



TERMO DE ADITAMENTO Nº 12 AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 90/2014-SES-CCCD

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 6023.2017/0000584-9

PARTÍCIPES: SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA E ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – UNIÃO BRASILEIRO ISRAELITA DO BEM ESTAR SOCIAL – UNIBES

NOME DA UNIDADE: TELECENTRO UNIBES

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

OBJETO DESTES TERMOS: (I) Prorrogação do prazo da parceria por **12 (doze) meses**;
(II) Atualização do Plano de Trabalho;
(III) Da inclusão da cláusula resolutiva.

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

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº 23.10.12.126.3001.4.420.33503900.00.1.500.9001.0

NOTAS DE EMPENHO Nº 91037/2025 e 91042/2025

Aos 18(dezoito) dias 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 andares – Centro – CEP: 01009-000 – São Paulo/SP, representada pelo Chefe de Gabinete **SILVIO EUGÊNIO 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 **UNIÃO BRASILEIRO ISRAELITA DO BEM ESTAR SOCIAL - UNIBES**, inscrita no CNPJ/MF nº **60.978.723/0001-91**, com sede na Rua Rodolfo Miranda, 287 - Bom Retiro - CEP 01121-010 - São Paulo - SP, neste ato representado por sua Presidente, Senhora **LIORA STEINBERG ALCALAY**, portadora da Cédula de Identidade RG nº **11.***.***-8** e inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Física do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o nº **250.***.***-25**, e por sua Vice Presidente, Senhora **PATRICIA LERNER SERENO**, portadora da Cédula de Identidade RG nº **18.***.***-X** e inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Física do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o nº **147.***.***-10** doravante denominada **OSC**, de acordo com o Despacho Autorizatório sob doc. 128900151 do Processo Administrativo em epígrafe, resolvem **aditar o Termo de Colaboração nº 90/2014-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 12 AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 90/2014-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 **25/07/2025** 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 se 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

DA RESOLUTIVA

- 3.1.** Fica incluída cláusula resolutiva fixando a possibilidade da **PM/SMIT** resilir a parceria mediante **comunicação prévia de 90 (noventa) dias**, renunciando a **OSC** à qualquer indenização decorrente do exercício dessa 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 reais e vinte centavos)**.
- 4.2.** No exercício corrente, as despesas decorrentes do presente aditamento onerarão a Dotação Orçamentária de nº **23.10.12.126.3001.4.420.33503900.00.1.500.9001.0** tendo sido emitidas as Notas de Empenho nº **91037/2025** no valor de **R\$ 38.968,27 (trinta e oito mil novecentos e sessenta e oito reais e vinte e sete centavos)** e a de nº **91042/2025**, no valor de **R\$ 7.175,33 (sete mil cento e setenta e cinco reais e trinta e três centavos)**. No exercício subsequente, será onerada a dotação apropriada, em observância ao princípio da anualidade ou periodicidade.



TERMO DE ADITAMENTO Nº 12 AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 90/2014-SES-CCCD

CLÁUSULA QUINTA
DA RATIFICAÇÃO

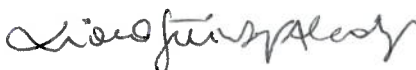
- 5.1. Ficam inalteradas as demais cláusulas, subcláusulas, itens, condições e obrigações do Termo de Colaboração inicial que não contraditem o presente neste Termo Aditivo.

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, 18 de Julho de 2025



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



LIRA STEINBERG ALCALAY
Representante Legal
UNIÃO BRASILEIRO ISRAELITA DO BEM ESTAR SOCIAL
Organização da Sociedade Civil - UNIBES



PATRICIA LERNER SERENO
Representante Legal
UNIÃO BRASILEIRO ISRAELITA DO BEM ESTAR SOCIAL
Organização da Sociedade Civil - UNIBES

Testemunhas:

Nome:


Thamires Lopes S. Pereira
RF: 851.020.2
SMIT

RF:

Nome:


Lomanda R. de Almeida
RF: 877.551 - G

TERMO DE ADITAMENTO Nº 12 AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 90/2014-SES-CCCD

ANEXO I

PLANO DE TRABALHO

DOC SEI [127939660]

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



PLANO DE TRABALHO

1. Identificação do proponente

Nome da OSC: União Brasileiro-Israelita do Bem-Estar Social - UNIBES		
CNPJ: 60.978.723/0001-91	Endereço da OSC: Rua Rodolfo Miranda, 287	
Complemento:	Bairro: Bom Retiro	CEP: 01121-010
Telefone: (11) 3123.7300	Telefone: (11) 3221.7429	Telefone: (11) 3333.3368
E-mail: meire.abreu@unibes.org.br		Site: www.unibes.org.br
Dirigente da OSC: Liora Steinberg Alcalay		
CPF: 250.294.618-25	RG: 11.418.008-8	Órgão Expedidor: SSP/SP
Endereço do Dirigente: Comercial –Rua Rodolfo Miranda, 287 –Bom Retiro –CEP.: 01121-010		

2. Dados do Objeto

Nome da atividade: Programa Telecentros Comunitários		
Identificação do Objeto: Operação e Manutenção de um Telecentro Comunitário		
Nome do Telecentro Comunitário: Telecentro UNIBES		
Endereço do Telecentro: Rua Cristina Tomás, 160 –Bom Retiro		
Horário de Funcionamento:	Segunda a Quinta: das 08:00 às 18:00	Sexta: 08:00 às 17:00
Período de vigência: 12 meses	Data Inicial: 25/07/2025	Data Final: 24/07/2026
Nome do responsável técnico pelo Plano de Trabalho: Meire Rodrigues Ferreira de Abreu		RG: 10.161.870-0
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\$ 46.143,60 (quarenta e seis mil e cento e quarenta e três reais e sessenta centavos), de acordo com o item 6.1 do Termo de Colaboração Vigente.		

