

5. Foram, ainda, analisados e aprovados pelo Conselho os casos de substituição e confirmações para Conselhos da Administração, Diretoria e/ou Presidência:

OFÍCIO	NOME	EMPRESA
016/18	ANDRE RODRIGO SANCHES	SP TURISMO
012/18	SIMONE APARECIDA VICENTINI	SP TURISMO

6. Foi apresentada a Ata da 18ª Reunião Extraordinária do COMAP, e, aprovada por unanimidade.

7. Nada mais havendo a tratar, o Senhor Presidente encerrou os trabalhos e lavrou a presente ata, que, depois de lida e aprovada, foi por todos os membros assinada.

MEMBROS	ÓRGÃO	ASSINATURA
CESAR DE AZEVEDO	SMPPR	
TARCILA PERES DOS SANTOS	SGM	
FÁBIO TEIZO BELO DA SILVA	SMG	
JOÃO MANOEL SCUDELER DE BARROS	SMJ	
ARLINTON NAKAZAWA	SF	

EDUARDO TUMA, Secretário da Casa Civil - CC

DESESTATIZAÇÃO E PARCERIAS

GABINETE DO SECRETÁRIO

COMUNICADO DA COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO

Edital de Chamamento Público Nº 03/2017 da SMDP. Processo SEI nº 6071.2017/0000137-3.

São Paulo, 08 de Junho de 2018

OBJETO: Análise do pedido de prorrogação do prazo para protocolo dos Estudos pelos autorizados consórcio Zetta-CTAF-SPG e Enerisa. Pedido de Esclarecimento do autorizado Vale dos Pinheirais.

A CEA, no uso das competências atribuídas pela Portaria SMDP nº 20, de 23 de junho de 2017, e considerando:

* O Decreto Municipal nº 57.678, de 04 de maio de 2017, que estabelece as competências das comissões especiais de avaliação;

* o item 4.6 do edital de Chamamento Público nº 03/2017 da Secretária Municipal de Desestatização e Parcerias, que determina a competência da CEA para avaliar pedidos de prorrogação de prazo;

* ata de reunião ordinária da Comissão Especial de Avaliação, publicada no DOM do dia 03 de agosto de 2017, que concedeu autorização para a realização dos estudos objeto do edital de Chamamento Público nº 03/2017 da Secretária Municipal de Desestatização e Parcerias;

* a apresentação de pedido de prorrogação do prazo por 15 dias para protocolo dos Estudos pelo autorizado consórcio Zetta-CTAF-SPG;

* a apresentação de pedido de prorrogação do prazo por 20 dias para protocolo dos Estudos pelo autorizado Enerisa;

Deliberou, a fim de permitir a adequação dos estudos às novas informações publicadas no Data Room do sítio eletrônico da SMDP, por prorrogar o prazo para protocolo dos Estudos, ficando estabelecida a data do dia 28 de junho de 2018 como data final de entrega, tendo em vista que:

* Laura Daz Montiel, Wagner Lenhart e Denise Yagui votaram pela prorrogação;

* Ricardo Tadeu Pólito manifestou-se contrário a prorrogação do prazo para protocolo dos Estudos; e

* Júlio César Peres Alves encontrava-se ausente, por motivo de férias.

Em relação ao pedido de esclarecimentos da Vale dos Pinheirais, considerando:

* o item 6 do Anexo I do edital de Chamamento Público nº 03/2017 da Secretária Municipal de Desestatização e Parcerias;

* a apresentação de pedido de esclarecimento pelo autorizado Vale dos Pinheirais acerca da necessidade de rubricar todas as páginas dos Estudos entregues;

A CEA esclarece que é suficiente a entrega da mídia digital contendo todos os Estudos digitalizados, acompanhado de petição devidamente assinada pelo responsável dos produtos, na qual haverá a especificação de todos os documentos entregues, bem como o número de folhas de cada um dos Cadernos, de forma que não há necessidade de rubrica de todos os documentos a serem entregues.

TRABALHO E EMPREENDEDORISMO

FUNDAÇÃO PAULISTANA DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA

PROCESSO Nº : 8110.2018/0000199-1

CONTRATANTE: Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura.

CONTRATADA: ATD DIAGNÓSTICA COMÉRCIO E IMPORTAÇÃO EIRELL - CNPJ nº 05.896.738/0001-00

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de materiais de consumo para aulas práticas do Curso de Análises Clínicas para a Escola Makiguti.

No uso das atribuições que me foram conferidas por lei e demais elementos constantes dos presentes autos, em especial a manifestação da Assessoria Técnico-Jurídica desta Fundação (SEI 8840542) e com fundamento no artigo 24, inciso II, da Lei Federal nº 8666/93, combinado com o disposto na Lei Municipal nº 13.778/2002, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 44.279/2003 e Decreto Municipal nº 54.102/2013, AUTORIZO a contratação direta da empresa ATD DIAGNÓSTICA COMÉRCIO E IMPORTAÇÃO EIRELL, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.896.738/0001-00, para fornecimento de 2 lotes de materiais de consumo para aulas práticas do curso de Análises Clínicas, sendo: “LOTE 1 - 8x URINALISE, tiras reagentes para urinálise, método manual, 10 parâmetros em frasco com 150 tiras; 10x VACUETTE sorologia c/ gel separador, volume 8,0 ml, caixa com 100 tubos; 1x MICROTUBO tipo Eppendorf, 1,5 ml pct c/ 1000; 2x 100 unidades cada de agulha descartável 25x08 21G1; 2x 100 unidades cada de agulha descartável 25x07 22G1; 4x TUBO CAPILAR P/ MICROHEMATOCRITO S/ HEPARINA, frasco com 500 unidades; 2x INSTANT PROV, corante rápido para hematologia, 3 x 500 ml; 3x TUBO P/ COLETA A VACUO C/ CITRATO DE SÓDIO 3,2% 3,6 ml, tampa azul, caixa c/ 100 tubos; 5x TUBO P/ COLETA A VACUO C/ FLUORETO DE POTÁSSIO + EDTA-K3, 4,0 ml, tampa cinza, caixa c/ 100 tubos; 9x TUBO P/ COLETA A VACUO C/ EDTA-K3, 4,0 ml, tampa roxo, caixa c/ 100 tubos; e LOTE 2: 5X HCV TESTE RAPIDO PEDE 7 X 20 TESTES/ 5 cx de 30 testes; 5X SIFILIS TESTE RAPIDO PEDE 7 X 20 TESTES/ 5 cx de 30 testes”, pelo valor total de R\$ 4.994,00 (quatro mil, novecentos e noventa e quatro reais), sendo R\$ 2.994,00 (dois mil, novecentos e noventa e quatro reais) para o Lote 1 e R\$ 2.000,00 (dois mil reais) para o Lote 2.

DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

GABINETE DA SECRETÁRIA

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DA CIDADE DE SÃO PAULO - CMDCA/SP

PUBLICAÇÃO Nº 099/CMDCA/2018

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente/SP, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei nº 8069/90, torna pública a Ata de Reunião Ordinária do dia 23/04/2018.

Ao vigésimo terceiro dia do mês de abril de dois mil e dezoito, foi realizada reunião ordinária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Paulo (CMDCA), na Câmara Municipal, sala Sérgio Vieira às 10H00, estando presentes os Conselheiros do Governo: Eduardo Alex Barbin Barbosa e Claudir Roberto Miranda, bem como os Conselheiros da Sociedade Civil: Solanje Agda da Cruz de Paula Pinto, Solange Cristina Castro Sampaio, João Aparecido Trevisam Neto, Aracélia Lucia Costa, José Armando Hussid, Wilsilene Cabral Chaves, Rita Luciana Bispo dos Santos, Eduardo Pedro de Carvalho, Écio Almeida Silva, Lourival Nonato, Edivaldo Luiz Vicente da Silva, Mauro Caseri, Fernando dos Santos Júnior e Kedemilson Bezerra de Carvalho.

As 10h o Senhor Presidente Eduardo Alex Barbin Barbosa inicia e encerra a reunião ordinária, pelo descumprimento do art. 17, inciso II da Resolução nº 79/CMDCA/ 2005, que determina publicação da pauta em DOC com 72 horas de antecedência.

