

TERMO DE ADITAMENTO Nº 08 AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 48/2014-SES-CCCD

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº

6023.2017/0000580-6

PARTÍCIPES:

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 12 (doze) meses;

(II) Atualização do Plano de Trabalho.

VALOR DESTE TERMO:
e dois reais)

R\$ 77.352,00 (setenta e sete mil, trezentos e cinquenta

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº

23.10.12.126.3001.4420.3.3.50.39.00.00.1.500.9001.0

NOTA DE EMPENHO Nº

61.516/2023 e 61.519/2023

Aos 04 (quatro) dias do mês de julho de dois mil e vinte e três, o **MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA - SMIT**, inscrita no CNPJ/MF sob nº **46.392.163/0001-68**, localizada na Rua Líbero Badaró, 425 – 34º andar – Centro – CEP: 01009-000 – São Paulo/SP, representada pelo Chefe de Gabinete **ROGER WILLIAMS DA FONSECA**, em conformidade com a delegação de competência conferida pelo com a delegação de competência conferida pela Portaria SMIT nº 67 de 28 de agosto de 2018, a seguir simplesmente denominada **PMSP/SMIT**, e de outro, 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: 057.94-310 - São Paulo/SP, neste ato representado legalmente por **JULIANA KAROLINE DE SOUZA**, portadora da Cédula de Identidade RG nº **37.699.762-x SSP/SP** e inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Física do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o nº **308.333.528-81**, e por **LUANA SCHOENMAKER**, portadora da Cédula de Identidade RG nº **28.869.960-9 SSP/SP** e inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Física do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o nº **269.491.498-59**, doravante denominada **OSC**, de acordo com o Despacho Autorizatório sob doc. 085606864 do Processo Administrativo em epígrafe, publicado no DOC em 30/06/2023, resolvem aditar o **Termo de Colaboração nº 48/2014-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 08 AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 48/2014-SES-CCCD

CLÁUSULA PRIMEIRA
DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO DA PARCERIA

- 1.1.** Fica prorrogado o prazo de vigência desta parceria, por um período de **12 (doze) meses**, contados a partir de **15/07/2023** 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.
- 1.2.** As partes de comprometem a seguir todas as regras e condições descritas no Plano de Trabalho – Anexo I deste termo.

CLÁUSULA SEGUNDA
DA ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

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

CLÁUSULA TERCEIRA
DO VALOR DO TERMO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 3.1.** O valor deste Termo para o período de **12 (doze) meses** será de **R\$ 77.352,00 (setenta e sete mil, trezentos e cinquenta e dois reais)**.
- 3.2.** No exercício corrente, as despesas decorrentes do presente aditamento onerarão a Dotação Orçamentária de nº **23.10.12.126.3001.4420.3.3.50.39.00.001.500.9001.0**, tendo sido emitidas as Notas de Empenho nº **61.516/2023** no valor de **R\$ 28.709,19 (vinte e oito mil setecentos e nove reais e dezenove centavos)** e a de nº **61.519/2023** no valor de **R\$ 9.966,81 (nove mil novecentos e sessenta e seis reais e oitenta e um centavos)**. No exercício subsequente, será onerada a dotação apropriada, em observância ao princípio da anualidade ou periodicidade.

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.

    

TERMO DE ADITAMENTO Nº 08 AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 48/2014-SES-CCCCD

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, 04 de julho de 2023.