3. Histórico do Proponente

A Unibes foi fundada em 1915 como uma pequena entidade de apoio aos imigrantes que se estabeleceram no Brasil. Com o passar dos anos ampliou suas atividades para a comunidade maior promovendo atendimento a crianças, jovens, adultos e idosos, principalmente aqueles que vivem em situação de vulnerabilidade/risco social. Atualmente a organização atende cerca de sete mil pessoas por ano nas áreas de promoção humana, educação, assistência social e cultura. Com o objetivo de resgatar qualidade de vida, as crianças fazem aulas de judô, balé, artes, música, esportes além de complementação escolar. Os jovens participam de cursos de capacitação profissional com altos índices de empregabilidade. Já os idosos recebem cuidados, atenção e mantêm uma vida ativa através de cultura artística, música e esportes adequados à faixa etária.

Dar oportunidades e ajudar a formar cidadãos autônomos é a base dos programas desenvolvidos pela organização. Desenvolver e implantar projetos e ações socioeducativas para a promoção humana, o reconhecimento de direitos de cidadania e dignidade das famílias, crianças, jovens e idosos.

Na Assistência Social a Unibes atua através da Área da Criança e do Adolescente e do Departamento Atendimento à Criança e ao Adolescente:

- ✓ Centro de Educação Infantil "Betty Lafer" – Crianças de 02 a 06 anos de idade
- ✓ Centro de Crianças e Adolescentes – Crianças e Adolescentes de 06 a 15 anos
- ✓ Centro de Desenvolvimento Produtivo – CEDESP – Jovens e adultos

Departamento de Serviço Social:

- ✓ Centro Dia para Idoso Bom Retiro
- ✓ Núcleo de Convivência para idosos
- ✓ Serviço de Assistência Social à Família e Proteção Social Básica no Domicílio – SASF

União Brasileiro-Israelita do Bem-Estar Social – Unibes

Rua Rodolfo Miranda 287 - CEP 01121-010 - São Paulo - SP - Brasil CNPJ 60.978.723/0001-91 - Inscrição Estadual 116.933.917.118
 Site: www.unibes.org.br / E-mail: unbibes@unibes.org.br - Tel.: (55 11) 3123-7300 - Fax: (55 11) 3311-7171. Declarada de Utilidade Pública
 Federal Decreto-Lei nº 52080 30/05/63 - Utilidade Pública Estadual Decreto 41.560 22/01/97 - Utilidade Pública Municipal Decreto 16047
 25/07/79 - Secretaria Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social - SEADS - Nº 344 - Registro do Conselho Nacional de Serviço Social Nº
 201.218/77 - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente Nº 150 / CMDCA / 1994-COMAS-SP RES.172/2011.

- ✓ Telecentro – Desenvolve atividades no âmbito da Inclusão Digital

Currículo dos Agentes:

Jadson Lopes de Castro

Formação Acadêmica:

- Produção Audiovisual – FAPCOM

Cursos Extracurriculares:

- Técnico em Processos Fonográficos – Centro Universitário Sant’Anna
- Inglês Intermediário – CNA
- Técnicas Básicas de Gestão e Atendimento – Espro

Capacitação/Telecentro – SMIT/PMSP:

- Ferramentas Digitais
- Informática Básica
- Serviço Social e Atendimento a Pessoa com Deficiência
- Curso de Programação com Fundação Telefônica
- Excelência no Atendimento
- Padaria Artesanal

Iago da Silva Serafim

Formação Acadêmica:

- Produção Audiovisual – Faculdade Metropolitanas Unidas

Cursos Extracurriculares:

- Informática Intermediária – Telecentro Ame
- Informática Básica – Telecentro Auxiliadora

Capacitação/Telecentro – SMIT/PMSP:

- Empreendedorismo
- Serviço Social e Atendimento a Pessoa com Deficiência
- Excelência no Atendimento
- Escuta ativa para resolução de conflitos
- Fortalecendo conexões: DISC perfil comportamental: dominância; influência; estabilidade e conformidade
- Noções básicas de projetos 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

União Brasileiro-Israelita do Bem-Estar Social –Unibes

Rua Rodolfo Miranda 287 - CEP 01121-010 - São Paulo - SP - Brasil CNPJ 60.978.723/0001-91 - Inscrição Estadual 116.933.917.118
Site: www.unibes.org.br / E-mail: unibes@unibes.org.br - Tel.: (55 11) 3123-7300 - Fax: (55 11) 3311-7171. Declarada de Utilidade Pública
Federal Decreto-Lei nº 52080 30/05/63 - Utilidade Pública Estadual Decreto 41.560 22/01/97 - Utilidade Pública Municipal Decreto 16047
25/07/79 - Secretaria Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social - SEADS - Nº 344 - Registro do Conselho Nacional de Serviço Social Nº
201.218/77 - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente Nº 150 / CMDCA / 1994-COMAS-SP RES.172/2011.