PUBLICAÇÃO Nº 100/CMDCA/2018

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente/SP, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei nº 8069/90, torna pública a Ata de Reunião Extraordinária do dia 27/04/2018.Ao vigésimo sétimo dia do mês de Abril de dois mil e dezoito, foi realizada a Reunião Extraordinária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente da Cidade de São Paulo – CMDCA-SP, no Camara Municipal, de acordo com a publicação N°062/CMDCA/SP/2018 estando presentes os **Conselheiros de Governo:** Eduardo Alex Barbin Barbosa, Claudir Roberto Teixeira de Miranda, Jorge Artur Canfield Fiorianni, Mariângela Sant’Anna da Silva, Caio Felipe Ferriani Coelho, Alexandre Macaroni Nardy, Rafael Carvalho de Moraes, Marlinda Batista Oliveira, Clóvis Bueno de Azevedo, Thais Romoli Tavares, Natália Silva Cunha e Alan Queiroz da Costa. **Conselheiros da Sociedade Civil:** João Aparecido Trevisam Neto, Aracélia Lucia Costa, Eduardo Pedro de Carvalho, Wilsilene Cabral Chaves, Edivaldo Luiz Vicente da Silva, Solanje Agda da Cruz de Paula Pinto, Lourival Nonato, Ivaneti de Araujo, Rita Luciana Bispo dos Santos, écio Almeida Silva, José Armand Hussid, Kedemilson Bezerra de Carvalho, Solange Cristina de Castro Sampaio e Mauro Caseri.

Com pauta: 1. **Diretoria Executiva** 1.1 Leitura de Nota 1.2 Posse de Conselheiros Tutelares 2. **Comissão Permanente de Relações Institucionais – CPRI** 2.1 Registros 3. **Comissão Permanente de Comunicação e Informação – CPCI** 3.1 Seminários “Dialogando com a rede de Proteção” 4. **Comissão Permanente de Política Pública – CPPP** 4.1 GT Crianças e adolescentes em situação de rua e na rua: validação de integrante da Sociedade Civil pela CPGDCT 4.2 Diretrizes da CPPP para elaboração dos Relatórios Trimestrais de Execução de Projetos 4.3 IC 033/17: “Saicas Inclusivos”: SMADS-Coord. Proteção Social, SMDH-CPCA, COMAS-CPPP e CMDCA-SP-CPPP 5. **Comissão Permanente de Garantias de Direitos e Conselhos Tutelares – CPGDCT** 5.1 Termo de Referência para Participação em evento – Belo Horizonte 5.2 Termo de Referência para Capacitação do Conselho Tutelar – FUMCAD 6. **Informes Gerais**

As 10h30, em segunda chamada, o presidente cumprimenta os presentes, inicia a leitura da pauta e solicita que os conselheiros registrem presença.

1.DIRETORIA EXECUTIVA

1.1 Leitura de Nota: A Conselheira Aracélia faz a leitura de moção de repúdio, apresentada pelos conselheiros da sociedade civil, relativa a reportagem sobre o Conselho e Projetos FUMCAD. Houve empate na votação entre sociedade civil e governo, e o presidente, enquanto voto de minerva, votou contra a moção de repúdio. Não foi aprovada a nota e consequentemente não será a mesma publicada em nome do Conselho. Solange Sampaio propõe finalização da reunião com a sociedade civil. João Santo propõe conclusão da pauta preliminarmente deliberada, a saber, GT Crianças e Adolescentes em Situação de rua e na rua. Sociedade civil se retira para deliberação de encaminhamentos. Mantém-se como pontos de pauta apenas Pontos de Conselheiros Tutelares, Registros e o GT, a fim de não prejudicar as organizações e conselheiros tutelares.

1.2 Posse de Conselheiros Tutelares: Tomaram posse os seguintes Conselheiros Tutelares:

Conselho Tutelar da região administrativa de Grajaú I Manoelito da Silva Almeida de 07/05/2018 a 03/10/18
Conselho Tutelar da região administrativa de Gaiánases Marivanda Fernandes Silva de 02/05/2018 a 30/06/2018 e de 02/07/2018 a 30/08/2018

Conselho Tutelar da região administrativa de Pirituba Heli Orsini de 02/05/2018 a 30/07/2018

Conselho Tutelar da região administrativa da Lapa

Hyde Pereira Santos de 02/05/2018 a 30/07/2018

Conselho Tutelar da região administrativa de Grajaú II

Sr. João de Jesus, de 27/04/2018 a 04/06/2018

2. Comissão Permanente de Relações Institucionais – CPRI

2.1 Registros: São apresentados os seguintes registros para apreciação:

0065/94	CRECHE CATARINA LABOURE	36 MESES
0071/94	ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO À MATERNIDADE E À INFÂNCIA - AS- PROMATINA	12 MESES
0151/94	AÇÃO SOCIAL SÃO MATEUS	36 MESES
0231/94	FUNDAÇÃO FÉ E ALEGRIA DO BRASIL	12 MESES
0489/95	CENTRO SOCIAL LAUZANE PAULISTA	36 MESES
0576/96	FUNDAÇÃO PROJETO TRAVESSIA	12 MESES
0755/98	SOCIEDADE AMIGOS DO BAIRRO REAL PARQUE	36 MESES
0925/01	CAMINHANDO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO E AÇÃO SOCIAL	36 MESES
0932/02	ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE À CRIANÇA E DESAMPARADA NOSSA CASA – ABCD	36 MESES
0956/02	ASSOCIAÇÃO CULTURAL E DESPORTIVA BANDEIRANTES	36 MESES
1042/03	ASSOCIAÇÃO DE APOIO À INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA NOSSA TURMA	36 MESES
1250/07	INSTITUTO CIDADÃO BRASILEIRO PARTICIPATIVO - ICIBAP	12 MESES
1346/07	ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL COMUNITÁRIA AZARIAS	36 MESES
1718/12	CENTRO DE APOIO A CRIANÇA COM CÂNCER MARTA KUBOJAIMA	36 MESES
1871/15	ASSOCIAÇÃO CULTURAL NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS	36 MESES
1916/16	INSTITUTO DOS TROVADORES URBANOS	12 MESES
1923/16	INSTITUTO SANTANENSE DE ENSINO SUPERIOR - ISES	36 MESES
1925/16	FUNDAÇÃO ORQUESTRA SINFÔNICA DO ESTADO DE SÃO PAULO - OSESP	36 MESES
2152/18	LAR MÃE DO DIVINO AMOR	12 MESES
2168/18	ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DE MORADORES NA LUTA POR JUSTIÇA	12 MESES
2169/18	ASSOCIAÇÃO PROJETO VIDA CORRIDA	12 MESES
2170/18	ASSOCIAÇÃO SKI NA RUA	12 MESES
2171/18	ASSOCIAÇÃO PEDE - BRASIL	12 MESES

Registros aprovados.

4. Comissão Permanente de Política Pública - CPPP

4.1 GT Crianças e adolescentes em situação de rua e na rua: validação de integrante da Sociedade Civil pela CPGDCT: Aracelia fala de reunião conjunta CPPP e CPGDCT. Informa que não havia indicações no momento e que precisam de um representante da sociedade civil. Rudnéia fala sobre esta instituição ser um órgão fiscalizador e que demonstra uma falta de política pública do conselho. Informa que o Neca não apresentou o produto final, pois o produto final só pode ser apresentado após a apresentação do Seminário. CMDCA e COMAS precisam sistematizar o seminário, para então apontar os elementos que vão desencadear uma questão de política pública. Precisamos retomar a questão da atribuição da CPPP de fazer política pública. Apontar onde é preciso investir. Conselheiro Jorge ressalta a importância e seriedade do GT, informa ainda que solicitou Termo de Referência sobre o seminário.

Nada mais tendo a tratar, o presidente encerra a reunião às 12h02.

RELAÇÕES INTERNACIONAIS

GABINETE DO SECRETÁRIO

EDITAL Nº 01/2018 – SMRI/CGM - EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE AGENTES FORMADORES DE GOVERNO ABERTO

Processos SEI 6073.2018/0000071-0, 6073.2018/0000070-1 e 6073.2018/0000088-4

A Prefeitura Municipal de São Paulo, por meio da Secretaria Municipal de Relações Internacionais e a Controladoria Geral do Município, **com apoio do Comitê Intersecretarial de Governo Aberto (CIGA-SP)**, FAZ SABER que, durante o período de 09 de junho a 09 de julho de 2018, às 23h59, por cadastramento online na plataforma SP CULTURA (http://sp-cultura.prefeitura.sp.gov.br), estarão abertas as inscrições para credenciamento de Agentes Formadores de Governo Aberto e para Intérpretes da Língua Brasileira de Sinais.

1. DO OBJETO

1.1 O presente Edital tem por objeto o credenciamento de Agentes de Governo Aberto para a 3ª edição de realização de atividades formativas de promoção e cultura de governo aberto nas áreas de abrangência de todas as Prefeituras Regionais da cidade de São Paulo.

1.2 As atividades formativas serão destinadas ao público em geral, gestores, servidores públicos, conselheiros municipais, redes, associações, organizações e coletivos da sociedade civil.

1.3. Para fins deste Edital, com base no conceito adotado pela iniciativa internacional Open Government Partnership, considera-se como diretrizes de Governo Aberto:

a) a transparência e o acesso às informações públicas;
b) o fortalecimento da participação social;
c) o fomento à inovação tecnológica;
d) o fortalecimento da integridade pública, por meio da prevenção e do combate à corrupção.

