



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
GERÊNCIA DE CONVÊNIOS E ELABORAÇÃO DE INSTRUMENTOS

PLANO DE TRABALHO

INSTITUTO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO A GESTÃO - IADG

PROCESSO Nº 202500005015451

1 – DADOS CADASTRAIS DA CONCEDENTE		
ÓRGÃO CONCEDENTE:		CNPJ:
SECRETARIA DE ESTADO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS - SERINT		05.469.845/0001-44
Endereço Eletrônico para Contato E-mail: convenios.serint@goias.gov.br		
ENDEREÇO:		
PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA: RUA 82, Nº 400, 6º ANDAR - SETOR SUL		
CIDADE:	CEP:	TELEFONE:
GOIÂNIA	74.015.908	(62) 3201 5653
NOME DO RESPONSÁVEL:		CPF:
ARMANDO VERGILIO DOS SANTOS JUNIOR		315.887.351-68
2 – DADOS CADASTRAIS DA PROPONENTE		
ENTIDADE PROPONENTE:		CNPJ:
INSTITUTO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO A GESTÃO – IADG		22.878.954/0001-34
ENDEREÇO:		
RUA 1114, 65, SETOR PEDRO LUDOVICO		
CIDADE:	CEP:	TELEFONE:
GOIÂNIA	74.830-390	(62) 98131-7761
DADOS DO RESPONSÁVEL LEGAL:		
NOME COMPLETO:		CPF: 999.721.821-34
RAFAEL STEFAN ARAÚJO		
ENDEREÇO: RUA 138, S/N AP 702 BLOCO ÚNICO, SETOR MARISTA – GOIANIA/GO		CEP: 74.170-140
CONTA CORRENTE ESPECÍFICA PARA O FOMENTO		
BANCO:	AGÊNCIA:	C/C: 000573043792-3
Caixa Econômica Federal	3136	Operação: 1292

3 – IDENTIFICAÇÃO DO GESTOR INDICADO PELA PROPONENTE:		
NOME: IAN GABRIEL PARADA DE CASTRO	CPF: 022.453.281-24	
VÍNCULO COM A PROPONENTE (ENTIDADE): CONSELHO FISCAL SUPLENTE		
ENDEREÇO: Rua 135, S/N, Open House Lifestyle, Ap 2701, Setor Marista, CEP: 74.180-020, Goiânia/GO		
CEP: 74.230-010	TELEFONE: (62) 98127-1405	E-mail: iangcastro@gmail.com

4 – ÍNTESE DA PROPOSTA E DESCRIÇÃO DETALHADA DO PROJETO	
VIGÊNCIA DA PARCERIA:	INÍCIO: APÓS A ASSINATURA DA PARCERIA
	TÉRMINO: 06 (SEIS) MESES APÓS A ASSINATURA DA PARCERIA
4.1 - OBJETO DA PARCERIA: Realização do projeto “Jornada do Conhecimento: Capacitação e Inovação 2026”	
4.2 - DETALHAMENTO DO OBJETO: O projeto consiste na implementação de um evento de formação profissional com carga horária de 16 horas, distribuídas em dois dias consecutivos de atividades presenciais, envolvendo palestras magnas, trilhas formativas, oficinas técnicas, mentorias coletivas, feira de soluções, rodas de networking, inclusão acessível e conteúdos educacionais complementares. Compreende ainda a execução integral de um evento de formação intensiva com estimativa de público de 500 participantes, contemplando: 4.2.1 Ações Principais a) Palestras Magnas com especialistas nacionais e regionais. b) Trilhas Formativas simultâneas, divididas nos eixos: <ul style="list-style-type: none">● Gestão & Liderança● Tecnologia & Inovação● Desenvolvimento Humano c) Oficinas práticas (Workshops) voltadas à aplicação imediata do conhecimento. d) Mentorias Coletivas conduzidas por profissionais convidados. e) Espaço Conecta IADG (Networking estruturado) com facilitadores. f) Feira de Soluções, reunindo expositores institucionais e startups. g) Coffee Break para 500 pessoas nos dois dias do evento.	

h) Plataforma Digital com sistema de inscrições, controle de acesso, QR code e emissão de certificados.

i) Material Educacional Complementar, incluindo e-book pós-evento.

j) Serviços de acessibilidade, incluindo intérprete de Libras.

k) Registro audiovisual completo (foto e vídeo).

l) Identidade visual e materiais de ambientação.

m) Infraestrutura completa de auditório, com:

- painel de LED,
- sonorização,
- iluminação,
- limpeza,
- segurança,
- staff,
- logística de transporte e hospedagem.

Para a realização da pré, execução e pós-produção na íntegra do projeto necessitaremos da contratação (preferencialmente via Pessoa Jurídica) dos seguintes serviços e/ou locações:

4.2.2 - Coordenação Geral

Profissional responsável pela gestão macro do projeto, garantindo o cumprimento dos objetivos, metas e prazos estabelecidos. Entre suas atribuições estão: planejamento estratégico das etapas; supervisão das equipes técnicas; validação das contratações; acompanhamento da execução orçamentária; articulação institucional com concedente e parceiros; aprovação dos cronogramas de trabalho; monitoramento dos indicadores de desempenho; tomada de decisões operacionais e estratégicas; validação dos relatórios técnicos; e garantia da conformidade de todas as ações com a legislação vigente e com o Plano de Trabalho aprovado. O profissional deverá possuir experiência comprovada na coordenação de projetos e eventos de natureza similar, com atuação em gestão de equipes, execução orçamentária e relacionamento institucional. Atuando pelo período de 03 (três) meses, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

4.2.3 - Coordenação de Produção

Prestação de serviços de profissional responsável pelo planejamento, organização e controle das etapas operacionais do projeto, atuando na pré-produção, execução e pós-produção. Inclui coordenação das equipes técnicas, supervisão da montagem e desmontagem das estruturas, acompanhamento da logística de palestrantes e fornecedores, verificação do cronograma e funcionamento da infraestrutura durante o evento, além do apoio final na conferência dos serviços prestados e na organização das informações para os relatórios e prestação de contas. O profissional deverá possuir experiência comprovada na coordenação de produção em eventos de natureza similar. Atuando pelo período de 03 (três) meses, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