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.

Entende-se, também, que o Telecentro apresenta ambiente de aprendizado que pode desencadear grandes transformações sociais, pois o espaço permite essa interação e fortalece a política da educação permanente oferecendo percursos formativos criando possibilidade de crescimento pessoal e profissional.

Isso significa, apropriação das ferramentas tecnológicas para promover a capacitação e empreender como forma de desenvolvimento humano social e de fomento ao crescimento econômico.

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

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 Índice Paulista de Vulnerabilidade Social mostra que a região do Bom Retiro se caracteriza por manchas de alta exposição ao risco social, trata-se de espaços ameaçados pela insalubridade, pelas más condições de moradia, saúde e segurança. Constata-se que as desigualdades territoriais estão intrinsecamente relacionadas com as desigualdades sociais, como também, oportunidades educacionais e culturais. O Telecentro atende a uma clientela diversificada; Conjunto Habitacional e Comunidade Fazendinha do Parque do Gato, forte presença de latinos americanos, principalmente imigrantes bolivianos e peruanos. Alta concentração de pessoas em situação de rua, ou seja, vivendo sem qualquer abrigo ou proteção, ao relento, ou em situação de albergue.

Quando um indivíduo se encontra em situação de rua, o mesmo perde a sua identidade, seu papel de cidadão na sociedade, exime-se de suas responsabilidades enquanto cidadão comum sente-se excluído da sociedade, com isso acha que não tem deveres e direitos. Assim, fazem-se necessárias atividades que permitem ao cidadão utilizar o computador para melhorar sua formação profissional, para o lazer, para o conhecimento e informação e cidadania participativa. Por isso, exige atenção mais personalizada para construir a rede de apoio para fortalecimento das relações pessoais e comunitárias. *Foi instituído o "Café que nos Une" servido a título de cortesia.*

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

União Brasileiro-Israelita do Bem-Estar Social –Unibes

Rua Rodolfo Miranda 287 - CEP 01121-010 - São Paulo - SP - Brasil CNPJ 60.978.723/0001-91 - Inscrição Estadual 116.933.917.118
 Site: www.unibes.org.br / E-mail: unibes@unibes.org.br - Tel.: (55 11) 3123-7300 - Fax: (55 11) 3311-7171. Declarada de Utilidade Pública
 Federal Decreto-Lei nº 52080 30/05/63 - Utilidade Pública Estadual Decreto 41.560 22/01/97 - Utilidade Pública Municipal Decreto 16047
 25/07/79 - Secretaria Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social - SEADS - Nº 344 - Registro do Conselho Nacional de Serviço Social Nº
 201.218/77 - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente Nº 150 / CMDCA / 1994-COMAS-SP RES.172/2011.

Meta	Mínimo de 700 acessos mensais
Objetivo Estratégico	Promoção e geração da autonomia dos usuários do Telecentro Comunitário.
Indicador 2	Quantidade de pessoas concluintes por mês
Por que medir	Necessidade de aferição de aderência do Equipamento no território.
Tipo	Quantitativo
Descrição	Mínimo de pessoas concluintes dos cursos no Telecentro Comunitário por mês, registrados em lista de presença.
Periodicidade de apuração	Mensal
Responsável pela coleta dos dados	OSC por meio de listas de presenças e Declaração de Participação
Responsável pela validação dos dados coletados e apuração do indicador	PMSP
Meta	Mínimo de 50 usuários mensais
Objetivo Estratégico	Verificar a satisfação do usuário com relação ao serviço prestado pela OSC
Indicador 3	Índice de satisfação do Usuário
Por que medir	Necessidade de aferição da satisfação dos usuários.
Tipo	Qualitativo
Descrição	Mínimo de usuários satisfeitos com os Serviços oferecidos pela organização responsável pela manutenção do Telecentro Comunitário por mês, em comparação com os registros realizados no Sistema de Gerenciamento dos Telecentros - SGT. O resultado da pesquisa não incorrerá na perda da parceria se o diagnóstico for ruim.
Parâmetros de aferição	Aplicação de pesquisa, validação da coleta efetuada pela OSC, extração dos resultados e elaboração de memória de cálculo do indicador.
Periodicidade de apuração	Mensal
Responsável pela coleta dos dados	Será realizada mensalmente pela OSC e enviada junto com a Prestação de contas, para validação.
Responsável pela validação dos dados coletados e apuração do indicador	PMSP
Meta	Pelo menos 65% de usuários satisfeitos

8. Descrição das Atividades a serem executadas

De acordo com a Lei Municipal nº. 14.668, de janeiro de 2008, e diretrizes estabelecidas pela Coordenadoria de Inclusão Digital da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia, nos Telecentros Comunitários serão desenvolvidas as seguintes atividades:

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

As atividades oferecidas pelos Telecentros Comunitários serão abertas de forma totalmente gratuita, sendo vedada a cobrança de valores, a qualquer título, a qualquer pessoa, independentemente da condição de sócio ou filiado a partidos políticos, associações, entidades ou organizações de caráter associativo, religioso ou de defesa de direitos, observados os princípios da isonomia, impessoalidade e moralidade, afastada qualquer espécie de discriminação, relativa a sexo, orientação sexual, crença religiosa, idade, etnia ou qualquer deficiência.

