

TERMO DE ADITAMENTO Nº 11 AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 25/2014-SES-CCCD

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 6023.2017/0000536-9

PARTÍCIPES: SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA E ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – INSTITUIÇÃO MARIA JOSE EDUCAR.

NOME DA UNIDADE: BATUQUEDUM

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) Inclusão de 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 23.10.12.126.3001.4420.3.3.50.39.0000.1.500.9001

NOTAS DE EMPENHO Nº 72.590/2025 e 72.593/2025 [127614210]

Aos 18 (dezoito) dias do mês de junho 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 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 **INSTITUIÇÃO MARIA JOSE EDUCAR**, inscrita no CNPJ/MF nº **05.099.715/0001-67**, com sede na Rua Henri Laube, 07 – Bloco 58 B – Parque Independência – CEP: 05875-290 – São Paulo/SP, neste ato representado legalmente por **DEIVID VASCONCELOS DE JESUS**, portador da Cédula de Identidade RG nº **48.***.***-1** e inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Física do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o nº **402.***.***-56**, doravante denominada **OSC**, de acordo com o Despacho Autorizatório sob doc. 105681818 do Processo Administrativo em epígrafe, resolvem aditar o **Termo de Colaboração nº 25/2014-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 25/2014-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 **27/06/2025** com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 57.575/2016.
- 1.1.1.** Caso a **OSC** não apresente ou tenha por rejeitada quaisquer das prestações de Contas do Termo de Colaboração original, será rescindida de pleno direito a renovação tratada neste Termo.
- 1.2.** As partes 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 INCLUSÃO DA CLÁUSULA RESOLUTIVA

- 3.1.** Fica incluída ao contrato cláusula resolutiva fixando a possibilidade da **PMSP/SMIT** resilir o contrato 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 reais e vinte centavos)**.
- 4.2.** No exercício corrente, as despesas decorrentes do presente aditamento onerarão a Dotação Orçamentária de nº **23.10.12.126.3001.4420.3.3.50.39.0000.1.500.9001**, tendo sido emitidas as Notas de Empenho nº **72.590/2025** no valor de **R\$ 38.004,07 (trinta e oito mil, quatro reais e sete centavos)** e a de nº **72.593/2025** no valor de **R\$ 9.164,94 (nove mil, cento e sessenta e quatro reais e noventa e quatro centavos)**. No exercício subsequente, será onerada a dotação apropriada, em observância ao princípio da anualidade ou periodicidade.



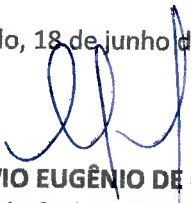
TERMO DE ADITAMENTO Nº 11 AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 25/2014-SES-CCCD

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 junho de 2025.



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



DEIVID VASCONCELOS DE JESUS
Representante Legal
INSTITUIÇÃO MARIA JOSE EDUCAR
Organização da Sociedade Civil



TERMO DE ADITAMENTO Nº 11 AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 25/2014-SES-CCCD

ANEXO I

PLANO DE TRABALHO

DOC SEI [125949339]

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



PLANO DE TRABALHO



BATUQUEDUM

2025

SUMÁRIO

- 1. Identificação do Proponente;**
- 2. Dados do Objeto;**
- 3. Histórico do Proponente;**
- 4. Descrição do Objeto;**
- 5. Justificativa**
- 6. Público Alvo e Descrição da Realidade;**
- 7. Descrição das metas e indicadores;**
- 8. Descrição das atividades a serem executados;**
- 9. Forma de execução das atividades e atividades e cumprimento das metas atreladas;**
- 10. Cronograma de execução das atividades;**
- 11. Estimativa de receita e Cronograma Físico-Financeiro;**
- 12. Referências para a realização de despesas com os valores repassados para a execução da parceria e preenchimento do presente Plano de Trabalho;**
 - a- Limite de realização de despesa por categoria (natureza);**
 - b- Descrição das categorias (natureza)**
 - c- Parâmetros para composição do quadro básico de recursos humanos e determinação das respectivas despesas e encargos;**
 - d- Limite de realização de despesa com a aquisição de recursos materiais;**
- 13. Recursos Humanos;**
- 14. Proposta de Contrapartida;**
- 15. Prestação de contas;**
 - a- Ofícios e Relatórios;**
 - b- Despesas com Recursos Humanos;**
 - c- Despesas Fixas.**
- 16. Avaliação e Monitoramento da Parceria.**



1. Identificação do proponente

Nome da OSC: Instituição Maria José Educar		
CNPJ: 05.099.715/0001-67	Endereço da OSC: Rua Henri Laube nº 07	
Complemento: Bloco 58 b	Bairro: Parque Independência	CEP: 05875-290
Telefone: (11) 5831-0300	Telefone: (11) 5834-5221	Telefone: (11) 5874-4817
E-mail: batuquedum@uol.com.br		Site: WWW.omjebatuquedum.org
Dirigente da OSC: Deivid Vasconcelos da Silva		
CPF: 402.743.798-56	RG: 48.214.324-1	Órgão Expedidor: SSP/SP
Endereço do Dirigente: Rua Professor Jose Augusto Bartholo, 77 Morro do Índio- São Paulo-SP CEP: 05873-330		

2. Dados do Objeto

Nome da atividade: Programa Telecentro Comunitário		
Identificação do Objeto: Operação e Manutenção de um Telecentro Comunitário		
Nome do Telecentro Comunitário: Telecentro Batuquedum		
Endereço do Telecentro: Rua Henri Laube nº 07		
Horário de Funcionamento:	Segunda a Sexta: das 08h00min às 18h00min	Sábados:
Período de vigência: 12 (doze) meses	Data Inicial: 27/06/2025	Data Final: 26/06/2026
Nome do responsável técnico pelo Plano de Trabalho: Luciana Teresa da Silva		RG: 45.572.286-9
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 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

Em 11 de maio de 1977, um grupo de pessoas praticantes de capoeira e moradoras da periferia da zona sul de São Paulo, se reuniu para a fundação da Associação de Capoeira os Angoleiros de Feira. Tal grupo tinha por objetivo o desenvolvimento de atividades culturais e folclóricas visando o resgate e prevenção da identidade afro-brasileira. Pela natureza das atividades de Capoeira, Dança, percussão musical e Artesanato.