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

*Roger da Fonseca
Chefe de Gabinete SMT
CPF: 9.18.373.6*


JULIANA KAROLINE DE SOUZA
Representante Legal
MOVIMENTO COMUNITÁRIO ESTRELA NOVA


LUANA SCHOENMAKER
Representante Legal
MOVIMENTO COMUNITÁRIO ESTRELA NOVA

Testemunhas:


Nome: Thamires Lopes Soares Pereira
RF: 851.020-2


Nome: Fernanda Ribeiro de Oliveira
RF: 877.551-6



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: Mauro Penteado Cervellini		
CPF: 144.652.246-70	RG: 21.572.819-1	Órgão Expedidor: SSP-SP
Endereço do Dirigente: Rua São Benedito, 873 – Apto 63, Santo Amaro-SP/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: Estrela Nova		
Endereço do Telecentro: Rua João Bernardo Vieira, 267		
Horário de Funcionamento:	Segunda a Sexta: das 08:00 às 17:00	Sábados:
Período de vigência: 12 (doze) meses	Data Inicial: 15/07/2023	Data Final: 14/07/2024
Nome do responsável técnico pelo Plano de Trabalho: Luana Schoenmaker		RG: 28.869.960-9
Valor total da parceria: R\$ 77.352,00 (setenta e sete mil, trezentos e cinquenta e dois reais) para o período de 12 meses, sendo que os repasses serão semestrais no valor de R\$ 38.676,00 (trinta e oito mil, seiscentos e setenta e seis 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 39 anos, 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 contraturno 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: Potencializar o desenvolvimento de crianças, jovens e adultos, por meio de ações socioeducativas, para que se tornem protagonistas de suas vidas.

Visão: Ser referência municipal em desenvolvimento comunitário.

Valores: Sustentabilidade: cuidado com as pessoas, com o meio ambiente e com os recursos da organização. Acolhimento: consideração pelo outro Respeito: tratar e considerar o outro sem fazer distinção. Compromisso: atuar no dia a dia com dedicação e qualidade, com melhoria constante e alinhamento com os objetivos definidos. Iniciativa: protagonismo e proatividade. Integridade: atuar de forma clara e correta nas relações.



3.2. Identificação da atual Diretoria

- Presidente: Mauro P. Cervellini
- Tesoureira: Helen M. Ferreira
- Secretária: Elidia Novaes
- Vogal: Jos Schoenmaker
- Vogal: Renata Alkmin
- Vogal: Salo Rapoport
- Vogal: Nathalia Machado

3.3 Inscrições e certificados

- CMDCA – nº 0045/94
- CNAS – nº 28.996.020006/94-00
- CEBAS – nº 23000.045403/2017-30
- COMAS – nº 521/2012
- CRCE – nº 1130/2012
- Utilidade Pública Municipal – nº 2014-062.342-8
- Ato declaratório Reconhecimento de Isenção de Contribuições Sociais nº 51220-368570/2017
- Certificado de matrícula de Organização de Assistência Social – nº 03.93
- Certificado de Reconhecimento de Entidade promotora dos Direitos Humanos – nº 824

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



3.3 Breve currículo dos responsáveis legais e dos agentes de inclusão

- Luana Schoenmaker - brasileira, reside na Rua Jupi - CEP 04755-050 - São Paulo- SP, Pós-graduada, Coordenadora Executiva do Estrela Nova.
- Ideraldo Rodrigues Barbosa - brasileiro, reside no Jardim Guarujá - 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 como Agente de Inclusão Digital há 8 anos e 10 meses.
- Maria Natalia Santos Adorno – Brasileira, reside no Jardim Umuarama– São Paulo – SP, ensino médio completo. Trabalha no Estrela Nova como Agente de Inclusão digital há 1 ano e 11 meses.

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 39 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 mais de 8 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 distrito de Campo Limpo atualmente possui uma população estimada de 230.277 pessoas, com densidade demográfica de aproximadamente 16,5 para mil moradores por quilômetro quadrado. Tal densidade é mais que o dobro da registrada na média da Cidade de São Paulo e gerada, sobretudo, em aglomerados urbanos e ocupações precárias, como forma de moradia.

O distrito expressa as características básicas das periferias paulistanas, qual seja, a presença de alguma infraestrutura urbana e dinamismo de núcleo de comércio e serviços e, ao mesmo tempo, manchas de precariedade e desigualdade de acesso a serviços direitos, risco e vulnerabilidade social.

