

TERMO DE ADITAMENTO Nº 07 AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 20/2014 – SES - CCCD

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 6023.2017/0000508-3

PARTÍCIPES: SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA
E Organização da Sociedade Civil - ASSOCIAÇÃO DE
PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE SÃO PAULO –
APAE.

NOME DA UNIDADE: TELECENTRO INSTITUTO JÔ CLEMENTE

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 DESTES TERMOS: (I) Prorrogação do prazo da parceria por mais 24 meses;
(II) Alteração da cláusula 10.3. do Termo de
Colaboração.
(III) Alteração da nomenclatura do Telecentro

VALOR TOTAL DO CONVÊNIO: R\$ 140.640,00 (cento e quarenta mil, seiscentos e
quarenta reais).

NOTAS DE EMPENHO: 46.105/2021 e 46.131/2021

Aos 15 (quinze) 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 - **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE SÃO PAULO – INSTITUTO JÔ CLEMENTE**, inscrita no CNPJ/MF n. **60.502.242/0001-05**, com sede na Rua Loefgreen, 2109, Vila Clementino, CEP 04040-033, São Paulo - SP, neste ato representado legalmente pelo Senhor **MICHEL FABIO BRULL**, brasileiro, casado, administrador, portador da cédula de identidade RG n. **4.921.540-1** e inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Física do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. **000.189.588-50**, doravante denominada **OSC**, de acordo com o despacho autorizatório (doc. 045804751) e sua publicação no Diário Oficial de São Paulo em 12/06/2021, do Processo Administrativo em epígrafe, resolvem aditar o Termo de Colaboração nº 20/2014-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 20/2014 – 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 **16/07/2021**, 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
DA ALTERAÇÃO DA NOMENCLATURA DO TELECENTRO

- 3.1.** Fica alterada a nomenclatura do Telecentro, passando a se chamar **Telecentro Instituto Jô Clemente**, antes chamado de Telecentro APAE.

CLÁUSULA QUARTA
DO VALOR DO TERMO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 4.1.** 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)**.
- 4.2.** 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 emitida a Nota de Empenho nº **46.105/2021**, no valor de **R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais)** e a de nº **46.131/2021** no valor de **R\$ 11.160,00 (onze mil cento 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 20/2014 – SES - CCCD
CLÁUSULA QUINTA
DA RATIFICAÇÃO

- 5.1. 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, 15 de junho de 2021.


GEORGE AUGUSTO S. RODRIGUES
Chefe de Gabinete
Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia


MICHEL FABIO BRULL
Representante Legal
OSC – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS EXCEPCIONAIS DE SÃO PAULO – INSTITUTO JÔ
CLEMENTE

Testemunhas:


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


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

NOME: FERNANDA RIBEIRO DE OLIVEIRA
RF: 877.551-6

PLANO DE TRABALHO

1. Identificação do proponente

Nome da OSC: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de São Paulo		
CNPJ: 60.502.242/0001-05	Endereço da OSC: Rua Loefgren, 2109	
Complemento:	Bairro: Vila Clementino	CEP: 04040-033
Telefone: (11) 5080-7000	Telefone: (11) 5080-7124	Telefone: (11) 5080-7035
E-mail: financeiro@ijc.org.br		Site: www.ijc.org.br
Dirigente da OSC: Michel Fabio Brull		
CPF: 000.189.588-50	RG: 4.921.540-1	Órgão Expedidor: SSSP/SP
Endereço do Dirigente: Rua Senador César Lacerda Vergueiro, 511 – Apto 61 – Sumarezinho – São Paulo /SP		

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 Instituto Jô Clemente – antes chamado de Telecentro APAE (antiga APAE SP)		
Endereço do Telecentro: Rua Loefgren, 2109		
Horário de Funcionamento:	Segunda a Sexta: das 08:00 às 17:00	Sábados: -----
Período de vigência: 24 (vinte e quatro) meses	Data Inicial: 16/07/2021	Data Final: 15/07/2023
Nome do responsável técnico pelo Plano de Trabalho: Victor da Silva Martinez		RG: 41.934.793-8
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

Fundado no ano de 1961, o **Instituto Jô Clemente (antiga APAE SP)** é uma Organização da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, que previne e promove a saúde das pessoas com deficiência intelectual, apoia sua

inclusão social, incide na defesa de seus direitos, produzindo e disseminando conhecimento. Atua desde o nascimento ao processo de envelhecimento, propiciando o desenvolvimento de habilidades e potencialidades que favoreçam a escolaridade e o emprego apoiado, além de oferecer assessoria jurídica às famílias acerca dos direitos das pessoas com deficiência intelectual.

Pioneiro no Teste do Pezinho no Brasil e credenciado pelo Ministério da Saúde como Serviço de Referência em Triagem Neonatal, o Laboratório do Instituto Jô Clemente é o maior da América Latina em exames realizados. Por meio do Centro de Ensino, Pesquisa e Inovação, a Organização gera e dissemina conhecimento científico sobre eficiência intelectual com pesquisas e cursos de formação, atuamos também em parceria com a Secretária Municipal de Educação de São Paulo (SME) e com a Secretária Municipal Atendimento e Desenvolvimento Social (SMADS).

O Telecentro local, em sua fundação chamado de Telecentro APAE, existe desde 01/03/2010, seu responsável técnico atual responde pela supervisão do serviço de Inclusão Profissional e Longevidade, Victor da Silva Martinez, que possui mais de 15 anos de experiência no terceiro setor, implantando, coordenando e atuando na linha de frente de diferentes processos no espectro da inclusão e diversidade. Acompanha a Técnica, os intrutores Rodrigo Aparecido Santos e Maria Jorgina Vieira, cuja experiência de ambos na área da inclusão digital é bastante extensa e empírica, colaborando para a inclusão das pessoas em vulnerabilidade em todas às esferas sociais.

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.