O público alvo foi se tornando cada vez mais infanto-juvenil, e com o decorrer dos anos foi aumentado à participação de crianças e jovens que traziam consigo necessidades e questões que afetavam toda a família.

Desta forma, repensando sua atuação e público alvo, em junho de 2005 a Associação de Capoeira Os Angoleiros de Feira, passa a se chamar Projeto Ação Batuquedum, que tem como missão a promoção humana através de serviços comunitários e atendendo a infância, juventude, adulto, idosos e famílias.

Dentre as suas áreas de atuação encontra-se: Assistência Social, Programa Cultural, Telecentro e Programa Viva Leite.

A partir de 20 de Março de 2008, o Projeto Ação Batuquedum passa a se chamar Instituição Maria José Educar nome fantasia Batuquedum. Foram várias lutas para manter e garantir o espaço aberto e funcionando. Atualmente a Instituição Maria José Educar e, além de suas funções iniciais, tornou-se parte da vida social da comunidade em volta, por oferecer orientações educacionais e assistenciais.

A Instituição Maria José Educar vem desenvolvendo ações voltadas para a promoção humana através de serviços comunitários e atendendo a infância, juventude, adulto, idosos e famílias. Dentre suas ações estão:

Programa Viva Leite: que atende atualmente (50 crianças de 1um ano a 6 seis anos) e (50 idosos a partir de 60 anos), atualmente o programa é conveniada pelo Governo do Estado desde 2001 até a presente data, (entrega realizada por 1 um voluntário).

Inclusão Digital (Telecentro): atende a comunidade local garantindo que todas as pessoas, independente de classe social, etnia, religião ou poder econômico, tenham condições de usufruir as potencialidades das ferramentas tecnológicas de comunicação e informação. Atualmente atende em cerca de 160 pessoas por dia de segunda à sábado das 09h00min às 18h00min. O Programa é conveniado pela Secretária de Inclusão Digital desde 2007 até a presente data, (trabalho realizado por dois profissionais CLT).

Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos Modalidade CCA: em 2010 a Instituição Maria José Educar é reconhecida pelo setor público por contribuir no processo de

desenvolvimento e transformações estruturais da sociedade e por complementar a ação do estado por meio do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos- SCFV, modalidade Centro de para Crianças de 06 a 11 anos e 11 meses e Centro para Adolescentes de 12 a 14 anos e 11 meses com capacidade para 120 e 180 usuários, divididos em 03 núcleos descritos abaixo:

- ✓ CCA Jardim Paranapanema
- ✓ CCA Jardim Guarujá
- ✓ CCA Jardim Vera Cruz

Projeto Ponto de Cultura Batuquedum: tem como intuito de valorizar as iniciativas culturais de grupos e talentos do território, ampliando o acesso aos meios de produção, circulação e fruição de bens e serviços culturais, tendo como base o fomento cultural com outros grupos e talentos do território bem como fortalecer o protagonismo cultural na comunidade local por meio de atividades de música, dança, percussão, teatro, artes, artesanatos, oficinas, capacitações, mostras culturais e workshop. Atualmente o projeto atende 60 pessoas de 6 seis anos á 60 anos todos os sábados e domingos das 14h00min às 18h00min. O Projeto Ponto de Cultura foi contemplado em 2013 á 2016 pelo Programa Cultura Viva no Município depois desse período o Projeto Ponto de Cultura Batuquedum se tornou próprio da instituição desde 2017. (Trabalho realizado por 5 cinco profissionais voluntários).

Bloco Afro Percussivo Carnavalesco Batuquedum: têm como proposta levar para a comunidade local uma combinação de cores, ritmos percussivos, acerca da ancestralidade africana. O Bloco Afro Percussivo Batuquedum sai de algum ponto da comunidade local e realiza pelas ruas um desfile que exaltam o orgulho de ser negro. Contudo o Bloco tem como foco de levar o carnaval aonde o carnaval não chega com muita alegria, diversão e integração. (Bloco próprio da Instituição desde 2010). (Trabalho realizado por grupos culturais do território).

Projeto Áudio e Vídeo: têm como objetivo desenvolver capacitações de áudio e visuais e fotografias, com o foco na realidade nacional municipal e local valorizando a cultura da comunidade e adjacência. Atualmente atende 25 pessoas desde adolescentes a partir de 13 anos. Projeto próprio da instituição desenvolvido desde 2017. (Trabalho realizado por 1 um profissional voluntário).

Projetos de atividades preparatórios para a cidadania: têm como finalidade de reunir ações de prevenção para reduzir a vulnerabilidade de adolescentes e jovens negros e negras a situações de violência física e simbólica, a partir da criação de oportunidades de inclusão social e autonomia para os adolescentes e jovens entre 12 a 17 anos. O projeto atende 20 adolescentes e jovens todas as segundas e sextas das 09h00min às 11h00min e das

14h00min às 16h00min. Projeto próprio da Instituição desde 2017. (Trabalho realizado por 1 um profissional voluntário).

Serviço de Assistência Social à Família e Proteção Social Básica no Domicílio (SASF): um serviço de acompanhamento e monitoramento das famílias encaminhadas pelo CRAS. Ele tem o objetivo de contribuir para a redução do descumprimento de condicionalidades do Programa Auxílio Brasil e a prevenção do surgimento de novos casos; prevenir agravos que possam desencadear rompimento de vínculos familiares e sociais.

Mediante essas ações sociais, culturais, educacionais exercidas, a Instituição Maria José Educar, visa atuar de acordo com o Estatuto da Criança e Adolescente (ECA), buscando tornar realidade a disposição de garantia de proteção integral e a garantia dos direitos às crianças e aos adolescentes mediante a inclusão em políticas socioassistencial, capazes de assegurar-lhes todas as oportunidades e facilidades, na busca pelo pleno desenvolvimento físico, mental, moral e social.

4. Descrição do Objeto

5.

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.

6. 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.

Com bases na fonte <http://www.iprs.seade.gov.br/ipvs2010/view/pdf/ipvs> no Índice Paulista de Vulnerabilidade Social (IPVS), o território de M'Boi Mirim, distrito do Jardim Ângela, está situada na Zona Sul da cidade de São Paulo é composta por agrupamento de risco considerados como Alta e Altíssimo grau de Vulnerabilidade e risco social, com grande concentração de população de baixa renda, a qual mora em habitações precárias em áreas de ocupação, baixo nível de escolaridade e chefia de famílias assumidos por jovens e na maioria por mulheres. No território atendido há poucos equipamentos culturais, esportivos, lazer, serviços públicos (educação e saúde) para trocas de conhecimentos, falta oportunidade de trabalho bem como, políticas públicas voltadas para garantia de direitos.

