

TERMO DE ADITAMENTO Nº 07 AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 48/2014 – SES - CCCD

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 6023.2017/0000580-6

PARTÍCIPIES: SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA
E ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – MOVIMENTO
COMUNITÁRIO ESTRELA NOVA.

NOME DA UNIDADE: TELECENTRO ESTRELA NOVA

OBJETO DA PARCERIA: Operação e manutenção de 01 (um) Centro de
Democratização de Acesso à Rede Mundial de
Computadores – Telecentro Comunitário, âmbito do
“Programa de Inclusão Digital” da Coordenadoria de
Conectividade de Convergência Digital.

OBJETO DESTE TERMO: (I) Prorrogação do prazo da parceria por mais 24
meses;
(II) Alteração da cláusula 10.3. do Termo de
Colaboração.

VALOR DESTE TERMO: R\$ 140.640,00 (cento e quarenta mil, seiscentos e
quarenta reais).

NOTAS DE EMPENHO: 45.838/2021 e 45.839/2021

Aos 14 (quatorze) dias do mês de junho de dois mil e vinte e um, a **PREFEITURA DO 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 – 34º andar – Centro – CEP: 01009-000 – São Paulo/SP, representada pelo Chefe de Gabinete **GEORGE AUGUSTO DOS SANTOS RODRIGUES**, 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 – **MOVIMENTO COMUNITÁRIO ESTRELA NOVA**, inscrita no CNPJ/MF n. **53.817.169/0001-03**, com sede na Rua João Bernardo Vieira, 267 – Jardim Paris - CEP. 05794-310 - São Paulo - SP, neste ato representado por seu Presidente, Senhor **JOSEF SIMON MARIA SCHOEMAKER**, portadora da cédula de identidade RNE n. **W575996-B (CGPI/DIREX/DPF)** e inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Física do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. **988.191.868-53**, doravante denominada **OSC**, de acordo com o despacho autorizatório (doc. 045729513) e sua publicação no Diário Oficial de São Paulo em 10/06/2021, do Processo Administrativo em epígrafe, resolvem aditar o Termo de Colaboração nº 37/2014-SES-CCCD 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:

TERMO DE ADITAMENTO Nº 07 AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 48/2014 – SES - CCCD

CLÁUSULA PRIMEIRA
DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA

1.1. Fica prorrogado o prazo de vigência da parceria, por mais um período de **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir de **15/07/2021**, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 57.575/2016.

1.1.1. Caso a OSC não apresente ou tenha por rejeitada quaisquer das prestações de Contas do Termo de Colaboração original, será rescindida de pleno direito a renovação tratada neste Termo.

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

CLÁUSULA SEGUNDA
DA ALTERAÇÃO DA CLÁUSULA 10.3. DO TERMO DE COLABORAÇÃO

2.1. Fica alterada a periodicidade das prestações de contas parciais que deverão ser realizadas quadrimestralmente e a prestação de contas final quando houver a extinção da parceria.

CLÁUSULA TERCEIRA
DO VALOR DO TERMO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. O valor deste Termo para o período de **24 (vinte e quatro) meses**, será de **R\$ 140.640,00 (cento e quarenta mil e seiscentos e quarenta reais)**.

3.2. No exercício corrente, as despesas decorrentes do presente aditamento onerarão a Dotação Orçamentária de nº **23.10.12.126.3001.8404.3.3.50.39.00.00**, tendo sido emitidas as Notas de Empenho nº **45.838/2021**, no valor de **R\$ 26.100,00 (vinte e seis mil e cem reais)** e a de nº **45.839/2021** no valor de **R\$ 9.060,00 (nove mil e sessenta reais)**. No exercício subsequente, será onerada a dotação apropriada, em observância ao princípio da anualidade ou periodicidade.

TERMO DE ADITAMENTO Nº 07 AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 48/2014 – SES - CCCD

CLÁUSULA QUARTA
DA RATIFICAÇÃO

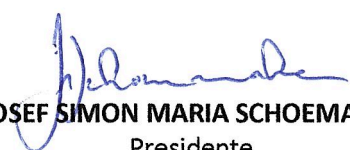
- 4.1.** Ficam inalteradas as demais cláusulas, subcláusulas, itens, condições e obrigações do Termo de Colaboração inicial que não contraditem o presente neste Termo Aditivo.

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, 14 de junho de 2021.


GEORGE AUGUSTO S. RODRIGUES
Chefe de Gabinete

Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia


JOSEF SIMON MARIA SCHOEMAKER
Presidente
OSC – MOVIMENTO COMUNITÁRIO ESTRELA NOVA

Testemunhas:

Nome: Thamires Lopes Soares da Silva
RF: 851.020-2

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



Estrela Nova
MOVIMENTO COMUNITÁRIO

PLANO DE TRABALHO

1. Identificação do Proponente

Nome da OSC: Movimento Comunitário Estrela Nova		
CNPJ: 53.817169/0001-03	Endereço da OSC: Rua João Bernardo Vieira, 267	
Complemento:	Bairro: Jardim Paris	CEP: 05794-310
Telefone: (11) 5842-0774	Telefone: (11) 5844-1744	Telefone: (11) 5842-0333
E-mail: estrelanova@estrelanova.org.br		Site: www.estrelanova.org.br
Dirigente da OSC: Josef Simon Maria Schoenmaker		
CPF: 988.191.868-53	RNE: W575996-B	Órgão Expedidor: CGPI/DIREX/DPF
Endereço do Dirigente: Praça Coronel Lisboa, 58 – Apto 14 – São Paulo/SP – CEP 04735-030		