Estando em consonância com os objetivos de democratização ao acesso digital promovido pela proposta do Telecentro, o local onde está instalado o serviço é de amplo acesso à população residente no bairro da Vila Mariana e a todos que tiverem o interesse em acessar o serviço, uma vez que a estação Hospital São Paulo da linha lilás do metrô está localizada há poucos metros do local onde está instalado o Telecentro. A instituição está localizada em um espaço que atende cerca de 200 pessoas diariamente, sendo a capacidade do Telecentro para atender em média 25 pessoas, estando neste momento de Pandemia adaptável às normas de atendimento encaminhadas pelo órgão responsável. Além de atender às pessoas com deficiência e seus responsáveis,

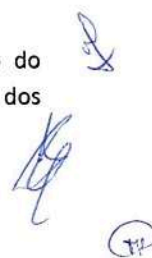
6. Público-Alvo e Descrição da Realidade

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 Telecentro local recebe um público rotativo de pessoas que frequentam a região da Vila Clementino, e que acessam aos diversos serviços de saúde existentes na região além do atendimento direcionado às pessoas com deficiência intelectual e/ou no transtorno do espectro autista e seus familiares que frequentam a região. Anterior a pandemia, a linha lilás do metrô ampliou o acesso ao público frequentante do Telecentro local, tornando-o ainda mais democrático. Em linhas gerais, os objetivos de acessos e inclusão digital são diariamente realizados com todas as pessoas atendidas pelo Telecentro local.

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
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;
- 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

Atividade 1: Oficina de Informática Cognitiva – Coordenação Motora	
Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais para apresentar, orientar e praticar a forma de utilização do mouse e do teclado através dos aplicativos do computador adaptando de forma individual o manuseio dos mesmos.	
Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o computador	
Frequência: 09 turmas/mês	Carga horária: 01:30hs/aula; 04 aulas/semana; total 06 horas
Público: Idosos com DI atendidos pelo IJC	Número de vagas: 10
Meta: 90 usuários	

Atividade 2: Oficina de Informática Cognitiva – Raciocínio Lógico	
Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais para proporcionar a estimulação cognitiva (EC) a partir de jogos como quebra cabeças, caça-palavras, ligue os pontos e associações de imagens/objetos/cores/animais.	
Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o computador	
Frequência: 09 turmas/mês	Carga horária: 01:30hs/aula; 04 aulas/semana; total 06 horas
Público: Idosos com DI atendidos pelo IJC	Número de vagas: 10
Meta: 90 usuários	

Atividade 3: Oficina de Informática Cognitiva – Memorização	
Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais para proporcionar a estimulação cognitiva (EC) através de jogos como: memória (visual e auditiva), sete erros e similares.	
Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o computador	
Frequência: 09 turmas/mês	Carga horária: 01:30hs/aula; 04 aulas/semana; total 06 horas
Público: Idosos com DI atendidos pelo IJC	Número de vagas: 10
Meta: 90 usuários	

Atividade 7: Oficina de Informática Cognitiva – Raciocínio Lógico	
Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais para proporcionar a estimulação cognitiva (EC) a partir de jogos como quebra cabeças, caça-palavras, ligue os pontos e associações de imagens/objetos/cores/animais.	
Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o computador	
Frequência: 09 turmas/mês	Carga horária: 01:30hs/aula; 04 aulas/semana; total 06 horas
Público: Idosos com DI atendidos pelo IJC	Número de vagas: 10
Meta: 90 usuários	

Atividade 8: Oficina de Informática Cognitiva – Internet	
Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais para apresentar, orientar e praticar a utilização do navegador de internet de forma simples e prática, tornando possível acessar diversos sites e realizar pesquisas.	
Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o computador	
Frequência: 09 turmas/mês	Carga horária: 01:30hs/aula; 04 aulas/semana; total 06 horas
Público: Idosos com DI atendidos pelo IJC	Número de vagas: 10
Meta: 90 usuários	

Atividade 9: Oficina de Introdução Básica à Informática	
Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais para apresentar e praticar as principais ferramentas do computador como editor de texto, planilha e internet de forma simples usando a metodologia de memorização visual;	
Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o computador	
Frequência: 07 turmas/mês	Carga horária: 01:30hs/aula; 04 aulas/semana; total 06 horas
Público: Jovens com DI atendidos pelo IJC	Número de vagas: 10
Meta: 70 usuários	

Atividade 10: Oficina de Inclusão Social

Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais propostas para que os usuários possam conhecer e saber onde obter os documentos necessários para ingressar no mercado de trabalho e para o exercício da sua cidadania.

Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o computador

Frequência: 07 turmas/mês

Carga horária: 01:30hs/aula; 04 aulas/semana; total 06 horas

Público: Jovens com DI atendidos pelo IJC

Número de vagas: 10

Meta: 70 usuários

Atividade 11: Oficina de Introdução aos Aplicativos de Smartphone

Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais propostas para apresentar e orientar a utilização e as variadas formas de comunicação através dos Smartphones. Tais como: Chamadas telefônicas, mensagens de texto por SMS e conversação via aplicativo Whatsapp.

Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o smartphone

Frequência: 07 turmas/mês

Carga horária: 01:30hs/aula; 04 aulas/semana; total 06 horas

Público: Jovens com DI atendidos pelo IJC

Número de vagas: 10

Meta: 70 usuários

Atividade 12: Oficina de Introdução aos Aplicativos de Smartphone II

Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais propostas para apresentar e orientar a utilização das demais funcionalidades dos Smartphones. Tais como: Gerenciamento de agenda, conexão bluetooth, ativar/desativar alarmes, lembretes no calendário entre outros.

Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o smartphone

Frequência: 07 turmas/mês

Carga horária: 01:30hs/aula; 04 aulas/semana; total 06 horas

Público: Jovens com DI atendidos pelo IJC

Número de vagas: 10

Meta: 70 usuários

Atividade 13: Oficina de Introdução aos Aplicativos de Smartphone III	
Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais propostas para apresentar e orientar como baixar/excluir os aplicativos facilitadores do dia a dia. Tais como: Uber, Wase, iFood, E-Título, Zona Azul Digital, entre outros.	
Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o smartphone	
Frequência: 07 turmas/mês	Carga horária: 01:30hs/aula; 04 aulas/semana; total 06 horas
Público: Jovens com DI atendidos pelo IJC	Número de vagas: 10
Meta: 70 usuários	

Atividade 14: Curso de Editor de Textos	
Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais propostas para apresentar o software; interface; abrir; fechar; salvar documentos; barras de menu; ferramentas e formatação de textos; digitação (pontuação, acentuação, parágrafo, capitulação); inserção de imagens; formatação de página (número de página, colunas, bordas, orientação, margens); impressão de documentos.	
Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o computador/Smartphone	
Frequência: 07 turmas/mês	Carga horária: 01:30hs/aula; 04 aulas/semana; total 06 horas
Público: Jovens com DI atendidos pelo IJC	Número de vagas: 10
Meta: 70 usuários	

Atividade 15: Curso de Editor de Planilhas	
Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais propostas para apresentar sobre o software; interface; abrir; fechar; salvar documentos; barras de menu; ferramentas e formatação de textos; formatação de planilhas: colunas, linhas, células (mesclar, alinhar, colorir, bordas); fórmulas: adição, subtração, multiplicação, divisão; funções: Média, Mínimo, Máximo, Soma, SE, CONTSE; inserir gráficos e imagens.	
Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o computador/Smartphone	
Frequência: 07 turmas/mês	Carga horária: 01:30hs/aula; 04 aulas/semana; total 06 horas
Público: Jovens com DI atendidos pelo IJC	Número de vagas: 10
Meta: 70 usuários	

Atividade 16: Oficina de Pesquisa na Rede	
Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais propostas para apresentar sobre o navegador de internet; interface; ferramentas de navegação; busca: pesquisas (web, imagens, vídeos, mapas, tradutor); filtros de pesquisas; formulários online; cadastros; copiar; colar; imprimir da internet; downloads; busca de arquivos.	
Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o computador/Smartphone	
Frequência: 07 turmas/mês	Carga horária: 01:30hs/aula; 04 aulas/semana; total 06 horas
Público: Jovens com DI atendidos pelo IJC	Número de vagas: 10
Meta: 70 usuários	

Atividade 17: Oficina de E-mail	
Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais propostas para apresentar sobre o que é; para que serve; criar/recuperar/excluir e-mail; interface; pastas (caixa de entrada, enviados, rascunho, spam, lixeira); envio de e-mails: campo mensagem, campo para, campo assunto, enviar, enviar CC, enviar CCO; mensagens com anexos; recebimento de e-mails: abrir mensagem, destinatário, data, assunto, download de anexos; excluir e-mails; limpar lixeira.	
Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o computador/ Smartphone	
Frequência: 07 turmas/mês	Carga horária: 01:30hs/aula; 04 aulas/semana; total 06 horas
Público: Jovens com DI atendidos pelo IJC	Número de vagas: 10
Meta: 70 usuários	

Atividade 18: Curso de Informática Básico	
Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais propostas para apresentar a utilização do mouse; teclado; organização de arquivos; diretórios; digitação; editor de texto, acentuação, pontuação, caixa alta, caixa baixa, formatação de texto (negrito, itálico, sublinhado, alinhamento); editor de planilhas, colunas, linhas, células, fórmulas e funções; Internet e E-mail;	
Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o computador	
Frequência: 04 turmas/mês	Carga horária: 01:30hs/aula; 04 aulas/semana; total 06 horas
Público: Público Geral	Número de vagas: 15
Meta: 60 usuários	

Atividade 19: Oficina de E-mail

Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais propostas para apresentar o que é; para que serve; criar/recuperar/excluir e-mail; interface; pastas (caixa de entrada, enviados, rascunho, spam, lixeira); envio de e-mails: campo mensagem, campo para, campo assunto, enviar, enviar CC, enviar CCO; mensagens com anexos; recebimento de e-mails: abrir mensagem, destinatário, data, assunto, download de anexos; excluir e-mails; limpar lixeira.

Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o computador

Frequência: 04 turmas/mês

Carga horária: 01:30hs/aula; 04 aulas/semana; total 06 horas

Público: Público Geral

Número de vagas: 15

Meta: 60 usuários

Atividade 20: Oficina de Introdução aos Aplicativos de Smartphone

Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais propostas para apresentar e orientar a utilização e as variadas formas de comunicação através dos Smartphones. Tais como: Chamadas telefônicas, mensagens de texto por SMS e conversação via aplicativo Whatsapp.

Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o smartphone

Frequência: 04 turmas/mês

Carga horária: 01:30hs/aula; 04 aulas/semana; total 06 horas

Público: Público Geral

Número de vagas: 15

Meta: 60 usuários

Atividade 21: Oficina de Introdução aos Aplicativos de Smartphone II

Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais propostas para apresentar e orientar a utilização das demais funcionalidades dos Smartphones. Tais como: Gerenciamento de agenda, conexão bluetooth, ativar/desativar alarmes, lembretes no calendário entre outros.

Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o smartphone

Frequência: 04 turmas/mês

Carga horária: 01:30hs/aula; 04 aulas/semana; total 06 horas

Público: Público Geral

Número de vagas: 15

Meta: 60 usuários

Atividade 22: Oficina de Introdução aos Aplicativos de Smartphone III	
Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais propostas para apresentar e orientar como baixar/excluir os aplicativos facilitadores do dia a dia. Tais como: Uber, Wase, iFood, E-Título, Zona Azul Digital, entre outros.	
Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o smartphone	
Frequência: 04 turmas/mês	Carga horária: 01:30hs/aula; 04 aulas/semana; total 06 horas
Público: Público Geral	Número de vagas: 15
Meta: 60 usuários	

Atividade 23: Curso de Editor de Textos	
Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais propostas para apresentar o software; interface; abrir; fechar; salvar documentos; barras de menu; ferramentas e formatação de textos; digitação (pontuação, acentuação, parágrafo, capitulação); inserção de imagens; formatação de página (número de página, colunas, bordas, orientação, margens); impressão de documentos.	
Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o computador	
Frequência: 04 turmas/mês	Carga horária: 01:30hs/aula; 04 aulas/semana; total 06 horas
Público: Público Geral	Número de vagas: 15
Meta: 60 usuários	

Atividade 24: Curso de Editor de Planilhas	
Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais propostas para apresentar sobre o software; interface; abrir; fechar; salvar documentos; barras de menu; ferramentas e formatação de textos; formatação de planilhas: colunas, linhas, células (mesclar, alinhar, colorir, bordas); fórmulas: adição, subtração, multiplicação, divisão; funções: Média, Mínimo, Máximo, Soma, SE, CONTSE; inserir gráficos e imagens.	
Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o computador	
Frequência: 04 turmas/mês	Carga horária: 01:30hs/aula; 04 aulas/semana; total 06 horas
Público: Público Geral	Número de vagas: 15
Meta: 60 usuários	

Atividade 25: Oficina de Redes Sociais

Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais propostas para apresentar o que são, para que servem; cuidados, perigos, exposição, segurança; criação de perfil, personalização, postagens, adicionar e excluir pessoas.

Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o computador/Smartphone

Frequência: 04 turmas/mês

Carga horária: 01:30hs/aula; 04 aulas/semana; total 06 horas

Público: Público Geral

Número de vagas: 15

Meta: 60 usuários

Atividade 26: Oficina de Informática Cognitiva – Coordenação Motora

Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais para apresentar, orientar e praticar a forma de utilização do mouse e do teclado através dos aplicativos do computador adaptando de forma individual o manuseio dos mesmos.

Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o computador

Frequência: 09 turmas/mês

Carga horária: 01:30hs/aula; 04 aulas/semana; total 06 horas

Público: Idosos com DI atendidos pelo IJC

Número de vagas: 10

Meta: 90 usuários

Atividade 27: Oficina de Informática Cognitiva – Raciocínio Lógico

Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais para proporcionar a estimulação cognitiva (EC) a partir de jogos como quebra cabeças, caça-palavras, ligue os pontos e associações de imagens/objetos/cores/animais.

Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o computador

Frequência: 09 turmas/mês

Carga horária: 01:30hs/aula; 04 aulas/semana; total 06 horas

Público: Idosos com DI atendidos pelo IJC

Número de vagas: 10

Meta: 90 usuários

Atividade 28: Oficina de Informática Cognitiva – Memorização

Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais para proporcionar a estimulação cognitiva (EC) através de jogos como: memória (visual e auditiva), sete erros e similares.

Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o computador	
Frequência: 09 turmas/mês	Carga horária: 01:30hs/aula; 04 aulas/semana; total 06 horas
Público: Idosos com DI atendidos pelo IJC	Número de vagas: 10
Meta: 90 usuários	

Atividade 29: Oficina de Informática Cognitiva – Letramento	
Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais para proporcionar a estimulação da capacidade de leitura e escrita, utilizando o editor de textos e jogos educativos.	
Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o computador	
Frequência: 09 turmas/mês	Carga horária: 01:30hs/aula; 04 aulas/semana; total 06 horas
Público: Idosos com DI atendidos pelo IJC	Número de vagas: 10
Meta: 90 usuários	

Atividade 30: Oficina de Informática Cognitiva – Internet	
Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais para apresentar, orientar e praticar a utilização do navegador de internet de forma simples e prática, tornando possível acessar diversos sites e realizar pesquisas.	
Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o computador	
Frequência: 09 turmas/mês	Carga horária: 01:30hs/aula; 04 aulas/semana; total 06 horas
Público: Idosos com DI atendidos pelo IJC	Número de vagas: 10
Meta: 90 usuários	

Atividade 31: Oficina de Informática Cognitiva – Coordenação Motora	
Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais para apresentar, orientar e praticar a forma de utilização do mouse e do teclado através dos aplicativos do computador adaptando de forma individual o manuseio dos mesmos.	
Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o computador	
Frequência: 09 turmas/mês	Carga horária: 01:30hs/aula; 04 aulas/semana; total 06 horas
Público: Idosos com DI atendidos pelo IJC	Número de vagas: 10
Meta: 90 usuários	

Atividade 32: Oficina de Informática Cognitiva – Raciocínio Lógico	
Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais para proporcionar a estimulação cognitiva (EC) a partir de jogos como quebra cabeças, caça-palavras, ligue os pontos e associações de imagens/objetos/cores/animais.	
Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o computador	
Frequência: 09 turmas/mês	Carga horária: 01:30hs/aula; 04 aulas/semana; total 06 horas
Público: Idosos com DI atendidos pelo IJC	Número de vagas: 10
Meta: 90 usuários	

Atividade 33: Oficina de Informática Cognitiva – Internet	
Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais para apresentar, orientar e praticar a utilização do navegador de internet de forma simples e prática, tornando possível acessar diversos sites e realizar pesquisas.	
Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o computador	
Frequência: 09 turmas/mês	Carga horária: 01:30hs/aula; 04 aulas/semana; total 06 horas
Público: Idosos com DI atendidos pelo IJC	Número de vagas: 10
Meta: 90 usuários	

Atividade 34: Oficina de Introdução Básica á Informática	
Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais para apresentar e praticar as principais ferramentas do computador como editor de texto, planilha e internet de forma simples usando a metodologia de memorização visual;	
Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o computador	
Frequência: 07 turmas/mês	Carga horária: 01:30hs/aula; 04 aulas/semana; total 06 horas
Público: Jovens com DI atendidos pelo IJC	Número de vagas: 10
Meta: 70 usuários	

Atividade 35: Oficina de Inclusão Social	
Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais propostas para que os usuários possam conhecer e saber onde obter os documentos necessários para ingressar no mercado de trabalho e para o exercício da sua cidadania.	
Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o computador	
Frequência: 07 turmas/mês	Carga horária: 01:30hs/aula; 04 aulas/semana; total 06 horas
Público: Jovens com DI atendidos pelo IJC	Número de vagas: 10
Meta: 70 usuários	

Atividade 36: Oficina de Introdução aos Aplicativos de Smartphone	
Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais propostas para apresentar e orientar a utilização e as variadas formas de comunicação através dos Smartphones. Tais como: Chamadas telefônicas, mensagens de texto por SMS e conversação via aplicativo Whatsapp.	
Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o smartphone	
Frequência: 07 turmas/mês	Carga horária: 01:30hs/aula; 04 aulas/semana; total 06 horas
Público: Jovens com DI atendidos pelo IJC	Número de vagas: 10
Meta: 70 usuários	