Demonstrando presente à questão social, vitimando seus moradores com a violência crônica assim como a situações de vulnerabilidade e risco social, onde são frequentes situações conflituosas, vivências de periculosidade, dificultando o pleno desenvolvimento humano, social e tecnológico de crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos da comunidade local.

Assim, o Telecentro Batuatedum realizado pela Instituição Maria José Educar é uma das possibilidades na região, em ofertar as vagas para Inclusão Digital, às crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos prevenindo situações de riscos e contribuindo para a promoção do desenvolvimento humano, econômico e social por meio do uso da linguagem digital como elemento básico para o exercício de cidadania.



Contudo faz-se necessária a parceria com a SMIT – Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia (Telecentro), devendo atender às crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos e a comunidade local.

O trabalho realizado pelo Telecentro Batuquedum dar-se-á de forma integrada com as famílias, garantindo o acesso e permanência no telecentro, ampliando o universo relacional e tecnológico dos usuários e de suas famílias.

O Telecentro Batuquedum é referência de intervenção junto à comunidade e suas famílias para melhorias no bairro onde vivem, trazendo não só a fomentação da inclusão digital dos cidadãos, mas sim espaço de convívio, possibilidades culturais, entretenimentos e trocas de experiências, contribuindo para o fortalecimento de vínculos familiares, convívio grupal, comunitário e social.

A Instituição está inserida na comunidade desde 2000 desenvolvendo ações acerca da promoção humana através de serviços comunitários e atendendo a infância, juventude, adulto, idosos e famílias.

7. Público-Alvo e Descrição da Realidade

O público-alvo do Telecentro 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.

A região do distrito do Jardim Ângela encontra-se altos índices de vulnerabilidade social, que são atendidos com a combinação entre elementos de privação socioeconômica e características demográficas das famílias, ou seja, situação de privação expressada por baixos níveis de renda e escolaridade, aliados aos determinados perfis demográficos como, por exemplo, muitos jovens na condição de chefes de família, mães como chefe de família, crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil, analfabetismo.

A Subprefeitura do M'Boi Mirim, na qual encontramos o Distrito do Jardim Ângela, sempre foi apontada como região problemática da cidade, ocasionada pela falta de acesso da população local aos equipamentos públicos como escolas, postos de saúde e transporte de qualidade, fatores que de maneira geral foram fundamentais para o crescimento da violência na região.

Neste contexto social, a população juvenil é a que se encontra mais vulnerável, exigindo o desenvolvimento de ações que possibilitem promover sua inclusão, na perspectiva de uma transformação social que motive a serem sujeitos sociais e protagonistas de uma nova

história de superação deste estado de exclusão. Reduzir as desigualdades, de forma significativa e sustentável, é um desafio inédito e extremamente difícil para a sociedade brasileira nos dias atuais, onde a violência, o desemprego, subemprego, falta de qualificação e concentração de renda, falta de moradia, alimentação, educação e saúde; individualismo e competitividade reinam em absoluto. Portanto, conscientes dessa realidade e das responsabilidades sociais, que atua a "Instituição Maria José Educar", vem criando propostas nas áreas de prevenção e melhoria social. Face ao exposto, pretende-se através do Telecentro Batuatedum, formar lideranças jovens para a reflexão acerca dos problemas sociais, locais e relativas aos direitos além de fomentar ações protagonizadas pelos mesmos na comunidade. Considerando o número significativo de usuários presentes no extremo da zona sul de São Paulo, se faz necessário uma ação que contribua para a garantia do direito. Sendo assim, as atividades do telecentro Batuatedum serão executadas considerando a trajetória de vida dos seus usuários, comunidade e território através da prática dos cursos, oficinas, palestras e relações humanas, adequadas ao seu desenvolvimento no mundo digital e tecnológico. Por fim o Telecentro Batuatedum em questão constitui-se num instrumento de intervenção social que busca transformar o excluído de qualquer segmento em cidadão integrado social, digital, política, civil e economicamente, com usufruto dos direitos básicos da cidadania. Sendo o primeiro dos quais é o direito, não só à vida, como à vida digna.

8. Descrição das Metas e Indicadores

As metas estabelecidas são utilizadas para o estudo estatístico quantitativo e qualitativo do Telecentro, por meio dessa medição é possível realizar o controle de acessos, verificar a satisfação dos usuários e a efetividade do programa.

Objetivo Estratégico	Promoção da Inclusão Digital ao usuário do serviço, por meio do Telecentro Comunitário.
Indicador 1	Frequência média de Usuários no Telecentro
Por que medir	Necessidade de aferição da aderência dos cidadãos ao Telecentro Comunitário.
Tipo	Quantitativo
Descrição	Média de acessos no Telecentro Comunitário por mês, registrados no Sistema de Gerenciamentos.
Fórmula de cálculo	Quantidade total mensal de acessos no Telecentro

	Comunitário que tiveram registro no Sistema de Gerenciamento dos Telecentros Comunitários dividido pelo número de dias uteis do mês analisado.
Unidade de medida	Número de usuários atendidos mensalmente
Periodicidade de apuração	Mensal
Responsável pela coleta dos dados e apuração do indicador	OSC, a partir do Sistema de Gerenciamento dos Telecentros - SGT.
Responsável pela validação dos dados	PMSP
Meta	Mínimo de 700 acessos mensais
Objetivo Estratégico	Promoção e geração da autonomia dos usuários do Telecentro Comunitário.
Indicador 2	Quantidade de pessoas concluintes por mês
Por que medir	Necessidade de aferição de aderência do Equipamento no território.
Tipo	Quantitativo
Descrição	Mínimo de pessoas concluintes dos cursos no Telecentro Comunitário por mês, registrados em lista de presença.
Periodicidade de apuração	Mensal
Responsável pela coleta dos dados	OSC por meio de listas de presenças e Declaração de Participação
Responsável pela validação dos dados coletados e apuração do indicador	PMSP
Meta	Mínimo de 50 usuários mensais
Objetivo Estratégico	Verificar a satisfação do usuário com relação ao serviço prestado pela OSC
Indicador 3	Índice de satisfação do Usuário

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

9. Descrição das Atividades a serem executadas

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

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



e) Outras atividades correlatas e compatíveis com o Sistema Municipal de Inclusão Digital.

