

TERMO DE ADITAMENTO Nº 11 AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 20/2014-SES-CCCD

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 6023.2017/0000508-3

PARTÍCIPE: SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA E ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE SÃO PAULO

NOME DA UNIDADE: TELECENTRO JÔ CLEMENTE - APAE

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;
(III) Da inclusão de cláusula resolutive.

VALOR TOTAL ATUALIZADO DO TERMO: R\$ 92.287,20 (noventa e dois mil, duzentos e oitenta e sete mil e vinte centavos)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº 23.10.12.126.3001.4420.3.3.50.39.0000.1.500.9001.0

NOTAS DE EMPENHO Nº 83.558/2025 e 83.564/2025 [128813670]

Aos 7 (sete) do mês de julho de dois mil e vinte e cinco, o **MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA - SMIT**, inscrita no CNPJ/MF sob nº **46.392.163/0001-68**, localizada na Rua Líbero Badaró, 425 – 27º e 34º andar – Centro – CEP: 01009-000 – São Paulo/SP, representada pelo Chefe de Gabinete **SILVIO EUGENIO DE LIMA**, 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**, inscrita no CNPJ/MF nº **60.502.242/0001--05**, com sede na Rua Loeffgren, 2109 – Vila Clementino- São Paulo - SP – CEP: 04040-033, neste ato representado legalmente por seu Representante Legal, **HAILTON OLIVEIRA MENDES JUNIOR**, portador da Cédula de Identidade RG nº **23.***.***-0 SSP/SP** e inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Física do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o nº **143.***.***-24**, doravante denominada **OSC**, de acordo com o Despacho Autorizatório sob doc. 128050760 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 11 AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 20/2014-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 **16/07/2025** com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 57.575/2016 e suas alterações.
- 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

- 1.1.** Fica atualizado o Plano de Trabalho conforme **anexo I** deste aditivo

CLÁUSULA TERCEIRA
DA RESOLUTIVA

- 3.1.** Fica incluída cláusula resolutiva fixando a possibilidade da PMSP/SMIT resilir a parceria mediante **comunicação prévia de 90 (noventa) dias**, renunciando a **OSC** à qualquer indenização decorrente do exercício desta prerrogativa.

CLÁUSULA QUARTA
DO VALOR DO TERMO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 4.1.** O valor total atualizado deste Termo para o período de **12 (doze) meses** será de **R\$ 92.287,20 (noventa e dois mil, duzentos e oitenta e sete mil e vinte centavos)**.
- 4.2** No exercício corrente, as despesas decorrentes do presente aditamento onerarão a Dotação Orçamentária de nº **23.10.12.126.3001.4420.3.3.50.39.0000.1.500.9001.0**, tendo sido emitidas as Notas de Empenho nº **83.558/2025** no valor de **R\$ 32.941,92 (trinta e dois mil, novecentos e quarenta e um reais e noventa e dois centavos)** e a de nº **83.564/2025** no valor de **R\$ 13.201,68 (treze mil, duzentos e um reais e sessenta e oito centavos)**. No exercício subsequente, será onerada a dotação apropriada, em observância ao princípio da anualidade ou periodicidade.



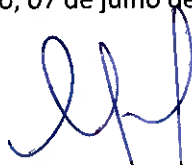
TERMO DE ADITAMENTO Nº 11 AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 20/2014-SES-CCCD

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, 07 de julho de 2025.



SILVIO EUGENIO DE LIMA
Chefe de Gabinete
Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia



HAILTON OLIVEIRA MENDES JUNIOR
Representante Legal
ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE SÃO PAULO
Organização da Sociedade Civil

Testemunhas:

Nome:

RF:

Nome:

RF:

TERMO DE ADITAMENTO Nº 11 AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 20/2014-SES-CCCD

ANEXO I

PLANO DE TRABALHO

DOC SEI [127434073]

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



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 Loeffgren, 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: SSP/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: JÔ CLEMENTE - APAE		
Endereço do Telecentro: Rua Loeffgren, 2109 - Vila Clementino CEP: 04040-033 – São Paulo/SP		
Horário de Funcionamento:	Segunda a Sexta: das 08:00 às 17:00	Sábados: -----
Período de vigência: 12 meses	Data Inicial: 16/07/2025	Data Final: 15/07/2026
Nome do responsável técnico pelo Plano de Trabalho: NARA LÚCIA DE SOUSA		RG: 27.881.469-4
Valor total da parceria: R\$ 92.287,20 (noventa e dois mil e duzentos e oitenta e sete reais) para o período de 12 meses, sendo que os repasses serão semestrais no valor de R\$ 46.143,00 (quarenta e seis mil e cento e quarenta e três 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 instrutores 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 as 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;

- 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

Atividade 01: Informática para Estimulação 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.	
Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o computador	
Frequência: 12 turmas/mês	Carga horária: 01h/aula; 01 aula/semana; 04 semanas/mês total 04 horas
Público: Jovens, adultos e Idosos com DI, Transtorno do Espectro Autista e Doenças Raras acompanhadas pelo IJC	Número de vagas: 10
Meta: 120 usuários	

Atividade 2: Informática para Estimulação 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: 08 turmas/mês	Carga horária: 01h/aula; 01 aula/semana; 04 semanas/mês total 04 horas
Público: Jovens, adultos e Idosos com DI, Transtorno do Espectro Autista e Doenças Raras acompanhadas pelo IJC	Número de vagas: 10
Meta: 80 usuários	

Atividade 3: Informática para Estimulação 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: 12 turmas/mês	Carga horária: 01h/aula; 01 aula/semana; 04 semanas/mês total 04 horas

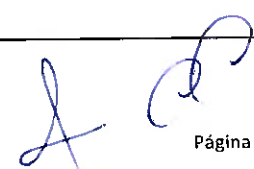
Público: Jovens, adultos e Idosos com DI, Transtorno do Espectro Autista e Doenças Raras acompanhadas pelo IJC	Número de vagas: 10
Meta: 120 usuários	

Atividade 4: Informática para Estimulação 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: 12 turmas/mês	Carga horária: 01h/aula; 01 aula/semana; 04 semanas/mês total 04 horas
Público: Jovens, adultos e Idosos com DI, Transtorno do Espectro Autista e Doenças Raras acompanhadas pelo IJC	Número de vagas: 10
Meta: 120 usuários	

Atividade 5: Informática para Estimulação 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: 12 turmas/mês	Carga horária: 01h/aula; 01 aula/semana; 04 semanas/mês total 04 horas
Público: Jovens, adultos e Idosos com DI, Transtorno do Espectro Autista e Doenças Raras acompanhadas pelo IJC	Número de vagas: 10
Meta: 120 usuários	