1.4. Por promoção da cultura de Governo Aberto, para fins deste Edital, entende-se:

a) a difusão de técnicas de transparência ativa e passiva, sobretudo de pedido de acesso à informação, tratamento e análise de dados públicos municipais e suas formas de visualização (tabelas dinâmicas, infográficos, etc);

b) o fomento ao uso de ferramentas, metodologias e técnicas de interação e troca entre governo e cidadão, de gestão participativa e colaborativa, e de fortalecimento da participação social em instâncias presenciais e mecanismos digitais e o estímulo ao mapeamento colaborativo e outras técnicas de georreferenciamento dos territórios, agentes e equipamentos públicos;
c) A criação de aplicações e ferramentas eletrônicas voltadas à promoção da cidadania, uso e desenvolvimento de hardwares e softwares livres e abertos e incentivo a inovações sociais e colaborativas;

d) O incentivo às técnicas de cultura digital e de comunicação para a difusão de ferramentas de conhecimento colaborativo que tenham como propósitos promover a cidadania, compartilhar experiências e iniciativas de governo aberto produzidas na gestão pública municipal e abordagem de questões relacionadas às políticas públicas e governo aberto.

1.5. A 3ª edição do Edital de Credenciamento de Agentes Formadores de Governo Aberto terá sua primeira etapa com a contratação de 30 (trinta) agentes, com a concessão de bolsa com duração de 04 (quatro) meses durante o ano de 2018, divididas da seguinte forma:

1.5.1 Vinte e seis (26) bolsas para os Agentes de Governo Aberto e;

1.5.2 Quatro (4) bolsas para Tradutores Intérpretes de Libras.

1.6. Cada Agente Formador de Governo Aberto receberá bolsa, pessoal e intransferível, no valor bruto mensal de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) pela realização das atividades no período de vigência Edital a partir da assinatura do Termo de Compromisso. Durante o período de vigência do termo, o agente poderá receber até o final do ciclo, o valor bruto de R\$ 6.000,00 (seis mil reais). Os pagamentos serão realizados mensalmente, na proporção de horas executadas em cada mês.

1.6.1. O agente será responsável pelo agendamento e articulação das oficinas e contará também com o apoio da equipe da São Paulo Aberta.

Parágrafo único O valor de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) mensais é bruto, e será tributado conforme a legislação de tributação vigente, incorrendo pagamento de INSS e de IR, quando o pagamento for superior ao limite de isenção de tributação de IR.

1.6.2 O agente deve buscar garantir a realização das oficinas e atividades de planejamento em todos os meses do contrato, na proporção ideal de 15 horas mensais, sendo 10 (dez) horas de formação/oficinas por mês e 5 (cinco) horas de planejamento, justificando por escrito, via e-mail, quando for necessário o adiamento, remanejamento ou adiamento das atividades. A justificativa fica sujeita à aprovação do Núcleo de Gestão do Edital.

1.6.3. Os demais custos da atividade formativa, como produção de materiais e cartilhas, deslocamento e alimentação do agente, não serão arcados pela Prefeitura Municipal de São Paulo.

1.6.4. A ocorrência das atividades e a respectiva prestação de contas condicionam o pagamento.

1.6.5. Independentemente dos motivos para a não ocorrência da oficina, não incidirá qualquer tipo de pagamento ou reembolso, devendo a mesma ser reagendada ou rearticulada e devidamente executada para se fazer jus ao recebimento da bolsa.

1.6.6. O agente deverá justificar a inexecução nos termos do item 1.6.2, apresentando os documentos necessários para comprovação do ocorrido, considerando a apuração de responsabilidade pela inexecução.

1.7. As 26 (vinte e seis) bolsas da primeira etapa destinadas ao Agentes de Governo Aberto serão distribuídas entre as quatro categorias temáticas, conforme oportunidade e conveniência da administração pública municipal, definidas a seguir:

1.7.1. **Categoria 1 - Transparência, Abertura, Reutilização de Informações públicas e Dados Abertos:** atividades formativas relacionadas à temática de transparência ativa e passiva, que têm como foco a apresentação, uso e difusão de técnicas de pedido de acesso à informação; atividades introdutórias, intermediárias e avançadas para tratamento e análise de dados públicos municipais, inclusive para apresentação de diferentes formas de visualização de dados (tabelas dinâmicas, infográficos, entre outros), reutilização de informações públicas e atividades que utilizem as novas plataformas de Política de Dados Abertos.

1.7.2. **Categoria 2 - Gestão Participativa Inclusiva e Mapeamento Colaborativo:** atividades formativas relacionadas à produção e difusão de metodologias e ações para a gestão de projetos participativos; apresentação de técnicas e metodologias para promoção e fortalecimento da participação, inclusão, diversidade e colaboração no âmbito das políticas públicas; atividades voltadas à realização e difusão de mapeamentos colaborativos; atividades introdutórias, intermediárias e avançadas de técnicas de georreferenciamento e outras técnicas de mapeamento.

1.7.3. **Categoria 3 - Inovação,Tecnologia Aberta e Inclusão Digital:** atividades formativas introdutórias, intermediárias e avançadas voltadas aos temas de governo aberto e das políticas públicas, nas áreas de inovação social, tecnologia e

inclusão digital como oficinas e cursos de criação de ferramentas digitais e não digitais, de programação de computadores e desenvolvimento de jogos, de desenvolvimento de programas e aplicativos para computadores e celulares, e atividades formativas práticas de uso, desenvolvimento de hardwares e softwares livres e abertos, de segurança da informação e de inovações sociais e colaborativas.

1.7.4. **Categoria 4 - Comunicação social, Cultura digital, Mídias alternativas e colaborativas:** atividades formativas para o fomento de governo aberto, relacionadas à promoção de cultura digital e/ou à criação de ações de comunicação, através da produção, edição e finalização de arquivos em multimídia, a partir do uso de software livre, de técnicas de produção criativa, de comunicação não escrita e de educação; apresentação, criação e difusão de ferramentas de conhecimento colaborativo disponíveis em redes e mecanismos digitais e não digitais, para fomento e divulgação de políticas públicas através de mídias alternativas e colaborativas.

2. DAS ATRIBUIÇÕES DO AGENTE DE GOVERNO ABERTO

2.1. O agente de Governo Aberto selecionado terá como atribuições:

1. Realizar 60 (sessenta) horas de atividades, na proporção ideal de 15 horas mensais, sendo 10 (dez) horas de formação/oficinas por mês e 5 (cinco) horas de planejamento por mês, para difusão da cultura de Governo Aberto, conforme descrito no Projeto de Atividade a ser apresentado e no Plano de Trabalho elaborado em conformidade com as diretrizes do Núcleo de Gestão do Edital (item 5.5. b);

1.a. O Agente deverá adequar suas 5h mensais de atividades de planejamento e comprová-las mediante entrega dos documentos referentes a cada etapa a seguir. Para fins de pagamento, será presumida a execução das horas de atividades de Planejamento com a entrega de documentos, de acordo com a tabela abaixo:

ETAPA

DOCUMENTO A SER ENTREGUE

1º mês de execução

2º mês de execução

3º mês de execução

4º mês de execução

a. Concepção e produção dos materiais relativos às atividades propostas

Cópia digital da apresentação e/ou materiais utilizados na oficina (cartilhas/ apostilas, etc). Para fins de verificação de revisão do material, nele deverão ser incorporadas as experiências e cases das oficinas realizadas nos meses anteriores.

1 hora

1 hora

1 hora

1 hora

b. Articulação e Agendamento das oficinas

Ficha de Planejamento de Oficina (conforme padrão fornecido pelo Núcleo de Gestão do Edital)

2 horas

2 horas

2 horas

2 horas

c. Confecção Mensal de Lista de Conferência e Solicitação de pagamento

Lista de Conferência e Solicitação de pagamento (conforme padrão fornecido pelo Núcleo de Gestão do Edital)

1 hora

1 hora

1 hora

1 hora

d. Confecção de Relatório Final de ciclo de Programa
Relatório Final de ciclo de programa (conforme padrão fornecido pelo Núcleo de Gestão do Edital)

1 hora

1 hora

1 hora

1 hora

Total

5 horas

5 horas

5 horas

5 horas

Valor da hora: R\$100,00.

1.b. O Agente deverá adequar suas 10h mensais de atividades formativas obedecendo a um dos critérios abaixo:

a. 1 oficina mensal de 10h de duração, a ser realizada em encontros com carga horária diária máxima de 5h de duração;
b. 2 oficinas mensais de 5h de duração;
c. 3 oficinas mensais de 3h20 de duração;
d. 4 oficinas mensais de 2h30 de duração;
e. 5 oficinas mensais de 2h de duração;

Parágrafo único:Durante a execução do Programa, pode ser solicitada ao Núcleo de Gestão do Edital a readequação na carga horária de oficinas, de acordo com as necessidades identificadas.

