



PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA

Supervisão de Gestão de Contratos

Rua Libero Badaró, 425, 27º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01009-000

Telefone: 2075-7253

TERMO DE ADITAMENTO

PROCESSO Nº 6023.2017/0000584-9

TERMO DE ADITAMENTO Nº 13 AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 90/2014-SES-CCCD

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO SEI Nº 6023.2017/0000584-9

PARTÍCIPE: 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.

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

NOTAS DE EMPENHO Nº 74.986/2026 e 74.991/2026 [161092590 e 161092755]

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 Secretário **HUMBERTO DE ALENCAR PIZZA DA SILVA**, 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 **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 **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. 160975669 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:

1. 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 **25/07/2026** com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 57.575/2016 e suas alterações.

1.1.1. Caso a **OSC** não apresente ou tenha por rejeitada quaisquer das prestações de Contas do Termo de Colaboração original, será rescindida de pleno direito a renovação tratada neste Termo.

1.2. As partes de comprometem a seguir todas as regras e condições descritas no Plano de Trabalho - Anexo I deste termo.

2. CLAUSULA SEGUNDA - DA ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

2.1. Fica atualizado o plano de trabalho conforme **Anexo I** deste aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO TERMO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. 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)**.

3.2. No exercício corrente, as despesas decorrentes do presente aditamento onerarão a Dotação Orçamentária de nº **23.10.04.126.4024.4420.3.3.50.39.00.00.1.500.9001**, tendo sido emitidas as Notas de Empenho nº **74.986/2026** no valor de **R\$ 39.342,00 (trinta e nove mil trezentos e quarenta e dois reais)** e a de nº **74.991/2026**, no valor de **R\$ 6.801,57 (seis mil oitocentos e um reais e cinquenta e sete centavos)**. No exercício subsequente, será onerada a dotação apropriada, em observância ao princípio da anualidade ou periodicidade.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA RATIFICAÇÃO

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

E, por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente termo aditivo assinado pelas partes.

HUMBERTO DE ALENCAR PIZZA DA SILVA
Secretário
Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia

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

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

ANEXO I

PLANO DE TRABALHO

DOC SEI [160399156]

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: [REDACTED]		
CPF: [REDACTED]	RG: [REDACTED]	Órgão Expedidor: [REDACTED]
Endereço do Dirigente: Comercial - [REDACTED]		

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: 25/07/2026	Data Final: 24/07/2027
Nome do responsável técnico pelo Plano de Trabalho: [REDACTED]		RG: [REDACTED]
Valor total da parceria: R\$ 92.287,20 (noventa e dois mil e duzentos e oitenta e sete reais e vinte centavos) 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

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: unbis@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.

Currículo dos Agentes:**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

Yuri Souza Lira

Formação Acadêmica:
Ensino Médio Completo – C.E Dr. Raimundo M. Alves da Silva – Vitória do Mearim/MA
Conclusão: 2024

- Cursos Extracurriculares:
Curso de Word (básico ao avançado) – Bradesco Academy
Word na Prática - Bradesco Academy
Fundamentos Do Design Gráfico - Bradesco Academy
Curso de Excel (básico ao intermediário) – Santander Open Academy
Inglês (básico) para atendimento ao público A1 - SENAT

4. Descrição do Objeto

A presente parceria tem por objeto a concentração de esforços entre os parceiros para a operação e manutenção de 01 (um) Centro de Democratização de Acesso à Rede Mundial de Computadores – Telecentro Comunitário, no imóvel situado no endereço indicado pela entidade no item 2. Deste Plano de Trabalho, no âmbito do “Programa de Inclusão Digital” da Coordenadoria de Inclusão Digital.

5. Justificativa

A SMIT – Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia tem por finalidade incentivar, prospectar, desenvolver e implantar métodos, instrumentos e técnicas que conduzam à melhoria e inovação na organização e serviços prestados pela Administração Pública Municipal, utilizando recursos da tecnologia da informação e comunicação, de modo a ampliar a qualidade do atendimento ao cidadão e promover sua participação no desenvolvimento de uma cidade inteligente, conforme exposto inciso I do Art. 2º do Decreto Municipal nº 58.411 de 13 de setembro de 2018, substituído pelo exposto no Art. 2º, Decreto nº 59.336 de 17 de abril de 2020.

Os Telecentros Comunitários são espaços que proporcionam acesso público e gratuito às tecnologias da informação e comunicação, com computadores conectados à Internet, disponíveis para múltiplos usos, incluindo navegação livre e assistida, cursos e outras atividades de promoção do desenvolvimento local em suas diversas dimensões, conforme as diretrizes da Lei Municipal nº 14.668, de 14 de janeiro de 2008, que instituiu a Política Municipal de Inclusão Digital do Município de São Paulo, tendo como objetivo fomentar a inclusão digital dos cidadãos paulistanos, de forma a possibilitar o real exercício da cidadania.