2. Dados do Objeto

Nome da atividade: Programa Telecentros Comunitários		
Identificação do Objeto: Operação e Manutenção de um Telecentro Comunitário		
Nome do Telecentro Comunitário: Telecentro Estrela Nova		
Endereço do Telecentro: Rua João Bernardo Vieira, 267		
Horário de Funcionamento:	Segunda a Sexta: das 08:00 às 17:00	Sábados: na
Período de vigência: 24 (vinte e quatro) meses	Data Inicial: 15/07/2021	Data Final: 14/07/2023
Nome do responsável técnico pelo Plano de Trabalho: Luana Schoenmaker		RG: 28.869.960-9
Valor total da parceria: R\$ 140.640,00 (cento e quarenta mil seiscentos e quarenta reais) para o período de 24 meses, sendo R\$ 70.320,00, (setenta mil trezentos e vinte reais) anual, repassados semestralmente em duas parcelas de R\$ 35.160,00 (trinta e cinco mil, cento e sessenta reais), de acordo com o item 6.1 do Termo de Colaboração Vigente.		



3. Histórico do Proponente

O Estrela Nova surgiu da união de um grupo de moradores dos Jardins Helga e Paris que se mobilizou para discutir e realizar ações para enfrentar a pobreza local e o abandono do bairro. Ao longo de seus mais de 36 anos de atuação, inúmeros projetos e atividades foram desenvolvidos objetivando contribuir para o empoderamento, qualificação e qualidade de vida da comunidade. Atuamos no distrito do Campo Limpo/SP, principalmente junto à comunidade residente no Jardim Paris, Jardim Helga e Jardim Elizabeth.

Atualmente, os principais projetos e públicos atendidos pela organização são: Centro de Educação Infantil (CEI) - atendimento integral de crianças de 0 e 3 anos e 11 meses e suas famílias; Centro para Crianças e Adolescentes (CCA) - atendimento no contra turno escolar de crianças e adolescentes de 6 a 14 anos e 11 meses e suas famílias; Telecentro (atendimento diário) e plantão psicológico (semanal) – crianças, jovens e adultos da comunidade. As atividades do CEI foram iniciadas em 1985, as do CCA em 1988 e dos do Telecentro em 2003.

No âmbito do Núcleo Família e Comunidade são promovidas ações sociais, esportivas e culturais para as famílias atendidas pelos programas e para a comunidade. São exemplos destas ações, as visitas domiciliares, o atendimento psicológico, as festas e bazares. Temos, ainda, a nossa quadra poliesportiva que é aberta para momentos de lazer de nossa comunidade.

3.1. Missão, Visão e Valores

Missão: Promover Ações socioeducativas e de cidadania com a comunidade.

Visão: Ser agente transformador da qualidade de vida na comunidade.

Valores: Amor, respeito, qualidade, transparência e comprometimento.

3.2. Identificação da atual Diretoria

Presidente: Josef Simon Maria Schoenmaker

Secretária: Elídia Maria de Novaes Souza

Tesoureiro: Rogerio Teperman

1º Vogal: Helen de Montille

2º Vogal: Renata Maria Coimbra Rosas Alkmim

Mandato: 14/03/2020 a 13/03/2022

3.3. Inscrições e certificados

- CMDCA – nº 0045/94
- CNAS – nº nº 235874.0022224/2020
- CEBAS – nº 235874.0022224/2020 (em análise)
- COMAS – nº 521/2012
- CRCE – nº 1130/2012
- Utilidade Pública Municipal – nº 2017-3.150.005-8 (em análise)
- Ato declaratório Reconhecimento de Isenção de Contribuições Sociais nº 51220-184074/2019
- Certificado de matrícula de Organização de Assistência Social – nº 03.93
- Certificado de Reconhecimento de Entidade promotora dos Direitos Humanos – nº 1079



3.4. Breve currículo dos responsáveis legais e dos agentes de inclusão

- Josef Simon Maria Schoenmaker – holandês, reside na Praça Coronel Lisboa, 58 – São Paulo – SP, CEP 04735-030, Psicologia, Pedagogia Social, preside o Cons. de Acionistas do Grupo Terra Viva, coordena o Programa de Desenvolvimento de Líderes (IMO Brasil) e atua no campo do desenvolvimento organizacional e de lideranças, coaching e mediação em empresas e organizações sem fins lucrativos. É fundador e Presidente e atua há mais de 36 anos no EN;
- Luana Schoenmaker - brasileira, reside na Rua Jupi - CEP 04755-050 - São Paulo- SP, Pós Graduada, Coordenadora Executiva do Estrela Nova.
- Juliana Karoline Ferreira de Souza Otaviano – brasileira, reside na Rua Oswaldo de Arruda Reis - CEP 05794-330 – São Paulo-SP Ensino Superior completo, Representante legal, trabalha no Estrela Nova há 11 anos.
- Ideraldo Rodrigues Barbosa - brasileiro, reside na Rua Afonso Africano, 368 – Jardim Guarujá - CEP 05877-120 - São Paulo – SP, ensino médio completo, trabalhou no Estrela Nova no projeto do IDORT no período de 01/06/2005 a 02/05/2014. Trabalha no Estrela Nova com Agente de Inclusão Digital há 6 anos e 8 meses.
- Agente de Inclusão Digital 2: conforme tratativas com a SMIT, a vaga de Agente de Inclusão Digital hoje em aberto no Telecentro Estrela Nova será preenchida quando do retorno das atividades presenciais, suspensas em razão da Pandemia do Covid 19.