União Brasileiro-Israelita do Bem-Estar Social –Unibes

Rua Rodolfo Miranda 287 - CEP 01121-010 - São Paulo - SP - Brasil CNPJ 60.978.723/0001-91 - Inscrição Estadual 116.933.917.118
 Site: www.unibes.org.br / E-mail: unibes@unibes.org.br - Tel.: (55 11) 3123-7300 - Fax: (55 11) 3311-7171. Declarada de Utilidade Pública Federal Decreto-Lei nº 52080 30/05/63 - Utilidade Pública Estadual Decreto 41.560 22/01/97 - Utilidade Pública Municipal Decreto 16047 25/07/79 - Secretaria Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social - SEADS - Nº 344 - Registro do Conselho Nacional de Serviço Social Nº 201.218/77 - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente Nº 150 / CMDCA / 1994-COMAS-SP RES.172/2011.

9. Forma de execução das atividades e cumprimento de metas atreladas

Atividade: Informática Básica Idosos

Programação e conteúdo abordado:

- Primeiro Módulo - Conhecer o computador, a parte do Hardware, Software e seu funcionamento.
- Segundo Módulo - Sistema Operacional Linux

Método LibreOffice Writer - Editor de Texto: Digitar; editar; corrigir, salvar; imprimir.

Método LibreOffice Calc- Editor de Planilha: Inserir; digitar; formatar; calcular.

- Terceiro Módulo - Internet Explorer: Navegar no mundo da Internet, conhecer seus conceitos, criar e-mail e, ou tipos de contas.

Metodologia: Apresentar a ferramenta versus produto para proporcionar ao participante o primeiro contato com o computador, fornecendo informações básicas de informática e conhecimentos para a navegação na Internet, explorando os principais recursos de pesquisa e entretenimento. Dividindo-se em módulos

Frequência: 4 vezes no mês	Carga horária: 60 Horas
Público: Idosos	Número de vagas: 30
Meta: 25	

Micro Cronograma

Atividade	Semana 01	Semana 02	Semana 03	Semana 04
Módulo I	Módulo I	Módulo I	Módulo I	Módulo II
Aula 1: Ligar e Desligar e Assuntos Básicos	Aula 2: Conhecendo o que é Hardware	Aula 3: Conhecendo o que é Software	Aula 4: Sistema Operacional	Aula 5: Editor de Texto Libre Office Writer Apresentação: O que é Software Livre e Libre Office?
Módulo II	Módulo II	Módulo II	Módulo II	Módulo II
Aula 6: Apresentação da Interface Libre Office Writer	Aula 7: Salvar e Exportar Impressão e Visualização	Aula 8: Formatação e Configuração de Página Formatação de textos	Aula 9: Margens da página Quebra de página e quebra manual	Aula 10: Estilos de formatação Cabeçalho e Rodapé
Módulo II	Módulo II	Módulo III	Módulo III	Módulo III
Aula 11: Marcadores e Numeração Número de página	Aula 12: Trabalhando com Figuras, Tabelas, Gráficos e Formas	Aula 13: Visão geral do Libre Office Calc	Aula 14: Ferramentas de Acesso Rápido Calc	Aula 15: Gerenciamento de Pastas de Trabalho Formatação e impressão de planilhas Calc
Módulo III	Módulo III	Módulo III	Módulo III	Módulo III
Aula 16: Inserção de Dados Utilização de Modelos Prontos Calc	Aula 17: Substituição de Dados Formatação de altura das linhas Calc	Aula 18: Visão geral sobre as Fórmulas do Calc	Aula 19: Operadores, Funções e Sintaxe Calc	Aula 20: Função Soma e Média Calc
Módulo III	Módulo III	Módulo III	Módulo III	Módulo III
Aula 21: Classificação e Filtragem de dados Criação, Formatação e tipos de Gráficos	Aula 22: Conhecendo o mundo online Navegadores: Chrome, Mozilla Firefox e outros	Aula 23: Ferramenta de busca Google	Aula 24: Criação de e-mail Pagamentos online	Aula 25: Revisão e encerramento