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

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

Atividade: Oficina de digitação/ Atendimento ao público
Mês de referência: Mês 01 e 02
Resultados da Oficina: Através da triagem diagnóstica das atividades desenvolvidas e compreendidas no período da vigência anterior, houve uma quantidade significativa de usuários que necessitam de desenvolver a digitação em sua totalidade, nesse contexto o agente de inclusão digital do telecentro Batuquedum identificou as atividades trabalhas com êxito e pretende-se manter essa atividade, também foi identificada pelo agente de inclusão digital as vulnerabilidades de alfabetização digital, social, econômica, de moradia e saúde, nesse sentido havendo necessidade de ações que reafirmem os valores no Âmbito: De inclusão digital, atividades complementares de inclusão digital com a intenção de identificar essas fragilidades e potencialidades para que possamos trabalhar com os usuários . Nesse contexto intensificaremos um processo de princípios e diretrizes na condução das ações tendo em vista o desenvolvimento de potencialidades das seguintes metas propostas: Conceitual- Ampliar conhecimentos e experiências, instruções com referências para a convivência social, cultural e cidadã, estimulando tradições com possibilidades de inclusão. Procedimental- Envolver em habilidades construindo novos conhecimentos com suas temáticas, estimulando a prática e protagonismo. Atitudinal- Reconhecer seus direitos, deveres e sua capacidade reflexiva de visão de mundo, desenvolvendo autonomia nas escolhas, habilidade de varias formas e percursos.
Programação e conteúdo abordado: Mês 01 e 02 (informações sobre a oficina, Compreensão de técnicas básicas de digitação por meio de pesquisas utilizando o



equipamento do telecentro como ferramenta principal, noções básicas de digitação, treino de digitação e diálogos e Apresentação do produto final).

Metodologia:

Mês 06

Primeira atividade: Orientações da oficina, apresentação do grupo e divisão de grupos. Após será realizada pesquisas em grupos sobre compreensão de técnicas básicas de digitação, utilizando como ferramenta principal o equipamento do telecentro.

Segunda atividade: Coleta de informações e ideias dos grupos e iniciação de noções básicas de digitação.

Terceira atividade: Continuação de noções básica de digitação.

Quarta atividade: Continuação de noções básica de digitação.

Quinta atividade: Finalização de noções básicas de digitação.

Sexta atividade: Iniciação de pré-treino de digitação e diálogos.

Sétima atividade: Continuação de pré-treino de digitação e diálogos.

Oitava atividade: Continuação de pré-treino de digitação e diálogos.

Nona atividade: Treino de digitação e diálogos.

Décima atividade: Continuação treino de digitação e diálogos.

Décima primeira atividade: Continuação treino de digitação e diálogos.

Décima segunda atividade: Finalização de treino de digitação e diálogos.

Décima terceira atividade: Apresentação do produto final.

Mês 06

Atendimento ao público: Elaboração de currículo, emissão de 2º via de contas, Consultas de documentos, Consultas de vagas de emprego, impressão de exames, Consultas em serviços públicos: CRAS, Escolas, CEU'S, UB'S, AMAS, Enel, Sabesp e Poupa Tempo, Agendamentos para inclusão de famílias em sistema da SMADS Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, encaminhamentos para outras redes de inclusão digital quando necessário, uso de redes sociais e jogos.

Frequência:

Oficina de digitação (13 X) manhã (13x) tarde

Atendimento ao público: (9X) manhã (9x) tarde

Carga horária:

Oficina de digitação (26 horas) manhã (26 horas) tarde

Atendimento ao público: (36 horas) manhã (36 horas) tarde

Público: 40- Participantes (Oficina de digitação).	Número de vagas: 20 manhã e 20 tarde (Oficina de digitação).
Público: 120 usuários (Atendimento ao público).	Número de vagas: 120 usuários (Atendimento ao público).
Meta: Atingir a meta suficiente de Mínimo de 40 usuários mensais (Oficina de digitação).	
Meta: Atingir a meta suficiente de no Mínimo de 700 acessos mensais (Atendimento ao público).	

Micro Cronograma					
Atividade	Semana 01	Semana 02	Semana 03	Semana 04	Semana 05
Oficina de digitação	Primeira atividade: Orientações da oficina, apresentação do grupo e divisão de grupos. Após será realizada pesquisas em grupos sobre compreensão de técnicas básicas de digitação, utilizando como ferramenta principal o equipamento do telecentro.	Quarta atividade: Continuação de noções básica de digitação. Quinta atividade: Finalização de noções básicas de digitação. Sexta atividade: Iniciação de pré-treino de digitação e diálogos.	Sétima atividade: Continuação de pré-treino de digitação e diálogos. Oitava atividade: Continuação de pré-treino de digitação e diálogos. Nona atividade: Treino de digitação e diálogos.	Décima atividade: Continuação de treino de digitação e diálogos. Décima primeira atividade: Continuação de treino de digitação e diálogos. Décima segunda atividade: Finalização de treino de digitação e diálogos.	Décima terceira atividade: Apresentação do produto final.

	Segunda atividade: Coleta de informações e ideias dos grupos e iniciação de noções básicas de digitação. Terceira atividade: Continuação de noções básica de digitação.				
Atendimento ao Público	Atendimento ao público: Elaboração de currículo, emissão de 2º via de contas, Consultas de documentos, Consultas de emprego, impressão de exames, Consultas em serviços públicos: CRAS, Escolas, Enel, Sabesp e	Atendimento ao público: Elaboração de currículo, emissão de 2º via de contas, Consultas de documentos, Consultas de emprego, impressão de exames, Consultas em serviços públicos: CRAS, Escolas, CEU'S, UB'S, AMAS, Enel, Sabesp e	Atendimento ao público: Elaboração de currículo, emissão de 2º via de contas, Consultas de documentos, Consultas de emprego, impressão de exames, Consultas em serviços	Atendimento ao público: Elaboração de currículo, emissão de 2º via de contas, Consultas de documentos, Consultas de emprego, impressão de exames, Consultas em serviços públicos: CRAS, Escolas, CEU'S, UB'S,	Atendimento ao público: Elaboração de currículo, emissão de 2º via de contas, Consultas de documentos, Consultas de emprego, impressão de exames, Consultas em serviços