4.2.4 - Coordenação de Comunicação

Prestação de serviços de profissional responsável pelo planejamento e execução das ações de comunicação do projeto, atuando na pré-produção, execução e pós-produção. Inclui desenvolvimento da identidade visual, gestão das redes e conteúdos informativos, acompanhamento da divulgação institucional, orientação da equipe de foto e vídeo, supervisão da sinalização e materiais gráficos do evento, apoio à estratégia de tráfego pago e garantia da coerência comunicacional durante toda a programação. Após o evento, o profissional acompanha a organização dos conteúdos finais, produção de materiais de registro e entrega dos arquivos necessários para relatórios e prestação de contas. O profissional deverá possuir experiência comprovada na coordenação de comunicação em eventos de natureza similar. Atuando pelo período de 03 (três) meses, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

4.2.5 - Produtor

Prestação de serviços de profissional responsável pelo apoio direto às etapas operacionais do projeto, atuando na pré-produção, execução e pós-produção. Suas atividades incluem suporte à coordenação de produção, acompanhamento das demandas de fornecedores, organização de materiais e estruturas, apoio na logística de montagem e desmontagem, orientação do staff durante o evento, verificação de necessidades técnicas e execução de ajustes operacionais em tempo real. Após o evento, o profissional auxilia na conferência dos serviços realizados e na organização das informações para relatórios e prestação de contas. O profissional deverá possuir experiência comprovada em produção de eventos de natureza similar. Atuando pelo período de 03 (três) meses, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

4.2.6 - Assessoria Técnica Administrativa

Contratação de serviços de profissional pelo suporte administrativo e técnico à gestão do projeto, atuando na pré-produção, execução e pós-produção. Entre suas atribuições estão a elaboração de documentos, ofícios, planilhas e controles internos; organização e sistematização das informações do projeto; execução das formalizações necessárias junto ao órgão concedente; acompanhamento do processo; monitoramento do cumprimento das etapas previstas no Plano de Trabalho; interlocução administrativa e apoio direto à coordenação na gestão das obrigações legais e operacionais. Na etapa final, o profissional realiza a consolidação dos dados, organiza as comprovações e elabora a prestação de contas, O profissional deverá possuir experiência comprovada em assessoria técnica (gestão de projetos) de natureza similar, com atuação em gestão de equipes, execução orçamentária e relacionamento institucional. Atuando pelo período de 03 (três) meses, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais

4.2.7 - Locação de auditório

Serviço de locação de auditório estruturado e climatizado para realização das atividades do evento durante dois dias consecutivos, incluindo uso exclusivo do espaço, acesso às áreas de apoio, salas auxiliares, banheiros, pontos de energia, ambientação básica e suporte operacional do local. O auditório deve comportar, com segurança e conforto, o público previsto de 500 participantes, garantindo condições adequadas para a instalação de painel de LED, sonorização, iluminação cênica, equipes técnicas, palestrantes, oficinas e demais atividades da programação, assegurando infraestrutura compatível com o porte e as necessidades do projeto.

4.2.8 - Palestrante

Prestação de serviços de 04 profissionais convidados para ministrar palestras durante o evento, sendo 02 em cada dia da programação, cada qual responsável por uma temática distinta e alinhada aos objetivos da Jornada do Conhecimento 2026. As atividades incluem preparação prévia do conteúdo, elaboração de apresentação estruturada, participação presencial no evento, exposição técnica conforme

pauta definida e interação com o público quando aplicável. Os palestrantes atuarão como especialistas, trazendo conhecimentos atualizados, experiências relevantes e contribuições que qualifiquem a formação dos participantes e ampliem o impacto educacional do projeto. Será contratado 4 profissionais, pelo período de 2 dias, 08h/dia.

4.2.9 - Instrutor de Oficina

Prestação de serviços de 04 profissionais responsáveis pela condução das oficinas técnicas do evento, distribuídos ao longo dos dois dias da programação, cada um ministrando uma temática específica e complementar às trilhas formativas propostas. As atividades incluem preparação prévia do conteúdo prático, elaboração de materiais e exercícios, realização presencial da oficina com orientação direta aos participantes, demonstração de técnicas aplicáveis e acompanhamento das atividades durante o período de execução. Os instrutores atuarão de forma didática e interativa, garantindo que as oficinas ofereçam aprendizado prático, aplicável e alinhado aos objetivos de capacitação da Jornada do Conhecimento 2026. Será contratado 4 profissionais, pelo período de 2 dias, 08h/dia.

4.2.10 - Passagens aéreas

Aquisição de passagens aéreas nacionais destinadas ao deslocamento dos palestrantes e instrutores de oficinas convidados, contemplando o trajeto completo origem/Goiânia/origem, com datas ajustadas ao cronograma do evento. O serviço inclui emissão dos bilhetes, taxas aeroportuárias e franquia de bagagem quando necessária, garantindo o comparecimento seguro e pontual dos profissionais às atividades da Jornada do Conhecimento 2026. As passagens serão adquiridas conforme disponibilidade de voos regulares, observando economicidade, logística e atendimento integral à programação oficial do projeto.

4.2.11 – Serviços de Hospedagem

Serviço de hospedagem destinado ao atendimento da equipe técnica, palestrantes e instrutores de oficinas convidados para o evento, garantindo acomodações adequadas durante o período necessário para participação na programação. A contratação inclui quartos individuais, café da manhã e infraestrutura compatível com o deslocamento dos profissionais, assegurando conforto, segurança e logística eficiente para a execução das atividades da Jornada do Conhecimento 2026. A hospedagem será organizada conforme o cronograma de chegada e partida dos envolvidos, atendendo integralmente às demandas operacionais do projeto.

4.2.12 - Locação de Vans

Serviço de locação de 02 vans destinadas ao atendimento logístico do evento, incluindo o transporte de palestrantes, instrutores, equipe técnica e materiais operacionais durante os dias de realização da Jornada do Conhecimento 2026. As vans devem oferecer condições adequadas de conforto e segurança, com motorista e seguro, garantindo o deslocamento eficiente entre aeroporto, hotel e local do evento, bem como o apoio às necessidades operacionais de montagem e execução da programação. A contratação assegura fluidez na logística e contribui para o cumprimento dos horários e atividades previstas no cronograma oficial.

4.2.13 - Locação de Sistema de Sonorização

Serviço de locação de sistema de sonorização de médio porte, composto por PA profissional, console (mesa) digital, microfones, monitores e backline necessário ao atendimento integral das atividades do evento. Inclui ainda toda a estrutura de montagem, cabeamento completo, ajustes técnicos e operação presencial durante os dois dias de programação, garantindo áudio de qualidade para palestras, oficinas

e demais momentos da Jornada do Conhecimento 2026. A contratação assegura estabilidade sonora, cobertura adequada do auditório e suporte técnico contínuo para atender plenamente às demandas do evento.