4. Descrição do Objeto

A presente parceria tem por objeto a 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, no imóvel situado no endereço indicado pela entidade no item 2. Deste Plano de Trabalho, no âmbito do “Programa de Inclusão Digital” da Coordenadoria 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 nº 58.411 de 13 de setembro de 2018, substituído pelo exposto no Art. 2º, Decreto nº 59.336 de 17 de abril de 2020.

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 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.

Os Telecentros Comunitários foram criados em 2001 para promover democratização de acesso à rede mundial de computadores, objetivando prestar apoio, informação e capacitação 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 e são direcionadas ao acesso, capacitação e aperfeiçoamento no uso de tecnologia da informação, a realização de encontros, cursos, seminários e eventos.

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



O Movimento Comunitário Estrela Nova possui mais de 36 anos de história e desde o início de suas atividades estabelece parcerias, inclusive com o poder público, para desenvolver ações, projetos e programas junto à comunidade em que atua, incluindo serviços de execução de políticas públicas.

A organização mantém e opera o Telecentro Estrela Nova desde 2003, possuindo, assim, experiência consolidada na prestação deste serviço à comunidade. Destaca-se também que o Agente de Inclusão Digital Ideraldo possui experiência na condução e execução dos trabalhos diários do Telecentro, fazendo atendimentos, oferecendo apoio e cursos/oficinas. Trabalhou no IDORT de 2005 a 2014 e é Agente de Inclusão no Estrela Nova há quase sete anos. Além disso, é aluno frequente e assíduo nos cursos oferecidos e indicados pela SMIT.

6. 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.

O Movimento Comunitário Estrela Nova atua no distrito do Campo Limpo/SP, principalmente junto à comunidade residente no Jardim Paris, Jardim Helga e Jardim Elizabeth. Abrange, também, outros bairros ao entorno devido à falta de equipamentos de serviços para a grande população.

A proporção de seus domicílios em favelas é de 26,63%, taxa 220% superior à média do município de São Paulo (8,3%); esta proporção também coloca a região como a 6ª, dos 96 distritos da cidade, com maior percentual de domicílios em favela¹. Conforme exposto pela Rede Nossa São Paulo no Mapa da Desigualdade 2019, assentamentos informais são um reflexo de uma sociedade desigual, que não oferece moradia para a população mais vulnerável. O Campo Limpo é, ainda, o 17º distrito da cidade de São Paulo com maior percentual da população vivendo em favelas².

Vinte e um por cento dos domicílios da região tem renda per capita de até ½ salário mínimo e 8,48%, de até ¼³. O distrito do Campo Limpo se caracteriza, também, por ser o 17º dos 96 distritos da cidade com maior número de famílias beneficiária do Programa Bolsa Família⁴. Já a taxa de emprego formal⁵ é de 1,08, valor que é significativamente inferior à média da cidade (6,7) e que coloca a região na 23ª posição em relação a todos os distritos da cidade.

Outras características relevantes da população residente na região são o percentual da população com idade menor que 15 anos (21%)⁶ e a taxa da população preta e parda (47,89%), que é bem superior à da média da cidade (32,1%) e que coloca o Campo Limpo em 20º lugar dentre os 96 distritos da cidade de São Paulo⁷. Esse dado é relevante porque os negros são a maior parte entre aqueles que não têm emprego ou estão subocupados, eles ganham significativa menos do que os brancos⁸ e compõem mais de 60% da população carcerária do país⁹. São, também, maior parte entre as vítimas de homicídio¹⁰. Especificamente em relação ao homicídio juvenil, o Campo Limpo é o 10º no ranking da cidade (taxa de 49,91)¹¹.

No que tange à gravidez na adolescência, o percentual no Campo Limpo é superior à média da cidade. De acordo com a Rede Nossa São Paulo, houve diminuição do número de adolescentes com filhos na última

¹ https://www.nossasaopaulo.org.br/wp-content/uploads/2019/11/Mapa_Desigualdade_2019_tabelas.pdf

² <https://www.redesocialdecidades.org.br/br/SP/sao-paulo/regiao/+campo-limpo/percentual-da-populacao-urbana-que-reside-em-favelas>

³ <http://www.perfil.seade.gov.br/>

⁴ https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/assistencia_social/observatorio_social/mapas/index.php?p=2012

⁵ por dez habitantes participantes da PIA (população em idade ativa) com idade igual ou superior a quinze anos