	CEU'S, UB'S, AMAS, Enel, Sabesp e Poupa Tempo, Agendamentos para inclusão de famílias em sistema da SMADS Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, encaminhamentos para outras redes de inclusão digital quando necessário, uso de redes sociais e jogos.	Poupa Tempo, Agendamentos para inclusão de famílias em sistema da SMADS Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, encaminhamentos para outras redes de inclusão digital quando necessário, uso de redes sociais e jogos.	públicos: CRAS, Escolas, CEU'S, UB'S, AMAS, Enel, Sabesp e Poupa Tempo, Agendamentos para inclusão de famílias em sistema da SMADS Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, encaminhamentos para outras redes de inclusão digital quando necessário, uso de redes sociais e	AMAS, Enel, Sabesp e Poupa Tempo, Agendamentos para inclusão de famílias em sistema da SMADS Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, encaminhamentos para outras redes de inclusão digital quando necessário, uso de redes sociais e jogos.	públicos: CRAS, Escolas, CEU'S, UB'S, AMAS, Enel, Sabesp e Poupa Tempo, Agendamentos para inclusão de famílias em sistema da SMADS Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, encaminhamentos para outras redes de inclusão digital quando necessário, uso de redes sociais e
--	---	---	---	--	---



		jogos.	jogos.
--	--	--------	--------

Atividade: Curso de tecnologia – Ciência da Computação/ Atendimento ao público

Mês de referência: Mês 03 e 04

Resultados do Curso: Através da triagem diagnóstica das atividades desenvolvidas e compreendidas no período da vigência anterior há uma grande necessidade da aplicação do curso de tecnologia ciência da computação, nesse contexto o agente de inclusão digital do telecentro Batuquedum identificou as atividades trabalhas com êxito e pretende-se aplicar essa atividade, também foi identificada pelo agentes de inclusão digital as vulnerabilidades de alfabetização digital, social, econômica, de moradia e saúde, nesse sentido havendo necessidade de ações que reafirmem os valores no Âmbito: De inclusão digital, atividades complementares de inclusão digital com a intenção de identificar essas fragilidades e potencialidades para que possamos trabalhar com os usuários . Nesse contexto intensificaremos um processo de princípios e diretrizes na condução das ações tendo em vista o desenvolvimento de potencialidades das seguintes metas propostas:

Conceitual- Ampliar conhecimentos e experiências, instruções com referências para a convivência social, cultural e cidadã, estimulando tradições com possibilidades de inclusão.

Procedimental- Envolver em habilidades construindo novos conhecimentos com suas temáticas, estimulando a prática e protagonismo.

Atitudinal- Reconhecer seus direitos, deveres e sua capacidade reflexiva de visão de mundo, desenvolvendo autonomia nas escolhas, habilidade de varias formas e percursos.

Mês: 03 e 04

Programação e conteúdo abordado: Mês 04 (Coleta de Ideias e informações, Compreensão de técnicas básicas de tecnologia e gastronomia por meio de pesquisas utilizando o equipamento do telecentro como ferramenta principal, noções básicas de tecnologia e gastronomia, Criação de empreendedorismo e diálogos, Elaboração de pratos com parcerias da comunidade local e Apresentação do produto final).

Metodologia:

Mês 04

Primeira atividade: Orientações do curso, apresentação do grupo e divisão de grupos. Após será realizada pesquisas em grupos sobre compreensão de técnicas básicas de tecnologia-ciência da computação, utilizando como ferramenta principal o equipamento do telecentro.



Segunda atividade: Coleta de informações e ideias dos grupos e iniciação de noções básicas de tecnologia e ciência da computação.

Terceira atividade: Continuação de noções básica de tecnologia e ciência da computação.

Quarta atividade: finalização de noções básicas de tecnologia e ciência da computação e diálogos.

Quinta atividade: Continuação de iniciação do curso.

Sexta atividade: Continuação de iniciação do curso.

Sétima atividade: Esclarecimentos de dúvidas e diálogos

Oitava atividade:Elaboração de um produto final.

Nona atividade:Continuação da elaboração do produto final.

Décima atividade: Finalização da Elaboração do produto final.

Décima primeira atividade:Apresentação do produto fina.

Mês 03 e 04

Atendimento ao público: Elaboração de currículo, emissão de 2º via de contas, Consultas de documentos, Consultas de vagas de emprego, impressão de exames, Consultas em serviços públicos: CRAS, Escolas, CEU'S, UB'S, AMAS, Enel, Sabesp e Poupa Tempo, Agendamentos para inclusão de famílias em sistema da SMADS Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, encaminhamentos para outras redes de inclusão digital quando necessário, uso de redes sociais e jogos.

Frequência: Curso de tecnologia e ciência da computação (13 X) manhã (13x) tarde Atendimento ao público: (9X) manhã (9x) tarde	Carga horária: Curso de tecnologia e ciência da computação (26 horas) manhã (26 horas) tarde Atendimento ao público: (36 horas) manhã (36 horas) tarde
Público: 40- Participantes (Curso de tecnologia e ciência da computação). Público: 120 usuários (Atendimento ao público).	Número de vagas: 20 manhã e 20 tarde (Curso de tecnologia e ciência da computação). Número de vagas: 120 usuários (Atendimento ao público).

Meta: Atingir a meta suficiente de **Mínimo de 40 usuários mensais (Curso de tecnologia-**

Clência da computação).