Atividade: Laboratório de Informática			
Programação e conteúdo abordado: - Módulo / Alfa –Valorizar o processo educativo para evoluir Alfabetização –A identificação do valor sonoro das letras no processo de compreensão do sistema da escrita Produção de Texto –utilizar as diferentes linguagens - artística, corporal, verbal e escrita, como forma de interação com diferentes tempos, lugares, pessoas e objetos das culturas. Aritmética –operações numéricas, de adição, subtração multiplicação e divisão - Módulo / Lúdico Jogos educativos - Formar palavras; palavra cruzada; caça palavra; desenhar; pintar; recortar e memória.			
Metodologia: Apresentar o mundo da tecnologia como facilitador da aprendizagem no ambiente escolar. Propicia planejar atividade de estudo interagindo com as múltiplas tarefas, onde o aluno apresenta suas dificuldades do ambiente escolar.			
Frequência: 6 Vezes no mês		Carga horária: 72 Horas	
Público: Crianças e Adolescentes		Número de vagas: 60	
Meta: 50			
Micro Cronograma			
Módulo / Alfa Alfabetização: A identificação do valor sonoro das letras no processo de compreensão do sistema da escrita	Módulo / Alfa Produção de Texto: utilizar as diferentes linguagens- artística, corporal, verbal e escrita, como forma de interação com diferentes tempos, lugares, pessoas e objetos das culturas.	Módulo / Alfa Aritmética: Operações numéricas, de adição, subtração multiplicação e divisão	Módulo / Lúdico Jogos educativos: Formar palavras; palavra cruzada; caça palavra; desenhar; pintar; recortar e memória.

Atividade: Informática Básica Para o Mercado de Trabalho			
Programação e conteúdo abordado: • Módulo I - Introdução a informática - Conceitos básicos de Informática - Hardware - Software • Módulo II - Introdução ao LibreOffice - Introdução ao Writer - Formatação Básica e Intermediária • Módulo III - LibreOffice Calc - Introdução ao Calc - Formatações de Células - Funções Básicas Intermediária			
Metodologia: O curso “Informática para o mercado de trabalho” com duração de dois meses tem como objetivo capacitar e preparar o aluno para o mercado de trabalho, visando à ampla utilização dos recursos de editores de textos, planilhas eletrônicas e utilização de pesquisas na internet			
Frequência: 2 vezes		Carga horária: 16 horas	
Público: Adolescentes e Adultos		Número de vagas: 30	
Meta: 25			
Micro Cronograma			
Módulo I Aula 1: Conceitos básicos de Informática	Módulo I Aula 2: Hardware e Software	Módulo II Aula 3: Introdução ao LibreOffice -	Módulo II Aula 4: Formatação Básica e Intermediária

Atividade: Introdução ao Design Gráfico com Canva	
Programação e conteúdo abordado: Introdução ao design gráfico e suas aplicações e princípios básicos de design: layout, tipografia e cores. Explorando as ferramentas e recursos do Canva Criação de cartões, banners e pôsteres, design de posts para redes sociais. Melhores práticas e otimização de projetos.	
Metodologia: Aulas práticas utilizando a ferramenta Canva, explicação dos princípios básicos de design gráfico e criação de projetos simples para aplicação dos conhecimentos adquiridos.	
Frequência: 2 vezes	Carga horária: 16 horas
Público: Adolescentes, Jovens e Adultos	Número de vagas: 20
Meta: 15	

Micro Cronograma			
Aula 1: Introdução ao design gráfico	Aula 2: Princípios básicos de design	Aula 3: Explorando o Canva	Aula 4: Criação de cartões, banners e pôsteres
Aula 5: Design de posts para redes sociais	Aula 6: Criação de apresentações visuais	Aula 7: Introdução ao design de logotipos	Aula 8: Boas práticas e otimização de projetos

Atividade: Oficina de Currículo	
Programação e conteúdo abordado: Desenvolvimento de currículo no editor de texto Libre Office Writer e técnicas de entrevistas E-mail – Criação de e-mail em endereço de correios eletrônicos, troca de mensagens, anexos e Upload de documentos e fotos.	
Metodologia: Aprender a elaborar e organizar um currículo adequado no Libre Office Writer, desde a organização das informações de forma eficiente até a formatação, além de explicar passo a passo, como criar um e-mail em um endereço eletrônico, anexar um arquivo e enviar para empresas.	
Frequência: 1 Vez	Carga horária: 2 Horas
Público: Adultos	Número de vagas: 12
Meta: 12	

Micro Cronograma	
AULA 1	
• Orientação, formatação e construção de um currículo atrativo para o mercado de trabalho • Importância do E-mail • Criar E-mail em plataforma eletrônica, trocas de mensagens, e envio para empresas • Orientação de como se portar em uma entrevista	

Atividade: Comunicação Assertiva	
Programação e conteúdo abordado: capacitar os participantes a se expressarem de forma clara e respeitosa, promovendo relacionamentos mais saudáveis e eficazes, tanto no ambiente pessoal quanto profissional.	
Metodologia: A metodologia do curso é prática e interativa, com exercícios, simulações e discussões em grupo para aplicar os conceitos de comunicação assertiva no cotidiano.	
Frequência: 1 Vez	Carga horária: 1:30 Horas
Público: Geral	Número de vagas: 12
Meta: 12	

Micro Cronograma	
Como Utilizar a Linguagem Corporal para Ser Mais Assertivo	
Dicas para manter uma postura confiante e alinhada com o que você está comunicando verbalmente.	