Atividade 6: Informática para Estimulação 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: 12 turmas/mês	Carga horária: 01h/aula; 01 aula/semana; 04 semanas/mês total 04 horas
Público: Jovens, adultos e Idosos com DI, Transtorno do Espectro Autista e Doenças Raras acompanhadas pelo IJC	Número de vagas: 10
Meta: 120 usuários	

Atividade 7: Informática para Estimulação 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: 12 turmas/mês	Carga horária: 01h/aula; 01 aula/semana; 04 semanas/mês total 04 horas
Público: Jovens, adultos e Idosos com DI, Transtorno do Espectro Autista e Doenças Raras acompanhadas pelo IJC	Número de vagas: 10
Meta: 120 usuários	

Atividade 8: Informática para Estimulação Cognitiva - Navegação na Internet	
Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais para apresentar, orientar e praticar a utilização do navegador de internet de forma simples e prática, com ênfase no reconhecimento visual da interface e ferramentas de acionamento por voz, tornando possível acessar diversos sites e realizar pesquisas.	
Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o computador	
Frequência: 12 turmas/mês	Carga horária: 01h/aula; 01 aula/semana; 04 semanas/mês total 04 horas
Público: Jovens, adultos e Idosos com DI, Transtorno do Espectro Autista e Doenças Raras acompanhadas pelo IJC	Número de vagas: 10
Meta: 120 usuários	

Atividade 9: Informática para Estimulação Cognitiva - Navegação na Internet	
Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais para apresentar, orientar e praticar a utilização do navegador de internet de forma simples e prática, com ênfase no reconhecimento visual da interface e ferramentas de acionamento por voz, tornando possível acessar diversos sites e realizar pesquisas.	
Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o computador	
Frequência: 12 turmas/mês	Carga horária: 01h/aula; 01 aula/semana; 04 semanas/mês total 04 horas
Público: Jovens, adultos e Idosos com DI, Transtorno do Espectro Autista e Doenças Raras acompanhadas pelo IJC	Número de vagas: 10
Meta: 120 usuários	

Atividade 10: Curso de Introdução Básica à Informática	
Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais para apresentar e praticar as principais ferramentas do computador como editor de textos, planilhas eletrônicas e navegadores de internet, de forma simples e prática, com ênfase no reconhecimento visual da interface e ferramentas de acionamento por voz, tornando possível acessar diversos sites e realizar pesquisas.	
Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o computador	
Frequência: 1 turma/mês	Carga horária: 02h/aula; 01 aula/semana; 04 semanas/mês total 04 horas
Público: Público Geral	Número de vagas: 10

Meta: 10 usuários

Atividade 11: Curso de Introdução Básica à Informática

Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais para apresentar e praticar as principais ferramentas do computador como editor de textos, planilhas eletrônicas e navegadores de internet, de forma simples e prática, com ênfase no reconhecimento visual da interface e ferramentas de acionamento por voz, tornando possível acessar diversos sites e realizar pesquisas.

Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o computador

Frequência: 1 turma/mês

Carga horária: 02h/aula; 01 aula/semana; 04 semanas/mês
total 04 horas

Público: Público Geral

Número de vagas: 10

Meta: 10 usuários

Atividade 12: Curso de Introdução Básica à Informática

Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais para apresentar e praticar as principais ferramentas do computador como editor de textos, planilhas eletrônicas e navegadores de internet, de forma simples e prática, com ênfase no reconhecimento visual da interface e ferramentas de acionamento por voz, tornando possível acessar diversos sites e realizar pesquisas.

Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o computador

Frequência: 1 turma/mês

Carga horária: 02h/aula; 01 aula/semana; 04 semanas/mês
total 04 horas

Público: Jovens com DI, Transtorno do Espectro Autista e Doenças Raras, inseridos no Programa Jovem Aprendiz acompanhados pelo IJC.

Número de vagas: 10

Meta: 10 usuários

Atividade 13: Curso de Introdução Básica à Informática

Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais para apresentar e praticar as principais ferramentas do computador como editor de textos, planilhas eletrônicas e navegadores de internet, de forma simples e prática, com ênfase no reconhecimento visual da interface e ferramentas de acionamento por voz, tornando possível acessar diversos sites e realizar pesquisas.

Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o computador

Frequência: 2 turmas/mês

Carga horária: 02h/aula; 01 aula/semana; 04 semanas/mês
total 04 horas

Público: Jovens com DI, Transtorno do Espectro Autista e Doenças Raras, inseridos no Programa Jovem Aprendiz acompanhados pelo IJC.

Número de vagas: 10

Meta: 20 usuários

Atividade 14: Curso de Inclusão Social	
Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais propostas para que os usuários possam conhecer e saber onde e como são os processos para 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: 08 turmas/mês	Carga horária: 02h/aula; 01 aula/semana; 04 aulas/mês; total 08 horas
Público: Jovens com DI, Transtorno do Espectro Autista e Doenças Raras, inseridos no Programa Jovem Aprendiz acompanhados pelo IJC.	Número de vagas: 10
Meta: 80 usuários	

Atividade 15: Curso de Inclusão Social	
Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais propostas para que os usuários possam conhecer e saber onde e como são os processos para 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: 06 turmas/mês	Carga horária: 02h/aula; 01 aula/semana; 04 aulas/mês; total 08 horas
Público: Jovens, adultos e Idosos com DI, Transtorno do Espectro Autista e Doenças Raras acompanhadas pelo IJC	Número de vagas: 10
Meta: 60 usuários	

Atividade 16: Curso de Introdução aos Aplicativos de Smartphone/Tablets I	
Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais propostas para apresentar, orientar e praticar a utilização dos diversos aplicativos de dispositivos móveis e seus variados meios de comunicação e aplicação.	
Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o smartphone/tablets	
Frequência: 04 turmas/mês	Carga horária: 02h/aula; 01 aula/semana; 04 aulas/mês; total 08 horas
Público: Jovens com DI, Transtorno do Espectro Autista e Doenças Raras, inseridos no Programa Jovem Aprendiz acompanhados pelo IJC.	Número de vagas: 10
Meta: 40 usuários	

Atividade 17: Curso de Introdução aos Aplicativos de Smartphone/Tablets I	
Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais propostas para apresentar, orientar e praticar a utilização dos diversos aplicativos de dispositivos móveis e seus variados meios de comunicação e aplicação.	

Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o smartphone/tablets	
Frequência: 01 turma/mês	Carga horária: 02h/aula; 01 aula/semana; 04 aulas/mês; total 08 horas
Público: Público Geral	Número de vagas: 10
Meta: 10 usuários	

Atividade 18: Curso de Introdução aos Aplicativos de Smartphone/Tablets I	
Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais propostas para apresentar, orientar e praticar a utilização dos diversos aplicativos de dispositivos móveis e seus variados meios de comunicação e aplicação.	
Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o smartphone/tablets II	
Frequência: 04 turmas/mês	Carga horária: 02h/aula; 01 aula/semana; 04 aulas/mês; total 08 horas
Público: Jovens com DI, Transtorno do Espectro Autista e Doenças Raras, inseridos no Programa Jovem Aprendiz acompanhados pelo IJC.	Número de vagas: 10
Meta: 40 usuários	

Atividade 19: Curso de Introdução aos Aplicativos de Smartphone/Tablets II	
Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais propostas para apresentar, orientar e praticar a utilização dos diversos aplicativos de dispositivos móveis e seus variados meios de comunicação e aplicação.	
Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o smartphone/tablets	
Frequência: 01 turma/mês	Carga horária: 02h/aula; 01 aula/semana; 04 aulas/mês; total 08 horas
Público: Público Geral	Número de vagas: 10
Meta: 10 usuários	

Atividade 20: Curso de Navegação na Internet	
Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais para apresentar, orientar e praticar a utilização do navegador de internet de forma simples e prática, com ênfase no reconhecimento visual da interface e ferramentas de acionamento por voz, tornando possível acessar diversos sites e realizar pesquisas.	
Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o computador	
Frequência: 06 turmas/mês	Carga horária: 02h/aula; 01 aula/semana; 04 aulas/mês; total 08 horas
Público: Jovens e adultos com DI e Transtorno do Espectro Autista, inseridos no Programa Jovem Aprendiz atendidos pelo IJC.	Número de vagas: 10

Meta: 60 usuários

Atividade 21: Curso de Navegação na Internet

Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais para apresentar, orientar e praticar a utilização do navegador de internet de forma simples e prática, com ênfase no reconhecimento visual da interface e ferramentas de acionamento por voz, tornando possível acessar diversos sites e realizar pesquisas.

Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o computador

Frequência: 01 turma/mês

Carga horária: 02h/aula; 01 aula/semana; 04 aulas/mês; total 08 horas

Público: Público Geral

Número de vagas: 10

Meta: 10 usuários

Atividade 22: Oficina de E-mail

Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais propostas para apresentar as funcionalidades do e-mail, suas ferramentas e aplicações.

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

Frequência: 08 turmas/mês

Carga horária: 02h/aula; 01 aula/semana; 04 aulas/mês; total 08 horas

Público: Jovens e adultos com DI e Transtorno do Espectro Autista, inseridos no Programa Jovem Aprendiz atendidos pelo IJC.

Número de vagas: 10

Meta: 80 usuários

Atividade 23: Oficina de E-mail

Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais propostas para apresentar as funcionalidades do e-mail, suas ferramentas e aplicações.

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

Frequência: 01 turma/mês

Carga horária: 02h/aula; 01 aula/semana; 04 aulas/mês; total 08 horas

Público: Público Geral

Número de vagas: 10

Meta: 10 usuários

Atividade 24: Curso de Letramento Digital

Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais propostas para o desenvolvimento da autonomia e independência, por meio de diferentes linguagens (cartas, e-mail; diferentes gêneros textuais; produção de vídeos, blogs; WhatsApp).

câmeras digitais, webcam, scanner, impressoras, outros), favorecendo a inclusão no mercado de trabalho e apoio nos processos de escolarização.

Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o computador, smartphone, máquina fotográfica, lousa digital, impressora, SmartTV e webcam.

Frequência: 02 turmas/mês

Carga horária: 02h/aula; 01 aula/semana; 04 aulas/mês; 02/meses; total 16 horas

Público: Crianças inseridas no serviço de Atendimento Educacional Especializado (AEE) da SME.

Número de vagas: 10

Meta: 20 usuários

Atividade 25: Curso de Letramento Digital

Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais propostas para o desenvolvimento da autonomia e independência, por meio de diferentes linguagens (cartas, e-mail; diferentes gêneros textuais; produção de vídeos, blogs; WhatsApp, câmeras digitais, webcam, scanner, impressoras, outros), favorecendo a inclusão no mercado de trabalho e apoio nos processos de escolarização.

Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o computador, smartphone, máquina fotográfica, lousa digital, impressora, SmartTV e webcam.

Frequência: 02 turmas/mês

Carga horária: 02h/aula; 01 aula/semana; 04 aulas/mês; 02/meses; total 16 horas

Público: Crianças inseridas no serviço de Atendimento Educacional Especializado (AEE) da SME.

Número de vagas: 10

Meta: 20 usuários

Atividade 26: Curso de Editor de planilhas Eletrônicas I – Planilhas Google (Excel)

Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais propostas para apresentar as funcionalidades do app e suas ferramentas para a criação de planilhas eletrônicas.

Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o computador

Frequência: 02 turmas/mês

Carga horária: 02h/aula; 01 aula/semana; 04 aulas/mês; total 08 horas

Público: Público Geral

Número de vagas: 10

Meta: 20 usuários

Atividade 27: Curso de Editor de planilhas Eletrônicas I – Planilhas Google (Excel)

Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais propostas para apresentar as funcionalidades do app e suas ferramentas para a criação de planilhas eletrônicas.

Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o computador

Frequência: 04 turmas/mês	Carga horária: 02h/aula; 01 aula/semana; 04 aulas/mês; total 08 horas
Público: Jovens e adultos com DI e Transtorno do Espectro Autista, inseridos no Programa Jovem Aprendiz atendidos pelo IJC.	Número de vagas: 10
Meta: 40 usuários	

Atividade 28 Curso de Editor de planilhas Eletrônicas II – Planilhas Google (Excel)	
Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais propostas para apresentar as funcionalidades do app e suas ferramentas para a criação de planilhas eletrônicas.	
Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o computador	
Frequência: 02 turmas/mês	Carga horária: 02h/aula; 01 aula/semana; 04 aulas/mês; total 08 horas
Público: Público Geral	Número de vagas: 10
Meta: 20 usuários	

Atividade 29: Curso de Editor de planilhas Eletrônicas II – Planilhas Google (Excel)	
Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais propostas para apresentar as funcionalidades do app e suas ferramentas para a criação de planilhas eletrônicas.	
Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o computador	
Frequência: 04 turmas/mês	Carga horária: 02h/aula; 01 aula/semana; 04 aulas/mês; total 08 horas
Público: Jovens e adultos com DI e Transtorno do Espectro Autista, inseridos no Programa Jovem Aprendiz atendidos pelo IJC.	Número de vagas: 10
Meta: 40 usuários	

Atividade 30: Curso de Editor de Textos I – Documento Google (Word)	
Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais propostas para apresentar as funcionalidades do app e suas ferramentas para a criação de documentos de textos.	
Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o computador	
Frequência: 01 turma/mês	Carga horária: 02h/aula; 01 aula/semana; 04 aulas/mês; total 08 horas
Público: Público Geral	Número de vagas: 10
Meta: 10 usuários	