Meta: Atingir a meta suficiente de no **Mínimo de 700 acessos mensais (Atendimento ao público).**

Micro Cronograma					
Atividade	Semana 01	Semana 02	Semana 03	Semana 04	Semana 05
Curso de tecnologia e gastronomia	Primeira atividade: Orientações do curso, apresentação do grupo e divisão de grupos. Após será realizada pesquisas em grupos sobre compreensão de técnicas básicas de tecnologia e ciência da computação, utilizando como ferramenta principal o equipamento do telecentro. Segunda atividade: Coleta de informações e ideias dos	Terceira atividade: Continuação de noções básicas de tecnologia e ciência da computação. Quarta atividade: finalização de noções básicas de tecnologia e ciência da computação e diálogos. Quinta atividade: Continuação de iniciação do curso.	Sexta atividade: Continuação de iniciação do curso. Sétima atividade: Esclarecimento s de dúvidas e diálogos Oitava atividade: Elaboração de um produto final.	Nona atividade: Continuação da elaboração do produto final. Décima atividade: Finalização da Elaboração do produto final.	Décima primeira atividade: Apresentação do produto final.



	grupos e iniciação de noções básicas de tecnologia e ciência da computação.				
Atendime nto ao Público	Atendimento ao público: Elaboração de currículo, emissão de 2º via de contas, Consultas de documentos, Consultas de emprego, impressão de exames, Consultas em serviços públicos: CRAS, Escolas, CEU'S, UB'S, AMAS, Enel, Sabesp e Poupa Tempo, Agendamento s para inclusão de famílias em	Atendimento ao público: Elaboração de currículo, emissão de 2º via de contas, Consultas de documentos, Consultas de emprego, impressão de exames, Consultas em serviços públicos: CRAS, Escolas, CEU'S, UB'S, AMAS, Enel, Sabesp e Poupa Tempo, Agendamento s para inclusão de famílias em	Atendimento ao público: Elaboração de currículo, emissão de 2º via de contas, Consultas de documentos, Consultas de emprego, impressão de exames, Consultas em serviços públicos: CRAS, Escolas, CEU'S, UB'S, AMAS, Enel, Sabesp e Poupa Tempo, Agendamentos para inclusão de famílias em sistema da SMADS Secretária Municipal de	Atendimento ao público: Elaboração de currículo, emissão de 2º via de contas, Consultas de documentos, Consultas de emprego, impressão de exames, Consultas em serviços públicos: CRAS, Escolas, CEU'S, UB'S, AMAS, Enel, Sabesp e Poupa Tempo, Agendamentos para inclusão de famílias em sistema da SMADS Secretária Municipal de Assistência e	Atendimento ao público: Elaboração de currículo, emissão de 2º via de contas, Consultas de documentos, Consultas de emprego, impressão de exames, Consultas em serviços públicos: CRAS, Escolas, CEU'S, UB'S, AMAS, Enel, Sabesp e Poupa Tempo, Agendamento s para inclusão de famílias em sistema da SMADS




	sistema da SMADS Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvime nto Social, encaminhame ntos para outras redes de inclusão digital quando necessário, uso de redes sociais e jogos.	sistema da SMADS Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvime nto Social, encaminhame ntos para outras redes de inclusão digital quando necessário, uso de redes sociais e jogos.	Assistência e Desenvolviment o Social, encaminhament os para outras redes de inclusão digital quando necessário, uso de redes sociais e jogos.	Desenvolvimento Social, encaminhamento s para outras redes de inclusão digital quando necessário, uso de redes sociais e jogos.	Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvime nto Social, encaminhame ntos para outras redes de inclusão digital quando necessário, uso de redes sociais e jogos.
--	--	--	--	--	---

Atividade: Oficina Desenvolvimento Profissional e Comunicação/ Atendimento ao público

Mês de referência: Mês 05 e 06

Resultados da Oficina: Através da triagem diagnóstica das atividades desenvolvidas e compreendidas no período da vigência anterior não foram atingidas seus objetivos em sua totalidade, nesse contexto o agente de inclusão digital do telecentro Batuatedum identificou as atividades trabalhas com êxito e pretende-se manter essa atividade. Também foi identificado pelo agente de inclusão digital as vulnerabilidades de alfabetização digital, social, econômica, de moradia e saúde, nesse sentido havendo necessidade de ações que reafirmem os valores no Âmbito: De inclusão digital, atividades complementares de inclusão digital com a intenção de identificar essas fragilidades e potencialidades para que possamos trabalhar com os usuários . Nesse contexto intensificaremos um processo de princípios e diretrizes na condução das ações tendo em vista o desenvolvimento de potencialidades das seguintes metas propostas:

Conceitual- Ampliar conhecimentos e experiências, instruções com referências para a convivência social, cultural e cidadã, estimulando tradições com possibilidades de inclusão.

Procedimental- Envolver em habilidades construindo novos conhecimentos com suas



temáticas, estimulando a prática e protagonismo.

Atitudinal- Reconhecer seus direitos, deveres e sua capacidade reflexiva de visão de mundo, desenvolvendo autonomia nas escolhas, habilidade de varias formas e percursos.

Programação e conteúdo abordado: Mês 05 e 06 (informações sobre a oficina, Compreensão básicas de desenvolvimento profissional por meio de pesquisas utilizando o equipamento do telecentro como ferramenta principal, noções básicas de ética profissional, treinamento básicos de comunicação e feedbacks e Apresentação do produto final).

Metodologia:

Mês 09

Primeira atividade: Orientações da oficina, apresentação do grupo e divisão de grupos. Após será realizada pesquisas em grupos sobre compreensão básica de desenvolvimento profissional, utilizando como ferramenta principal o equipamento do telecentro.

Segunda atividade: Coleta de informações e ideias dos grupos e iniciação sobre compreensão básica de desenvolvimento profissional.

Terceira atividade: Continuação sobre compreensão básica de desenvolvimento profissional

Quarta atividade: Continuação sobre compreensão básica de desenvolvimento profissional.

Quinta atividade: Finalização sobre compreensão básica de desenvolvimento profissional.

Sexta atividade: Iniciação de noções básicas de ética profissional.

Sétima atividade: Continuação de noções básicas de ética profissional.

Oitava atividade: Continuação de noções básicas de ética profissional.

Nona atividade: Treinamento básico de comunicação e feedbacks.

Décima atividade: Continuação de treinamento básico de comunicação e feedbacks.

Décima primeira atividade: Continuação de treinamento básico de comunicação e feedbacks.

Décima segunda atividade: Finalização de treinamento básico de comunicação e feedbacks e apresentação do produto final.

Mês 09

Atendimento ao público: Elaboração de currículo, emissão de 2º via de contas, Consultas de documentos, Consultas de vagas de emprego, impressão de exames, Consultas em serviços públicos: CRAS, Escolas, CEU'S, UB'S, AMAS, Enel, Sabesp e Poupa Tempo, Agendamentos para inclusão de famílias em sistema da SMADS Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, encaminhamentos para outras redes de inclusão digital quando necessário, uso de redes sociais e jogos.