II. Produzir e disponibilizar recursos e materiais relacionados às atividades formativas que proposer, tais como apostilas, apresentações, tutoriais, certificados para os participantes, em meio impresso ou digital, entre outros;

3. DAS ATRIBUIÇÕES DO TRADUTOR INTÉRPRETE DA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS)

3.1. A primeira etapa da 3ª edição do Edital de Credenciamento de Agentes Formadores de Governo Aberto reservará 4 (quatro) bolsas para tradutor intérprete da Língua Brasileira de Sinais (Libras). O candidato deverá ser capaz de interpretar artigos, livros, textos diversos, bem como palavras, conversações, narrativas, palestras, atividades didático-pedagógicas, reproduzindo em Libras o conteúdo ministrado pelo Agente de Governo Aberto.

3.1.1. Conforme recomendação 3.b. da Nota Técnica da Federação Brasileira das Associações dos Profissionais Tradutores e Intérpretes e Guia-Intérpretes de Língua de Sinais, os Tradutores Intérpretes de Libras do Programa Agentes Formadores de Governo Aberto irão atuar em duplas, com revezamento a cada 20 minutos. Para efeito de cálculo da carga horária dos intérpretes, será considerada a carga horária total da oficina.

3.1.2. A interpretação/tradução das oficinas acontecerá conforme demanda e a remuneração será correspondente às horas de oficinas realizadas. O intérprete não receberá punição caso não exista demanda para seus trabalhos.

3.2. O tradutor intérprete selecionado terá como atribuição: I. Acompanhar e realizar 40 (quarenta) horas de tradução e interpretação das atividades formativas durante o ciclo, na proporção ideal de 10 (dez) horas mensais, para difusão da cultura de governo aberto;

II. Comprovar e documentar as atividades formativas interpretadas por meio de registros fotográficos e formulário de avaliação. O registro fotográfico será realizado por meios próprios pelo intérprete;

III. Apoiar a divulgação das oficinas para público de surdos, de forma a aumentar a participação e ampliar a acessibilidade à pauta de governo aberto;

IV. Participar de todos os encontros de acompanhamento, formação e discussão do programa Agentes Formadores de Governo Aberto propostos pela Prefeitura Municipal de São Paulo, conforme itens 11.5 e 11.6 deste Edital; e

V. Apresentar Relatório Final sobre o desenvolvimento das atividades formativas realizadas durante o ciclo.

3.3. Cada Tradutor Intérprete receberá bolsa, pessoal e intransferível, no valor bruto mensal de R\$ 1.123,60 (um mil, cento e vinte e três reais e sessenta centavos) pela realização das atividades no período de vigência Edital a partir da assinatura do Termo de Compromisso. Durante o período de vigência do contrato, o intérprete poderá receber até o final do ciclo, o valor bruto de R\$ 4.494,40 (quatro mil quatrocentos noventa e quatro reais e quarenta centavos). Os pagamentos serão realizados mensalmente, na proporção de horas executadas em cada mês.

Parágrafo único: O valor bruto de 1.123,60 (um mil, cento e vinte e três reais e sessenta centavos) mensais é bruto, e será tributado conforme a legislação de tributação vigente, incorrendo pagamento de INSS e de IR, quando o pagamento for superior ao limite de isenção de tributação de IR.

3.4. A concessão da bolsa ao tradutor intérprete não gera qualquer tipo de vínculo empregatício com a municipalidade.

4. DAS EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do credenciamento:

a) maiores de 18 (dezoito) anos, sem restrição máxima de idade;

b) que comprovem domicílio, vínculo de estudo ou vínculo de trabalho no município de São Paulo;

c) com comprovada atuação e/ou conhecimento na temática de interesse há, no mínimo, 01 (um) ano;

d) com disponibilidade de horário para oferecer as atividades formativas propostas e comparecer aos encontros formativos obrigatórios, nos termos do item 11.5.

4.2. Não poderão participar:

a) Pessoas físicas que não cumprirem todas as exigências do subitem 4.1 deste Edital;

b) funcionários públicos da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de São Paulo;

c) parentes de até segundo grau, cônjuge ou companheiro(a) de membro da Comissão de Seleção ou de servidor(a) vinculado(a) ou lotado(a) na Secretaria Municipal de Relações Internacionais;

d) estudantes que possuam contrato de estágio em vigência com a Prefeitura Municipal de São Paulo lotados nas Secretarias que compõem a Comissão de Seleção do Edital, definida pela Portaria Conjunta Nº 01/2018 – SMRI/CGM.

4.3. É imprescindível que o agente e intérprete possua ou esteja em condições de abrir conta corrente no Banco do Brasil para recebimento da bolsa.

4.4. Os agentes e tradutores intérpretes credenciados poderão participar de outros projetos e programas financiados pela Prefeitura Municipal de São Paulo, desde que não correspondam ao mesmo projeto a ser desenvolvido no âmbito do programa Agentes Formadores de Governo Aberto e desde que o financiamento já recebido não apresente impeditivo para esta contratação.

4.5 O agente e o tradutor intérprete selecionado deverá ter no mínimo 1 (um) dia útil da semana em horário comercial livre para realizar as atividades formativas.

5. DAS INSCRIÇÕES DOS AGENTES DE GOVERNO ABERTO

5.1. A inscrição será realizada online, devendo o projeto ser enviado virtualmente por meio da plataforma SP CULTURA (<http://spcultura.prefeitura.sp.gov.br/>).

Parágrafo único: Excepcionalmente, a inscrição poderá também ser realizada por meio físico, no dia 06 de julho de 2018, das 10:00 às 17:00, na sede da Secretaria Municipal de Relações Internacionais (Edifício Matarazzo - Viaduto do Chá, nº 15, 7º andar), devendo ser entregues todos os documentos requeridos para a inscrição, conforme disposto no item 5.5 deste Edital.

5.2. Se cadastrar na Plataforma SP CULTURA como AGENTE, clicando no link “Entrar”, criando uma conta com nome, sobrenome, email e senha e preenchendo todos os campos no respectivo perfil de agente.

5.3. O Edital estará disponível na plataforma SP CULTURA dentro do campo “Projetos”. O agente deverá localizar o projeto “Agentes Formadores de Governo Aberto 2018”, utilizando o filtro “Editais”.

5.3.1. Apenas agentes com cadastro devidamente preenchido na plataforma SP CULTURA (item 5.2) terão acesso ao processo de inscrição e poderão enviar seu projeto.

5.4. O Agente deverá selecionar a categoria do projeto, de acordo com as temáticas estabelecidas no item 1.7.

5.5. O Agente deverá anexar, na sua inscrição na plataforma SP CULTURA, as seguintes informações:

a) declaração de aceite das condições do Edital (Anexo I);

b) Projeto de Atividade (Anexo II) de, no máximo, 5 (cinco) páginas, com detalhamento das atividades a serem desenvolvidas, contendo os seguintes itens:

b.1) título;

b.2) resumo do projeto;

b.3) objetivo (o que pretende atingir);

b.4) justificativa (por que deseja realizar a ação);

b.5) resultados esperados (de que forma a sua oficina impactará a gestão pública e/ou participantes, usabilidade e aplicação dos conhecimentos adquiridos em sua atividade formativa);

b.6) descrição da atividade formativa;

b.7) público (interessados em geral, conselheiros(as) municipais, gestores(as) públicos e servidores(as) públicos);

b.8) método a ser aplicado (como serão desenvolvidas as ações formativas);

b.9) recursos necessários (espaços públicos e estrutura física para desenvolvimento da atividade, como a disponibilidade de equipamentos multimídia). Conforme o item 1.6.3 deste Edital, custos com produção de materiais e cartilhas, planejamento e agendamento de oficina, deslocamento e alimentação do agente, não serão arcados pela Prefeitura Municipal de São Paulo;

b.10) cronograma (como serão organizadas em horas/aula as atividades propostas, considerando o período total de 4 (quatro) meses e a proporção ideal de 10 (dez) horas mensais).

c) currículo adequado ao projeto, com no máximo 2 (duas) páginas, incluindo informações sobre escolarização, histórico profissional e endereço completo. O currículo pode conter informações como formação, participação em grupos, coletivos, redes ou em outros projetos que comprovem experiência na realização de atividades pedagógicas;

d) portfólio que comprove a atuação na temática escolhida. Esse portfólio poderá ser composto por referências em sites, blogs, páginas em redes sociais, matérias de imprensa, fotos, cartazes, folders, vídeos, certificados, entre outros materiais de divulgação, além de quaisquer outras informações complementares que o agente julgar necessárias para a comprovação de experiência na área;

e) comprovante ou declaração de residência atual;

f) declaração de disponibilidade do(a) agente para exercer as atividades formativas (Anexo III).