Atividade: Marketing Digital	
Programação e conteúdo abordado: Promover o uso do marketing digital como ferramenta de transformação social e econômica. Estimular que a comunidade utilize as plataformas digitais para gerar renda, divulgar seus talentos e fortalecer pequenos negócios. Desenvolver habilidades práticas e conhecimentos técnicos que capacitem os participantes a criar, gerir e impulsionar marcas locais no ambiente online.	
Metodologia: O curso utiliza uma abordagem simples e acessível, com exemplos reais, atividades aplicadas à realidade local e uso de ferramentas gratuitas. Tudo pensado para gerar resultado imediato e fortalecer quem quer empreender ou crescer online.	
Frequência: 1 Vez	Carga horária: 16 Horas
Público: Geral	Número de vagas: 12
Meta: 12	

Micro Cronograma			
AULA 1	AULA 2	AULA 3	AULA 4
Introdução ao Marketing Digital e Estratégias Básicas	Redes Sociais e Marketing de Conteúdo	Tráfego Pago e Anúncios Online	Métricas, Análise e Otimização de Resultados

Atividade: Curso: Excel para Iniciantes	
Programação e conteúdo abordado: O curso de Excel Básico aborda a introdução ao software, manipulação de dados, formatação de células, fórmulas e funções básicas, além de gerenciamento de planilhas. Os participantes também aprenderão sobre formatação condicional, criação de gráficos simples e organização de dados com classificação e filtragem. O curso oferece uma base sólida para os alunos utilizarem o Excel de forma eficiente em suas atividades diárias.	
Metodologia: Aulas teóricas com explicação dos conceitos fundamentais do Excel, demonstração prática das funcionalidades e recursos do software. Exercícios e projetos para aplicação dos conhecimentos adquiridos.	
Frequência: 2 Vezes	Carga horária: 16 Horas
Público: Geral	Número de vagas: 24
Meta: 18	

Micro Cronograma			
AULA 1 Introdução ao Excel e Manipulação de Dados Interface do Excel, inserir, editar e excluir dados seleção de células e planilhas	AULA 2 Formatação de Células e Fórmulas Básicas Formatação de células (estilos, fontes, cores e bordas) Fórmulas básicas de cálculo (soma, média, máximo, mínimo)	AULA 3 Gerenciamento de Planilhas Criação, renomeação e exclusão de planilhas Movimentação de planilhas dentro do arquivo	AULA 4 Formatação Condicional e Gráficos Básicos Aplicação de formatação condicional para destacar informações Criação e formatação de gráficos simples
AULA 5 Organização e Filtragem de Dados Classificação de dados por ordem crescente ou decrescente Filtragem de dados para visualização seletiva	AULA 6 Fórmulas Avançadas Utilização de fórmulas avançadas, como PROCV, SOMASE, CONT.SE, etc. Aplicação de fórmulas condicionais para cálculos mais complexos	AULA 7 Macros Básicas Introdução à criação e execução de macros simples Automatização de tarefas repetitivas no Excel	AULA 8 Revisão e Prática Recapitulação dos principais tópicos abordados Exercícios práticos para reforçar os conhecimentos adquiridos

Atividade: Curso: Introdução à Inteligência Artificial no Cotidiano	
Programação e conteúdo abordado:	
- Definição e conceitos básicos de Inteligência Artificial - Exemplos de aplicação da IA no cotidiano - Discussão sobre as oportunidades e desafios da IA	
Metodologia: Aulas práticas com exemplos do uso da Inteligência Artificial no dia a dia, discussão sobre as aplicações e impactos da IA em diferentes áreas. Exploração de casos reais e demonstrações de ferramentas de IA.	
Frequência: 1 Vez	Carga horária: 8 Horas
Público: Geral	Número de vagas: 12
Meta: 12	

Micro Cronograma			
AULA 1 Introdução à Inteligência Artificial no cotidiano	AULA 2 IA em assistentes virtuais e recomendações personalizadas	AULA 3 IA em reconhecimento de imagem e assistentes de navegação	AULA 4 Ética e privacidade na era da Inteligência Artificial

Atividade: Curso de Inglês –Kenny Idiomas	
Programação e conteúdo abordado: O curso aborda os fundamentos do inglês, iniciando com o verbo to be e pronomes pessoais e possessivos, seguido pelo presente simples e vocabulário básico (família, amigos, cores, objetos). Inclui o presente contínuo, uso de artigos definidos e indefinidos, e introdução ao passado simples. Também trabalha preposições de lugar e tempo e vocabulário útil para leitura e situações do dia a dia, como viagens e restaurantes.	
Metodologia: Abordagem prática e imersiva, focada em conversação e aplicação no dia a dia. Utilização de atividades dinâmicas, diálogos e situações reais para fixação de conteúdo.	
Frequência: 2 Vezes	Carga horária: 16 Horas
Público: Geral	Número de vagas: 12
Meta: 12	

Micro Cronograma			
AULA 1 Introdução ao Inglês e Vocabulário Básico	AULA 2 Estruturas Gramaticais Fundamentais	AULA 3 Compreensão e Produção oral	AULA 4 Leitura e Escrita Básica

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 Básica Idosos	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Laboratório de Informática	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Informática Básica Para o Mercado de Trabalho	X			X		X				X			X
Introdução ao Design Gráfico com Canva	X		X		X			X		X			
Oficina de Currículo	X	X				X			X		X		X
Comunicação Assertiva	X						X			X			
Marketing Digital	X						X			X			
Curso: Excel para Iniciantes	X							X			X		

União Brasileiro-Israelita do Bem-Estar Social –Unibes

Rua Rodolfo Miranda 287 - CEP 01121-010 - São Paulo - SP - Brasil CNPJ 60.978.723/0001-91 - Inscrição Estadual 116.933.917.118
 Site: www.unibes.org.br / E-mail: unibes@unibes.org.br - Tel.: (55 11) 3123-7300 - Fax: (55 11) 3311-7171. Declarada de Utilidade Pública Federal Decreto-Lei nº 52080 30/05/63 - Utilidade Pública Estadual Decreto 41.560 22/01/97 - Utilidade Pública Municipal Decreto 16047 25/07/79 - Secretaria Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social - SEADS - Nº 344 - Registro do Conselho Nacional de Serviço Social Nº 201.218/77 - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente Nº 150 / CMDCA / 1994-COMAS-SP RES.172/2011.