4.2.14 - Locação de Sistema de Iluminação

Serviço de locação de sistema de iluminação de médio porte, composto por luz cênica de ambientação e equipamentos profissionais como moving lights beam, refletores LED, PAR 64, mesa de luz digital e demais dispositivos necessários para atender plenamente à programação do evento. A contratação inclui montagem completa, cabeamento, testes técnicos, ajustes de cena, operação presencial durante os dois dias e desmontagem ao final das atividades, garantindo iluminação adequada para palestras, oficinas, registros fotográficos e ambientação geral da Jornada do Conhecimento 2026, com segurança, qualidade visual e suporte técnico contínuo.

4.2.15 - Locação de Painel de Led

Serviço de locação de painel de LED de médio porte para utilização durante os dois dias do evento, incluindo não apenas as placas de LED, mas também todo o conjunto de componentes de hardware e software necessários para o gerenciamento, controle e exibição de conteúdo. A contratação abrange estrutura de fixação, processamento de vídeo, cabos, fontes, controladoras, testes técnicos, montagem, alinhamento, operação presencial durante a programação e desmontagem ao final do evento. O painel garantirá alta resolução e qualidade visual para apresentações, projeções e identidade gráfica da Jornada do Conhecimento 2026, assegurando clareza, estabilidade e desempenho adequado em todas as atividades.

4.2.16 - Serviço de Buffet (coffe break)

Serviço de fornecimento coffee break destinados ao atendimento dos convidados, participantes e equipe técnica durante os dois dias do evento. O buffet será servido e composto por mini sanduiches variados, salgados assados, pão de queijo, frutas frescas, bolo simples, cookies, suco natural, água mineral, café e chá, assegurando variedade e atendimento adequado ao público. O serviço inclui montagem das mesas, disponibilização de utensílios, equipe de atendimento, reposição dos itens conforme o consumo e higienização das áreas utilizadas, garantindo organização e qualidade durante toda a programação do projeto.

4.2.17 - Serviço de Staff/Apoio produção

Serviço de contratação de 04 profissionais para atuação como equipe de apoio durante os dois dias do evento, responsáveis por auxiliar na recepção dos participantes, orientação de fluxo, organização de filas, suporte aos palestrantes e instrutores, distribuição de materiais, apoio às oficinas e atividades simultâneas, além de atendimento às demandas operacionais da coordenação. Os profissionais também contribuem para o bom funcionamento da programação, garantindo agilidade, organização, suporte logístico e atendimento adequado ao público da Jornada do Conhecimento 2026. Cada profissional atuará por 08h/dia.

4.2.18 - Serviço de Segurança desarmada

Serviço de contratação de 04 profissionais para atuação como monitores de segurança durante os dois dias do evento, responsáveis pelo controle de acesso, orientação de público, prevenção de incidentes, monitoramento das áreas internas e externas do auditório, apoio à equipe técnica em emergências e garantia das normas de segurança previstas para eventos de médio porte. Os profissionais atuarão de

forma discreta e preventiva, contribuindo para a organização, proteção dos participantes e bom andamento da Jornada do Conhecimento 2026. Cada profissional atuará por 08h/dia

4.2.19 - Serviço de Limpeza

Serviço de contratação de 08 profissionais de limpeza para atuação durante os dois dias do evento, responsáveis pela higienização contínua do teatro, salas de apoio, áreas externas e adjacências, banheiros, corredores, hall de entrada e espaço destinado ao buffet. As atividades incluem limpeza preventiva, reposição de itens de higiene, recolhimento de resíduos, manutenção da organização dos ambientes e atendimento às demandas operacionais da produção, garantindo conforto, segurança sanitária e pleno funcionamento das dependências utilizadas na Jornada do Conhecimento 2026. Cada profissional atuará por 08h/dia

4.2.20 - Intérprete de libras

Serviço de contratação de 04 profissionais intérpretes de Libras para garantir acessibilidade comunicacional durante os dois dias do evento, atuando na tradução simultânea das palestras, oficinas, painéis e demais atividades da programação. Os intérpretes trabalharão em regime de revezamento, assegurando interpretação contínua, precisa e adequada às necessidades de participantes surdos ou com deficiência auditiva. O serviço inclui preparação prévia com a equipe de comunicação, alinhamento dos conteúdos e atuação presencial em todos os momentos de programação pública da Jornada do Conhecimento 2026, promovendo inclusão, equidade e pleno acesso à informação. Cada profissional atuará de forma de revezamento ficando a disposição por 08h/dia no evento.

4.2.21 - Camisetas

Serviço de confecção de camisetas em algodão fio 30.1, modelo unissex com gola "O", nos mais diversos tamanhos, destinadas ao uso da equipe de produção durante os dois dias do evento. As camisetas deverão ser produzidas com estampa em alta qualidade, seguindo a identidade visual do projeto e garantindo durabilidade, conforto e padronização visual da equipe. A contratação inclui a produção, finalização, embalagem e entrega das peças, assegurando a identificação adequada dos profissionais envolvidos na Jornada do Conhecimento 2026.

4.2.22 - Fotografo

Serviço de contratação de profissional fotógrafo responsável pela cobertura fotográfica completa dos dois dias do evento, incluindo registros de palestras, oficinas, painéis, interações do público, atividades de bastidores, ambientação, área externa, momentos institucionais e materiais para divulgação. O serviço abrange captação em alta resolução, seleção das melhores imagens, tratamento básico e entrega dos arquivos digitais organizados em pastas temáticas, garantindo material de qualidade para uso institucional, relatórios e prestação de contas da Jornada do Conhecimento 2026. O profissional ficará à disposição para atendimento de todo o período do evento

4.2.23 - Videomaker

Serviço de contratação de profissional videomaker responsável pela captação e produção de vídeos durante os dois dias do evento, incluindo registros de palestras, oficinas, painéis, interações do público, cobertura institucional e momentos de bastidores. O serviço compreende captação em alta definição, operação de câmera, áudio ambiente, edição de vídeo, montagem de peças curtas para redes sociais e entrega de um vídeo institucional final, além dos arquivos brutos organizados. A contratação assegura material audiovisual profissional para divulgação, memória institucional e prestação de

contas da Jornada do Conhecimento 2026. O profissional ficará à disposição para atendimento de todo o período do evento

4.2.24 - Lona Vinílica

Serviço de impressão em lona vinílica 440g, em alta resolução, destinada à produção de banners, backdrops e demais materiais de comunicação visual do evento. A contratação inclui impressão, acabamento com ilhós ou bainha conforme necessidade, corte final, revisão de arte, e entrega das peças prontas para instalação. As lonas serão utilizadas para identificação visual, ambientação, sinalização e composição dos espaços da Jornada do Conhecimento 2026, garantindo padronização, durabilidade e qualidade estética adequada ao porte do evento.