Atividade 31: Curso de Editor de Textos I – Documento Google (Word)	
Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais propostas para apresentar as funcionalidades do app e suas ferramentas para a criação de documentos de textos.	
Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o computador	
Frequência: 04 turmas/mês	Carga horária: 02h/aula; 01 aula/semana; 04 aulas/mês; total 08 horas
Público: Jovens e adultos com DI e Transtorno do Espectro Autista, inseridos no Programa Jovem Aprendiz atendidos pelo IJC.	Número de vagas: 10
Meta: 40 usuários	

Atividade 32: Curso de Editor de Textos II – Documento Google (Word)	
Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais propostas para apresentar as funcionalidades do app e suas ferramentas para a criação de documentos de textos.	
Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o computador	
Frequência: 04 turmas/mês	Carga horária: 02h/aula; 01 aula/semana; 04 aulas/mês; total 08 horas
Público: Jovens e adultos com DI e Transtorno do Espectro Autista, inseridos no Programa Jovem Aprendiz atendidos pelo IJC.	Número de vagas: 10
Meta: 40 usuários	

Atividade 33: Atividades Imersivas: Realidade Virtual, Jogos E-sports, Lousa interativa.	
Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais propostas para desenvolvimento da orientação espacial utilizando a realidade virtual, difundir o conhecimento e a experimentação com games tipo E-sports, favorecer o trabalho em equipe em com lousa interativa.	
Metodologia: Aula expositiva; contato direto com dispositivos eletrônicos	
Frequência: 08 turmas/mês	Carga horária: 01h/aula; 01 aula/semana; 03 aulas/mês; total 06 horas
Público: Jovens e adultos com DI e Transtorno do Espectro Autista, inseridos no Programa Jovem Aprendiz atendidos pelo IJC.	Número de vagas: 10
Meta: 80 usuários	

Atividade 34: Atividades Imersivas: Realidade Virtual, Jogos E-sports, Lousa interativa.	
Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais propostas para desenvolvimento da orientação espacial utilizando a realidade virtual, difundir o conhecimento e a experimentação com games tipo E-sports, favorecer o trabalho em equipe em com lousa interativa.	

Metodologia: Aula expositiva; contato direto com dispositivos eletrônicos	
Frequência: 12 turmas/mês	Carga horária: 01h/aula; 01 aula/semana; 03 aulas/mês; total 06 horas
Público: Jovens, adultos e Idosos com DI, Transtorno do Espectro Autista e Doenças Raras acompanhadas pelo IJC.	Número de vagas: 10
Meta: 120 usuários	

Atividade 35: Curso Ferramentas Digitais - Comunicação Visual Canva	
Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais propostas para o desenvolvimento de habilidades em comunicação visual digital, visando aprimoramentos em edições e criações para melhor colocação no mercado de trabalho	
Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o computador	
Frequência: 08 turmas/mês	Carga horária: 02h/aula; 01 aula/semana; 04 aulas/mês; total 08 horas
Público: Jovens e adultos com DI e Transtorno do Espectro Autista, inseridos no Programa Jovem Aprendiz atendidos pelo IJC.	Número de vagas: 10
Meta: 80 usuários	

Atividade 36: Curso Ferramentas Digitais - Comunicação Visual Canva	
Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais propostas para o desenvolvimento de habilidades em comunicação visual digital, visando aprimoramentos em edições e criações para melhor colocação no mercado de trabalho	
Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o computador	
Frequência: 12 turmas/mês	Carga horária: 02h/aula; 01 aula/semana; 04 aulas/mês; total 08 horas
Público: Jovens, adultos e Idosos com DI, Transtorno do Espectro Autista e Doenças Raras acompanhadas pelo IJC.	Número de vagas: 10
Meta: 120 usuários	

Atividade 37: Curso Ferramentas Digitais – Google Drive	
Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais propostas para o conhecimento da computação em nuvem, visando difundir e facilitar trabalhos colaborativos.	
Metodologia: Aula expositiva; contato direto com o computador/smartphone	
Frequência: 06 turmas/mês	Carga horária: 02h/aula; 01 aula/semana; 04 aulas/mês; total 08 horas
Público: Jovens, adultos e Idosos com DI, Transtorno do Espectro Autista e Doenças Raras acompanhadas pelo IJC.	Número de vagas: 10

Meta: 60 usuários

Atividade 38: Curso Ferramentas Digitais – Google Drive

Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais propostas para o conhecimento da computação em nuvem, visando difundir e facilitar trabalhos colaborativos.

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

Frequência: 02 turmas/mês

Carga horária: 02h/aula; 01 aula/semana; 04 aulas/mês; total 08 horas

Público: Público Geral

Número de vagas: 10

Meta: 20 usuários

Atividade 39: Curso Ferramentas Digitais – Google Meet

Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais propostas para o conhecimento da tecnologia por chamadas de vídeos e sua funcionalidade, visando facilitar tarefas do dia a dia e preparação para o mercado de trabalho.

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

Frequência: 01 turmas/mês

Carga horária: 02h/aula; 01 aula/semana; 04 aulas/mês; total 08 horas

Público: Público Geral

Número de vagas: 10

Meta: 10 usuários

Atividade 40: Curso de Redes Sociais

Programação e conteúdo abordado: Atividades semanais propostas para o conhecimento das variadas redes sociais e sua usabilidade, visando a inclusão social digital.

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

Frequência: 01 turmas/mês

Carga horária: 02h/aula; 01 aula/semana; 04 aulas/mês; total 08 horas

Público: Público Geral

Número de vagas: 10

Meta: 10 usuários

Atividade 41: Atividade de Ferramentas Digitais – App Gov.Br

Programação e conteúdo abordado: Atividade única proposta para o conhecimento e acesso aos serviços e suas funcionalidades, visando a inclusão social digital.