Curso: Introdução à Inteligência Artificial no Cotidiano	X	X	X		X				X				
Curso de Inglês –Kenny Idiomas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

11. Estimativa de Receita

DADOS BANCÁRIOS							
Banco	001	Agência	1200-9	Conta Corrente	27089-X	Conta Poupança	27089-X
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 em R\$
RECURSOS HUMANOS		
Posto de Trabalho (inclui: Recursos humanos, encargos sociais e trabalhistas e benefícios ao funcionário)	84,45%	R\$ 6.494,96
OUTRAS DESPESAS		
Material de Escritório e consumo.	5,14%	R\$ 395,64
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.	2,60%	R\$ 200,00
Concessionárias (Telefone, Energia, Água e Internet).		
Ponto de WI FI Livre SP	7,80%	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.

União Brasileiro-Israelita do Bem-Estar Social –Unibes

Rua Rodolfo Miranda 287 - CEP 01121-010 - São Paulo - SP - Brasil CNPJ 60.978.723/0001-91 - Inscrição Estadual 116.933.917.118
 Site: www.unibes.org.br / E-mail: unbibes@unibes.org.br - Tel.: (55 11) 3123-7300 - Fax: (55 11) 3311-7171. Declarada de Utilidade Pública Federal Decreto-Lei nº 52080 30/05/63 - Utilidade Pública Estadual Decreto 41.560 22/01/97 - Utilidade Pública Municipal Decreto 16047 25/07/79 - Secretaria Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social - SEADS - Nº 344 - Registro do Conselho Nacional de Serviço Social Nº 201.218/77 - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente Nº 150 / CMDCA / 1994-COMAS-SP RES.172/2011.

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 à utilização dos recursos, bens e serviços disponibilizados, particularmente o acesso à 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 Telecentro, 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 à 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 de: 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.

União Brasileiro-Israelita do Bem-Estar Social –Unibes

Rua Rodolfo Miranda 287 - CEP 01121-010 - São Paulo - SP - Brasil CNPJ 60.978.723/0001-91 - Inscrição Estadual 116.933.917.118
Site: www.unibes.org.br / E-mail: unibes@unibes.org.br - Tel.: (55 11) 3123-7300 - Fax: (55 11) 3311-7171. Declarada de Utilidade Pública Federal Decreto-Lei nº 52080 30/05/63 - Utilidade Pública Estadual Decreto 41.560 22/01/97 - Utilidade Pública Municipal Decreto 16047 25/07/79 - Secretaria Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social - SEADS - Nº 344 - Registro do Conselho Nacional de Serviço Social Nº 201.218/77 - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente Nº 150 / CMDCA / 1994-COMAS-SP RES.172/2011.

13. Recursos Humanos

QUADRO DE FUNCIONÁRIOS					
Quantidade	Cargo	Carga Horária Semanal	Remuneração Bruta (em R\$)	Vínculo	Sindicato
01	Orientador Socioeducativo	44h semanais	R\$ 2.360,00	CLT	SINTRAEMFA
01	Orientador Socioeducativo	44h semanais	R\$ 2.360,00	CLT	SINTRAEMFA

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS –RECURSOS HUMANOS	PREVISÃO FUNCIONÁRIO 1	PREVISÃO FUNCIONÁRIO 2	Alíquota (em %)
Salário base - CLT	R\$ 28.320,00	R\$ 28.320,00	52%
Salário bruto	R\$ 28.320,00	R\$ 28.320,00	
Salário líquido (sal. Bruto= – descontos)	R\$ 26.044,44	R\$ 26.044,44	
Vale transporte	-	-	0%
Vale refeição	R\$ 9.240,00	R\$ 9.240,00	17%
Vale alimentação	R\$ 2.440,68	R\$ 2.440,68	5%
Assistência médica e odontológica	R\$ 3.592,08	R\$ 3.592,08	7%
Total - Recursos Humanos	R\$ 43.592,76	R\$ 43.592,76	
INSS	R\$ 2.275,56	R\$ 2.275,56	4%
Cota Patronal	-	-	0%
FGTS	R\$ 2.265,60	R\$ 2.265,60	4%
PIS	-	-	0%
IRPF	-	-	0%
Total - Recolhimentos	R\$ 48.133,92	R\$ 48.133,92	89%
Provisão de 1/3 Férias	R\$ 786,67	R\$ 786,67	1%
Provisão de INSS Férias	-	-	0%
Provisão de PIS Férias	-	-	0%
Provisão de FGTS Férias	R\$ 251,73	R\$ 251,73	0%
Provisão de 13º Salário	R\$ 2.360,00	R\$ 2.360,00	0,043638152%
Provisão de INSS 13º Salário	-	-	0%
Provisão de PIS 13º Salário	-	-	0%
Provisão de FGTS 13º Salário	R\$ 188,80	R\$ 188,80	0%
Provisão de Rescisão GRRF	R\$ 2.360,00	R\$ 2.360,00	4%
Total - Provisão	R\$ 5.947,20	R\$ 5.947,20	11%
TOTAL DAS DESPESAS RECURSOS HUMANOS (SALÁRIO + ENCARGOS + PROVISÃO)	R\$ 54.081,12	R\$ 54.081,12	100%