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.

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.

De acordo com o Índice Paulista de Vulnerabilidade Social, a região do Bom Retiro apresenta áreas classificadas com alta exposição à vulnerabilidade social, evidenciando fragilidades relacionadas às condições de moradia, saúde e segurança. Tais aspectos refletem desigualdades territoriais que se articulam diretamente com desigualdades sociais, impactando o acesso da população a oportunidades educacionais, culturais e de inserção produtiva.

O Telecentro atende a um público diversificado, incluindo moradores do Conjunto Habitacional e da Comunidade Fazendinha do Parque do Gato, com significativa presença de imigrantes latino-americanos, especialmente de origem boliviana e peruana. Registra-se, no território, a presença de pessoas em situação de rua, embora, no período recente, tenha sido observada redução desse grupo. Destaca-se, contudo, que a participação direta dessas pessoas nas atividades do Telecentro ocorre de forma pontual e reduzida.

O atendimento é realizado de forma qualificada, com possibilidade de acompanhamento individualizado conforme as demandas apresentadas. Como estratégia complementar de acolhimento e aproximação, destaca-se a ação **“Café que nos Une”**, ofertada a título de cortesia, cuja adesão ocorre de forma espontânea e, no caso de pessoas em situação de rua, de maneira eventual.

7. Descrição das Metas e Indicadores

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

Objetivo Estratégico	Promoção da Inclusão Digital ao usuário do serviço, por meio do Telecentro Comunitário.
Indicador 1	Frequência média de Usuários no Telecentro
Por que medir	Necessidade de aferição da aderência dos cidadãos ao Telecentro Comunitário.
Tipo	Quantitativo
Descrição	Média de acessos no Telecentro Comunitário por mês, registrados no Sistema de Gerenciamentos.
Fórmula de cálculo	Quantidade total mensal de acessos no Telecentro Comunitário que tiveram registro no Sistema de Gerenciamento dos Telecentros Comunitários dividido pelo número de dias úteis do mês analisado.
Unidade de medida	Número de usuários atendidos mensalmente
Periodicidade de apuração	Mensal
Responsável pela coleta dos dados e apuração do indicador	OSC, a partir do Sistema de Gerenciamento dos Telecentros - SGT.
Responsável pela validação dos dados	PMSP
Meta	Mínimo de 700 acessos mensais

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.

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 para Adolescente, Adultos e Idoso				
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: Adolescentes, Adultos e Idosos			Número de vagas: 30	
Meta: 25				
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

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.

Página 5 de 17

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	

Cronograma			
Módulo / Alfa	Módulo / Alfa	Módulo / Alfa	Módulo / Lúdico
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	Jogos educativos: Formar palavras, palavra cruzada, caça palavra, jogo de memória, desenhar e pintar Recursos Audiovisuais: Cinema com reflexão dialogada

Atividade: Inclusão Digital para o Mundo do Trabalho	
Programação e conteúdo abordado: Módulo I - Introdução a inclusão digital Noções básicas do uso do computador e celular, digitação, pacote office, navegação na internet e acesso a sites Módulo II – Organização Digital e Produção de Documentos Criação e organização de pastas, uso de e-mail, armazenamento de arquivos e elaboração de currículo. Módulo III - Empregabilidade e Comunicação Cadastro em sites de emprego, busca de vagas online, comportamento em entrevistas presenciais e virtuais, e comunicação digital (e-mail e aplicativos).	
Metodologia: A atividade “Inclusão Digital para o Mundo do Trabalho”, com duração de dois meses, tem como objetivo promover o acesso e o uso consciente das tecnologias digitais, desenvolvendo habilidades práticas voltadas à organização pessoal, elaboração de documentos e busca por oportunidades de trabalho .A metodologia é baseada na aprendizagem prática e participativa, respeitando o ritmo dos participantes, com uso integrado de computador e celular, simulações de situações reais do cotidiano (como envio de currículo e participação em entrevistas), além de acompanhamento individualizado para fortalecimento da autonomia digital.	
Frequência: 2 vezes	Carga horária: 16 horas
Público: Adolescentes e Adultos	Número de vagas: 30
Meta: 25	
Cronograma	
Módulo I -Introdução	Módulo II
	Organização e Produção de Documentos
	Módulo III
	Empregabilidade e

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.

