.130, de 26 de maio de 2015).

9.3. A Controladoria Geral do Município e a Supervisão para Assuntos de Governo Aberto se reservam o direito de fiscalizar, por amostragem, a realização das oficinas para verificação de sua conformidade ao projeto

9.4. O Núcleo de Gestão do Edital submeterá os casos omissos não previstos no Edital nº 001/2021-SGM/CGM e neste Termo de Compromisso às Assessorias Jurídicas da Secretaria de Governo Municipal e da Controladoria Geral do Município para deliberação da penalidade a ser aplicada.

9.5. Conforme Decreto municipal nº 44.279/03: Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

9.6 As despesas com o presente termo de compromisso onerarão as dotações orçamentárias: 11.20.04.122.3024.2.404.3.3.90.36.00, 11.20.04.122.3021.2.404.3.3.90.47.00, 32.10.04.124.3012.2.404.3.3.90.36.00 e 32.10.04.124.3012.2.404.3.3.90.47.00.

São Paulo, ____ de _____ de 2021.

Nome: [Nome da CHEFE DE GABINETE]

RF: [Número do Registro]

Chefe de Gabinete

Secretaria de Governo Municipal

Nome: [Nome do AGENTE]

RG: [Número da identidade]

CPF: [Número do Cadastro de pessoa física]