



FUNDO DE DEFESA DO CONSUMIDOR - FMDC
Balanco Financeiro
Março / 2017

Table with columns: INGRESSOS, DESPENSAS, and SALDO. Sub-headers include ESPECIFICAÇÃO, Exercício Atual, and DISPÊNDIOS. Rows list various financial items like RECEITA ORÇAMENTÁRIA, DESPESA ORÇAMENTÁRIA, etc.

Fonte: Relatórios do Sistema de Orçamento e Finanças-SOF

Notas Explicativas: não houve arrecadação orçamentária e execução orçamentária até o mês.

Edvaldo Sotero de Araújo
Contador
CRC 1/SP: nº 128.637/100-3
PGM/CGM/SAF/DC

Adriano Nonato Rosetti
Diretor do PROCON PAULISTANO
FMDC

FUNDO DE DEFESA DO CONSUMIDOR-FMDC
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO DE 01/02/2017 A 31/03/2017

Main budget table with columns: RECEITAS, PREVISÃO INICIAL, PREVISÃO ATUALIZADA, RECEITAS REALIZADAS, SALDO. Includes sub-totals for current and capital items.

Fonte: Lei Municipal nº 16.334/2015 (estima receita e despesa 2016). Relatório do SOF - Sistema Orçamentário e Financeiro.

Nota: Não houve arrecadação orçamentária e despesa orçamentária até o mês.

Edvaldo Sotero de Araújo
Contador
CRC 1/SP: nº 128.637/100-3
PGM/CGM/SAF/DC

Adriano Nonato Rosetti
Diretor do PROCON PAULISTANO
FMDC

FUNDO DE DEFESA DO CONSUMIDOR-FMDC
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO DE 01/02/2017 A 28/02/2017

Main budget table for February 2017, similar structure to the March report.

Fonte: Lei Municipal nº 16.334/2015 (estima receita e despesa 2016). Relatório do SOF - Sistema Orçamentário e Financeiro.

Nota: Não houve arrecadação orçamentária e despesa orçamentária até o mês.

Edvaldo Sotero de Araújo
Contador
CRC 1/SP: nº 128.637/100-3
PGM/CGM/SAF/DC

Adriano Nonato Rosetti
Diretor do PROCON PAULISTANO
FMDC

FUNDO DE DEFESA DO CONSUMIDOR-FMDC
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO DE 01/02/2017 A 31/03/2017

Main budget table for March 2017, showing cumulative data.

Fonte: Lei Municipal nº 16.334/2015 (estima receita e despesa 2016). Relatório do SOF - Sistema Orçamentário e Financeiro.

Nota: Não houve arrecadação orçamentária e despesa orçamentária até o mês.

Edvaldo Sotero de Araújo
Contador
CRC 1/SP: nº 128.637/100-3
PGM/CGM/SAF/DC

Adriano Nonato Rosetti
Diretor do PROCON PAULISTANO
FMDC

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

EDITAL Nº 01/2017 – CGM/SMRI - EDITAL DE CHAMAMENTO PARA SELEÇÃO DE AGENTES FORMADORES DE GOVERNO ABERTO

A Prefeitura Municipal de São Paulo, por meio da Controladoria Geral do Município e Secretaria Municipal de Relações Internacionais, com apoio do Comitê Intersecretarial de Governo Aberto (CIGA-SP), FAZ SABER que, durante o período de 19 de abril a 19 de maio de 2017, às 23h59, por cadastramento online na plataforma SP CULTURA (http://spcultura.prefeitura.sp.gov.br), estarão abertas as inscrições para seleção de Agentes Formadores de Governo Aberto.

- 1. DO OBJETO
1.1. O presente edital visa fomentar, por meio da concessão de bolsas, projetos de Agentes que deverão realizar atividades formativas de promoção da cultura de governo aberto nas áreas de abrangência de todas as Prefeituras Regionais da cidade de São Paulo. As atividades formativas serão destinadas ao público em geral, gestores, servidores públicos, conselheiros municipais, redes, associações, organizações e coletivos da sociedade civil.
1.1.1. 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.

- 1.1.2. 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 de 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 abordar as questões relacionadas às políticas públicas e governo aberto.

1.2. Esta 2ª edição do Edital de Chamamento para seleção de Agentes Formadores de Governo Aberto contará com 56 (cinquenta e seis) bolsas, a serem distribuídas da seguinte forma:

- a) 28 (vinte e oito) bolsas no 1º Ciclo (1º a 3º mês);
b) 28 (vinte e oito) bolsas no 2º Ciclo (4º a 6º mês).

1.3. Cada Agente Formador de Governo Aberto receberá bolsa, pessoal e intransferível, no valor de R\$ 1.000,00 (mil reais) mensais líquidos, pelo período de 03 (três) meses subsequentes à assinatura do contrato no período proposto pelo Núcleo de Gestão do Edital, instituído pela Portaria Intersecretarial 01/2017 – CGM/SMRI.

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

1.4. As bolsas serão distribuídas igualmente entre as quatro categorias temáticas, definidas a seguir:

1.4.1. Categoria 1 - Transparência e Dados Abertos: atividades formativas relacionadas à temática de transparência ativa e passiva que tem 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).

1.4.2. Categoria 2 - Gestão Participativa 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 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.

1.4.3. Categoria 3 - Inovação, Tecnologia Aberta e Colaborativa: atividades formativas introdutórias, intermediárias e avançadas, voltadas aos temas de governo aberto e das políticas públicas, nas áreas de inovação social e tecnologia, 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 e desenvolvimento de hardwares e softwares livres e abertos, e de inovações sociais e colaborativas.