Um indicador de tais manchas é a proporção de domicílios em favelas em relação ao total de domicílios no distrito de Campo Limpo que é de 21,7%, ocupando atualmente a quarta posição, entre os 96 distritos da cidade de São Paulo. Situação preocupante comparada aos dados de 2021, onde o distrito ocupava a 8ª posição. (Mapa da Desigualdade, Rede Nossa São Paulo, 2022 e 2021).

A ocupação sem planejamento e com exíguas áreas verdes contrasta com a proximidade ultra planejada dos condomínios de luxo presentes no distrito fronteiriço de Vila Andrade, onde está o Parque Burle Marx, ele próprio expressão do planejamento urbano à serviço da população de alta renda.

De acordo com o Mapa da Desigualdade 2022, outros dois indicadores estão um pouco acima da média da cidade, que já é constrangedoramente baixa para ambos. São eles: 1) proporção de equipamentos públicos de cultura (públicos e independentes), para cada cem mil habitantes, que no distrito de Campo Limpo é 3,0% e 1,3%) O número de equipamentos públicos municipais de esporte para cada dez mil habitantes no distrito é de 0,6%.

A proporção da população de 0 a 29 anos no total da população é de 43%, três pontos percentuais acima da média na cidade (Mapa da Desigualdade, Rede Nossa São Paulo, 2022).

73

74

75

76

77



A proporção de crianças de 0 a 6 anos é de 9,7%, acima da média da cidade. 31.165 eram as pessoas com idade entre 6 a 14 anos no distrito (SMADS-SP 2018, com dados IBGE/Censo Demográfico, 2010).

Outra característica relevante da população residente na região é o percentual da população preta e parda (47,9%), que é superior à da média da cidade (37,1%) e coloca o Campo Limpo em 20º lugar dentre os 96 distritos da cidade de São Paulo. Esse dado é relevante porque, como é amplamente conhecido, trabalhadores brancos recebem significativamente mais do que trabalhadores pretos e pardos que são, ainda, a maioria da população carcerária do país e a maior parte entre as vítimas de homicídio.

Especificamente em relação ao homicídio juvenil, o Campo Limpo é o 21º no ranking da cidade (taxa de 22,6%). (Mapa da Desigualdade, Rede Nossa São Paulo, 2022).

No que tange à gravidez na adolescência, o percentual no Campo Limpo está na média da cidade (7,7%), mas longe das taxas significativamente inferiores de outros distritos. De acordo com o Mapa da Desigualdade 2022, houve diminuição do número de adolescentes com filhos na última 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 trabalho.

Em relação ao tempo de espera para vaga em creche (em dias), o estudo mostra que o distrito de Campo Limpo ocupa a 30ª posição, dentre os 96 distritos da cidade, com maior média de dias. O distrito ocupa, também, a 15ª posição dentre os 85 distritos com apuração de dados no que tange a proporção (%) de alunos que abandonaram a escola no Ensino Fundamental da rede municipal, sendo que a sua proporção (1,6%) é significativamente superior à média da cidade (0,08%).

Como aponta o estudo, a Subprefeitura do Campo Limpo tem um dos piores índices em relação às demandas atendidas de vagas em pré-escolas do município, com 14.336 matrículas efetuadas mais vagas solicitadas — 84,54% do total atendido.

Seguindo-se a análise do cenário da violência letal, na Cidade de São Paulo, os bairros da Capital com maior incidência de mortes violentas de crianças e adolescentes, de até 19 anos, de janeiro de 2015 a abril de 2020, foram Campo Limpo (44 MVI), Capão Redondo (39 MVI),



Itaim Paulista (36 MVI), Parque São Rafael (36 MVI) e Parada de Taipas (36 MVI), localizados em regiões periféricas e com menor infraestrutura de equipamentos e serviços.

Dados coletados no relatório do Grupo de Trabalho sobre a Violência Letal contra Crianças e Adolescentes na Cidade de São Paulo, 2021.