Parágrafo único: Os documentos anexados deverão estar preferencialmente em formato .odt ou .doc, também sendo aceitos em formato .pdf. Os arquivos não poderão ultrapassar o limite de 8 MB cada um.

5.6. Depois de finalizadas as etapas anteriores, o agente deverá enviar a inscrição clicando em “Enviar Inscrição”. Antes disso, o agente cadastrado terá autonomia para alterar os arquivos e complementar ou substituir informações de seu projeto.

5.7. Para confirmar o envio de sua inscrição, o agente deverá acessar o item “Minhas Inscrições” em seu Painel de Controle e verificar se a respectiva inscrição ao Edital está marcada como enviada.

5.8. Serão desclassificados os agentes que não apresentarem todos os documentos solicitados no subitem 5.5 deste Edital ou que não se enquadrarem nas características descritas no item 4 (Regras de Participação).

5.9. Cada agente poderá realizar no máximo 1 (uma) inscrição de projeto por categoria. Desrespeitada a regra, o agente será desclassificado.

5.10. Ainda que o agente tenha sido classificado em mais de uma categoria, será selecionado para participar do programa Agentes Formadores de Governo Aberto um único projeto, escolhendo-se o melhor classificado.

5.11. Caso existam outras pessoas que colaboraram com o projeto inscrito pelo agente, os nomes poderão ser indicados no Anexo II (Projeto de Atividades).

Parágrafo único: A Prefeitura Municipal de São Paulo apoiará financeiramente somente o agente autor do projeto, que deverá estar presente em todas as atividades formativas e ser responsável pelo desenvolvimento de suas atividades.

5.12. O Núcleo de Gestão do Edital, instituído pela Portaria Conjunta Nº 01/2018 – SMRI/CGM, responsável pela avaliação das propostas, estará disponível para consultas sobre a utilização da ferramenta de inscrição online durante o período de 11 de junho a 06 de julho de 2018, das 10h às 17h, em dias úteis, por meio do endereço de e-mail saopauloaberta@prefeitura.sp.gov.br e telefones (11) 3113-8553 ou 3113-9276.

5.13. É vedada a recandidatura de projetos idênticos aos aprovados nas edições anteriores do programa e o plágio de qualquer tipo, sujeitando o agente a desclassificação imediata.

6. DAS INSCRIÇÕES DOS TRADUTORES INTÉRPRETES

6.1. A inscrição será realizada online, devendo o projeto ser enviado virtualmente por meio da plataforma SP CULTURA (<http://spcultura.prefeitura.sp.gov.br/>).

Parágrafo único: Excepcionalmente, a inscrição poderá também ser realizada por meio físico, no dia 06 de julho de 2018, das 10:00 às 17:00, na sede da Secretaria Municipal de Relações Internacionais (Edifício Matarazzo - Viaduto do Chá, nº 15, 7º andar), devendo ser entregues todos os documentos requeridos para a inscrição, conforme disposto no item 6.5 deste Edital.

6.2. Se cadastrar na Plataforma SP CULTURA como AGENTE, clicando no link “Entrar”, criando uma conta com nome, sobrenome, email e senha e preenchendo todos os campos no respectivo perfil de agente. A Plataforma SP CULTURA nomeia todos os candidatos como Agente independente da bolsa a ser concorrida.

6.3. O Edital estará disponível na plataforma SP CULTURA dentro do campo “Projetos”. O tradutor intérprete deverá localizar o projeto “Agentes Formadores de Governo Aberto 2018”, utilizando o filtro “Editais”.

6.3.1. Apenas agentes com cadastro devidamente preenchido na plataforma SP CULTURA (item 5.2) terão acesso ao processo de inscrição e poderão enviar seus documentos.

6.4. O intérprete deverá selecionar a categoria INTÉRPRETE para realizar sua inscrição.

6.5. O intérprete deverá anexar, na sua inscrição na plataforma SP CULTURA, as seguintes informações:

a) Declaração de aceite das condições do Edital (Anexo I);

b) declaração de disponibilidade do intérprete para exercer as atividades formativas (Anexo III).

c) Xerox de um dos documentos: Certificado de pós graduação LATO SENSU em Tradutor Intérprete de Libras/Língua Portuguesa OU Certificado de graduação em Tradutor Intérprete de Libras/Língua Portuguesa OU Experiência como Tradutor Intérprete de Libras na docência em instituição pública ou privada OU Certificado do Exame de Proficiência em Libras promovido pelo Ministério da Educação (PROLIBRAS) OU Participação como Tradutor Intérprete de Libras em Seminários e/ou Congressos OU Formação em nível superior incompleto em Tradutor Intérprete de Libras/Língua Portuguesa OU Declaração de curso de formação de Tradutor Intérprete de Libras com CNPJ.

d) comprovante ou declaração de residência atual;

Parágrafo único: Os documentos anexados deverão estar preferencialmente em formato .odt ou .doc, também sendo aceitos em formato .pdf. Os arquivos não poderão ultrapassar o limite de 8 MB cada um.

6.6. Depois de finalizadas as etapas anteriores, o tradutor intérprete deverá enviar a inscrição clicando em “Enviar Inscrição”. Antes disso, o agente cadastrado terá autonomia para alterar os arquivos e complementar ou substituir informações.

6.7. Para confirmar o envio de sua inscrição, o tradutor intérprete deverá acessar o item “Minhas Inscrições” em seu Painel de Controle e verificar se a respectiva inscrição ao Edital está marcada como enviada.

6.8. Serão desclassificados os intérpretes que não apresentarem todos os documentos solicitados no subitem 6.5 deste Edital ou que não se enquadrarem nas características descritas no item 4 (Regras de Participação).

6.9. O Núcleo de Gestão do Edital, instituído pela Portaria Conjunta Nº 01/2018-SMRI/CGM, responsável pela seleção do Edital de Agentes Formadores de Governo Aberto estará disponível para consultas sobre a utilização da ferramenta de inscrição online durante o período de 11 de junho a 06 de julho de 2018, das 10h às 17h, em dias úteis, por meio do endereço de e-mail saopauloaberta@prefeitura.sp.gov.br e telefones (11) 3113-8553 ou 3113-9276.

7. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

7.1 Avaliação dos Projetos Agentes de Governo Aberto

7.1.1 A avaliação dos projetos será realizada por uma Comissão de Seleção composta por 8 (oito) membros, conforme definido pela Portaria Conjunta Nº 01/2018 – SMRI/CGM, sendo 01 (um) indicado pela Secretaria de Relações Internacionais, 01 (um) indicado pela Controladoria Geral do Município, 01 (um) indicado pela Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia, 01 (um) indicado pela Secretaria Municipal de Educação, 01 (um) indicado pela Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, 01 (um) indicado pela Secretaria Municipal de Gestão, 01 (um) indicado pela Secretaria Municipal de Governo e 01 (um) indicado pela Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento.

7.1.2 A Comissão de Seleção é soberana e decidirá, no âmbito de sua competência, sobre casos não previstos neste Edital, cabendo recurso no prazo de 05 (cinco) dias contados da publicação da lista de credenciados ao Núcleo de Gestão instituído pela Portaria Conjunta Nº 01/2018 – SMRI/CGM, na forma prevista no artigo 1º, V.

7.2 Avaliação dos Tradutores Intérpretes de LIBRAS

7.2.1 A avaliação dos Tradutores Intérpretes será realizada por uma Comissão de Seleção composta por 3 (três) membros, conforme definido pela Portaria Conjunta Nº 01/2018 – SMRI/CGM, sendo 01 (um) indicado pela Secretaria Municipal da Pessoa com deficiência, 01 (um) indicado pela Secretaria Municipal de Relações Internacionais, 01 (um) indicado pela Controladoria Geral do Município.

7.2.2 A Comissão de Seleção é soberana e decidirá, no âmbito de sua competência, sobre casos não previstos neste Edital, cabendo recurso quanto ao mérito de suas decisões.

8. DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS

8.1. Para os projetos de Agentes de Governo Aberto

8.1.1. A Comissão de Seleção avaliará e classificará os projetos inscritos por categoria (item 1.7), considerando as exigências especificadas neste Edital.

8.1.2. Os critérios adotados para a avaliação dos projetos e as respectivas pontuações são:

Critérios
Questões a serem consideradas
Pontuação
Avaliação técnica dos projetos
Adequação formal do projeto às especificações previstas no Edital

Critério que avalia o projeto cuja apresentação formal e de conteúdo esteja de acordo com as disposições constantes do Credenciamento

0 a 2

Interesse público do projeto

Critério que avalia o impacto social, cultural e formativo da ação.

0 a 2

Adequação do conteúdo do projeto às diretrizes de Governo Aberto, de acordo com o item 1.4;

Critério que avalia a transversalidade e adequação do projeto aos preceitos de governo aberto, participação social, transparência e linguagem cidadã, integridade, inovação tecnológica e uso de ferramentas livres.