1.4.4. Categoria 4 - Cultura Digital e Comunicação: 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.

2. DAS ATRIBUIÇÕES

2.1. O(a) bolsista selecionado(a) terá como atribuições:
I - realizar 10 (dez) horas mensais de atividades formativas para difusão das temáticas de governo aberto, conforme deve discriminar no Projeto de Atividade (item 4.5, b);
II - produzir e disponibilizar recursos e materiais relacionados às ações formativas que propuser, tais como, apostilas, apresentações, tutoriais, entre outros;

III - participar de todos os encontros de acompanhamento, formação e discussão do Programa Agentes de Governo Aberto propostos pela Prefeitura Municipal de São Paulo, especificados no item 9.3 deste edital;

IV - apresentar relatório final sobre o desenvolvimento das ações formativas realizadas;
V - documentar as atividades formativas realizadas, por meio de registros fotográficos, formulário de avaliação e lista de presença formal que deverão ser enviados ao Núcleo de Gestão do Edital na versão digital, em até 5 (cinco) dias úteis após a realização da atividade, e na versão física (somente lista de presença) até o último dia útil de cada mês;

VI - contribuir com a promoção, articulação e divulgação das atividades formativas para o público em geral, em parceria com a Prefeitura Municipal de São Paulo.

2.2. O(a) bolsista desenvolverá suas atividades formativas em equipamentos públicos municipais e em espaços cedidos por interessados em receber as atividades formativas, de acordo com o Plano de Trabalho a ser definido em conjunto com o Núcleo de Gestão do Edital.

2.3. As ações do(a) bolsista poderão ser desenvolvidas na perspectiva da inclusão de diferentes públicos e diversidades.

2.4. A concessão da bolsa não gera qualquer tipo de vínculo empregatício com a municipalidade.

3. DAS REGRAS DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão candidatar-se pessoas físicas:

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

b) que comprovem domicílio 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.

3.2. Não poderão participar:

a) candidatos(as) que não cumprirem todas as exigências do subitem 3.1 deste edital ("Regras de participação");

b) funcionários(as) públicos (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 Controladoria Geral do Município e 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 Intersecretarial 01/2017 – CGM/SMRI.

3.3. É imprescindível que o(a) candidato(a) possua ou esteja em condições de abrir conta corrente no Banco do Brasil para recebimento da bolsa.

3.4. Os(as) bolsistas selecionados(as) poderão participar de outros projetos e programas financiados pela Prefeitura Municipal de São Paulo, desde que não corresponda ao mesmo projeto a ser desenvolvido no âmbito do programa Agentes Formadores de Governo Aberto, e desde que o financiamento já recebido não apresente impedimento para esta contratação.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. 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 19 de maio de 2017, das 10:00 às 18:00, na sede da Secretaria Municipal de Relações Internacionais (Edifício Matarazzo - Viaduto do Chã, nº 15, 7º andar), devendo ser entregues todos os documentos requeridos para a inscrição, conforme disposto no item 4.5 deste Edital.

4.2. O(a) candidato deverá 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.

4.3. O Edital estará disponível na plataforma SP CULTURA dentro do campo "Projetos". O(a) proponente deverá localizar o projeto "Agentes Formadores de Governo Aberto 2017" (filtro Editais).

4.3.1. Apenas agentes com cadastro devidamente preenchido na plataforma SP CULTURA (item 4.2) terão acesso ao processo de inscrição no edital e poderão enviar seu projeto.

4.4. O(a) candidato deverá selecionar a categoria do projeto, de acordo com as temáticas estabelecidas no item 1.4.

4.5. O(a) candidato 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 nas 10 (dez) horas mensais, 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 e conselheiros municipais, gestoras e gestores públicos e servidores 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, equipamentos multimídia já disponíveis pela Prefeitura - computadores, projetor, etc. Conforme o item 1.3.1 deste Edital, custos como deslocamento, produção de materiais e alimentação do(a) agente não serão arcados pela Prefeitura Municipal de São Paulo);

b.10) cronograma (como serão organizadas em horas/aulas as atividades propostas considerando o período total de 3 (três) meses e o cumprimento das 10 (dez) horas mensais).

c) currículo adequado ao projeto, incluindo informações sobre escolarização, histórico profissional e endereço completo de no máximo 2 (duas) páginas. O currículo pode conter também informações como formação, participação em grupos, coletivos, redes e/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 candidato 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, e também serão aceitos em formato .pdf, não poderão ultrapassar o limite de 8 MB cada um.

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

4.7. Para confirmar o envio de sua inscrição, o(a) candidato deverá acessar o item "Minhas Inscrições" em seu Painel de Controle e verificar se a respectiva inscrição ao edital está marcada como enviada.

4.8. Serão desclassificados os(as) candidatos(as) que não apresentarem todos os documentos solicitados no subitem 4.5 deste edital ou que não se enquadrarem nas características descritas no item 3 (Regras de Participação).

4.9. Cada candidato poderá realizar até no máximo uma inscrição de projeto por categoria. Desrespeitada a regra, o(a) candidato(a) será desclassificado, tendo sua inscrição indeferida.

4.10. Ainda que o(a) candidato tenha sido classificado(a) em mais de uma categoria, será selecionado(a) para participar do programa Agentes Formadores de Governo Aberto um único projeto, sendo a contratação realizada na categoria em que estiver melhor classificado(a).

4.11. Caso existam outras pessoas que colaborarem no projeto inscrito pelo(a) candidato, os nomes poderão ser indicados no Anexo II (Projeto de Atividades).

Parágrafo único. A Prefeitura Municipal de São Paulo apoiará financeiramente somente o(a) proponente do projeto, que