Dados recentes do Instituto Sou da Paz (<https://sdpa.shinyapps.io/sdpa/>) também chamam a atenção sobre a violência no Campo Limpo. A 37ª Departamento de Polícia, localizado há pouco mais de um quilometro do Estrela Nova, é o 17º no ranking dentre os DP's da cidade em relação a estupro de vulnerável, 13º no total de estupro, 6º de homicídios dolosos, 3º de lesão corporal dolosa e 6º no número de ocorrências registradas.

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 uteis 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:

- a) Acesso, capacitação e aperfeiçoamento no uso de tecnologia da informação;
- b) Encontros, cursos, seminários e eventos;
- c) Realizar pesquisa do perfil da comunidade com o objetivo de criar parâmetros e diretrizes de trabalho;
- d) 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

"Quanto mais a gente cresce, mais gente a gente ajuda a crescer."

Rua João Bernardo Vieira, 267 - 05794-310 - São Paulo - SP

Telefones: 5842- 0333/ 0774

estrelanova@estrelanova.org.br



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 "Cursos 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 adolescente e a outra com adultos.

Atividade: Curso PD - Informática Básica	
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 Witter, calc, paint, kit multimidia, quadro branco e outros materiais de apoio.	
Frequência: 2h/dia	Carga horária: 10h
Público: crianças, adolescentes e adultos	Número de vagas: 12
Meta: 12.	

Atividade: Curso PD - Planilhas eletrônicas - Calc	
Programação e conteúdo abordado: Serão abordadas as operações matemáticas, fórmulas, funções como: banco de dados, procv, bdsoma, filtros, funções financeiras e formatações, tabela dinâmica e gráficos.	
Metodologia: neste curso o conteúdo e exercícios necessários à aprendizagem serão passados através da utilização do programa OpenOffice, calc.com auxílio do kit multimidia, quadro branco e apostila.	
Frequência: 2h/dia	Carga horária: 10h
Público: crianças, adolescentes e adultos	Número de vagas: 12
Meta: 12.	

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 da utilização de apresentação de Slides com o conteúdo, programa bloco de notas/editor de texto e navegador.	
Frequência: 2h/dia	Carga horária: 10h
Público: crianças, adolescentes e adultos	Número de vagas: 12
Meta: 12.	



Atividade: Curso PD – Elaboração de Currículos	
Programação e conteúdo abordado: Orientações para elaborar e formatar um currículo	
Metodologia: neste curso o conteúdo e exercícios necessários à aprendizagem serão passados através da utilização do programa Impress para apresentação do conteúdo e Openoffice writer para elaborar o mesmo.	
Frequência: 1h/dia	Carga horária: 05h
Público: adolescentes e adultos	Número de vagas: 12/turma
Meta: 12.	

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 de internet e do portal Google.	
Frequência: 1h/dia	Carga horária: 05h
Público: crianças, adolescentes e adultos	Número de vagas: 12/turma
Meta: 12.	

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: 10h
Público: crianças, adolescentes e adultos	Número de vagas: 12/turma
Meta: 12.	

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 do equipamento de multimídia e Programa Impress.	
Frequência: 2h/dia	Carga horária: 10h
Público: crianças, adolescentes e adultos	Número de vagas: 12/turma
Meta: 12.	



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 equipamento de multimídia e Openoffice writer.

Frequência: 2h/dia

Carga horária: 10h

Público: crianças, adolescentes e adultos

Número de vagas: 12/turma

Meta: 12.

Atividade: Curso PD – Arte Digital

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 equipamento de multimídia e Openoffice writer.

Frequência: 1h/dia

Carga horária: 05h

Público: crianças, adolescentes e adultos

Número de vagas: 12/turma

Meta: 12.

Atividade: Curso PD – Programação SCRATCH

Programação e conteúdo abordado: Apresentação do programa SCRATCH, suas funcionalidades como criação de jogos e roteiros.

Metodologia: neste curso o conteúdo e exercícios necessários à aprendizagem serão passados através da utilização do equipamento de multimídia e Programa SCRATCH.