Página 6 de 17

Aula 1: Apresentação do curso; noções básicas do computador e celular; digitação e primeiros acessos. Aula 2: Navegação na internet; pesquisa simples; acesso a sites e noções de segurança básica.	Aula 3: Criação e organização de pastas; salvamento de arquivos; uso de e-mail. Aula 4: Elaboração de currículo (modelo simples); edição de texto e finalização do documento.	Comunicação Aula 5: Cadastro em sites de emprego; busca de vagas; uso do celular para empregabilidade. Aula 6: Simulação de entrevista; postura e comunicação; envio de currículo por e-mail e aplicativos.
---	---	---

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	

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: Elaboração de currículo utilizando o editor de texto LibreOffice Writer, com orientação sobre estrutura, organização das informações e adequação ao perfil profissional, bom como desenvolvimento de técnicas para participação em entrevistas de emprego. Criação e utilização de e-mail em plataformas de correio eletrônico, incluindo envio e recebimento de mensagens, anexando arquivos e realização de 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	

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.

Página 7 de 17

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: 8 Vezes	Carga horária: 1:30 Horas
Público: Geral	Número de vagas: 12
Meta: 12	

Cronograma			
AULA 1	AULA 2	AULA 3	AULA 4
Introdução à Comunicação Assertiva O que é comunicação assertiva Diferença entre comunicação passiva, agressiva e assertiva Importância no dia a dia	O que é linguagem corporal Como o corpo transmite mensagens Primeiras impressões	Postura aberta x postura fechada Alinhamento do corpo (coluna, ombros, cabeça) Como transmitir confiança com o corpo	Importância do contato visual Equilíbrio (nem evitar, nem encarar demais) Expressões faciais coerentes com a fala
AULA 5	AULA 6	AULA 7	AULA 8
Tipos de gestos Evitar movimentos que demonstram nervosismo Sincronizar gestos com a fala	Distância adequada na comunicação Respeito ao espaço pessoal Posicionamento em conversas	Coerência entre linguagem verbal e não verbal Tom de voz e postura Evitar contradições	Simulações de situações reais Correção de postura e comportamento Dicas práticas para o dia a dia

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	

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.

Cronograma			
AULA 1 Introdução ao Marketing Digital e Estratégias Básicas	AULA 2 Redes Sociais e Marketing de Conteúdo	AULA 3 Tráfego Pago e Anúncios Online	AULA 4 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

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

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.

Página 9 de 17

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

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 Adolescente, Adulto e Idoso	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
Inclusão Digital para o Mundo do Trabalho	X		X		X			X		X		X	
Introdução ao Design Gráfico com Canva	X			X		X		X		X			X
Oficina de Currículo		X	X		X				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.

Página 10 de 17

Comunicação Assertiva	X						X			X			
Marketing Digital	X						X			X			
Curso de Google Forms	X							X			X		
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.

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.

Página 11 de 17

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)	85,26%	R\$ 6.557,16
OUTRAS DESPESAS		
Material de Escritório e consumo.	4,34%	R\$ 333,44
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.		
Concessionárias (Telefone, Energia, Água e Internet).	2,60%	R\$ 200,00
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: 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.

Página 12 de 17

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 do: INSS, FGTS e PIS, sendo que o valor excedente será desconsiderado.
- Deverá ser provisionado o valor percentual de **21,57%**, para cobertura de despesas com a provisão do fundo de reserva (1/3 de férias e encargos; 13º salário e encargos; multa do FGTS e outros referentes à rescisão de contrato), sendo que o valor que exceder a essas despesas será de responsabilidade da OSC;

c) Limite de realização de despesa com a aquisição de recursos materiais:

Será disponibilizada a tabela de referências no e-mail das organizações e posteriormente também será disponibilizada para consulta no site oficial da PMSP/SMIT.

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

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

Página 13 de 17

QUADRO DE FUNCIONÁRIOS					
Quantidade	Cargo	Carga Horária Semanal	Remuneração Bruta (em R\$)	Vínculo	Sindicato
01	Orientador Socioeducativo	44h semanais	R\$ 2.490,00	CLT	SINTRAEMFA
01	Orientador Socioeducativo	44h semanais	R\$ 2.490,00	CLT	SINTRAEMFA

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS – RECURSOS HUMANOS	PREVISÃO FUNCIONÁRIO 1	PREVISÃO FUNCIONÁRIO 2	Alíquota (em %)
Salário base - CLT	29.880,00	29.880,00	-
Salário bruto	29.880,00	29.880,00	-
Salário líquido (sal. Bruto – descontos)	27.482,64	27.482,64	50%
Vale transporte	-	-	0%
Vale refeição	9.768,00	9.768,00	18%
Vale alimentação	2.786,28	2.786,28	5%
Assistência médica e odontológica	3.668,64	3.668,64	7%
Total - Recursos Humanos	43.705,56	43.705,56	-
INSS	2.397,36	2.397,36	4%
Cota Patronal	-	-	0%
FGTS	2.390,40	2.390,40	4%
PIS	-	-	0%
IRPF	-	-	0%
Total - Recolhimentos	4.787,76	4.787,76	89%
Provisão de 1/3 Férias	830,00	830,00	2%
Provisão de INSS Férias	-	-	0%
Provisão de PIS Férias	-	-	0%
Provisão de FGTS Férias	265,60	265,60	0%
Provisão de 13º Salário	2.490,00	2.490,00	0,045464405
Provisão de INSS 13º Salário	-	-	0%
Provisão de PIS 13º Salário	-	-	0%
Provisão de FGTS 13º Salário	199,20	199,20	0%
Provisão de Rescisão GRRF	2.490,00	2.490,00	5%
Total - Provisão	6.274,80	6.274,80	11%
TOTAL DAS DESPESAS RECURSOS HUMANOS (SALÁRIO + ENCARGOS + PROVISÃO)	54.768,12	54.768,12	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 116.933.917.118
 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.