4.2.25 - Confeção de Kits (Mochila/Pasta, Bloco, Caneta, Crachá)

Serviço de confeção de kits completos para os participantes do evento, compostos por mochila ou pasta personalizada, bloco de anotações, caneta e crachá de identificação, todos produzidos conforme a identidade visual da Jornada do Conhecimento 2026. A mochila/pasta será utilizada para organização dos materiais distribuídos no evento; o bloco, em papel offset de boa gramatura, servirá para registro de conteúdo das palestras e oficinas; a caneta será fornecida em modelo simples e funcional; e o crachá será confeccionado em material resistente, com cordão e impressão personalizada, garantindo identificação visual e controle de acesso. A contratação inclui produção, personalização, montagem e entrega dos kits, assegurando padronização, funcionalidade e acolhimento ao público participante.

4.2.26 - Gestão de Tráfego Pago (Impulsioneamento e Mídia Digital)

Serviço de gestão de tráfego pago destinado ao impulsionamento das campanhas digitais do evento, incluindo planejamento estratégico de anúncios, segmentação de público, configuração e otimização de campanhas em plataformas como Meta Ads e Google Ads, produção e adaptação de criativos digitais, monitoramento de desempenho e ajustes em tempo real para maximizar alcance e conversão de inscrições. O serviço abrange análise de métricas, relatórios de resultados e suporte à comunicação institucional, garantindo ampla divulgação da Jornada do Conhecimento 2026 e atingindo de forma eficiente o público-alvo definido.

4.2.27 - Produção de E-book Educacional

Serviço de produção de e-book educacional digital, destinado a registrar, sistematizar e aprofundar os principais conteúdos abordados durante o evento, incluindo palestras, oficinas técnicas e trilhas formativas, com extensão estimada 80 (oitenta) páginas. O e-book será desenvolvido em formato de apresentação com medidas A3, orientação horizontal, com layout editorial padronizado, organizado em introdução, capítulos temáticos, quadros explicativos, elementos gráficos de apoio e considerações finais.

O serviço compreende: Curadoria e consolidação dos conteúdos apresentados no evento; redação técnica e adaptação pedagógica dos textos; diagramação profissional em software gráfico especializado (Adobe InDesign ou equivalente); tratamento de imagens e elementos gráficos em Adobe Photoshop e Illustrator ou softwares compatíveis; fonte principal serifada ou semiserifada para corpo de texto (ex.: Lato, Open Sans ou equivalente), corpo entre 12,5 e 14,5 pt, com hierarquia tipográfica definida para títulos, subtítulos e destaques; fonte de títulos em variação tipográfica complementar, garantindo legibilidade e identidade visual; margens internas e externas padronizadas, com espaçamento adequado para leitura digital; aplicação integral da identidade visual da Jornada do Conhecimento 2026; revisão ortográfica e gramatical; formatação final em PDF digital interativo, compatível com computadores, tablets e smartphones.

O e-book será entregue em arquivo digital finalizado (PDF), pronto para distribuição eletrônica e arquivamento institucional, servindo como material educativo complementar para os participantes, ampliando o impacto formativo do projeto e compondo os produtos obrigatórios de registro, memória institucional e comprovação do cumprimento do objeto.

4.2.28 - Totem de Credenciamento

Serviço de locação de 01 (um) conjunto de totens de credenciamento para utilização durante os dois dias do evento, destinado ao registro, controle de acesso e organização do fluxo de participantes. O serviço compreende: fornecimento de estrutura física do totem com acabamento e identidade visual do evento; 01 (um) equipamento eletrônico por totem (monitor touch); 02 leitor de QR Code integrado ao sistema; licença de software de credenciamento para leitura, validação e confirmação de presença; configuração prévia do sistema com base na lista de inscritos; suporte técnico durante os dois dias do evento; montagem, operação e desmontagem do equipamento. O serviço garante agilidade no credenciamento, rastreabilidade das presenças e padronização do acesso dos participantes. Incluindo montagem e desmontagem e todo material.

4.2.29 - Feira de Soluções (4 mini estandes)

Serviço de montagem de 04 mini estandes para a Feira de Soluções do evento, estruturados em sistema octanorme, incluindo painéis TS com aplicação de adesivos de identificação visual, balcão de atendimento, acabamento padronizado e toda a infraestrutura necessária para exposição institucional. A contratação abrange montagem e desmontagem completas, fornecimento de materiais, fixação dos elementos gráficos, pontos de energia quando aplicável e organização do espaço expositivo para recepção dos participantes e circulação do público. Os estandes compõem um ambiente funcional e visualmente harmonizado, destinado à apresentação de iniciativas, produtos e serviços alinhados à proposta da Jornada do Conhecimento 2026, contribuindo para networking e integração entre parceiros e participantes.

4.2.30 - Plataforma Digital (inscrições + certificados QR)

Serviço de desenvolvimento, configuração e operação de plataforma digital destinada à gestão completa das inscrições, controle de acesso e emissão de certificados do evento.

O serviço inclui: criação e hospedagem da página de inscrição do evento; sistema de cadastro para até 500 participantes; painel administrativo para acompanhamento em tempo real das inscrições e presenças; integração com sistema de credenciamento via QR Code; geração e emissão de até 500 certificados digitais, com validação por QR Code; licença de uso da plataforma durante todo o período do projeto; suporte técnico antes, durante e após o evento, incluindo ajustes e extração de relatórios; entrega dos relatórios finais de inscritos e certificados emitidos, para fins de prestação de contas. O serviço assegura organização, segurança da informação, rastreabilidade e comprovação do cumprimento da carga horária do evento.

4.2.31 - Assessoria Contábil

Serviço de assessoria contábil especializada para acompanhamento da execução financeira do projeto, abrangendo o período de pré-produção, execução e pós-produção, com duração estimada em 03 (três) meses. O serviço compreende: análise e conferência de documentos fiscais (notas fiscais, recibos e contratos); orientação contábil e fiscal sobre enquadramento tributário dos fornecedores; classificação contábil das despesas conforme o Plano de Trabalho aprovado; organização dos registros financeiros do projeto; verificação de conformidade das despesas com a legislação vigente e normas do órgão concedente; apoio técnico na elaboração da prestação de contas, incluindo relatórios financeiros e conciliações; suporte técnico para atendimento a diligências do órgão concedente, quando necessário.