Frequência: 2h/dia

Carga horária: 10h

Público: crianças, adolescentes e adultos

Número de vagas: 12/turma

Meta: 12.

Atividade: Curso AD

Programação e conteúdo abordado: Programação e conteúdo serão definidos, de acordo com novidades e atualizações da tecnologia.

Metodologia: Optamos por deixar um curso a definir para dar espaço a novos conteúdos e novidades do mercado da tecnologia.

Frequência: 2h/dia

Carga horária: 10h

Público: crianças, adolescentes e adultos

Número de vagas: 12/turma

Meta: 12.



Micro Cronograma				
Atividade	Semana 01	Semana 02	Semana 03	Semana 04
Curso PD- Introdução à informática	X	X		
Curso PD- Planilhas Eletrônicas Calc	X	X		
Curso PD- HTML	X	X		
Curso PD- Elaboração de currículos	X			
Curso PD- Ferramentas Digitais	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			
Curso PD- Programação SCRATCH	X			
Curso AD		X*	X	X

*Será oferecido um Curso- AD na Semana 2 de cada mês quando o Curso PD for de curta duração (uma semana)

Just

St

IT

10



Estrela Nova
MOVIMENTO COMUNITÁRIO

10. Cronograma de Execução das Atividades

10. Cronograma de Execução das Atividades													
Atividade	Período de vigência do Termo de Colaboração												
	OSC	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Digitação	X	X									X		
Ferramentas Digitais	X		X										
Elaboração de currículo	X			X									
HTML	X				X								X
Informática Básica	X					X							
Scratch	X						X						
Apresentação de Slides	X							X					
Editor de Texto	X								X				
Planilhas Eletrônicas	X									X			
Arte Digital	X												
AD	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

"Quanto mais a gente cresce, mais gente a gente ajuda a crescer."

Rua João Bernardo Vieira, 267 - 05794-310 - São Paulo - SP

Telefones: 5842-0333 / 0774

estrelanovamovimento@estrelanovamov.br

11/11/2014



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\$ 6.446,00		Valor Repasse Semestral	R\$ 38.676,00	Valor Repasse Anual	R\$ 77.352,00	

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO		
PERÍODO DE VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO	Repassse 1º Semestre	Repassse 2º Semestre
Semestre	R\$ 38.676,00	R\$ 38.676,00
Acumulado	R\$ 38.676,00	R\$ 77.352,00

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.

74

Sup

↓

10



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)	86,39%	5.569,00
OUTRAS DESPESAS		
Material de Escritório e consumo.	11,43	737,00
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.	2,17	140,00
Concessionárias (Telefone, Energia, Água e Internet).		
Limite total dos Gastos Mensais	100%	R\$ 6.446,00
Limite total dos Gastos Anuais	R\$ 77.352,00	

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;

19

10

11



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 referencias 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	40hs	2.395,02	CLT	Sitraenfa
01	Agente de Inclusão Digital	40hs	1.803,12	CLT	Sitraenfa

ful
8

[Signature]

[Signature]

[Signature]