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

Frequência: 02 turmas/mês

Carga horária: 02h/aula; 01 aula/semana; 04 aulas/mês; total 08 horas

Público: Público Geral	Número de vagas: 10
Meta: 20 usuários	

Micro Cronograma				
Atividade	Semana 01	Semana 02	Semana 03	Semana 04
Informática para Estimulação Cognitiva - Coordenação Motora	• Apresentar o conteúdo e objetivo da atividade; • Quais ferramentas iremos utilizar durante a atividade; • Verificar o nível de conhecimento em informática de cada usuário; • Introduzir gradualmente durante as atividades, a prática de manuseio dos periféricos de entrada (mouse e teclado) por meio de jogos eletrônicos;	• Identificar possíveis limitações motoras e cognitivas de cada usuário; • Adequar de forma individual as possíveis limitações, ajustando softwares e hardwares viabilizando a utilização do computador; • Estimular a coordenação motora por meio de jogos eletrônicos;	• Estimular a coordenação motora por meio de jogos eletrônicos;	• Estimular a coordenação motora por meio de jogos eletrônicos; • Avaliação por meio da observação e participação do usuário nas atividades.
Informática para Estimulação Cognitiva - Memorização	• Apresentar o conteúdo e objetivo da atividade; • Quais ferramentas iremos utilizar durante a atividade; • Verificar o nível de conhecimento em informática de cada usuário; • Introduzir gradualmente durante as atividades o reconhecimento do programa a ser utilizado; • Prática de manuseio dos periféricos de entrada (mouse e teclado) por meio de jogos eletrônicos;	• Identificar possíveis limitações motoras e cognitivas de cada usuário • Adequar de forma individual as possíveis limitações, ajustando softwares e hardwares viabilizando a utilização do computador; • Estimular a memória por meio de jogos eletrônicos;	• Estimular a memória por meio de jogos eletrônicos;	• Estimular a memória por meio de jogos eletrônicos; • Avaliação por meio da observação e participação do usuário nas atividades;
Informática para Estimulação Cognitiva - Raciocínio Lógico	• Apresentar o conteúdo e objetivo da atividade;	• Identificar possíveis limitações motoras	• Estimular o raciocínio lógico	• Estimular o raciocínio lógico

	- Quais ferramentas iremos utilizar durante a atividade; - Verificar o nível de conhecimento em informática de cada usuário; - Introduzir gradualmente durante as atividades o reconhecimento dos comandos para acessar o programa a ser utilizado; - prática de utilização dos periféricos de entrada (mouse e teclado) por meio de jogos eletrônicos;	- e cognitivas de cada usuário; - Adequar de forma individual as possíveis limitações, ajustando softwares e hardwares viabilizando a utilização do computador; - Estimular o raciocínio lógico por meio de jogos eletrônicos;	por meio de jogos eletrônicos;	- por meio de jogos eletrônicos; - Avaliação por meio da observação e participação do usuário nas atividades.	
Informática para Estimulação Cognitiva - Letramento	- Apresentar o conteúdo e objetivo da atividade; - Quais ferramentas iremos utilizar durante a atividade; - Verificar o nível de conhecimento em informática de cada usuário; - Introduzir gradualmente durante as atividades o reconhecimento dos comandos para acessar o programa a ser utilizado; - Prática de utilização dos periféricos de entrada (mouse e teclado) por meio de jogos eletrônicos;	- Identificar possíveis limitações motoras e cognitivas de cada usuário; - Adequar de forma individual as possíveis limitações, ajustando softwares e hardwares viabilizando a utilização do computador; - Praticar o letramento por meio de jogos eletrônicos;	Praticar o letramento por meio de jogos eletrônicos;	- Praticar o letramento por meio de jogos eletrônicos; - Avaliação por meio da observação e participação do usuário nas atividades.	
Informática para Estimulação Cognitiva - Navegação na Internet	- Apresentar o conteúdo e objetivo da atividade; - Quais ferramentas iremos utilizar durante a atividade; - Verificar o nível de conhecimento em	- Identificar possíveis limitações motoras e cognitivas de cada usuário; - Adequar de forma individual as possíveis limitações, ajustando softwares e hardwares viabilizando a	Praticar a navegação na internet;	- Praticar a navegação na internet; - Avaliação por meio da observação e participação do usuário nas atividades.	

	informática de cada usuário; • Introduzir gradualmente durante as atividades o reconhecimento dos comandos para acessar o programa a ser utilizado; • Prática de utilização dos periféricos de entrada (mouse e teclado) por meio da navegação na internet;	utilização do computador; • Praticar a navegação na internet;		
Curso de Introdução Básica à Informática	• Apresentar o conteúdo e objetivo do curso; • Quais ferramentas iremos utilizar durante o curso; • Apresentar as partes do computador (hardware e software) • O que é sistema operacional; • Prática de utilização dos periféricos de entrada (mouse e teclado) por meio de jogos eletrônicos;	• Apresentar o que é internet; • Tipos de conexão de internet; • O que são navegadores de internet; • Ferramentas do navegador de internet; • O que são sites; • O que são links; • Interação direta com o navegador de internet;	• Apresentar o que são Editores de Textos; • Interface do Editor de Textos; • Práticas de Digitação;	• Apresentar o que são Editores de Planilhas Eletrônicas; • Interface do Editor de Planilhas Eletrônicas; • Inserção de dados em Planilhas Eletrônicas; • Avaliação por meio da observação e participação do usuário nas atividades.
Curso de Inclusão Social	• Apresentar o conteúdo e objetivo do curso; • Quais ferramentas iremos utilizar durante o curso; • Apresentar a importância de possuir a documentação pessoal; • Práticas de navegação na internet;	• Apresentar os diferentes tipos de documentos pessoais (RG/CIN/CPF) e suas características; • Apresentar os processos e locais para emissão desses documentos; • Práticas de navegação na internet;	• Apresentar os diferentes tipos de documentos pessoais (Carteira de Trabalho Digital) e suas características; • Apresentar os processos e locais para emissão desses documentos; • Práticas de navegação na internet;	• Apresentar os diferentes tipos de documentos pessoais (E-Título) e suas características; • Apresentar os processos e locais para emissão desses documentos; • Práticas de navegação na internet; • Avaliação por meio da observação e participação do usuário nas atividades.