0 a 1,5

Viabilidade do projeto e adequação dos métodos em relação à categoria escolhida

Critério que avalia o projeto cuja viabilidade esteja tecnicamente demonstrada quanto ao tempo e espaço de execução e cuja metodologia apresentada em Projetos de Atividades demonstre capacidade técnica para trabalhar a categoria do projeto.

0 a 1,5

Avaliação técnica do Agente

Avaliação do currículo

Critério que avalia a qualificação do agente acerca do tema e seu conhecimento e experiência na categoria escolhida, por meio da análise curricular e adequação do currículo às especificações previstas no Edital.

0 a 1,5

Avaliação da experiência na categoria escolhida

Critério que avalia a experiência do agente acerca do tema escolhido por meio da análise do Portfólio, apresentado conforme especificações previstas no Edital.

0 a 1,5

8.1.3 Feita a avaliação técnica dos projetos e do agente, será aplicada a pontuação extra conforme os critérios abaixo:

Parágrafo único: As pontuações do item “Pontuação Extra” são cumulativas.

Pontuação Extra: Os projetos receberão pontuação extra caso o agente atenda ao requisito abaixo:

Índice de Vulnerabilidade Social do local de residência do agente (item 8.1.4 e subitem 8.1.4.1)

0 ou 1

8.1.4. O ponto extra será atribuído aos agentes que comprovarem e não comprovarem residência em território vulnerável na cidade de São Paulo.

8.1.4.1. Para fins deste Edital, será considerado como território vulnerável os grupos 3, 4, 5 e 6, considerados respectivamente com vulnerabilidade baixa, média, alta e muito alta, conforme as definições estabelecidas pelo Índice Paulista de Vulnerabilidade Social - IPVS 2015 da Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados – SEADE, disponível em: http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/assistencia_social/arquivos/atlas_socioassistencial_sp_2015.pdf e disponível também no site do Geosampa: http://geosampa.prefeitura.sp.gov.br/PaginasPublicas/_SBC.aspx

8.1.5. Para fins deste Edital, em cada categoria prevista no item 1.7 serão reservadas, no mínimo, 20% das vagas para negros, negras e afrodescendentes, em consonância com a Lei Municipal nº 15.939, de 23 de dezembro de 2013.

Parágrafo único. Será considerada a autodeclaração do agente durante a inscrição na plataforma SP CULTURA.

8.1.6. Para fins deste Edital, terá paridade de gênero para as bolsas reservadas aos Agentes.

Parágrafo único: Será considerada a autodeclaração do Agente durante a inscrição na plataforma SP CULTURA.

8.1.7. Os projetos serão classificados em ordem decrescente de pontos.

8.1.8. Serão classificados somente projetos que obtiverem nota mínima de 6,0 (seis) pontos.

8.1.9. Caso não seja possível que se cumpra a distribuição prevista nos itens 8.1.5 e 8.1.6, serão selecionados os projetos conforme a ordem decrescente de pontos dos projetos aprovados naquela categoria.

8.1.10 Caso não haja o mínimo de 6 (seis) projetos aprovados por categoria, conforme o item 1.7 deste Edital, serão selecionados projetos de outras categorias, conforme a ordem decrescente de pontos dos projetos aprovados em todo o programa.

8.1.11. Havendo empate na nota final, terá preferência o projeto:

a) cujo Agente não tenha sido contratado como Agente Formador de Governo Aberto nas edições anteriores do programa;

b) que possuir a maior pontuação no critério “Interesse público do projeto”;

c) que possuir a maior pontuação no critério “Avaliação Técnica do Agente”.

8.2. Para seleção dos Tradutores intérpretes de Libras

8.2.1. A Comissão de Seleção avaliará e classificará a documentação entregue.

8.2.2. Os critérios adotados para a análise do currículo e as respectivas pontuações são:

Descrição
Quantidade
Pontuação
Pontuação Total
Formação em nível de pós graduação Lato Sensu em Tradutor Intérprete de Libras/Língua Portuguesa

1

5

Formação em nível superior em Tradutor Intérprete de Libras/Língua Portuguesa

1

4

4

Experiência como Tradutor Intérprete de Libras na docência em instituições públicas e privadas (em anos)

Até 3

3

9

Certificado do Exame de Proficiência em Libras, promovido pelo Ministério da Educação (PROLIBRAS)

1

3

3

Participação como Tradutor Intérprete de Libras em Seminários e/ou Congressos

Até 3

2

6

Formação em nível superior incompleto em Tradutor Intérprete de Libras/Língua Portuguesa

1

2

2

Declaração de curso de formação de Tradutor Intérprete de Libras com firma reconhecida e CNPJ

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

VII. Participar de todos os encontros de acompanhamento, formação e discussão do programa Agentes Formadores de Governo Aberto propostos pela Prefeitura Municipal de São Paulo, conforme item 5.3 deste termo;

VIII. Apresentar Relatório Final sobre o desenvolvimento das atividades formativas realizadas durante o ciclo.

IX. Realizar atividades formativas de promoção da cultura de governo aberto nas áreas de abrangência de todas as Prefeituras Regionais da Cidade de São Paulo agendadas pelo agente com apoio da equipe da São Paulo Aberta; O Núcleo de Gestão do Edital em conjunto com o agente poderão adequar o formato e a duração da oficina conforme a disponibilidade do público e/ou equipamento.

4.2. O agente desenvolverá suas atividades formativas em equipamentos públicos municipais, estaduais e federais e em espaços cedidos por interessados em recebê-las. O agente deverá realizar suas oficinas em diversas regiões da cidade de São Paulo levando o conceito de Governo Aberto para o território.

4.3. As ações do agente poderão ser desenvolvidas na perspectiva da inclusão de diferentes públicos e diversidades.

4.4. A concessão da bolsa ao agente e este Termo de Compromisso não geram qualquer tipo de vínculo empregatício com a municipalidade.

CLÁUSULA QUINTA - DO ACOMPANHAMENTO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1 Para que se proceda o pagamento, os Agentes deverão comprovar a realização de cada atividade formativa, apresentando, para cada uma delas:

- Ficha de Planejamento
- Lista de presença formal (modelo padrão fornecido pela equipe gestora do programa, entregue em via digitalizada e física original)
- Registros fotográficos que permitam a visualização do local, do próprio agente e do público presente (mínimo 4 fotos).
- Formulário de avaliação preenchido em questionário online

5.1.1. A lista de presença física original poderá ser apresentada posteriormente, sendo suficiente, de imediato, a apresentação de lista digitalizada para a liberação do pagamento.

5.1.2. As fotografias têm finalidade de prestação de contas e é vedada a sua utilização para fins externos, exceto mediante autorização do Núcleo de Gestão do Edital.

5.1.3. Em caso de autorização da utilização da imagens para fins externos e ou publicações da PMSP, a foto deve ser respaldada por Termo de Livre Consentimento do Uso de Imagem (TLCUI - Anexo IV) assinado pelos participantes da oficina que estiverem na foto.

5.1.4. O pagamento das horas de Planejamento está condicionado às entregas elencadas no item 4.1.1.b deste Termo de Compromisso.

5.2 No caso da impossibilidade de apresentação dos documentos obrigatórios acima elencados, o agente poderá apresentar outros elementos comprobatórios da realização das oficinas que serão analisados pelo fiscal do contrato, ficando o aceite e aprovação à cargo deste para efeitos de liberação de pagamento, não elidindo possibilidade de aplicação de penalidade de advertência por descumprimento contratual;

5.3. O agente selecionado deverá reservar quatro horas mensais (04h/mês) para comparecer aos encontros mensais de acompanhamento, formação e discussão do Programa Agentes de Governo Aberto que serão organizados pelo Núcleo de Gestão do Edital. Os encontros ocorrerão preferencialmente na segunda ou terceira quinta-feira de cada mês, no período de vigência deste Termo de Compromisso, com duração de 4 horas, mas o cronograma poderá ser alterado no interesse da Administração.

5.3.1 A ausência nos encontros mensais de acompanhamento, formação e discussão do programa Agentes Formadores de Governo Aberto suspenderá o pagamento da bolsa e poderá implicar na responsabilização do agente, assim como na rescisão do ajuste.

5.3.2 Os casos de ausência justificada no Encontro Formativo serão analisados pelo Núcleo de Gestão do Edital. Em caso de aceite da justificativa, o pagamento será restabelecido e a penalidade afastada.

5.3.3 Serão aceitas justificativa de ausência no Encontro Formativo no limite de até 2 (duas) faltas justificadas e validadas pelo Núcleo de Gestão do Edital.

5.3.4 Os agentes que tiverem atividades formativas agendadas por ele ou pela equipe da São Paulo Aberta no dia e horário dos Encontros Formativos terão suas faltas justificadas com envio de documentação comprobatória da realização da oficina para que a sua falta não seja incluída no item 5.3.3.