Atividade 37: Oficina de Introdução aos Aplicativos de Smartphone II	
Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais propostas para apresentar e orientar a utilização das demais funcionalidades dos Smartphones. Tais como: Gerenciamento de agenda, conexão bluetooth, ativar/desativar alarmes, lembretes no calendário entre outros.	
Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o smartphone	
Frequência: 07 turmas/mês	Carga horária: 01:30hs/aula; 04 aulas/semana; total 06 horas
Público: Jovens com DI atendidos pelo IJC	Número de vagas: 10
Meta: 70 usuários	

Atividade 38: Oficina de Introdução aos Aplicativos de Smartphone III	
Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais propostas para apresentar e orientar como baixar/excluir os aplicativos facilitadores do dia a dia. Tais como: Uber, Wase, iFood, E-Título, Zona Azul Digital, entre outros.	
Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o smartphone	
Frequência: 07 turmas/mês	Carga horária: 01:30hs/aula; 04 aulas/semana; total 06 horas
Público: Jovens com DI atendidos pelo IJC	Número de vagas: 10
Meta: 70 usuários	

Atividade 39: Curso de Editor de Textos	
Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais propostas para apresentar o software; interface; abrir; fechar; salvar documentos; barras de menu; ferramentas e formatação de textos; digitação (pontuação, acentuação, parágrafo, capitulação); inserção de imagens; formatação de página (número de página, colunas, bordas, orientação, margens); impressão de documentos.	
Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o computador/Smartphone	
Frequência: 07 turmas/mês	Carga horária: 01:30hs/aula; 04 aulas/semana; total 06 horas
Público: Jovens com DI atendidos pelo IJC	Número de vagas: 10
Meta: 70 usuários	

Atividade 40: Curso de Editor de Planilhas

Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais propostas para apresentar sobre o software; interface; abrir; fechar; salvar documentos; barras de menu; ferramentas e formatação de textos; formatação de planilhas: colunas, linhas, células (mesclar, alinhar, colorir, bordas); fórmulas: adição, subtração, multiplicação, divisão; funções: Média, Mínimo, Máximo, Soma, SE, CONTSE; inserir gráficos e imagens.

Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o computador/Smartphone

Frequência: 07 turmas/mês

Carga horária: 01:30hs/aula; 04 aulas/semana; total 06 horas

Público: Jovens com DI atendidos pelo IJC

Número de vagas: 10

Meta: 70 usuários

Atividade 41: Oficina de Pesquisa na Rede

Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais propostas para apresentar sobre o navegador de internet; interface; ferramentas de navegação; busca: pesquisas (web, imagens, vídeos, mapas, tradutor); filtros de pesquisas; formulários online; cadastros; copiar; colar; imprimir da internet; downloads; busca de arquivos.

Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o computador/Smartphone

Frequência: 07 turmas/mês

Carga horária: 01:30hs/aula; 04 aulas/semana; total 06 horas

Público: Jovens com DI atendidos pelo IJC

Número de vagas: 10

Meta: 70 usuários

Atividade 42: Oficina de E-mail

Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais propostas para apresentar sobre o que é; para que serve; criar/recuperar/excluir e-mail; interface; pastas (caixa de entrada, enviados, rascunho, spam, lixeira); envio de e-mails: campo mensagem, campo para, campo assunto, enviar, enviar CC, enviar CCO; mensagens com anexos; recebimento de e-mails: abrir mensagem, destinatário, data, assunto, download de anexos; excluir e-mails; limpar lixeira.

Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o computador/ Smartphone

Frequência: 07 turmas/mês

Carga horária: 01:30hs/aula; 04 aulas/semana; total 06 horas

Público: Jovens com DI atendidos pelo IJC

Número de vagas: 10

Meta: 70 usuários

Atividade 43: Curso de Informática Básico	
Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais propostas para apresentar a utilização do mouse; teclado; organização de arquivos; diretórios; digitação; editor de texto, acentuação, pontuação, caixa alta, caixa baixa, formatação de texto (negrito, itálico, sublinhado, alinhamento); editor de planilhas, colunas, linhas, células, fórmulas e funções; Internet e E-mail;	
Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o computador	
Frequência: 04 turmas/mês	Carga horária: 01:30hs/aula; 04 aulas/semana; total 06 horas
Público: Público Geral	Número de vagas: 15
Meta: 60 usuários	

Atividade 44: Oficina de E-mail	
Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais propostas para apresentar o que é; para que serve; criar/recuperar/excluir e-mail; interface; pastas (caixa de entrada, enviados, rascunho, spam, lixeira); envio de e-mails: campo mensagem, campo para, campo assunto, enviar, enviar CC, enviar CCO; mensagens com anexos; recebimento de e-mails: abrir mensagem, destinatário, data, assunto, download de anexos; excluir e-mails; limpar lixeira.	
Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o computador	
Frequência: 04 turmas/mês	Carga horária: 01:30hs/aula; 04 aulas/semana; total 06 horas
Público: Público Geral	Número de vagas: 15
Meta: 60 usuários	

Atividade 45: Oficina de Introdução aos Aplicativos de Smartphone	
Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais propostas para apresentar e orientar a utilização e as variadas formas de comunicação através dos Smartphones. Tais como: Chamadas telefônicas, mensagens de texto por SMS e conversação via aplicativo Whatsapp.	
Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o smartphone	
Frequência: 04 turmas/mês	Carga horária: 01:30hs/aula; 04 aulas/semana; total 06 horas
Público: Público Geral	Número de vagas: 15
Meta: 60 usuários	

Atividade 46: Oficina de Introdução aos Aplicativos de Smartphone II	
Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais propostas para apresentar e orientar a utilização das demais funcionalidades dos Smartphones. Tais como: Gerenciamento de agenda, conexão bluetooth, ativar/desativar alarmes, lembretes no calendário entre outros.	
Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o smartphone	
Frequência: 04 turmas/mês	Carga horária: 01:30hs/aula; 04 aulas/semana; total 06 horas
Público: Público Geral	Número de vagas: 15
Meta: 60 usuários	