⁶ <http://www.perfil.seade.gov.br/>

⁷ https://www.nossasaopaulo.org.br/wp-content/uploads/2019/11/Mapa_Desigualdade_2019_tabelas.pdf

⁸ O rendimento médio domiciliar per capita de pretos e pardos era de R\$ 934 em 2018 e no mesmo ano, os brancos ganhavam, em média, R\$ 1.846 – quase o dobro

⁹ <https://piaui.folha.uol.com.br/lupa/2019/11/20/consciencia-negra-numeros-brasil/>

¹⁰ Segundo o Atlas da Violência, apenas em 2018, os negros (soma de pretos e pardos, segundo classificação do IBGE) representaram 75,7% das vítimas de homicídios, com uma taxa de homicídios por 100 mil habitantes de 37,8. Os dados da última década apontam que entre 2008 e 2018 as taxas de homicídios apresentaram um aumento de 11,5% para os negros, enquanto para os não-negros houve uma diminuição de 12,9%, demonstrando o aprofundamento das desigualdades raciais nos indicadores sociais da violência.

¹¹ Número de mortes por homicídio, na faixa etária de 15 a 29 anos (inclusive) ocorridos no município, por 100 mil habitantes. Fonte: <https://www.redesocialdecidades.org.br/br/SP/sao-paulo/regiao/+campo-limpo/homicidio-juvenil>



década, mas ele continua alto. Esse dado é relevante para o contexto social, pois a maternidade faz com que mães adolescentes passem a ter baixa perspectiva em relação à escolaridade e à futura inserção no mercado de trabalho¹².

Em relação ao tempo de atendimento para vaga em creche (em dias), o Campo Limpo ocupa a 18ª posição com maior tempo de espera e média de dias, valor que também é superior à média da cidade.

A quantidade de área verde por habitante no distrito é de 10,32m², valor muito inferior à média da cidade (100,2 m²). Além disso, ele é inferior ao mínimo recomendado pela Organização Mundial da Saúde (12m²). As áreas verdes são essenciais não só para a qualidade de vida nas cidades, pois sua presença traz maior conforto térmico e ajuda a controlar o microclima, mas também porque oferecem possibilidades de lazer e recreação para população¹³.

No campo da cultura, destaca-se que os espaços culturais (centros culturais, casas e espaços de cultura) têm o papel de favorecer a inclusão social e a realização de atividades não comerciais, lúdicas, de circulação de bens simbólicos. Nesse indicador, o Campo Limpo registra o valor 0,05, o que é bem abaixo do valor mínimo ideal (considera-se baixo o valor entre 0,00 e 7,10). Já no indicador "proporção de equipamentos públicos municipais de cultura, para cada cem mil habitantes", o Campo Limpo registra o valor 1,34, abaixo da média da cidade (4)¹⁴.

7. 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	Promoção da Inclusão Digital ao usuário do serviço, por meio do Telecentro Comunitário.
Indicador 1	Frequência média de Usuários no Telecentro
Por que medir	Necessidade de aferição da aderência dos cidadãos ao Telecentro Comunitário.
Tipo	Quantitativo
Descrição	Média 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 dividido pelo número de dias úteis do mês analisado.
Unidade de medida	Número de usuários atendidos mensalmente
Periodicidade de apuração	Mensal
Responsável pela coleta dos dados e apuração do indicador	OSC, a partir do Sistema de Gerenciamento dos Telecentros - SGT.
Responsável pela validação dos dados	PMSP
Meta	Mínimo de 700 acessos mensais

¹² https://www.nossasaopaulo.org.br/wp-content/uploads/2019/11/Mapa_Desigualdade_2019_tabelas.pdf
¹³ https://www.nossasaopaulo.org.br/wp-content/uploads/2019/11/Mapa_Desigualdade_2019_tabelas.pdf
¹⁴ https://www.nossasaopaulo.org.br/wp-content/uploads/2019/11/Mapa_Desigualdade_2019_tabelas.pdf



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 de aderência do Equipamento no 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 de listas de presenças e Declaração de Participação
Responsável pela validação dos dados coletados e apuração do indicador	PMSP
Meta	Mínimo de 50 usuários mensais

Objetivo Estratégico	Verificar a satisfação do usuário com relação ao serviço prestado pela OSC
Indicador 3	Índice de satisfação do Usuário
Por que medir	Necessidade de aferição da satisfação dos usuários.
Tipo	Qualitativo
Descrição	Mínimo de usuários satisfeitos com os Serviços oferecidos pela organização responsável pela manutenção do Telecentro Comunitário por mês, em comparação com os registros realizados no Sistema de Gerenciamento dos Telecentros - SGT. O resultado da pesquisa não incorrerá na perda da parceria se o diagnóstico for ruim.
Parâmetros de aferição	Aplicação de pesquisa, validação da coleta efetuada pela OSC, extração dos resultados e elaboração de memória de cálculo do indicador.
Periodicidade de apuração	Mensal
Responsável pela coleta dos dados	Será realizada mensalmente pela OSC e enviada junto com a Prestação de contas, para validação.
Responsável pela validação dos dados coletados e apuração do indicador	PMSP
Meta	Pelo menos 65% de usuários satisfeitos