O serviço assegura a correta aplicação dos recursos públicos, transparência financeira e conformidade contábil do projeto.

4.3 - METAS A SEREM ATINGIDAS:

META 1 – Excelência Técnica e Educacional

Garantir conteúdo formativo de alto nível, por meio da contratação de palestrantes e instrutores com reconhecida experiência.

Indicador: NPS \geq 85% de satisfação.

Avaliação: Currículos, gravações, pesquisas e relatórios.

META 2 – Capacitação de 500 Participantes

Realizar imersão formativa presencial com 500 inscritos, emitindo certificados de 16h.

Indicador: 500 credenciamentos registrados na plataforma.

Avaliação: Lista de presença digital.

META 3 – Implementação de Trilhas Formativas

Executar 3 trilhas simultâneas ao longo dos dois dias.

Indicador: 100% das trilhas realizadas.

Avaliação: Relatórios e registro audiovisual.

META 4 – Oficinas Técnicas e Mentorias

Realizar ao menos 4 oficinas e 4 mentorias coletivas.

Indicador: 8 atividades práticas concluídas.

Avaliação: Lista de participantes e vídeos.

META 5 – Inclusão e Acessibilidade

Garantir intérprete de Libras durante as plenárias principais.

Indicador: 100% das palestras com acessibilidade.

Avaliação: Fotos e contratos.

META 6 – Infraestrutura Completa de Auditório

Montar auditório climatizado com LED, luz, som e equipe técnica.

Indicador: 100% de execução da grade.

Avaliação: Relatórios, fotos e notas fiscais.

META 7 – Espaço Conecta + Feira de Soluções

Promover networking estruturado e minifeira com 4 expositores.

Indicador: feira montada e funcionando.

Avaliação: Lista de expositores, fotos e relatórios.

4.4 - JUSTIFICATIVA:

A qualificação profissional é uma demanda crescente no Estado de Goiás, especialmente em áreas relacionadas à inovação, tecnologia, gestão e liderança. A concentração de eventos formativos de alto nível em grandes capitais limita o acesso de profissionais, empreendedores e estudantes goianos a conteúdos atualizados e experiências de capacitação robustas.

O projeto **Jornada do Conhecimento 2026** democratiza este acesso ao proporcionar formação intensiva, prática, acessível e alinhada às novas exigências do mercado. A iniciativa fortalece a empregabilidade, incentiva o empreendedorismo, promove atualização técnica e contribui diretamente para o desenvolvimento econômico e social da região metropolitana de Goiânia.

O modelo de imersão adotado amplia o impacto do evento, ao combinar palestras, oficinas práticas, mentorias, trilhas formativas, networking estruturado e acesso digital pós-evento. Além disso, promove a inclusão ao adotar intérpretes de Libras e estrutura acessível.

Do ponto de vista econômico, o projeto estimula o turismo de negócios, movimentando setores locais (hotéis, alimentação, transporte, fornecedores de audiovisual e comunicação) e fomenta a geração de empregos temporários. Institucionalmente, fortalece a missão da SERINT ao apoiar ações de formação cidadã, desenvolvimento humano e estímulo à inovação.

Caracterização dos interesses recíprocos entre as partes envolvidas:

A parceria entre o proponente e o Governo do Estado de Goiás, por meio da Secretaria de Estado de Relações Institucionais (SERINT), visa fortalecer a promoção cultural no estado. O proponente, com expertise na organização de eventos culturais de grande porte, contribuirá com a execução técnica e operacional das atividades propostas. Por sua vez, o Estado de Goiás, através da SERINT, cumpre seu papel institucional de fomentar e apoiar iniciativas que promovam o acesso à cultura e valorizem as tradições regionais, atendendo aos interesses da população goiana.

PROGRAMAÇÃO

DIA 1 – SÁBADO

Manhã

Credenciamento (08h)

Palestra Magna 1

Painel Temático: “Transformação profissional em Goiás”

Coffee Break

Início das Trilhas 1, 2 e 3

Tarde

- Oficinas simultâneas (2 temas)
- Mentorias Coletivas
- Encerramento com Atividade Interativa

DIA 2 – DOMINGO**Manhã**

- Palestra Magna 2
- Painel de Inovação: “Futuro das profissões”
- Coffee Break
- Continuação das Trilhas 1, 2 e 3

Tarde

- Oficinas práticas
- Rodada de Negócios e Networking
- Encerramento com entrega de certificados
- Registro audiovisual final

AÇÕES INTEGRADAS AO PROJETO

- Gravação das palestras para disponibilização pós-evento
- Aplicação de plataforma de gamificação (ranking de atividades)
- Totens de autoatendimento para agilizar credenciamento
- Mural interativo digital (palavras-chave do evento)
- hotsite do evento
- Brindes institucionais sustentáveis (ecobags, cadernos reciclados etc.)
- Selo “Empreendedor Goiás” para quem concluir as trilhas

4.5 - PÚBLICO-ALVO A SER BENEFICIADO:

O público-alvo do projeto são:

- Estudantes universitários
- Profissionais liberais
- Empreendedores
- Gestores e líderes de equipes
- Servidores públicos
- Jovens e adultos interessados em desenvolvimento profissional

5 – DESCRIÇÃO DA REALIDADE

O Instituto de Apoio e Desenvolvimento à Gestão – IADG é uma organização sem fins lucrativos com experiência consolidada na execução de grandes projetos, eventos, ações culturais e operações de capacitação. Possui capacidade técnica, administrativa e operacional comprovada, conforme exigido pela Lei nº 13.019/2014.

Sua equipe reúne profissionais experientes em eventos, gestão pública, planejamento, produção executiva e formação profissional, com histórico de atuação em projetos como: Pecuária de Goiânia, Bloquinho do Bahrem, Histórias – O Show do Século, Mutirões de Saúde, festivais culturais e ações de grande porte em diversas cidades.

A estrutura interna conta com Conselho de Administração, Diretoria Executiva, Conselho Fiscal e equipe técnica permanente, garantindo governança, transparência e eficiência.

Missão, Diretrizes e Área de Atuação

De acordo com seu Estatuto Social, o IADG tem como missão promover o desenvolvimento técnico, humano e institucional de organizações públicas e privadas por meio da articulação de políticas públicas, formação profissional, execução de projetos e prestação de serviços de interesse coletivo.

Entre suas diretrizes institucionais estão:

- Ampliar o acesso da população a serviços e bens culturais, esportivos e sociais;
- Apoiar a formulação e execução de políticas públicas sustentáveis;
- Fomentar a formação cidadã, cultural e produtiva de comunidades vulneráveis;
- Desenvolver soluções inovadoras em gestão para o setor público e entidades do terceiro setor.