Atividade 47: Oficina de Introdução aos Aplicativos de Smartphone III	
Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais propostas para apresentar e orientar como baixar/excluir os aplicativos facilitadores do dia a dia. Tais como: Uber, Wase, iFood, E-Título, Zona Azul Digital, entre outros.	
Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o smartphone	
Frequência: 04 turmas/mês	Carga horária: 01:30hs/aula; 04 aulas/semana; total 06 horas
Público: Público Geral	Número de vagas: 15
Meta: 60 usuários	

Atividade 48: Curso de Editor de Textos	
Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais propostas para apresentar o software; interface; abrir; fechar; salvar documentos; barras de menu; ferramentas e formatação de textos; digitação (pontuação, acentuação, parágrafo, capitulação); inserção de imagens; formatação de página (número de página, colunas, bordas, orientação, margens); impressão de documentos.	
Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o computador	
Frequência: 04 turmas/mês	Carga horária: 01:30hs/aula; 04 aulas/semana; total 06 horas
Público: Público Geral	Número de vagas: 15
Meta: 60 usuários	

Atividade 49: Curso de Editor de Planilhas

Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais propostas para apresentar sobre o software; interface; abrir; fechar; salvar documentos; barras de menu; ferramentas e formatação de textos; formatação de planilhas: colunas, linhas, células (mesclar, alinhar, colorir, bordas); fórmulas: adição, subtração, multiplicação, divisão; funções: Média, Mínimo, Máximo, Soma, SE, CONTSE; inserir gráficos e imagens.

Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o computador

Frequência: 04 turmas/mês **Carga horária:** 01:30hs/aula; 04 aulas/semana; total 06 horas

Público: Público Geral **Número de vagas:** 15

Meta: 60 usuários

Atividade 50: Oficina de Redes Sociais

Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais propostas para apresentar o que são, para que servem; cuidados, perigos, exposição, segurança; criação de perfil, personalização, postagens, adicionar e excluir pessoas.

Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o computador/Smartphone

Frequência: 04 turmas/mês **Carga horária:** 01:30hs/aula; 04 aulas/semana; total 06 horas

Público: Público Geral **Número de vagas:** 15

Meta: 60 usuários

Micro Cronograma

Atividade	Semana 01	Semana 02	Semana 03	Semana 04
Oficina de Informática Cognitiva – Coordenação Motora	- Apresentar o conteúdo a ser trabalhado,; - quais ferramentas iremos utilizar durante a oficina; - verificar o nível de conhecimento em informática de cada	- Introduzir gradualmente durante a oficina a utilização dos periféricos de entrada (mouse e teclado); - verificar a limitação motora e cognitiva de cada usuário	Trabalhar de forma individual essas limitações adaptando e proporcionando uma melhor forma de utilização	- Trabalhar de forma individual essas limitações adaptando e proporcionando uma melhor forma de utilização; - avaliação por meio da observação e absorção do conteúdo proposto pelo usuário

	usuário			
Oficina de Informática Cognitiva – Raciocínio Lógico	• Apresentar o conteúdo a ser trabalhado; • quais ferramentas iremos utilizar durante a oficina; • verificar o nível de conhecimento do conteúdo de cada usuário	• Introduzir gradualmente durante a oficina a utilização dos programas indicados para a atividade; • verificar a limitação cognitiva de cada usuário	• Trabalhar de forma individual essas limitações adaptando e proporcionando uma melhor forma de utilização	• Trabalhar de forma individual essas limitações adaptando e proporcionando uma melhor forma de utilização; • avaliação por meio da observação e absorção do conteúdo proposto pelo usuário
Oficina de Informática Cognitiva – Memorização	• Apresentar o conteúdo a ser trabalhado; • quais ferramentas iremos utilizar durante a oficina; • verificar o nível de conhecimento do conteúdo em cada usuários	• Introduzir gradualmente durante a oficina a utilização dos programas indicados para a atividade; • verificar a limitação de memorização de cada usuário	• Trabalhar de forma individual essas limitações adaptando e proporcionando uma melhor forma de utilização	• Trabalhar de forma individual essas limitações adaptando e proporcionando uma melhor forma de utilização; • avaliação por meio da observação e absorção do conteúdo proposto pelo usuário
Oficina de Informática Cognitiva – Letramento	• Apresentar o conteúdo a ser trabalhado; • quais ferramentas iremos utilizar durante a oficina; • verificar o nível de conhecimento do conteúdo em cada	• Introduzir gradualmente durante a oficina a utilização dos programas indicados para a atividade; • verificar a limitação de leitura e escrita de cada usuário	• Trabalhar de forma individual essas limitações adaptando e proporcionando uma melhor forma de utilização	• Trabalhar de forma individual essas limitações adaptando e proporcionando uma melhor forma de utilização; • avaliação por meio da observação e absorção do conteúdo proposto pelo usuário

	usuário			
Oficina de Informática Cognitiva – Internet	• Apresentar o conteúdo a ser trabalhado; • quais ferramentas iremos utilizar durante a oficina; • verificar o nível de conhecimento do conteúdo de cada usuário.	• Introduzir gradualmente durante a oficina a utilização do programa indicado para a atividade; • verificar a limitação motora e cognitiva de cada usuário	• Trabalhar de forma individual essas limitações adaptando e proporcionando uma melhor forma de utilização	• Trabalhar de forma individual essas limitações adaptando e proporcionando uma melhor forma de utilização; • avaliação por meio da observação e absorção do conteúdo proposto pelo usuário
Oficina de Introdução Básica à Informática	• Apresentar o conteúdo a ser trabalhado; • Apresentar as partes do computador: hardware e software	• Apresentar a funcionalidade do navegador de internet; • interação direta com o navegador	• Apresentar a funcionalidade do editor de textos; • interação direta com o editor de textos	• Apresentar a funcionalidade do editor de planilhas; • interação direta com o editor de planilhas; • avaliação por meio da observação e absorção do conteúdo proposto pelo usuário
Oficina de Inclusão Social	• Apresentar o conteúdo a ser trabalhado; • apresentar a importância de possuir a documentação pessoal	• Apresentar os diferentes tipos de documentos pessoais; • apresentar os processos e locais para emissão desses documentos	• Apresentar os diferentes tipos de documentos pessoais; • apresentar os processos e locais para emissão desses documentos	• Apresentar os diferentes tipos de documentos pessoais; • apresentar os processos e locais para emissão desses documentos; • avaliação por meio da observação e