Frequência: Oficina Desenvolvimento Profissional e Comunicação (12 X) manhã (12x) tarde Atendimento ao público: (8X) manhã (8x) tarde	Carga horária: Oficina Desenvolvimento Profissional e Comunicação (24 horas) manhã (24 horas) tarde Atendimento ao público: (32 horas) manhã (32 horas) tarde
Público: 40- Participantes (Oficina Desenvolvimento Profissional e Comunicação). Público: 120 usuários (Atendimento ao público).	Número de vagas: 20 manhã e 20 tarde (Curso de Alfabetização de Inclusão digital). Número de vagas: 120 usuários (Atendimento ao público).
Meta: Atingir a meta suficiente de Mínimo de 40 usuários mensais (Oficina Desenvolvimento Profissional e Comunicação). Meta: Atingir a meta suficiente de no Mínimo de 700 acessos mensais (Atendimento ao público).	

Cronograma					
Atividade	Semana 01	Semana 02	Semana 03	Semana 04	Semana 05
Oficina Desenvolvimento Profissional e Comunicação	Primeira atividade: Orientações da oficina, apresentação do grupo e divisão de grupos. Após será realizada pesquisas em grupos sobre	Terceira atividade: Continuação sobre compreensão básica de desenvolvimento profissional Quarta atividade: Continuação sobre compreensão	Sexta atividade: Iniciação de noções básicas de ética profissional. Sétima atividade: Continuação de noções básicas de ética	Nona atividade: Treinamento básico de comunicação e feedbacks. Décima atividade: Continuação de treinamento básico de comunicação e feedbacks.	Décima segunda atividade: Finalização de treinamento básico de comunicação e feedbacks e apresentação do produto final.



	compreensã o básica de desenvolvim ento profissional, utilizando como ferramenta principal o equipament o do telecentro. Segunda atividade: Coleta de informações e ideias dos grupos e iniciação sobre compreensã o básica de desenvolvim ento profissional.	básica de desenvolviment o profissional. Quinta atividade: Finalização sobre compreensão básica de desenvolviment o profissional.	profissional. Oitava atividade: Continuação de noções básicas de ética profissional.	Décima primeira atividade: Continuação de treinamento básico de comunicação e feedbacks.	
Atendime nto ao Público	Atendiment o ao público: Elaboração de currículo, emissão de 2º via de contas,	Atendimento ao público: Elaboração de currículo, emissão de 2º via de contas, Consultas de documentos,	Atendimento ao público: Elaboração de currículo, emissão de 2º via de contas, Consultas de	Atendimento ao público: Elaboração de currículo, emissão de 2º via de contas, Consultas de documentos,	Atendimento ao público: Elaboração de currículo, emissão de 2º via de contas,



	Consultas de documentos, Consultas de emprego, impressão de exames, Consultas em serviços públicos: Escolas, CEU'S, UB'S, AMAS, Agendamentos para inclusão de famílias em sistema da SMADS Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, acesso as redes sociais e jogos.	Consultas de emprego, impressão de exames, Consultas em serviços públicos: Escolas, CEU'S, UB'S, AMAS, Agendamentos para inclusão de famílias em sistema da SMADS Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, acesso as redes sociais e jogos.	documentos, Consultas de emprego, impressão de exames, Consultas em serviços públicos: Escolas, CEU'S, UB'S, AMAS, Agendamentos para inclusão de famílias em sistema da SMADS Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, acesso as redes sociais e jogos.	Consultas de emprego, impressão de exames, Consultas em serviços públicos: Escolas, CEU'S, UB'S, AMAS, Agendamentos para inclusão de famílias em sistema da SMADS Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, acesso as redes sociais e jogos.	Consultas de documentos, Consultas de emprego, Impressão de exames, Consultas em serviços públicos: Escolas, CEU'S, UB'S, AMAS, Agendamentos para inclusão de famílias em sistema da SMADS Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, acesso as redes sociais e jogos.
--	---	--	--	--	---



11. Cronograma de Execução das Atividades

Atividade	Período de vigência do Termo de Colaboração – Ano 01						
	OSC	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06
Atendimento ao Público		X	X	X	X	X	X
Oficina de digitação		X	X				
Curso de tecnologia e ciência da computação				X	X		
Oficina de Desenvolvimento Profissional e Comunicação						X	X

12. Estimativa de Receita (Atualizar os dados bancários e de Poupança)

DADOS BANCÁRIOS							
Banco	Brasil	Agência	1547-4	Conta Corrente	26.970-0	Conta Poupança Variação	51
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

13. 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 referencia 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)	80,57	R\$ 6196,24
OUTRAS DESPESAS		
Material de Escritório e consumo.	7,08	R\$ 544,36
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.	4,55	R\$ 350,00
Concessionárias (Telefone, Energia, Água e Internet).		

Ponto de WI FI Livre SP	7,8	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 referencias no e-mail das organizações e posteriormente também será disponibilizada para consulta no site oficial da PMSP/SMIT.

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

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

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



14. Recursos Humanos

QUADRO DE FUNCIONÁRIOS					
Quantidade	Cargo	Carga Horária Semanal	Remuneração Bruta (em R\$)	Vínculo	Sindicato
01	Agente de Inclusão Digital	44	R\$ 1.857,50	CLT	SEIBREF
01	Agente de Inclusão Digital	44	R\$ 1.857,50	CLT	SEIBREF

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS – RECURSOS HUMANOS	PREVISÃO FUNCIONÁRIO O 1	PREVISÃO FUNCIONÁRIO 2	Alíquota (em %)
Salário base - CLT	R\$ 1.857,50	R\$ 1.857,50	-
Salário bruto	R\$ 1.857,50	R\$ 1.857,50	90,56%
Salário líquido (sal. Bruto= – descontos)	R\$ 1.711,51	R\$ 1.711,51	-
Vale transporte	R\$ 193,60	R\$ 193,60	9,44%
Vale refeição	R\$ 0,00	R\$ 0,00	-
Vale alimentação	R\$ 0,00	R\$ 0,00	-
Total - Recursos Humanos	R\$ 1905,11	R\$ 1905,11	100%
INSS	R\$ 145,99	R\$ 145,99	9%
Cota Patronal	R\$ 479,24	R\$ 479,24	25,80%
FGTS	R\$ 148,60	R\$ 148,60	8%
PIS	R\$ 18,58	R\$ 18,58	1%
IRPF	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0%
Total - Recolhimentos	R\$ 792,41	Soma de todos os itens informados	Soma da porcentagem **
Provisão de 1/3 Férias	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%
Provisão de INSS Férias	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%
Provisão de PIS Férias	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%
Provisão de FGTS Férias	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%
Provisão de 13º Salário	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%