A área de atuação do Instituto abrange todo o território nacional, com ênfase em ações nos segmentos de cultura, eventos, saúde pública, capacitação profissional e consultoria em políticas públicas.

Estrutura Associativa e Capacidade de Atendimento

O IADG é composto por 12 associados, sendo:

- Conselho de Administração: 3 membros responsáveis pela gestão estratégica e tomada de decisões institucionais;
- Diretoria Executiva: 3 membros que exercem funções operacionais e administrativas (diretor presidente, diretor administrativo e diretor financeiro);
- Conselho Fiscal: 6 membros (titulares e suplentes), atuando na fiscalização das contas, balanços e execução orçamentária da instituição.

A estrutura é apoiada por uma equipe técnica permanente altamente qualificada e com experiência comprovada em projetos de grande porte:

● **IAN GABRIEL PARADA DE CASTRO**

Experiência: Mais de 15 anos

Resumo Profissional:

Ian é empresário e gestor com sólida experiência no setor de entretenimento, marketing e eventos. Atuou como designer e consultor de marca, acumulando trajetória em agências de publicidade e produção de eventos em larga escala. É sócio do Bahrem Eventos e do restaurante Melt Cozinha de

Fogo, tendo coordenado grandes eventos como Pecuária de Goiânia, Festival Pecuária Kids, Festival Samba Brasil, Praiou com Matheus e Kauan e o Bloquinho do Bahrem.

Qualificação: Superior incompleto em Publicidade e Propaganda e Engenharia de Computação. Especialista em branding, ativação de marca, marketing digital, gestão de equipes e produção executiva de eventos.

● **THALIS FERNANDO C. DOS PASSOS**

Experiência: Mais de 10 anos

Resumo Profissional:

Thalis é produtor artístico e executivo com forte atuação no cenário cultural nacional. É sócio de empresas do ramo de eventos e gastronomia e participou da produção de grandes festivais como Pecuária de Goiânia, Histórias – O Show do Século, Festival Samba Brasil, Praiou com Matheus & Kauan e o Bloquinho do Bahrem. Também atuou como produtor na Workshow e Santafé Produções, com envolvimento direto em turnês de artistas como Marília Mendonça, Maiara & Maraísa, Henrique & Juliano.

Qualificação: Ensino médio completo e superior incompleto. Possui ampla experiência em coordenação de montagem, contratação artística e liderança de equipes em projetos culturais complexos.

● **LUIS ANTONIO DIAS DE SOUSA JÚNIOR**

Experiência: Mais de 10 anos

Resumo Profissional:

Luis atua como produtor geral e coordenador de A&B (alimentos e bebidas) em eventos de grande porte em todo o país. Acumula passagens pela gestão operacional de grandes marcas como Outback, Bahrem Burger & Grill e Melt Cozinha de Fogo. Entre os eventos nos quais trabalhou estão Deu Praia, Reveillon Mil Sorrisos, Histórias Tour, Pecuária de Goiânia e o Bloquinho do Bahrem.

Qualificação: Ensino médio completo. Especialista em logística de eventos, controle de estoque, treinamento de equipe, atendimento e produção de grandes operações alimentares

Capacidade Técnica Comprovada e Impacto na Comunidade

O IADG tem consolidado sua reputação por meio da realização de eventos e projetos de grande impacto, tanto na promoção da cultura quanto na prestação de serviços essenciais à população. Entre os principais trabalhos realizados, destacam-se:

● **Pecuária de Goiânia 2024:** evento de grande porte com mais de 450 mil participantes, no qual o IADG atuou apoiando junto às equipes de produção, gestão de fornecedores, estrutura, marketing e controle orçamentário, garantindo excelência na execução.

● **Histórias – O Show do Século:** realizado no Estádio Serra Dourada, com público estimado de 35 mil pessoas. O Instituto participou apoiando junto a curadoria artística, articulou junto com a coordenação de marketing ações promocionais e planejamento estrutural, promovendo cultura e entretenimento de alta qualidade.

● **Bloquinho do Bahrem (Pré-Carnaval 2025):** o IADG colaborou com a equipe de supervisão técnica, segurança e logística do evento, que reuniu 12 mil pessoas em ambiente festivo e seguro no

Complexo Oscar Niemeyer, em Goiânia.

- **Praiou com Matheus & Kauan (2024):** o Instituto participou da coordenação da estrutura artística e técnica do festival que ofereceu uma experiência musical a milhares de participantes.
- **Mutirão de Saúde – Gurupi/TO (2023–2025):** Atuou como parceiro junto a Secretaria Municipal de Saúde para atendimento médico e oftalmológico a centenas de pacientes do SUS, contribuindo diretamente para a redução de filas de espera e ampliação do acesso à saúde.

O Instituto de Apoio e Desenvolvimento à Gestão – IADG possui plena capacidade administrativa e técnico-operativa, conforme estabelece o Artigo 27 de seu Estatuto Social, que define as competências do seu Conselho de Administração – órgão responsável pela supervisão estratégica, pela governança institucional e pelo acompanhamento da gestão executiva da entidade.

Entre as atribuições do Conselho de Administração, destacam-se:

- Aprovação dos planos de trabalho, orçamentos e relatórios financeiros;
- Deliberação sobre programas e convênios;
- Avaliação da celebração de parcerias com entes públicos e privados;
- Supervisão das atividades administrativas, técnicas e operacionais do Instituto;
- Estabelecimento das diretrizes gerais da entidade em consonância com sua finalidade social.

Além disso, o IADG conta com uma equipe técnica permanente e especializada, contratada para atuar na formulação, execução e prestação de contas de projetos em diferentes áreas, como cultura, saúde, assistência social, educação e desenvolvimento institucional. Essa estrutura integrada – formada por gestores com vasta experiência em produção, planejamento e administração de recursos públicos – confere à entidade uma base sólida para atuar em conformidade com os requisitos legais vigentes.

Nos termos da Lei nº 13.019/2014, que institui o marco regulatório das parcerias entre a administração pública e organizações da sociedade civil, o IADG atende aos critérios estabelecidos no art. 33, que exige, para celebração de parcerias:

“capacidade técnica e operacional para o desempenho das atividades ou projetos previstos nos termos de fomento ou colaboração, mediante comprovação documental de experiência anterior e estrutura adequada.”

A atuação conjunta entre o Conselho de Administração e a equipe técnica do Instituto garante a observância das obrigações legais e normativas nos processos de formalização, execução e prestação de contas de recursos públicos, sejam eles de origem federal, estadual ou municipal, assegurando conformidade, transparência e eficiência na gestão.