União Brasileiro-Israelita do Bem-Estar Social –Unibes

Rua Rodolfo Miranda 287 - CEP 01121-010 - São Paulo - SP - Brasil CNPJ 60.978.723/0001-91 - Inscrição Estadual 116.938.917.118
 Site: www.unibes.org.br / E-mail: unibes@unibes.org.br - Tel.: (55 11) 3123-7300 - Fax: (55 11) 3311-7171. Declarada de Utilidade Pública Federal Decreto-Lei nº 52080 30/05/63 - Utilidade Pública Estadual Decreto 41.560 22/01/97 - Utilidade Pública Municipal Decreto 16047 25/07/79 - Secretaria Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social - SEADS - Nº 344 - Registro do Conselho Nacional de Serviço Social Nº 201.218/77 - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente Nº 150 / CMDCA / 1994-COMAS-SP RES.172/2011.

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 - 1 (21,57% sobre salário base)	509,05	509,05	509,05	509,05	509,05	509,05	509,05	509,05	509,05	509,05	509,05	509,05
Provisão Funcionário - 2 (21,57% sobre salário base)	509,05	509,05	509,05	509,05	509,05	509,05	509,05	509,05	509,05	509,05	509,05	509,05
Saldo Provisionamento Estimativa mensal	1.018,10	1.018,10	1.018,10	1.018,10	1.018,10	1.018,10	1.018,10	1.018,10	1.018,10	1.018,10	1.018,10	1.018,10
Saldo Provisionamento Estimativa acumulado	1.018,10	2.036,20	3.054,30	4.072,40	5.090,50	6.108,60	7.126,70	8.144,80	9.162,90	10.181,00	11.199,10	12.217,20

14. Proposta de Contrapartida

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

	Contrapartida	Valor Mensurado Anual (em R\$)
()	Cessão de Imóvel Próprio ou cedido por terceiros por meio de comodato	
()	Aluguel de Imóvel	
(X)	Prestação de Serviço de Limpeza por funcionário (a) da OSC	R\$ 46.019,28
(X)	Prestação de Serviço de Vigilância/Portaria por funcionário (a) da OSC	R\$ 60.447,72
()	Outros Bens e/ou Serviços Economicamente mensuráveis - indicar:	

15. Prestação de Contas

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

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

a) Ofícios e Relatórios:

- **Ofício indicando a referência da Prestação de contas** (Anexo I - emitido em papel timbrado e assinado pelo representante legal da OSC e pelo contador responsável pela Prestação de Contas –este ofício indica a data da Prestação de contas e o mês de referência);
- **Ofício indicando a Contrapartida Oferecida** (Anexo II - emitido em papel timbrado e assinada pelo representante legal da OSC e pelo contador responsável pela Prestação de Contas– este ofício indica qual a contrapartida oferecida pelo OSC (Seguir o plano de trabalho do Termo de Colaboração, enviado na renovação);

União Brasileiro-Israelita do Bem-Estar Social –Unibes

Rua Rodolfo Miranda 287 - CEP 01121-010 - São Paulo - SP - Brasil CNPJ 60.978.723/0001-91 - Inscrição Estadual 116.933.917.118
 Site: www.unibes.org.br / E-mail: unibes@unibes.org.br - Tel.: (55 11) 3123-7300 - Fax: (55 11) 3311-7171. Declarada de Utilidade Pública
 Federal Decreto-Lei nº 52080 30/05/63 - Utilidade Pública Estadual Decreto 41.560 22/01/97 - Utilidade Pública Municipal Decreto 16047
 25/07/79 - Secretaria Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social - SEADS - Nº 344 - Registro do Conselho Nacional de Serviço Social Nº
 201.218/77 - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente Nº 150 / CMDCA / 1994-COMAS-SP RES.172/2011.

- **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.**

d) Despesas Fixas:

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

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

- **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);

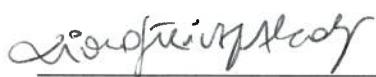
16. Avaliação e monitoramento da parceria

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, 24 de abril de 2025.

De Acordo.



UNIÃO BRASILEIRO-ISRAELITA DO BEM-ESTAR SOCIAL – UNIBES

LIORA STEINBERG ALCALAY

CPF: 250.294.618-25

Presidente Executiva



PATRICIA LERNER SERENO

CPF: 147.452.848-10

Vice-Presidente do Serviço Social



SILVIO LIMA
SMIT
RF: 851.808.4