Provisão de INSS 13º Salário	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Provisão de PIS 13º Salário	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%
Provisão de FGTS 13º Salário	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%
Provisão de Rescisão GRPF	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%
Total - Provisão	R\$ 400,66	R\$ 400,66	21,57%
TOTAL DAS DESPESAS RECURSOS HUMANOS (SALÁRIO + ENCARGOS + PROVISÃO)	R\$ 3.098,12	R\$ 3.098,12	100%

CRONOGRAMA PROVISIONAMENTO – VERBAS RESCISÓRIAS

Mês	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês
Provisão Funcionário (21,57% sobre salário base)	801,32	801,32	801,32	801,32	801,32	801,32	801,32	801,32	801,32	801,32	801,32	801,32
Saldo Provisão mensal	801,32	801,32	801,32	801,32	801,32	801,32	801,32	801,32	801,32	801,32	801,32	801,32
Saldo Provisão acumulada	801,32	801,32	801,32	801,32	801,32	801,32	801,32	801,32	801,32	801,32	801,32	801,32
Soma de todos os valores informados	2.403,96	2.403,96	2.403,96	2.403,96	2.403,96	2.403,96	2.403,96	2.403,96	2.403,96	2.403,96	2.403,96	2.403,96



15. 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 Administrativo por funcionário (a) da OSC	R\$ 25.407,00
()	Prestação de Serviço de Vigilância/Portaria por funcionário (a) da OSC	
()	Outros Bens e/ou Serviços Economicamente mensuráveis	

16. Prestação de Contas (DEPENDENTE DA PARCERIA)

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

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

a) Ofícios e Relatórios:

- **Ofício indicando a referência da Prestação de contas** (Anexo I - emitido em papel timbrado e assinado pelo representante legal da OSC e pelo contador responsável pela Prestação de Contas – este ofício indica a data da Prestação de contas e o mês de referência);

- **Ofício indicando a Contrapartida Oferecida** (Anexo II - emitido em papel timbrado e assinada pelo representante legal da OSC e pelo contador responsável pela Prestação de Contas – este ofício indica qual a contrapartida oferecida pelo OSC (Seguir o plano de trabalho do Termo de Colaboração, enviado na renovação);
- **Relatório de Atividades** (Anexo III - indica quais atividades, curso, oficinas, etc. a OSC promoveu para a comunidade);
- **Relatório de ratelo/ memória de calculo dos gastos do Telecentro** (este relatório deve ser feito pela OSC e indicar onde foi gasto o valor disponibilizado. É importante que a OSC tenha consciência que o valor da verba não se altera e que este relatório deverá ser conferido com a nossa planilha).
- **Extratos bancários da conta do Telecentro e da Poupança (Provisionamento)** - (Extratos com os pagamentos ocorridos durante o mês da prestação de contas).

b) Despesas com Recursos Humanos:

- **Demonstrativo de pagamento do funcionário** (datados e assinados pelos funcionários e comprovados pela movimentação bancária);
- **Folha de Frequência dos funcionários ou similar** (assinadas pelo funcionário e pelo representante da OSC. Quando o funcionário estiver em férias, a folha também deverá ser entregue e estar assinada pelo representante);
- **Benefícios oferecidos aos funcionários** (Quando não informados no demonstrativo de pagamento, os benefícios deverão ser apresentados por meio de recibo, onde será informado o valor, quantidade de dias trabalhados, o mês de referência do benefício e deverão conter a assinatura do funcionário);
- **Resumo da Folha de Pagamento** (resumo dos pagamentos realizados para o período. Este documento é feito pela contabilidade);
- **Guias de Recolhimento** (INSS-GPS¹, FGTS-SEFIP² e DARF-PIS³. Quando a organização for isenta de algum recolhimento, o certificado de isenção deverá ser apresentado junto da documentação enviada, sendo suficiente um para o quadrimestre);

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



- Informar nas guias o **valor a ser considerado em caso de rateio na guia**, e se a entidade possui isenção da Cota Patronal do INSS;
- **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT** - art. 34, II da Lei nº 13.019/2014, sendo suficiente uma para o quadrimestre;
- **Cadastro Informativo Municipal – CADIN Municipal**.

d) Despesas Fixas:

- **Nota Fiscal do Serviço de Contabilidade;**
- **Concessionárias:**
 - **Telefone** (número utilizado no Telecentro. Não são aceitos os serviços: Manutenção Estendida, Soluciona TI, Ligações a Cobrar, ligações longa distância, serviços de 0300, Apontador, Perto de Você, multas e juros no período em que a verba estava disponível)
 - **Energia** (Quando o relógio for único e compartilhado com toda a OSC e seus demais projetos, deverá conter valor referente ao Telecentro no rateio de valores, caso este não seja apresentado à fatura **SERÁ DESCONSIDERADA**);
 - **Água** (Quando o relógio for único e compartilhado com toda a OSC e seus demais projetos, deverá conter valor referente ao Telecentro no rateio de valores, caso este não seja apresentado à fatura **SERÁ DESCONSIDERADA**);
 - **Internet** (quando separada da conta de telefone);
- **Comprovantes de pagamento referente ao Seguro e o Monitoramento (quando obrigatório)** (o Seguro de Telecentro é obrigatório e as apólices de seguros deverão ser atualizadas quando forem renovadas);
- **Materiais de Escritório, consumo, higiene e limpeza** (Deverão respeitar a lista de materiais aprovados e necessariamente devem ser notas eletrônicas onde a comprovação de autenticidade seja possível);
- **Manutenção e Pequenos Reparos** (item utilizado para pequenos consertos do espaço. Para reformas maiores, deverá ser encaminhada a Coordenadoria, com antecedência de pelo menos 15 dias um Ofício, justificando a necessidade e finalidade do conserto, contabilizando o valor que será necessário por meio de



orçamentos, e somente após a aprovação da Coordenadoria o reparo poderá ser realizado);

17. 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, 28 de abril de 2025.

Deivid N. de Jesus
Representante Legal da Entidade

De Acordo.

São Paulo, ____ de ____ de 2024

[Assinatura]
Chefe de Gabinete

SILVIO LIMA
SMIT
RF: 851.808.4