Dessa forma, a estrutura organizacional do IADG comprova sua aptidão para firmar parcerias com o poder público, executar projetos de interesse coletivo e cumprir com rigor todas as exigências legais, financeiras e operacionais, conforme determina a legislação vigente.

Parcerias e Fontes de Recursos:

1. Matheus & Kauan – Praiou 2024

Período de realização: 22 a 30 de novembro de 2024

Local: Arena Multiplace – Goiânia/GO

O evento *Matheus & Kauan – Praiou 2024* foi realizado em Goiânia com grande sucesso de público e organização, reunindo cerca de 5 mil participantes em uma série de shows e experiências imersivas em ambiente de arena. O Instituto de Apoio e Desenvolvimento à Gestão – IADG atuou apoiando a

coordenação de produção no gerenciamento da programação artística, assegurando a compatibilidade entre as atrações e a estrutura disponível, além da coordenação dos riders técnicos e das demandas dos artistas.

De acordo com o atestado emitido pela empresa Gyn Light Iluminação Profissional Ltda., o IADG demonstrou plena capacidade técnica e operacional, com destaque para sua atuação comprometida, eficiente e alinhada aos padrões de grandes eventos.

2. Histórias – O Show do Século

Período de realização: 01 de abril a 04 de maio de 2024

Local: Estádio Serra Dourada – Goiânia/GO

O espetáculo *Histórias – O Show do Século* foi realizado no Estádio Serra Dourada com um público estimado em 35 mil pessoas. O evento reuniu grandes nomes da música e contou com ativações de marca, ações promocionais e planejamento de alto nível. O IADG prestou assessoria para coordenar a curadoria artística, o estudo de viabilidade estrutural e operacional e as ativações das marcas patrocinadoras.

Segundo o atestado da empresa Histórias Turnê Nacional Ltda., o Instituto demonstrou excelência técnica e profissionalismo em todas as etapas da produção, validando sua capacidade para liderar grandes eventos culturais com segurança e eficiência.

3. Bloquinho do Bahrem – Pré-Carnaval 2025

Período de realização: 11 a 17 de fevereiro de 2025

Local: Complexo Cultural Oscar Niemeyer – Goiânia/GO

O evento *Bloquinho do Bahrem* integrou o calendário do pré-carnaval goiano, reunindo cerca de 12 mil pessoas em uma festa marcada pela diversidade musical e estrutura segura. O IADG colaborou com a supervisão de todas as etapas operacionais do evento, além do apoio na elaboração dos planos de segurança, controle de acesso e logística geral.

A empresa Rotoli Produções e Eventos, responsável pela produção geral do evento, atestou a capacidade técnica e o comprometimento profissional do Instituto, ressaltando seu desempenho ao garantir o pleno funcionamento de todas as operações envolvidas na realização.

4. Pecuária de Goiânia 2024

Período de realização: 01 a 25 de maio de 2024

Local: Parque de Exposições Pedro Ludovico Teixeira – Goiânia/GO

Com um público estimado em 450 mil pessoas, a *Pecuária de Goiânia 2024* foi um dos maiores eventos do Estado. O IADG atuou prestando assessoria na gestão da pré-produção, produção e pós-produção, desenvolvendo planta baixa, coordenando montagem e desmontagem e supervisionando toda a logística do evento.

O atestado emitido pela Rotoli Produções e Eventos reconhece a plena capacidade técnica do Instituto, destacando sua organização, compromisso com prazos e excelência em todas as frentes da execução.

5. Mutirão de Saúde – Gurupi/TO

Início das atividades: 05 de janeiro de 2023 (em andamento)

Local: Município de Gurupi – TO

Desde janeiro de 2023, o IADG vem realizando um amplo mutirão de saúde no município de Gurupi, atendendo à população com consultas, exames e cirurgias eletivas, com destaque para os atendimentos oftalmológicos. A ação é executada em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde de Gurupi, com foco em ampliar o acesso da população aos serviços do SUS.

Segundo declaração emitida pela Secretária Municipal de Saúde, Luana Nunes Garcia, o Instituto cumpre com excelência técnica e operacional todas as etapas previstas no contrato nº 024/2023, demonstrando competência, regularidade e plena aptidão para realizar projetos na área de saúde pública.

6. Pecuária de Goiânia 2024 – Gestão de Marketing e Operações

Período de realização: 14 de abril a 30 de maio de 2024

Local: Goiânia – GO

As ações desenvolvidas pelo IADG têm promovido a inclusão social, fortalecido o setor cultural e melhorado o acesso da população a serviços essenciais. A atuação do Instituto contribui não apenas para o desenvolvimento econômico e cultural local, mas também para a valorização da cidadania, do lazer e da dignidade humana, consolidando-se como agente estratégico de transformação social.

Além da gestão estrutural, o IADG também atuou na área de **marca e marketing** durante a *Pecuária de Goiânia 2024*, prestando assessoria a coordenação equipes técnicas e operacionais, fornecedores e otimizando os recursos financeiros e logísticos do evento. As atividades incluíram controle orçamentário e cumprimento rigoroso dos cronogramas.

A empresa MIX Geradores, parceira técnica do evento, declarou em atestado que o IADG apresentou eficiência financeira e operacional, com capacidade comprovada para liderar grandes projetos e entregas de alta complexidade no setor de eventos.

6 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Etapa	Descrição	Duração		Indicador Físico	Quantidade
		Início	Término		
1ª	Assinatura do Fomento, Publicação no Diário Oficial e Repasse do Recurso	Após a assinatura do fomento	06 (seis) meses após a assinatura do fomento	Termo de Fomento publicado no Diário Oficial e repasse efetuado	1 publicação + 1 repasse
2ª	Contratação de fornecedores e prestadores de serviços	Após a publicação do Extrato do Fomento no Diário Oficial do Estado	01 (um) mês após a publicação no Diário Oficial do Estado	Contratos firmados com fornecedores e prestadores	contratos (conforme planilha 9.3)
3ª	Execução do Evento – montagem, operação e programação cultural	Após a contratação dos fornecedores	DATA A DEFINIR NO PRIMEIRO SEMESTRE 2026	Dias de programação cultural com infraestrutura completa instalada	01 final de semana de imersão

4ª	Organização documental e produção de relatórios de execução e mídia	Após finalizada a execução do evento	Até 3 meses após o evento	Relatórios de execução, fotos, laudos técnicos e materiais de divulgação	Organização documental
5ª	Compilação e apresentação da prestação de contas	Após a finalização da execução do evento	Até 3 meses após o evento	Prestação de contas protocolada e relatório final entregue	1 prestação de contas aprovada