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 da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia, nos Telecentros Comunitários serão desenvolvidas as seguintes atividades:

- Acesso, capacitação e aperfeiçoamento no uso de tecnologia da informação;
- Encontros, cursos, seminários e eventos;
- Realizar pesquisa do perfil da comunidade com o objetivo de criar parâmetros e diretrizes de trabalho;
- Construção de vínculos e relações de confiança com a comunidade local, visando estimular o uso da tecnologia digital e ações de inclusão social e cidadania;



- e) Outras atividades correlatas e compatíveis com o Sistema Municipal 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

Durante a vigência deste Termo de Colaboração serão executados, ao menos, os cursos listados nas tabelas abaixo, bem como outros que serão definidos de acordo com as demandas e interesses dos usuários. Também será oferecido apoio e orientações aos usuários, conforme necessidades apresentadas pelos mesmos.

Realizaremos, ainda, eventos (gincanas) e pesquisas de perfil da comunidade visando à criação de parâmetros e diretrizes para o trabalho do Telecentro Estrela Nova. Esta pesquisa será usada, por exemplo, para definição dos "Cursos AD". Outras atividades também serão definidas a partir desta pesquisa.

A construção de vínculos e relações de confiança com a comunidade local é recorrente e se dará a partir de todas as atividades oferecidas e interações com os usuários.

Para melhor entendimento das tabelas abaixo, informamos que os cursos ora definidos estão identificados nelas como "Curso PD", sendo PD "pré-definido". Já os cursos que serão definidos de acordo com as demandas e interesses dos usuários estão identificados nas tabelas como "Curso AD", sendo AD "a definir".

Os temas e atividades das gincanas serão definidos posteriormente, de acordo com o interesse dos usuários. Uma será realizada com crianças e adolescentes e a outra, com adultos.

Atividade: Curso PD - Introdução à Informática	
Programação e conteúdo abordado: serão abordados os conceitos básicos sobre o funcionamento do computador e do sistema operacional entre outros conceitos complementares.	
Metodologia: neste curso o conteúdo e exercícios necessários à aprendizagem serão passados através da utilização do programa Openoffice writer, quadro branco e apostila de apoio.	
Frequência: 2h/dia	Carga horária: 10 horas
Público: Crianças, adolescentes e adultos	Número de vagas: 12
Meta: 24 alunos	

Atividade: Curso PD - Planilhas Eletrônicas Scalc	
Programação e conteúdo abordado: serão abordadas as operações matemáticas, fórmulas e funções como: banco de dados, formatações, procv, bdsoma, filtros e funções financeiras e gráficos.	
Metodologia: neste curso o conteúdo e exercícios necessários à aprendizagem serão passados através da utilização do programa libreoffice calc e quadro branco.	
Frequência: 2h/dia	Carga horária: 10 horas
Público: Crianças, adolescentes e adultos	Número de vagas: 12
Meta: 24 alunos	



Atividade: Curso PD - Html

Programação e conteúdo abordado: estrutura básica, acentuação, formatação, alinhamento, movimento, imagem, plano de fundo, tabelas, listas, formulários e frame.

Metodologia: neste curso o conteúdo e exercícios necessários à aprendizagem serão passados através de apostilas individuais, quadro branco e programa bloco de notas/editor de texto).

Frequência: 2h/dia

Carga horária: 10 horas

Público: Crianças, adolescentes e adultos

Número de vagas: 12

Meta: 24 alunos

Atividade: Curso PD - Elaboração de Currículos

Programação e conteúdo abordado: orientações para preenchimento e formatação de currículo e elaboração de documentos.

Metodologia: neste curso o conteúdo e exercícios necessários à aprendizagem serão passados através da utilização do programa Openoffice writer e quadro branco.

Frequência: 2h/dia

Carga horária: 10 horas

Público: adolescentes e adultos

Número de vagas: 12

Meta: 24 alunos

Atividade: Curso PD - Ferramentas Digitais

Programação e conteúdo abordado: utilização das ferramentas digitais como e-mail, Google drive e Google sala de aula.

Metodologia: neste curso o conteúdo e exercícios necessários à aprendizagem serão passados através da utilização da internet e do portal Google.

Frequência: 2h/dia

Carga horária: 10 horas

Público: Crianças, adolescentes e adultos

Número de vagas: 12

Meta: 24 alunos

Atividade: Curso PD - Digitação

Programação e conteúdo abordado: apresentação das teclas do teclado e suas funções e exercício contínuos.

Metodologia: neste curso o conteúdo e exercícios necessários à aprendizagem serão passados através da utilização do programa Openoffice writer e quadro branco.

Frequência: 2h/dia

Carga horária: 10 horas

Público: Crianças, adolescentes e adultos

Número de vagas: 12

Meta: 24 alunos

Atividade: Curso PD - Apresentação de slides

Programação e conteúdo abordado: apresentação do programa Impress e criação de slides, utilizando funções básicas para uma apresentação simples (profissional ou escolar).

Metodologia: neste curso o conteúdo e exercícios necessários à aprendizagem serão passados através da utilização de apresentação em projetor/datashow e Programa Impress.