5.4. O agente deverá entregar ao Núcleo de Gestão 1 (um) relatório final de desenvolvimento das atividades formativas realizadas durante o período de vigência do Termo de Compromisso, conforme estabelecido no plano de trabalho das atividades formativas.

5.4.1. A não apresentação do relatório final de desenvolvimento das atividades formativas implicará o não pagamento da bolsa respectiva ao último mês de realização das atividades.

5.5 A Prefeitura Municipal de São Paulo poderá interromper o pagamento da bolsa quando:

- as atividades formativas estiverem sendo executadas em desacordo com o Plano de Trabalho elaborado em conjunto com o Núcleo de Gestão do Edital;
- o agente, por motivos adversos, não atribuíveis à Prefeitura Municipal de São Paulo, não comparecer às atividades formativas agendadas;
- o agente não cumprir as atividades previstas neste edital;
- o agente não comprovar, nos termos dos itens 4.1 e 5.1, a realização das atividades;
- quando o agente se fizer incomunicável, sem retorno de e-mails, telefonemas e mensagens com os membros da equipe São Paulo Aberta, por mais de 15 (quinze) dias corridos.

5.6 O agente deverá inserir as logomarcas do programa Agentes Formadores de Governo Aberto e da Prefeitura Municipal de São Paulo em quaisquer produtos ou materiais de divulgação resultantes das atividades formativas subsidiadas, de acordo com as orientações do Núcleo de Gestão do Edital.

5.7 As responsabilidades civis, penais, comerciais e outras advindas de utilização de direitos autorais ou patrimoniais cabem exclusivamente ao agente.

5.8 A Prefeitura Municipal de São Paulo não se responsabilizará, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos assumidos, de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, realizados pelo agente para fins de cumprimento deste Termo de Compromisso.

CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO DO AJUSTE
6.1. O agente poderá solicitar seu desligamento do programa Agentes Formadores de Governo Aberto e a rescisão deste, caso haja impedimento à continuidade da execução das atividades formativas, por meio de justificativa escrita e assinada, que será analisada pelo Núcleo de Gestão do Edital.

6.2. O ajuste poderá ser rescindido pelo Núcleo de Gestão do Edital a qualquer tempo.

6.3. A inexecução total ou parcial do ajuste, considerando todas as condições estabelecidas neste Termo e no Edital 01/2018 SMRI/CGM, poderá ensejar a sua rescisão, além das consequências legais cabíveis.

6.4. A rescisão sem justo motivo pelo agente ou em decorrência da aplicação de penalidade poderá ensejar a devolução total ou parcial dos valores já recebidos.

6.4.1 Será considerado rescisão sem justo motivo a falta de comunicação sem justificativa prévia por tempo maior que 15 (quinze) dias corridos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

7.1. O agente, caso descumpra qualquer obrigação determinada neste instrumento, poderão ser aplicadas penalidades de:

- advertência, limitada a 3 (três);
- multa de até 10% (dez por cento) do valor da bolsa, de acordo com a gravidade da falta;
- suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

7.2. Nos termos previstos na legislação vigente, em especial o contido no Decreto 44.279/03, uma vez proposta a aplicação de penalidade, o agente será intimado através de publicação em Diário Oficial a fim de garantir o contraditório e a ampla defesa.

7.3. A responsabilidade administrativa é independente da civil e da penal, de modo que, quando houver indício de ilícito, as instâncias e órgãos competentes serão comunicados.

CLÁUSULA OITAVA - DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Os Projetos de Atividades apresentados pelos agentes selecionados ficarão disponíveis para consulta pública no site da Secretaria de Relações Internacionais.

8.2. Os materiais, metodologias e ferramentas elaborados ou utilizados pelo agente, tais como mapas, apresentações, cartilhas, entre outros, durante ou posteriormente às atividades, deverão ser disponibilizados e poderão ser usados, replicados e difundidos pela Prefeitura Municipal de São Paulo.

8.3. Os Projetos de Atividades poderão ser ajustados, conforme orientações do Núcleo de Gestão do Edital .

8.4. O agente, na execução das atividades formativas, deve adotar postura responsável, ética e adequada à proposta de formação.

8.5. Não poderá haver vinculação, de qualquer modo, deste programa a atividades ou discursos político-partidários.

8.6. O agente será responsável pelo desenvolvimento das atividades formativas que lhe couberem e pelas informações e conteúdos dos documentos apresentados, excluída qualquer responsabilidade civil ou penal da Prefeitura Municipal de São Paulo.

8.7. Os casos omissos relativos ao presente Edital serão resolvidos pelo Núcleo de Gestão do Edital, ouvidas as áreas competentes.

São Paulo, de de 2018.

Chefe de Gabinete
Secretaria Municipal de Relações Internacionais

[NOME DO AGENTE]
RG: [NÚMERO DA IDENTIDADE]
CPF: [NÚMERO DO CPF]
ANEXO VI: TERMO DE COMPROMISSO N.º _____ / _____
CRENCIAMENTO DE INTÉRPRETES DE LIBRAS
A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO, por intermédio da Secretaria Municipal de Relações Internacionais, neste ato representada pela xxx, Chefe de Gabinete da Secretaria Municipal de Relações Internacionais, e [NOME DO CONTRATADO], [RG], [CPF], doravante designado AGENTE, firmam este TERMO DE COMPROMISSO, nos termos do que determina o EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE AGENTES FORMADORES DE GOVERNO ABERTO (EDITAL N. 01/2018 – SMRI/CGM) e da legislação complementar aplicável, obedecendo às seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
1.1. Concessão de bolsas a Tradutores Intérpretes de Libras, selecionados conforme o EDITAL N. 01/2018 – SMRI/CGM, para interpretar artigos, livros, textos diversos, bem como palavras, conversações, narrativas, palestras, atividades didático-pedagógicas, reproduzindo em Libras o conteúdo ministrado nas atividades formativas realizadas pelos Agentes Formadores de Governo Aberto, no intuito de promover acessibilidade às pessoas com deficiência auditiva, nas temáticas de cultura de governo aberto.

1.2. As atividades formativas serão destinadas ao público em geral, gestores, servidores públicos, conselheiros municipais, redes, associações, organizações e coletivos da sociedade civil, seguindo as diretrizes descritas no EDITAL N. 01/2018 – SMRI/CGM e o plano de trabalho das atividades formativas, elaborado em conformidade com as diretrizes do Núcleo de Gestão do Edital, instituído pela PORTARIA CONJUNTA N. 01/2018 – SMRI/CGM.

1.3 Conforme recomendação 3.b. da Nota Técnica da Federação Brasileira das Associações dos Profissionais Tradutores e Intérpretes e Guia-Intérpretes de Língua de Sinais, o Tradutor Intérprete de Libras irá atuar em dupla, com revezamento a cada 20 minutos. Para efeito de cálculo da carga horária do intérpretes, será considerada a carga horária total da oficina.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES DO TERMO DE COMPROMISSO

2.1. O apoio financeiro concedido para a realização das atividades formativas será repassado diretamente ao respectivo tradutor intérprete selecionado.

2.2. Após a assinatura deste Termo de Compromisso, mediante o cumprimento das 10 horas mensais de tradução e interpretação das atividades formativas, nos termos do item 3.2, do EDITAL N. 01/2018 – SMRI/CGM e das cláusulas 3.2 e 4.1 deste termo, o compromissário receberá a parcela da bolsa mensal de forma proporcional à carga horária executada.

2.3. A interpretação/tradução das oficinas antecederá conforme demanda e a remuneração será correspondente às horas de oficinas realizadas. O intérprete não receberá punição caso não exista demanda para seus trabalhos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DO VALOR DA BOLSA

3.1. O presente Termo de Compromisso terá duração até 31 de dezembro de 2018, no período de vigência do Edital de Credenciamento, a partir da data de assinatura deste.

3.2. Cada Tradutor Intérprete receberá bolsa, pessoal e intransferível, no valor bruto mensal de R\$ 1.123,60 (um mil, cento e vinte e três reais e sessenta centavos) pela realização das atividades no período de vigência do Programa. Durante o período de vigência do contrato, o intérprete poderá receber até o final do ciclo, o valor bruto de R\$ 4.494,40 (quatro mil quatrocentos noventa quatro reais e quarenta centavos). Os pagamentos serão realizados mensalmente, na proporção de horas executadas em cada mês.

Parágrafo único: O valor de 1.123,60 (um mil, cento e vinte e três reais e sessenta centavos) mensais é bruto, e será tributado conforme a legislação de tributação vigente, incorrendo pagamento de INSS e de IR, quando o pagamento for superior ao limite de isenção de tributação de IR.

3.3. O tradutor intérprete deverá fornecer conta corrente própria de pessoa física estabelecida no Banco do Brasil para recebimento da bolsa.