				absorção do conteúdo proposto pelo usuário
Oficina de Introdução aos aplicativos de smartphone	• Apresentar o conteúdo a ser trabalhado; • Apresentar e discorrer sobre os variados aplicativos do smartphone;	• Apresentar e discorrer sobre os variados aplicativos do smartphone; • praticar interação direta com os aplicativos	• Apresentar e discorrer sobre os variados aplicativos do smartphone; • praticar interação direta com os aplicativos	• Apresentar e discorrer sobre os variados aplicativos do smartphone; • praticar interação direta com os aplicativos; • avaliação por meio da observação e absorção do conteúdo proposto pelo usuário
Oficina de Introdução aos aplicativos de smartphone II	• Apresentar o conteúdo a ser trabalhado; • Apresentar e discorrer sobre os variados aplicativos do smartphone;	• Apresentar e discorrer sobre os variados aplicativos do smartphone; • praticar interação direta com os aplicativos	• Apresentar e discorrer sobre os variados aplicativos do smartphone; • praticar interação direta com os aplicativos	• Apresentar e discorrer sobre os variados aplicativos do smartphone; • praticar interação direta com os aplicativos; • avaliação por meio da observação e absorção do conteúdo proposto pelo usuário
Oficina de Introdução aos aplicativos de smartphone	• Apresentar o conteúdo a ser trabalhado; • Apresentar	• Apresentar e discorrer sobre os variados aplicativos do smartphone;	• Apresentar e discorrer sobre os variados aplicativos do smartphone;	• Apresentar e discorrer sobre os variados aplicativos do smartphone;

III	e percorrer sobre os variados aplicativos do smartphone;	• praticar interação direta com os aplicativos	• praticar interação direta com os aplicativos	• praticar interação direta com os aplicativos; • avaliação por meio da observação e absorção do conteúdo proposto pelo usuário
Curso de Editor de textos	• Apresentar o conteúdo a ser trabalhado; • Apresentar a funcionalidade do editor de textos	• Apresentar as principais ferramentas do editor de textos; • interação direta com as ferramentas do editor de textos	• Apresentar as principais ferramentas do editor de textos; • interação direta com as ferramentas do editor de textos	• Apresentar as principais ferramentas do editor de textos; • interação direta com as ferramentas do editor de textos; • avaliação por meio da observação e absorção do conteúdo proposto pelo usuário
Curso de Editor de Planilhas	• Apresentar o conteúdo a ser trabalhado; • Apresentar a funcionalidade do editor de planilhas	• Apresentar as principais ferramentas do editor de planilhas; • interação direta com as ferramentas do editor de planilhas	• Apresentar as principais ferramentas do editor de planilhas; • interação direta com as ferramentas do editor de planilhas	• Apresentar as principais ferramentas do editor de planilhas; • interação direta com as ferramentas do editor de planilhas; • avaliação por meio da observação e absorção do

				conteúdo proposto pelo usuário
Oficina de Pesquisa na Rede	• apresentar o conteúdo a ser trabalhado; • apresentar a funcionalidade do navegador de internet; • interação direta com o navegador	• apresentar a ferramentas do navegador de internet; • interação direta com o navegador	• interação direta com o navegador; • buscas e pesquisas	• interação direta com o navegador; • formulários e cadastros; • avaliação por meio da observação e absorção do conteúdo proposto pelo usuário
Oficina de E-mail	• apresentar o conteúdo a ser trabalhado; • apresentar a funcionalidade do e-mail;	• criação de e-mail	• apresentar a principais ferramentas do e-mail • interação direta com as ferramentas do email	• apresentar a principais ferramentas do e-mail • interação direta com as ferramentas do email; • avaliação por meio da observação e absorção do conteúdo proposto pelo usuário
Curso de Informática Básico	• Apresentar o conteúdo a ser trabalhado; • Apresentar as partes do computador: hardware e	• interação direta com o navegador; • apresentar o que é e-mail; • criação de e-mail	• Apresentar a funcionalidade do editor de textos; • interação direta com o editor de textos	• Apresentar a funcionalidade do editor de planilhas; • interação direta com o editor de planilhas; • avaliação

	software; • Apresentar a funcionalidade do navegador de internet			por meio da observação e absorção do conteúdo proposto pelo usuário
--	---	--	--	---

10. Cronograma de Execução das Atividades

Atividade	Período de vigência do Termo de Colaboração – Ano 01												
	OS C	Mês s 01	Mês s 02	Mês s 03	Mês s 04	Mês s 05	Mês s 06	Mês s 07	Mês s 08	Mês s 09	Mês s 10	Mês s 11	Mês s 12
Oficina de Informática Cognitiva – Coordenação Motora				X						X			
Oficina de Informática Cognitiva – Raciocínio Lógico					X						X		
Oficina de Informática Cognitiva – Memorização						X							
Oficina de Informática Cognitiva – Letramento							X						
Oficina de Informática Cognitiva –									X			X	

Internet													
Oficina de Introdução aos Aplicativos de Smartphones						X							
Oficina de Introdução aos Aplicativos de Smartphones II							X						
Oficina de Introdução aos Aplicativos de Smartphones III								X	X				
Curso de Informática Básico				X									
Curso de Editor de Texto									X	X			
Curso de Editor de Planilhas										X	X		
Oficina de Pesquisa na Rede											X		
Oficina de E-					X							X	

mail													
Oficina de Redes Sociais												X	
Oficina de Inclusão Social					X								
Oficina de Introdução Básica à Informática				X									