Frequência: 2h/dia

Carga horária: 10 horas

Público: Crianças, adolescentes e adultos

Número de vagas: 12

Meta: 24 alunos



Atividade: Curso PD - Editor de texto	
Programação e conteúdo abordado: formatação, alinhamento, margens, cabeçalho e rodapé, tabelas, imagens, armazenamento, criação de pdf, elaboração de textos, orçamentos etc.	
Metodologia: neste curso o conteúdo e exercícios necessários à aprendizagem serão passados através da utilização do programa Openoffice writer e quadro branco.	
Frequência: 2h/dia	Carga horária: 10 horas
Público: Crianças, adolescentes e adultos	Número de vagas: 12
Meta: 24 alunos	

Atividade: Curso PD - Arte Digital	
Programação e conteúdo abordado: utilização das ferramentas do programa Gimp para criação de cartões virtuais e outras artes digitais.	
Metodologia: nesta oficina vamos trabalhar com os programas de edição e criação de imagens o paint e o gimp	
Frequência: 2h/dia	Carga horária: 10 horas
Público: adolescentes e adultos	Número de vagas: 12
Meta: 24 alunos	

Atividade: Curso AD	
Programação e conteúdo abordado: programação e conteúdo serão definidos quando da preparação da oficina.	
Metodologia: será definida quando da preparação do curso.	
Frequência: 2h/dia	Carga horária: a definir
Público: a definir	Número de vagas: 13
Meta: 26 alunos	

Micro Cronograma				
Atividade	Semana 01	Semana 02	Semana 03	Semana 04
Pesquisa – Comunidade			X	X
Evento (gincana)				X
Curso PD - Introdução à informática	X	X		
Curso PD - Planilhas Eletrônicas Scale	X	X		
Curso PD - Html	X	X		
Curso PD - Empreendedorismo	X	X		
Curso PD - Elaboração de Currículos	X	X		
Curso PD - Ferramentas Digitais	X	X		
Curso PD - Digitação	X	X		
Curso PD - Apresentação de slides	X	X		
Curso PD - Editor de texto	X	X		
Curso PD - Arte Digital	X	X		
Curso AD			X	X



11. Estimativa de Receita

DADOS BANCÁRIOS							
Banco	001	Agência	4302-8	Conta Corrente	23.366-8	Conta Poupança	23.366-8 variação 51
DADOS FINANCEIROS (em R\$)							
Valor Repasse Mensal	R\$ 5.860,00	Valor Repasse Semestral	R\$ 35.160,00	Valor Repasse Anual	R\$ 70.320,00		

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO				
Valor do Repasse (em R\$)	Período de Vigência do Termo de Colaboração			
	Repasse 1º Semestre	Repasse 2º Semestre	Repasse 3º Semestre	Repasse 4º Semestre
Semestre	R\$ 35.160,00	R\$ 35.160,00	R\$ 35.160,00	R\$ 35.160,00
Acumulado	R\$ 35.160,00	R\$ 70.320,00	R\$ 105.480,00	R\$ 140.640,00

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

A verba de operação e manutenção deverá ser utilizada exclusivamente em prol da operação e manutenção do Telecentro, e os limites abaixo deverão ser seguidos conforme os indicadores.

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 Letramento Digital.



Especificação da Natureza da Despesa	% Mensal	Valor em R\$
RECURSOS HUMANOS		
Posto de Trabalho (inclui: recursos humanos, encargos sociais e trabalhistas e benefícios ao funcionário)	74,23%	R\$ 4.350,00
OUTRAS DESPESAS		
Material de escritório e consumo	15,53%	R\$ 910,00
Material de higiene e limpeza, incluindo os de prevenção à Covid e outras doenças		
Seguro dos bens patrimoniais pertencentes à Secretaria		
Serviços de monitoramento (alarme e segurança), se necessário.		
Serviços de contabilidade		
Serviços de manutenção e reparos nas instalações e bens patrimoniais		
Materiais de manutenção e acessibilidade e de reparos em bens patrimoniais	10,24%	R\$ 600,00
Concessionárias (telefone, energia, água e internet)		
Limite total dos gastos mensais	100%	R\$ 5.860,00
Limite total dos gastos anuais	R\$ 70.320,00	

b) Descrição das categorias (natureza):

• **Despesas com Recursos Humanos (RH):**

Posto de trabalho: recursos humanos, conforme item 3.3.3 do Termo de Colaboração, necessários ao atendimento e orientação dos usuários quanto às atividades a serem desenvolvidas no Telecentro Comunitário, conforme Plano de Trabalho e demais orientações a serem estabelecidas pela Coordenadoria de Inclusão Digital no curso da parceria;

• **Outras despesas:**

- **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 monitoramento** (alarme de segurança) do imóvel onde se localiza o Telecentro Comunitário, se constatada a necessidade;
- **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 e energia elétrica e prestadora de serviços de banda larga com no mínimo 30Mbps. Na hipótese de não



haver disponibilidade técnica na área, a Coordenadoria de Inclusão Digital poderá aprovar a de banda larga menor.

Não serão cobertas, com os recursos da parceria, as despesas não previstas no plano de trabalho, exceto se forem solicitadas via Ofício com antecedência mínima de 15 dias e aprovadas pela Diretoria de Letramento Digital.