Curso de Introdução aos Aplicativos de Smartphone/Tablets I	• Apresentar o conteúdo e objetivo do curso; • Quais ferramentas iremos utilizar durante o curso; • O que é Smartphone/Tablet; • Como desbloquear e bloquear a tela inicial; • Reconhecer a interface da tela inicial; • O que são ícones; • O que são aplicativos; • Como carregar o dispositivo (tomada, porta USB); • Carregadores portáteis; • Práticas de interação direta com os dispositivos móveis;	• Como abrir e fechar aplicativos; • Como inserir, alterar e desabilitar o padrão de segurança da tela; • Como inserir, alterar e desabilitar a senha de segurança; • Ajustes do visor; • Papel de parede, relógio, Widgets, temas, bateria; • Contas e Backup; • Acessibilidade; • Atualização de software; • Práticas de interação direta com os dispositivos móveis;	• O que é cartão SIM (módulo de identificação do assinante); • O que é "recarga/créditos e como efetuar uma recarga; • Reconhecer o ícone do app "telefone"; • Reconhecer a interface do app; • Como fazer uma ligação; • Reconhecer o ícone do app "agenda"; • Reconhecer a interface do app; • Como Salvar contatos; • Como localizar contatos; • Práticas de interação direta com os dispositivos móveis;	• Reconhecer o ícone do app Whatsapp; • Reconhecer a interface do app; • Reconhecer comandos para enviar/apagar mensagens; • Como Enviar Foto; • Autenticação de dois fatores; • Como verificar se um número é golpe; • Práticas de interação direta com os dispositivos móveis; • Avaliação por meio da observação e participação do usuário nas atividades.
Curso de Introdução aos Aplicativos de Smartphone/Tablets II	• Reconhecer o app "câmera"; • Reconhecer a interface do app "câmera"; • Como tirar fotos (filtros, qualidade da imagem, temporizador); • Como capturar tela; • Como gravar um vídeo (abrir câmera, focar, enquadrar, botão de gravação, parar gravação); • Reconhecer local de armazenamento (galeria); • Como visualizar fotos e vídeos; • Como excluir fotos e vídeos; • Práticas de interação direta com os dispositivos móveis;	• O que é Armazenamento em Nuvem; • O que é Backup; • Google Drive; • Como digitalizar um documento no Google Drive; • Práticas de interação direta com os dispositivos móveis;	• Como rastrear celular roubado ou perdido; • Serviço de localização; • Boletim de ocorrência; • Práticas de interação direta com os dispositivos móveis;	• APP Uber/99; • APP GOV.br; • APP Play Store; • Avaliação por meio da observação e participação do usuário nas atividades.

Curso de Navegação na Internet	• Apresentar o conteúdo e objetivo do curso; • Quais ferramentas iremos utilizar durante o curso; • O que é Internet; • O que são meios de conexão; • Como acessar a internet; • O que são navegadores; • Reconhecer as ferramentas de navegação na internet; • O que são endereços eletrônicos (Sites); • O que são Links; • Práticas de navegação na internet;	• Reconhecer domínios (.com, .org, .gov, .mil); • Reconhecer página segura; • Como fechar páginas, guias e navegadores de internet; • O que são Sites de Busca; • Como acessar e fazer pesquisas no site "Google" (pesquisas de textos, imagens e vídeos); • Práticas de navegação na internet;	• O que é Youtube; • Como acessar e pesquisar vídeos • Como iniciar, mudar, pausar, adiantar e retroceder vídeo); • Práticas de navegação na internet;	• O que é Download; • Como fazer um download; • Como localizar local de armazenamento; • Como renomear arquivo; • Como excluir arquivo; • Práticas de navegação na internet; • Avaliação por meio da observação e participação do usuário nas atividades.
Oficina de E-mail	• Apresentar o conteúdo e objetivo do curso; • Quais ferramentas iremos utilizar durante o curso; • O que é E-mail; • Como criar conta de e-mail gratuito; • Interface do e-mail; • Fazer login e logoff; • Ler e-mails; • Exercícios de fixação;	• Como enviar e-mails; • Como enviar e-mails com cópia e com cópia oculta; • Como responder e-mails; • Como encaminhar e-mails • Exercícios de fixação;	• Como anexar arquivos em mensagem; • Localizar arquivo anexo; • Download de arquivo anexo; • Local de armazenamento de downloads; • Reconhecer pastas; • Excluir e-mails; • Exercícios de fixação;	• Revisão dos conteúdos anteriores; • Exercícios de fixação; • Avaliação por meio da observação e participação do usuário nas atividades.
Curso de Letramento Digital	• Apresentar o conteúdo e objetivo do curso; • Quais ferramentas iremos utilizar durante o curso; • Apresentar e fortalecer o uso do planejamento de vida pessoal com o auxílio da tecnologia digital; • Práticas de digitação e navegação na internet;	• Construção de portfólio pessoal e descobrimento de perfil; • Compreender pontos fortes e fracos (qualidades e dificuldades); • Práticas de digitação e navegação na internet;	• Construção de portfólio pessoal e descobrimento de perfil; • Análise FOFA OU SWOT; • Práticas de digitação e navegação na internet;	• Construção de portfólio pessoal e descobrimento de perfil; • Reconhecer seus hobbies (lazer, estudos e trabalho); • Práticas de digitação e navegação na internet;

Curso de Letramento Digital (continuação)	• Construção de portfólio pessoal e descobrimento de perfil; • Reconhecer caminhos para a construção de seus sonhos pessoais e profissionais; • Práticas de digitação e navegação na internet;	• Construção de portfólio pessoal e descobrimento de perfil; • Reconhecer seus mapas geográfico no contexto se sua realidade (entorno de onde reside); • Práticas de digitação e navegação na internet;	• Fortalecer o uso do planejamento de vida; • Práticas de digitação e navegação na internet;	• Conscientização sobre a importância dos 4 pilares da Educação (aprender fazer, aprender viver, aprender a ser, aprender a conhecer); • Práticas de digitação e navegação na internet; • Avaliação por meio da observação e participação do usuário nas atividades.
Curso de Planilha Eletrônica - Google Planilhas I	• Apresentar o conteúdo e objetivo do curso; • Quais ferramentas iremos utilizar durante o curso; • O que são Planilha Eletrônica; • Reconhecer a interface da Planilha Eletrônica; • O que são colunas e linhas; • O que são células; • Como alterar largura e altura de linhas e colunas; • Como inserir, corrigir e excluir dados nas células; • Como salvar documento; • Práticas de digitação de dados em Planilhas Eletrônicas;	• Reconhecer as ferramentas de formatação de células (tipo, tamanho e cor da fonte, negrito, itálico, sublinhado); • Reconhecer as ferramentas de formatação de células (alinhamento horizontal/vertical, bordas e preenchimento) • Práticas de digitação de dados em Planilhas Eletrônicas; • Exercícios de fixação;	• Reconhecer as ferramentas de formatação de células (mesclar células, formato moeda; rotação do texto); • Como localizar dados (Ctrl+F) • Como organizar em ordem alfabética; • Práticas de digitação de dados em Planilhas Eletrônicas; • Exercícios de fixação;	• Reconhecer os comandos, copiar, colar e recortar; • O que são fórmulas (uma fórmula no Excel tem como objetivo efetuar cálculos com dados.); • O que são funções (uma função é apenas uma das componentes de uma fórmula.); • Reconhecer o processo automático da fórmula da adição; • Práticas de digitação de dados em Planilhas Eletrônicas; • Exercícios de fixação; • Avaliação por meio da observação e participação do usuário nas atividades.
Curso de Planilha Eletrônica - Google Planilhas II	• Reconhecer a fórmula da subtração;	• O que são gráficos; • Como inserir gráficos;	• O que é compartilhamento de arquivos;	• Reconhecer arquivos compartilhados;