3.4. Todos os custos gerados para realização do objeto deste termo, tais como, deslocamento e alimentação do tradutor intérprete, entre outros, não serão arcados pela Prefeitura Municipal de São Paulo.

CLÁUSULA QUARTA - DAS ATRIBUIÇÕES DE AGENTES

4.1. Acompanhar e realizar 40 (quarenta) horas de tradução e interpretação das atividades formativas durante o ciclo, na proporção ideal de 10 (dez) horas mensais, para difusão da cultura de governo aberto;

I. comprovar e documentar as atividades formativas interpretadas por meio de registros fotográficos e formulário de avaliação. O registro fotográfico será realizado por meios próprios pelo intérprete;

II. apoiar a divulgação das oficinas para público de surdos, de forma a aumentar a participação e ampliar a acessibilidade à pauta de governo aberto;

III. participar de todos os encontros de acompanhamento, formação e discussão do programa Agentes Formadores de Governo Aberto propostos pela Prefeitura Municipal de São Paulo, conforme itens 11.5 e 11.6 do EDITAL N. 01/2018 – SMRI/CGM ; e

IV. apresentar Relatório Final sobre o desenvolvimento das atividades formativas realizadas durante o ciclo.

CLÁUSULA QUINTA - DO ACOMPANHAMENTO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1 O tradutor intérprete deverá comprovar sua atuação em cada atividade formativa que for designada, apresentando formulário de avaliação (questionário on-line) e registros fotográficos que permitam a visualização do local, do próprio tradutor intérprete e do público presente, para que se proceda o pagamento.

5.2 No caso da impossibilidade de apresentação dos documentos obrigatórios acima elencados, o tradutor intérprete poderá apresentar outros elementos comprobatórios da realização das oficinas que serão analisados pelo fiscal do contrato, ficando o aceite e aprovação à cargo deste para efeitos de liberação de pagamento, não elidindo possibilidade de aplicação de penalidade de advertência por descumprimento contratual;

5.3. O tradutor intérprete deverá reservar quatro horas mensais (04h/mês) para comparecer aos encontros mensais de acompanhamento, formação e discussão do Programa Agentes de Governo Aberto que serão organizados pelo Núcleo de Gestão do Edital, os encontros ocorrerão preferencialmente na segunda ou terceira quinta-feira de cada mês, no período de vigência deste Termo de Compromisso, com duração de 4 horas, mas o cronograma poderá ser alterado no interesse da Administração.

5.3.1 A ausência nos encontros mensais de acompanhamento, formação e discussão do programa Agentes Formadores de Governo Aberto suspenderá o pagamento da bolsa e poderá implicar na responsabilização do tradutor intérprete, assim como na rescisão do ajuste.

5.3.2 Os casos de ausência justificada no Encontro Formativo serão analisados pelo Núcleo de Gestão do Edital. Em caso de aceite da justificativa, o pagamento será restabelecido e a penalidade afastada.

5.3.3 Serão aceitas justificativas de ausência no Encontro Formativo no limite de até 2 (duas) faltas justificadas e validadas pelo Núcleo de Gestão do Edital.

5.3.4 O tradutor intérprete que estiver em atividade formativa agendadas no dia e horário dos Encontros Formativos terão suas faltas justificadas com envio de documentação comprobatória da realização da oficina para que a sua falta não seja incluída no item 5.3.3.

5.4. O tradutor intérprete deverá entregar ao Núcleo de Gestão 1 (um) relatório final de desenvolvimento das atividades realizadas durante os 4 (quatro) meses de duração do Termo de Compromisso.

5.4.1. A não apresentação do relatório final de desenvolvimento das atividades formativas implicará o não pagamento da bolsa, respectiva ao último mês de realização das atividades.

5.5 A Prefeitura Municipal de São Paulo poderá interromper o pagamento da bolsa quando:

- o tradutor intérprete, por motivos adversos, não atribuíveis à Prefeitura Municipal de São Paulo, não comparecer às atividades formativas agendadas;
- o tradutor intérprete, não comparecer e nem justificar sua ausência nos encontros formativos mensais, conforme item 5.3;
- o tradutor intérprete não cumprir as atividades previstas neste edital;
- o tradutor intérprete não comprovar, nos termos dos itens 4.1 e 5.1, a realização das atividades;
- quando o tradutor intérprete se fizer incomunicável, sem retorno de e-mails, telefonemas e mensagens com os membros da equipe São Paulo Aberta, por mais de 15 (quinze) dias corridos.

5.6 As responsabilidades civis, penais, comerciais e outras advindas de utilização de direitos autorais ou patrimoniais cabem exclusivamente ao tradutor intérprete.

5.7 A Prefeitura Municipal de São Paulo não se responsabilizará, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos assumidos, de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, realizados pelo tradutor intérprete para fins de cumprimento deste Termo de Compromisso.

CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO DO AJUSTE

6.1. O tradutor intérprete poderá solicitar seu desligamento do programa Agentes Formadores de Governo Aberto e a rescisão deste, caso haja impedimento a continuidade da execução das atividades formativas, por meio de justificativa escrita e assinada, que será analisada pelo Núcleo de Gestão do Edital.

6.2. O ajuste poderá ser rescindido pelo Núcleo de Gestão do Edital a qualquer tempo.

6.3. A inexecução total ou parcial do ajuste, considerando todas as condições estabelecidas neste Termo e no Edital 01/2018 SMRI/CGM, poderá ensejar a sua rescisão, além das consequências legais cabíveis.

6.4. A rescisão sem justo motivo pelo tradutor intérprete ou em decorrência da aplicação de penalidade poderá ensejar a devolução total ou parcial dos valores já recebidos.

6.4.1 Será considerado rescisão sem justo motivo a falta de comunicação sem justificativa prévia por tempo maior que 15 (quinze) dias corridos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

7.1. Ao tradutor intérprete, caso descumpra qualquer obrigação determinada neste instrumento, poderão ser aplicadas penalidades de:

- advertência, limitada a 3 (três);
- multa de até 10% (dez por cento) do valor da bolsa, de acordo com a gravidade da falta;
- suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

7.2. Nos termos previstos na legislação vigente, em especial o contido no Decreto 44.279/03, uma vez proposta a aplicação de penalidade, o tradutor intérprete será intimado através de publicação em Diário Oficial a fim de garantir o contraditório e a ampla defesa.

7.3. A responsabilidade administrativa é independente da civil e da penal, de modo que, quando houver indício de ilícito, as instâncias e órgãos competentes serão comunicados.

CLÁUSULA OITAVA - DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. As atividades poderão ser ajustadas, conforme orientações do Núcleo de Gestão do Edital .

8.2. O tradutor intérprete, na execução das atividades objeto deste termo, devem adotar postura responsável, ética e adequada à proposta de formação.

8.3. Não poderá haver vinculação, de qualquer modo, deste programa a atividades ou discursos político-partidários.

8.4. O tradutor intérprete será responsável pelo desenvolvimento das atividades que lhe couberem e pelas informações e conteúdos da forma que este traduzir, excluída qualquer responsabilidade civil ou penal da Prefeitura Municipal de São Paulo.

8.5. Os casos omissos relativos ao presente Edital serão resolvidos pelo Núcleo de Gestão do Edital, ouvidas as áreas competentes.

São Paulo, de de 2018.

Chefe de Gabinete
Secretaria Municipal de Relações Internacionais

[NOME DO AGENTE]
RG: [NÚMERO DA IDENTIDADE]
CPF: [NÚMERO DO CPF]

GESTÃO

GABINETE DO SECRETÁRIO

DEMONSTRATIVO DAS COMPRAS EFETUADAS E SERVIÇOS CONTRATADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO-SMG, NO MÊS DE MAIO DE 2018, EM CONFORMIDADE COM O ARTIGO 16 DA LEI FEDERAL 8666/93 E ARTIGO 116 DA LOMSP						
Data	Empenho nº	Descrição da Despesa	Fornecedor	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor total/R\$
03/05/2018	46085	Artigos 1º, 2º, 4º, 5º 15º, 16º, 17º e 18º do Decreto nº 48.592/07 e Portaria nº 151/12 - SF.	MARIA DO CARMO SCALA	1	1.000,00	1.000,00
04/05/2018	46711	Prestação de serviços de limpeza hospitalar (semicrítica) visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, papéis toalha e higiênico, materiais e equipamentos/COGESSI/SMG.	PRO7 GESTAO ASSESSORIA E SERVICOS EIRELI EPP	1	60.416,90	60.416,90
07/05/2018	47005	Prestação de serviços técnicos de engenharia, para assessoria em gestão imobiliária com a realização de vistorias de constatação e avaliação imobiliária, para diversos imóveis de propriedade da PMSP. Dispensa de licitação.	COMPANHIA PAULISTA DE OBRAS E SERVIÇOS - CPOS	1	533.333,36	533.333,36
TOTAL						594.750,26