Atividade	Período de vigência do Termo de Colaboração – Ano 02												
	OS C	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Oficina de Informática Cognitiva – Coordenação Motora				X						X			
Oficina de Informática Cognitiva – Raciocínio Lógico					X						X		
Oficina de Informática Cognitiva – Memorização						X							
Oficina de Informática Cognitiva –							X						

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Letramento													
Oficina de Informática Cognitiva – Internet									X			X	
Oficina de Introdução aos Aplicativos de Smartphones						X							
Oficina de Introdução aos Aplicativos de Smartphones II							X						
Oficina de Introdução aos Aplicativos de Smartphones III								X	X				
Curso de Informática Básico				X									
Curso de Editor de Texto									X	X			
Curso de Editor de Planilhas										X	X		

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Oficina de Pesquisa na Rede											X		
Oficina de E-mail					X							X	
Oficina de Redes Sociais												X	
Oficina de Inclusão Social					X								
Oficina de Introdução Básica à Informática				X									

11. Estimativa de Receita

DADOS BANCÁRIOS							
Banco	Banco do Brasil	Agência	0303-4	Conta Corrente	44856-7	Conta Poupança	44856-7
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	Porcentagem Mensal	Valor em R\$
RECURSOS HUMANOS		
Posto de Trabalho (inclui: Recursos humanos, encargos sociais e trabalhistas e benefícios ao funcionário)	68,25%	R\$ 4.000,00
OUTRAS DESPESAS		
Material de Escritório e consumo.	18,23%	R\$ 1.068,00
Material de Higiene e Limpeza.		
Seguro dos Bens Patrimoniais pertencentes à Secretaria		
Serviços de Monitoramento (Alarme e Segurança), se necessário.		
Serviços de Contabilidade.		
Materiais de Manutenção, Acessibilidade e Reparos em Bens Patrimoniais.	13,52%	R\$ 792,00
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;



c) 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
01	Agente de Inclusão Digital	40	2.929,65	CLT	SEIBREF
01	Agente de Inclusão Digital	40	2.929,65	CLT	SEIBREF

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS – RECURSOS HUMANOS	PREVISÃO FUNCIONÁRIO 1	PREVISÃO FUNCIONÁRIO 2	Alíquota (em %)
Salário base - CLT	2.929,65	2.929,65	-
Salário bruto	2.929,65	2.929,65	72%
Salário líquido (sal. Bruto – descontos)	2.160,27	2.160,27	-
Vale transporte	175,78	175,78	4%
Vale refeição (Refeição no Local)		102,20	3%

	102,20		
Vale alimentação (Cesta Básica)	165,70	165,70	4%
Total - Recursos Humanos	3.373,33	3.373,33	83%
INSS	268,95	268,95	7%
Cota Patronal	-	-	-
FGTS	234,37	234,37	6%
PIS	-	-	-
IRPF	56,75	56,75	1%
Total - Recolhimentos	560,07	560,07	14%
Provisão de 1/3 Férias	27,13	27,13	1%
Provisão de INSS Férias	22,41	22,41	1%
Provisão de PIS Férias	-	-	-
Provisão de FGTS Férias	19,53	19,53	0,48%
Provisão de 13º Salário	20,35	20,35	1%
Provisão de INSS 13º Salário	22,41	22,41	1%
Provisão de PIS 13º Salário	-	-	-
Provisão de FGTS 13º Salário	19,53	19,53	0,48%
Provisão de Rescisão GRRF	-	-	-
Total - Provisão	131,36	131,36	3%
TOTAL DAS DESPESAS RECURSOS HUMANOS (SALÁRIO + ENCARGOS + PROVISÃO)	4.064,76	4.064,76	100%

CRONOGRAMA PROVISIONAMENTO – VERBAS RESCISÓRIAS												
	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Provisão Funcionário (21,57% sobre salário base)	631,93	631,93	631,93	631,93	631,93	631,93	631,93	631,93	631,93	631,93	631,93	631,93
Provisão Funcionário (21,57% sobre salário-base)	631,93	631,93	631,93	631,93	631,93	631,93	631,93	631,93	631,93	631,93	631,93	631,93
Saldo Provisionamento Estimativa mensal	631,93	631,93	631,93	631,93	631,93	631,93	631,93	631,93	631,93	631,93	631,93	631,93
Saldo Provisionamento Estimativa acumulado	1.263,85	1.263,85	1.263,85	1.263,85	1.263,85	1.263,85	1.263,85	1.263,85	1.263,85	1.263,85	1.263,85	1.263,85

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	R\$ 17.791,08
(X)	Prestação de Serviço de Vigilância/Portaria por funcionário (a) da OSC	R\$ 28.013,28
()	Outros Bens e/ou Serviços Economicamente mensuráveis - indicar:	

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.

	1º Quadrimestre	2º Quadrimestre	3º Quadrimestre
Cronograma de Entrega da Prestação de Contas	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-GPS¹, FGTS-SEFIP² e DARF-PIS³. Quando a organização for isenta de algum recolhimento, o certificado de isenção deverá ser apresentado junto da documentação enviada, sendo suficiente um para o quadrimestre);
- Informar nas guias o **valor a ser considerado em caso de rateio na guia**, e se a entidade possui isenção da Cota Patronal do INSS;
- **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT** - art. 34, II da Lei nº 13.019/2014, sendo suficiente uma para o quadrimestre;
- **Cadastro Informativo Municipal – CADIN Municipal**.

d) Despesas Fixas:

- **Nota Fiscal do Serviço de Contabilidade;**
- **Concessionárias:**
 - **Telefone** (número utilizado no Telecentro. 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);

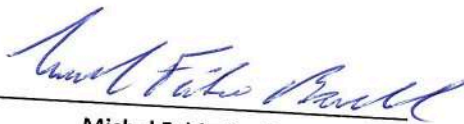


16. Avaliação e monitoramento da parceria

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, 23 de Abril de 2021.



Michel Fabio Brull

Presidente

Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de São Paulo

De Acordo.

São Paulo, 23 de Abril de 2021



Chefe de Gabinete

George Augusto Rodrigues
Chefe de Gabinete
Secretaria de Inovação e Tecnologia