COMPOSIÇÃO DE CUSTOS – RECURSOS HUMANOS	PREVISÃO FUN- CIONÁRIO 1 (R\$)	PREVISÃO FUN- CIONÁRIO 2 (R\$)	Alíquota (em %)
Salário base - CLT	2.197,27	1.654,24	
Salário bruto	2.395,02	1.803,12	
Salário líquido (sal. Bruto= – des- contos)	1.999,51	1.505,36	
Vale transporte	208	208	
Seguro de Vida	6	6	
Convênio Odontológico	10	10	
Vale alimentação (cesta básica)	130	130	
Total - Recursos Humanos	2.353,51	1.859,36	
INSS	197,75	148,88	9
Cota Patronal	0	0	0
FGTS	175,78	132,33	8
PIS	21,98	16,55	1
IRPF	0	0	0
Total - Recolhimentos	395,51	297,76	18
Provisão de 1/3 Férias	61,04	45,95	
Provisão de INSS Férias	5,49	4,14	9
Provisão de PIS Férias	0,61	0,46	1
Provisão de FGTS Férias	4,88	3,68	8
Provisão de 13º Salário	183,11	137,85	
Provisão de INSS 13º Salário	16,48	12,41	9
Provisão de PIS 13º Salário	1,83	1,38	1
Provisão de FGTS 13º Salário	16,48	12,41	8
Provisão de Rescisão GRRF	87,89	66,17	4
Total - Provisão	377,81	284,44	
TOTAL DAS DESPESAS RE- CURSOS HUMANOS (SALÁRIO + ENCARGOS + PROVISÃO)	3.126,83	2.441,56	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)	R\$473,95	R\$473,95	R\$473,95	R\$473,95	R\$473,95	R\$473,95	R\$473,95	R\$473,95	R\$473,95	R\$473,95	R\$473,95	R\$473,95
Provisão Funcionário (21,57% sobre salário-base)	R\$356,82	R\$356,82	R\$356,82	R\$356,82	R\$356,82	R\$356,82	R\$356,82	R\$356,82	R\$356,82	R\$356,82	R\$356,82	R\$356,82

"Quanto mais a gente cresce, mais gente a gente ajuda a crescer."

Rua João Bernardo Vieira, 267 - 05794-310 - São Paulo - SP
Telefones: 5842 - 0333/ 0774
estrelanova@estrelanova.org.br

14

7



Estrela Nova

MOVIMENTO COMUNITÁRIO

Saldo Pro- visiona- mento	R\$830,77	R\$830,77	R\$830,77	R\$830,77	R\$830,77	R\$830,77	R\$830,77	R\$830,77	R\$830,77	R\$830,77	R\$830,77	R\$830,77
Estima- tiva men- sal												
Saldo Pro- visiona- mento	R\$ 830,77	R\$ 1.661,54	R\$ 2.492,31	R\$ 3.323,08	R\$ 4.153,85	R\$ 4.984,62	R\$ 5.815,39	R\$ 6.646,16	R\$ 7.476,93	R\$ 8.307,70	R\$ 9.138,47	R\$ 9.969,24
Estima- tiva acu- mulado												

"Quanto mais a gente cresce, mais gente a gente ajuda a crescer."

Rua João Bernardo Vieira, 267 - 05794-310 - São Paulo - SP

Telefones: 5842- 0333/ 0774

estrelanova@estrelanova.org.br

14

Prof. D.



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	
()	Prestação de Serviço de Limpeza por funcionário (a) da OSC	
()	Prestação de Serviço de Vigilância/Portaria por funcionário (a) da OSC	
(X)	Outros Bens e/ou Serviços Economicamente mensuráveis - indicar: despesas com luz e água	6.000,00

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 Quadri- mestre	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 cálculo 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**.

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);

1

- 1- ²PS/INSS Guia da Previdência Social;
2- FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
3- PIS - Programa de Integração Social

3

"Quanto mais a gente cresce, mais gente a gente ajuda a crescer."

Rua João Bernardo Vieira, 267 - 05794-310 - São Paulo - SP
Telefones: 5842- 0333/ 0774
estrelanova@estrelanova.org.br

Just
[Handwritten signature]
[Handwritten initials]



- **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, 19 de junho de 2023.

Luana Schoenmaker
CPF: 269.491.498-59
RG: 28.869.960-9

Juliana Karoline de S. F. Otaviano
CPF: 376.008.808-22
RG: 47.185.461-X

De Acordo.



Estrela Nova
MOVIMENTO COMUNITÁRIO

São Paulo, ____ de ____ de 2023

Chefe de Gabinete

Roger da Fonseca
Chefe de Gabinete SMT
RF: 918.373.6

"Quanto mais a gente cresce, mais gente a gente ajuda a crescer."

Rua João Bernardo Vieira, 267 - 05794-310 - São Paulo - SP
Telefones: 5842- 0333/ 0774

estrelanova@estrelanova.org.br