	• Reconhecer a fórmula da multiplicação; • Reconhecer a fórmula da divisão; • Práticas de digitação de dados em Planilhas Eletrônicas; • Exercícios de fixação;	• Como imprimir planilhas/células selecionadas; • Práticas de digitação de dados em Planilhas Eletrônicas; • Exercícios de fixação;	• Práticas de digitação de dados em Planilhas Eletrônicas; • Exercícios de fixação;	• Como parar de compartilhar arquivos; • Práticas de digitação de dados em Planilhas Eletrônicas; • Exercícios de fixação; • Avaliação por meio da observação e participação do usuário nas atividades.
Curso de Editor de Textos I – Documento Google	• Apresentar o conteúdo e objetivo do curso; • Quais ferramentas iremos utilizar durante o curso; • O que são Editores de Textos; • Reconhecer a interface do Editor de Textos; • O que é cursor; • O que é teclado alfanumérico; • Funções das teclas (Enter, Espaço, Backspace, Shift); • Como inserir, corrigir e excluir caracteres; • Como inserir símbolos, pontuação, palavras acentuadas; • Funções das teclas (Fixa, AltGr, Num Lock); • Salvar documento; • Práticas de digitação de Textos; • Exercícios de fixação;	• Reconhecer as ferramentas de formatação (tipo, tamanho e cor da fonte, negrito, itálico, sublinhado); • Práticas de digitação de Textos; • Exercícios de fixação;	• Reconhecer as ferramentas de formatação (alinhar, espaçamento entre linhas, cor de destaque); • Práticas de digitação de Textos; • Exercícios de fixação;	• Reconhecer os comandos, copiar, colar e recortar; • Como localizar palavras (Ctrl+F) • Práticas de digitação de Textos; • Exercícios de fixação; • Avaliação por meio da observação e participação do usuário nas atividades.
Curso de Editor de Textos II – Documento Google	• Apresentar o conteúdo e objetivo do curso; • Quais ferramentas iremos utilizar durante o curso;	• Como inserir imagem; • Como inserir tabela; • Como inserir link; • Práticas de digitação de Textos;	• Como inserir e cabeçalho rodapé; • Como inserir número de página;	• Reconhecer o que é compartilhamento de arquivos; • Reconhecer arquivos compartilhados;

	- O que são marcadores/listas numeradas; - Como inserir marcadores/listas numeradas; - O que são listas de verificação; - Como inserir listas de verificação; - Práticas de digitação de Textos; - Exercícios de fixação;	Exercícios de fixação;	- Como alterar a orientação da página; - Reconhecer como configurar página para impressão; - Práticas de digitação de Textos; - Exercícios de fixação;	- Como parar de compartilhar arquivos; - Práticas de digitação de Textos; - Exercícios de fixação; - Avaliação por meio da observação e participação do usuário nas atividades.	
Atividades Imersivas: Realidade Virtual Jogos E-sports Lousa interativa.	- Apresentar o conteúdo da atividade; - Quais ferramentas iremos utilizar durante a atividade; - O que é metaverso - O que é realidade virtual; - Imersão e interação direta com óculos de realidade virtual;	- O que são jogos de E-sports; - Tipos de jogos de E-sports - Interação direta com jogos E-sports;	- O que é Lousa Interativa; - Interação direta com a Lousa Interativa exercitando o trabalho em equipe por meio da gamificação;		
Curso Ferramentas Digitais – Comunicação Visual CANVA	- Apresentar o conteúdo e objetivo do curso; - Quais ferramentas iremos utilizar durante o curso; - O que é a plataforma CANVA; - Como acessar a plataforma; - Reconhecer a interface da plataforma; - Reconhecer os tipos de criações audiovisuais; - Práticas de navegação pela plataforma;	- O que são modelos de criações; - Como escolher modelo para nova criação; - O que é Upgrade; - Como inserir textos; - Como inserir elementos; - Como pesquisar elementos; - Práticas de navegação pela plataforma;	- Como usar a ferramenta desenho; - Como fazer upload de arquivos; - Como inserir vídeos, fotos e áudios; - Práticas de navegação pela plataforma;	- Reconhecer o que é compartilhamento de arquivo; - Reconhecer como baixar arquivo; - Práticas de navegação pela plataforma; - Avaliação por meio da observação e participação do usuário nas atividades.	
Curso Ferramentas Digitais – Google Drive	- Apresentar o conteúdo e objetivo do curso; - Quais ferramentas iremos utilizar durante o curso; - O que são arquivos digitais;	- O que é a nuvem na informática; - O que são servidores e gerenciadores; - Vantagens e desvantagens do	- Reconhecer a interface do Google Drive; - Reconhecer a ferramenta meu drive; - Como fazer upload de	- Reconhecer o que é compartilhamento de arquivos; - Tipos de compartilhamento de arquivos;	

	• Evolução dos tipos de armazenamento; • Práticas de pesquisas na internet;	• armazenamento em nuvem; • O que é gerenciamento de arquivos digitais; • O que é Google Drive; • Como acessar o Google Drive; • Práticas de navegação na internet;	• arquivos ou pastas; • Como criar pastas; • Práticas de navegação na internet;	• Reconhecer como baixar arquivo; • Práticas de navegação na internet; • Avaliação por meio da observação e participação do usuário nas atividades.
Curso Ferramentas Digitais – Google Meet	• Apresentar o conteúdo e objetivo do curso; • Quais ferramentas iremos utilizar durante o curso; • O que é o Google Meet; • O que são links; • Como acessar o Google Meet; • Práticas de navegação no app;	• Como acessar vídeo chamada; • Dicas de Netiquetas; • Habilitar/desabilitar microfone e câmera; • Como sair de vídeo chamada; • Práticas de navegação no app;	• Como criar um link de reunião; • Práticas de navegação no app;	• O que é layout de exibição de participantes; • Como alterar nome de exibição; • Usar filtros para fundo de tela; • Práticas de navegação no app; • Avaliação por meio da observação e participação do usuário nas atividades.
Redes Sociais e Aplicativos Digitais	• Apresentar o que é o Instagram e para que serve; • Criar conta, configurar perfil; • Ensinar o que é post, story, reels e live; • Curtir, comentar e enviar mensagens (Direct); • Segurança e privacidade básicas.	• Explicar o que é o Facebook e sua função social; • Criar conta, configurar perfil e foto; • Postar, curtir, comentar e compartilhar; • Entrar em grupos e seguir páginas; • Usar o Messenger e configurar privacidade.	• Apresentar o WhatsApp e suas funções básicas; • Criar conta e enviar mensagens de texto, áudio, fotos e vídeos; • Fazer chamadas de voz e vídeo; • Criar e participar de grupos; • Usar status e configurar segurança.	• Apresentar o YouTube como plataforma de vídeos; • Pesquisar e assistir vídeos; • Curtir, comentar e se inscrever em canais; • Criar playlists, usar o YouTube Kids; • Ativar modo restrito e dicas de uso seguro.
Ferramentas Digitais - App GOV.br	• Explicar o que é o GOV.br e para que serve;			