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

Para compor o quadro básico de recursos humanos diretamente envolvidos com a execução da parceria e a respectiva carga horária, a conveniente deverá dispor de 02 profissionais, denominados Agentes de Inclusão Digital, que exercerão as seguintes atividades:

a) atendimento ao público no espaço do Telecentro, auxiliando nos processos que permitam aos usuários fazerem uso das tecnologias da informação e comunicação disponíveis;

b) informar os usuários dos Recursos Humanos e Materiais a respeito dos serviços prestados no Telecentro, orientando os quanto a utilização dos recursos, bens e serviços disponibilizados, particularmente o acesso a internet nas modalidades de uso livre, impressões e consulta a serviços públicos disponibilizados seja no próprio equipamento ou por meio da internet;

c) cadastrar os usuários mediante sistema de cadastro e agendamento disponibilizado pela concedente, e manter registro atualizado dos atendimentos realizados, reservas e alocação de equipamentos disponíveis;

d) relatar imediatamente à concedente, problemas que possam ocasionar a paralisação do Telecentros, como por exemplo: problemas nos equipamentos, softwares, mobiliário, instalações elétricas, internet e no imóvel, assim como toda ocorrência e fatos apurados relativos a casos de maior complexidade e inusitados que possam prejudicar a prestação dos serviços e o atendimento ao usuário;

e) Os Agentes de Inclusão Digital serão liberados, quando solicitados com antecedência mínima de 10 dias úteis para participação de atividades relacionadas à capacitação, atualização sobre utilização de novos recursos digitais e participação de eventos ligados a Política Municipal de Inclusão Digital.

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 abaixo:

- 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 a essas despesas será de responsabilidade da OSC;



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

Será disponibilizada a tabela de referências no e-mail das organizações e posteriormente também será disponibilizada para consulta no site oficial da PMSP/SMIT.

A reposição de itens deverá ocorrer apenas quando for necessária e o Departamento de Letramento Digital, por meio da Gestão de Parcerias, deverá analisar os itens com o intuito de estabelecer nexo de causalidade e economicidade entre a receita e a despesa realizada.

Caso seja necessária a compra de algum item não relacionado, a OSC deverá solicitar a compra via Ofício, com antecedência de pelo menos 15 dias, justificando a necessidade e finalidade de aquisição do item, será feito a compatibilidade do valor orçado com os preços de mercado e após aprovação da coordenadoria, a despesa poderá ser realizada.

As quantidades excedentes aos limites previstos configurarão ausência de nexo de causalidade entre a despesa realizada e a execução do objeto da parceria e por esta razão serão glosadas.

13. Recursos Humanos

QUADRO DE FUNCIONÁRIOS					
Quantidade	Cargo	Carga Horária Semanal	Remuneração Bruta (em R\$)	Vínculo	Sindicato
1	Agente de Inclusão Digital	40	R\$ 1.988,51	CLT	Sitraemfa
1	Agente de Inclusão Digital	40	R\$ 1.564,92	CLT	Sitraemfa

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS – RECURSOS HUMANOS	PREVISÃO FUNCIONÁRIO 1	PREVISÃO FUNCIONÁRIO 2	ALÍQUOTA (em %)
Salário base - CLT	R\$ 1.824,32	R\$ 1.449,00	
Salário bruto	R\$ 1.988,51	R\$ 1.564,92	
Salário líquido (sal. Bruto= – descontos)	R\$ 1.568,92	R\$ 1.246,14	
Vale transporte	R\$ 109,46	R\$ 86,94	6%
Cesta básica	R\$ 120,00	R\$ 120,00	
Total - Recursos Humanos	R\$ 1.798,37	R\$ 1.453,08	
INSS	R\$ 145,95	R\$ 115,92	8%
Cota Patronal	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
FGTS	R\$ 145,95	R\$ 115,92	8%
PIS	R\$ 18,24	R\$ 16,77	1%
IRPF	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
Total - Recolhimentos	R\$ 310,13	R\$ 231,84	
Provisão de 1/3 Férias	R\$ 50,68	R\$ 40,25	
Provisão de INSS Férias	R\$ 4,05	R\$ 3,22	8%
Provisão de PIS Férias	R\$ 0,51	R\$ 0,40	1%



Provisão de FGTS Férias	R\$ 4,05	R\$ 3,22	8%
Provisão de 13º Salário	R\$ 152,03	R\$ 120,75	
Provisão de INSS 13º Salário	R\$ 12,16	R\$ 9,66	8%
Provisão de PIS 13º Salário	R\$ 1,52	R\$ 1,21	1%
Provisão de FGTS 13º Salário	R\$ 12,16	R\$ 9,66	8%
Provisão de Rescisão GRRF	R\$72,97	R\$57,96	
Total - Provisão	R\$ 310,13	R\$ 246,33	
TOTAL DAS DESPESAS RECURSOS HUMANOS (SALÁRIO + ENCARGOS + PROVISÃO)	R\$ 2.418,64	R\$ 1.931,25	100%

J

[Signature]

[Signature]

[Signature]