Página 14 de 17

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)	537,09	537,09	537,09	537,09	537,09	537,09	537,09	537,09	537,09	537,09	537,09	537,09
Provisão Funcionário - 2 (21,57% sobre salário base)	537,09	537,09	537,09	537,09	537,09	537,09	537,09	537,09	537,09	537,09	537,09	537,09
Saldo Provisionamento Estimativa mensal	1.074,19	1.074,19	1.074,19	1.074,19	1.074,19	1.074,19	1.074,19	1.074,19	1.074,19	1.074,19	1.074,19	1.074,19
Saldo Provisionamento Estimativa acumulada	1.074,19	2.148,38	3.222,57	4.296,76	5.370,95	6.445,14	7.519,33	8.593,52	9.667,71	10.741,90	11.816,09	12.890,28

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\$ 48.814,20
(X)	Prestação de Serviço de Vigilância/Portaria por funcionário (a) da OSC	R\$ 64.978,68
()	Outros Bens e/ou Serviços Economicamente mensuráveis - indicar:	

15. Prestação de Contas

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

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

a) Ofícios e Relatórios:

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

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: unbis@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, Soluções TI, Ligações a Cobrar, ligações longa distância, serviços de 0300, Apontador, Perto de Você, multas e juros no período em que a verba estava disponível)
 - **Energia** (Quando o relógio for único e compartilhado com toda a OSC e seus demais projetos, deverá conter valor referente ao Telecentro no rateio de valores, caso este não seja apresentado à fatura **SERÁ DESCONSIDERADA**);
 - **Água** (Quando o relógio for único e compartilhado com toda a OSC e seus demais projetos, deverá conter valor referente ao Telecentro no rateio de valores, caso este não seja apresentado à fatura **SERÁ DESCONSIDERADA**);
 - **Internet** (quando separada da conta de telefone);

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

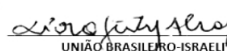
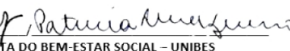
- **Comprovantes de pagamento referente ao Seguro e o Monitoramento (quando obrigatório)** (o Seguro de Telecentro é obrigatório e as apólices de seguros deverão ser atualizadas quando forem renovadas);
- **Materiais de Escritório, consumo, higiene e limpeza** (Deverão respeitar a lista de materiais aprovados e necessariamente devem ser notas eletrônicas onde a comprovação de autenticidade seja possível);
- **Manutenção e Pequenos Reparos** (item utilizado para pequenos consertos do espaço. Para reformas maiores, deverá ser encaminhada a Coordenadoria, com antecedência de pelo menos 15 dias um Ofício, justificando a necessidade e finalidade do conserto, contabilizando o valor que será necessário por meio de orçamentos, e somente após a aprovação da Coordenadoria o reparo poderá ser realizado);

16. Avaliação e monitoramento da parceria

Para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento de seu objeto, PMSP/SMIT, sem prejuízo da adoção de outras providências, emitirá Relatório de Monitoramento e Avaliação anual e comunicará a OSC parceira.

Nestes termos, pede deferimento.

São Paulo, 30 de junho de 2026.



UNIÃO BRASILEIRO-ISRAELITA DO BEM-ESTAR SOCIAL - UNIBES
LIRA STEINBERG ALCALAY PATRICIA LERNER SERENO
CPF: 250.294.618-25 CPF: 147.452.848-10
Presidente Executiva Vice-Presidente do Serviço Social

De Acordo.

São Paulo, ____ de ____ de 2026.

Chefe de Gabinete

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.

Página 17 de 17



Humberto de Alencar Pizza da Silva
Secretário Municipal de Inovação e Tecnologia
Em 15/07/2026, às 12:35.



LIRA STEINBERG ALCALAY
usuário externo - Cidadão
Em 15/07/2026, às 12:57.



PATRICIA LERNER SERENO
usuário externo - Cidadão
Em 15/07/2026, às 12:59.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
<http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **161104511** e o código
CRC **6498061D**.