	• Exemplos de serviços disponíveis; • Ensinar como criar uma conta; • Falar sobre os níveis de conta; • Destacar as vantagens: praticidade, segurança e gratuidade; • Fazer atividade prática; • Conversar sobre experiências anteriores com serviços do governo.				
--	--	--	--	--	--

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
Informática para Estimulação Cognitiva - Coordenação Motora						X							

Informática para Estimulação Cognitiva - Memorização		X								X			
Informática para Estimulação Cognitiva - Raciocínio Lógico			X								X		
Informática para Estimulação Cognitiva - Letramento				X								X	
Informática para Estimulação Cognitiva - Navegação na Internet					X								X
Curso de Introdução Básica à Informática			X			X							X
Curso de Inclusão Social								X					
Curso de Introdução aos Aplicativos de Smartphone/Tablets I					X								
Curso de Introdução aos Aplicativos de Smartphone/Tablets II						X							
Curso de Navegação na Internet			X		X								
Oficina de E-mail		X		X		X							
Curso de Letramento Digital				X							X		

Curso de Planilha Eletrônica - Google Planilhas I												X	
Curso de Planilha Eletrônica - Google Planilhas II													X
Curso de Editor de Textos I - Documento Google				X		X							
Curso de Editor de Textos II - Documento Google											X		
Atividades Imersivas: Realidade Virtual Jogos E-sports Lousa interativa.							X						
Curso Ferramentas Digitais – Comunicação Visual CANVA								X					
Curso Ferramentas Digitais – Google Drive										X			
Curso Ferramentas Digitais – Google Meet				X									
Redes Sociais e Aplicativos Digitais			X										
Ferramentas Digitais - App GOV.br											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\$ 7.690,60	Valor Repasse Semestral	R\$ 46.143,60	Valor Repasse Anual	R\$ 92.287,20
----------------------	--------------	-------------------------	---------------	---------------------	---------------

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO		
PERÍODO DE VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO	Repasse 1º Semestre	Repasse 2º Semestre
Semestre	R\$ 46.143,60	R\$ 46.143,60
Acumulado	R\$ 46.143,60	R\$ 92.287,20

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 mensal em R\$	
RECURSOS HUMANOS			
Posto de Trabalho (inclui: Recursos humanos, encargos sociais e trabalhistas e benefícios ao funcionário)	71%	R\$	5.490,60
OUTRAS DESPESAS			
Material de Escritório e consumo.	3%	R\$	250,00
Material de Higiene e Limpeza.	3%	R\$	250,00
Seguro dos Bens Patrimoniais pertencentes à Secretaria	3%	R\$	200,00
Serviços de Monitoramento (Alarme e Segurança), se necessário.	3%	R\$	200,00
Serviços de Contabilidade.	0%	R\$	-
Materiais de Manutenção, Acessibilidade e Reparos em Bens Patrimoniais.	3%	R\$	200,00
Concessionárias (Telefone, Energia, Água e Internet).	7%	R\$	500,00
Ponto de WI FI Livre SP	8%	R\$	600,00
Limite total dos gastos mensais	100%		R\$ 7.690,60
Limite total dos gastos anuais	R\$ 92.287,20		

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	3.597,35	CLT	SEIBREF
01	Agente de Inclusão Digital	40	3.597,35	CLT	SEIBREF

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS – RECURSOS HUMANOS	PREVISÃO FUNCIONÁRIO 1	PREVISÃO FUNCIONÁRIO 2	Alíquota (em %)
Salário base - CLT	3.597,35	3.597,35	-
Salário bruto	3.597,35	3.597,35	60%
Salário líquido (sal. Bruto= – descontos)	2.524,69	2.524,69	-
Vale transporte	215,84	215,84	4%
Vale refeição	192,75	192,75	3%
Vale alimentação	224,99	224,99	4%
Total - Recursos Humanos	4.230,93	4.230,93	71%
INSS	330,50	330,50	6%
Cota Patronal	-	-	-
FGTS	287,79	287,79	5%

PIS	-	-	-
IRPF	108,58	108,58	2%
Total - Recolhimentos	726,87	726,87	12%
Provisão de 1/3 Férias	399,71	399,71	7%
Provisão de INSS Férias	-	-	0%
Provisão de PIS Férias	-	-	-
Provisão de FGTS Férias	287,79	287,79	4,82%
Provisão de 13º Salário	299,78	299,78	5%
Provisão de INSS 13º Salário	-	-	0%
Provisão de PIS 13º Salário	-	-	-
Provisão de FGTS 13º Salário	23,98	23,98	0,40%
Provisão de Rescisão GRRF	-	-	-
Total - Provisão	1.011,26	1.011,26	17%
TOTAL DAS DESPESAS RECURSOS HUMANOS (SALÁRIO + ENCARGOS + PROVISÃO)	5.969,05	5.969,05	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)	775,95	775,95	775,95	775,95	775,95	775,95	775,95	775,95	775,95	775,95	775,95	775,95
Provisão Funcionário (21,57% sobre salário-base)	775,95	775,95	775,95	775,95	775,95	775,95	775,95	775,95	775,95	775,95	775,95	775,95
Saldo Provisionamento Estimativa mensal	775,95	775,95	775,95	775,95	775,95	775,95	775,95	775,95	775,95	775,95	775,95	775,95
Saldo Provisionamento Estimativa acumulado	1.551,90	1.551,90	1.551,90	1.551,90	1.551,90	1.551,90	1.551,90	1.551,90	1.551,90	1.551,90	1.551,90	1.551,90

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	
(X)	Prestação de Serviço de Vigilância/Portaria por funcionário (a) da OSC	R\$ 43.172,52
()	Outros Bens e/ou Serviços Economicamente mensuráveis	

15. Prestação de Contas

Todos os documentos abaixo deverão ser apresentados separadamente de forma mensal, entregues trimestralmente 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 subseqüente

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** (dados 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.**

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

d) Despesas Fixas:

- **Nota Fiscal do Serviço de Contabilidade;**
- **Concessionárias:**
 - **Telefone** (número utilizado no Telecentro. Não são aceitos os serviços: Manutenção Estendida, Solução 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, 05 de Junho 2025.

.....
Hailton Oliveira Mendes Junior
Gerente Administrativo e Financeiro
Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de São Paulo

De Acordo.

São Paulo, ____ de ____ de 2025.

Chefe de Gabinete

SILVIO LIMA
SMIT
RF: 851.808.4