CRONOGRAMA PROVISIONAMENTO – VERBAS RESCISÓRIAS (R\$)												
	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Provisão Funcionário (21,57% sobre salário - base)	393,50	393,50	393,50	393,50	393,50	393,50	393,50	393,50	393,50	393,50	393,50	393,50
Provisão Funcionário (21,57% sobre salário - base)	312,55	312,55	312,55	312,55	312,55	312,55	312,55	312,55	312,55	312,55	312,55	312,55
Saldo												
Provisionamento Estimativa mensal	706,05	706,05	706,05	706,05	706,05	706,05	706,05	706,05	706,05	706,05	706,05	706,05
Saldo												
Provisionamento Estimativa acumulada	19.036,05	19.742,10	20.448,15	21.154,20	21.860,25	22.566,30	23.272,35	23.978,40	24.684,45	25.390,50	26.096,55	26.802,60

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



14. Proposta de Contrapartida

A OSC deverá disponibilizar contrapartida, por meio de bens e/ou serviços economicamente mensuráveis, de acordo com a previsão indicada abaixo:

Contrapartida		Valor Mensurado Anual (em R\$)
()	Cessão de Imóvel Próprio ou cedido por terceiros por meio de comodato	
()	Aluguel de Imóvel	
(X)	Prestação de Serviço de Limpeza por funcionário (a) da OSC	1.348,65
()	Prestação de Serviço de Vigilância/Portaria por funcionário (a) da OSC	
()	Outros Bens e/ou Serviços Economicamente mensuráveis	

15. Prestação de Contas

Todos os documentos abaixo deverão ser apresentados separadamente de forma mensal, entregues quadrimestralmente conforme alteração da cláusula 10.3 do Termo de Colaboração, assim como a planilha financeira preenchida pela organização.

Cronograma de Entrega da Prestação de Contas	1º Quadrimestre	2º Quadrimestre	3º Quadrimestre
	20/05	20/09	20/01 do ano subsequente

a) Ofícios e Relatórios:

- **Ofício indicando a referência da Prestação de contas**

Anexo I - emitido em papel timbrado e assinado 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;

- **Ofício indicando a Contrapartida Oferecida**

Anexo II - emitido em papel timbrado e assinada pelo representante legal da OSC e pelo contador responsável pela Prestação de Contas – este ofício indica qual a contrapartida oferecida pelo OSC (Seguir o plano de trabalho do Termo de Colaboração, enviado na renovação);

- **Relatório de Atividades**

Anexo III - indica quais atividades, curso, oficinas, etc. a OSC promoveu para a comunidade;

- **Relatório de rateio/ memória de calculo dos gastos do Telecentro**

Este relatório deve ser feito pela OSC e indicar onde foi gasto o valor disponibilizado. É importante que a OSC tenha consciência que o valor da verba não se altera e que este relatório deverá ser conferido com a nossa planilha.



Extratos bancários da conta do Telecentro 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);
- **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-GPS¹⁵, FGTS-SEFIP¹⁶ e DARF-PIS¹⁷**. 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**.

e) Despesas Fixas:

- **Nota Fiscal do Serviço de Contabilidade;**
- **Concessionárias:**
 - **Telefone** (número utilizado no Telecentro. Não são aceitos os serviços: Manutenção Estendida, Soluciona TI, Ligações a Cobrar, ligações longa distância, serviços de 0300, Apontador, Perto de Você, multas e juros no período em que a verba estava disponível)
 - **Energia** (Quando o relógio for único e compartilhado com toda a OSC e seus demais projetos, deverá conter valor referente ao Telecentro no rateio de valores, caso este não seja apresentado à fatura **SERÁ DESCONSIDERADA**);
 - **Água** (Quando o relógio for único e compartilhado com toda a OSC e seus demais projetos, deverá conter valor referente ao Telecentro no rateio de valores, caso este não seja apresentado à fatura **SERÁ DESCONSIDERADA**);
 - **Internet** (quando separada da conta de telefone);
- **Comprovantes de pagamento referente ao Seguro e o Monitoramento (quando obrigatório)** (o Seguro de Telecentro 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 ser notas 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, com antecedência de pelo menos 15 dias 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);



Estrela Nova
MOVIMENTO COMUNITÁRIO

16. Avaliação e monitoramento da parceria

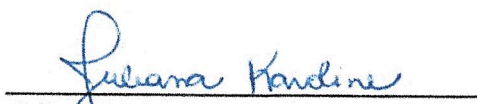
Para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento de seu objeto, PMSP/SMIT, sem prejuízo da adoção de outras providências, emitirá Relatório de Monitoramento e Avaliação anual e comunicará a OSC parceira.

Nestes termos, pede deferimento.

São Paulo, 07 de maio de 2021.

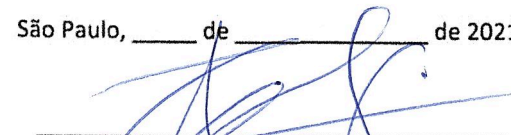

JOSE S. N. SCHOENMAKER
PRESIDENTE


Luana Schoenmaker
CPF 269.491.498-59


Juliana Karoline Ferreira de Souza Otaviano
CPF 376.008.808-22

De Acordo.

São Paulo, ____ de ____ de 2021



Chefe de Gabinete