7 – PLANO DE APLICAÇÃO

CONCEDENTE (R\$)	PROPONENTE (R\$)	TOTAL (R\$)
R\$ 566.380,00	R\$ 0,00	R\$ 566.380,00

8 – DETALHAMENTOS DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

ESPECIFICAÇÃO	VALOR
Material de Consumo	R\$ 0,00
Serviços de Terceiros – Pessoa Física	R\$ 0,00
Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 566.380,00
Custos Indiretos/Equipe Encarregada pela execução	R\$ 0,00
Equipamentos e Materiais Permanentes	R\$ 0,00
TOTAL	R\$ 566.380,00

9 - DETALHAMENTO DAS DESPESAS**9.3 – SERVIÇOS DE TECEIROS – PESSOA JURÍDICA**

Item	Especificação	Unid.	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
01	Coordenação Geral Profissional responsável pela gestão macro do projeto, garantindo o cumprimento dos objetivos, metas e prazos estabelecidos. Entre suas atribuições estão: planejamento estratégico das etapas; supervisão das equipes técnicas; validação das contratações; acompanhamento da execução orçamentária; articulação institucional com concedente e parceiros; aprovação dos cronogramas de trabalho; monitoramento dos indicadores de desempenho; tomada de decisões operacionais e estratégicas; validação dos relatórios técnicos; e garantia da conformidade de todas as ações com a legislação vigente e com o Plano de Trabalho aprovado. O profissional deverá possuir experiência comprovada na coordenação de projetos e eventos de natureza similar, com atuação em gestão de equipes, execução orçamentária e relacionamento institucional. Atuando pelo período de 03 (três) meses, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.	Meses	03	12.000,00	36.000,00
02	Coordenação de Produção Prestação de serviços de profissional responsável pelo planejamento, organização e controle das etapas	Meses	03	8.000,00	24.000,00

	operacionais do projeto, atuando na pré-produção, execução e pós-produção. Inclui coordenação das equipes técnicas, supervisão da montagem e desmontagem das estruturas, acompanhamento da logística de palestrantes e fornecedores, verificação do cronograma e funcionamento da infraestrutura durante o evento, além do apoio final na conferência dos serviços prestados e na organização das informações para os relatórios e prestação de contas. O profissional deverá possuir experiência comprovada na coordenação de produção em eventos de natureza similar. Atuando pelo período de 03 (três) meses, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.				
03	<p>Coordenação de Comunicação</p> <p>Prestação de serviços de profissional responsável pelo planejamento e execução das ações de comunicação do projeto, atuando na pré-produção, execução e pós-produção. Inclui desenvolvimento da identidade visual, gestão das redes e conteúdos informativos, acompanhamento da divulgação institucional, orientação da equipe de foto e vídeo, supervisão da sinalização e materiais gráficos do evento, apoio à estratégia de tráfego pago e garantia da coerência comunicacional durante toda a programação. Após o evento, o profissional acompanha a organização dos conteúdos finais, produção de materiais de registro e entrega dos arquivos necessários para relatórios e prestação de contas. O profissional deverá possuir experiência comprovada na coordenação de comunicação em eventos de natureza similar. Atuando pelo período de 03 (três) meses, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.</p>	Meses	03	9.000,00	27.000,00
04	<p>Produtor</p> <p>Prestação de serviços de profissional responsável pelo apoio direto às etapas operacionais do projeto, atuando na pré-produção, execução e pós-produção. Suas atividades incluem suporte à coordenação de produção, acompanhamento das demandas de fornecedores, organização de materiais e estruturas, apoio na logística de montagem e desmontagem, orientação do staff durante o evento, verificação de necessidades técnicas e execução de ajustes operacionais em tempo real. Após o evento, o profissional auxilia na conferência dos serviços realizados e na organização das informações para relatórios e prestação de contas. O profissional deverá possuir experiência comprovada em produção de eventos de natureza similar. Atuando pelo período de 03 (três) meses, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.</p>	Meses	03	6.000,00	18.000,00
05	<p>Assessoria Técnica Administrativa</p> <p>Contratação de serviços de profissional pelo suporte administrativo e técnico à gestão do projeto, atuando na pré-produção, execução e pós-produção. Entre suas atribuições estão a elaboração de documentos, ofícios, planilhas e controles internos; organização e sistematização das informações do projeto; execução</p>	Serviço	03	18.660,00	55.980,00

	das formalizações necessárias junto ao órgão concedente; acompanhamento do processo; monitoramento do cumprimento das etapas previstas no Plano de Trabalho; interlocução administrativa e apoio direto à coordenação na gestão das obrigações legais e operacionais. Na etapa final, o profissional realiza a consolidação dos dados, organiza as comprovações e elabora a prestação de contas, O profissional deverá possuir experiência comprovada em assessoria técnica (gestão de projetos) de natureza similar. Atuando pelo período de 03 (três) meses, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais				
06	<p>Locação de auditório</p> <p>Serviço de locação de auditório estruturado e climatizado para realização das atividades do evento durante dois dias consecutivos, incluindo uso exclusivo do espaço, acesso às áreas de apoio, salas auxiliares, banheiros, pontos de energia, ambientação básica e suporte operacional do local. O auditório deve comportar, com segurança e conforto, o público previsto de 500 participantes, garantindo condições adequadas para a instalação de painel de LED, sonorização, iluminação cênica, equipes técnicas, palestrantes, oficinas e demais atividades da programação, assegurando infraestrutura compatível com o porte e as necessidades do projeto.</p>	Diárias	02	15.000,00	30.000,00
07	<p>Palestrante</p> <p>Prestação de serviços de 04 profissionais convidados para ministrar palestras durante o evento, sendo 02 em cada dia da programação, cada qual responsável por uma temática distinta e alinhada aos objetivos da Jornada do Conhecimento 2026. As atividades incluem preparação prévia do conteúdo, elaboração de apresentação estruturada, participação presencial no evento, exposição técnica conforme pauta definida e interação com o público quando aplicável. Os palestrantes atuarão como especialistas, trazendo conhecimentos atualizados, experiências relevantes e contribuições que qualifiquem a formação dos participantes e ampliem o impacto educacional do projeto. Será contratado 4 profissionais, pelo período de 2 dias. 08h/dia.</p>	Cachê	04	8.000,00	32.000,00
08	<p>Instrutor de Oficina técnicas</p> <p>Prestação de serviços de 04 profissionais responsáveis pela condução das oficinas técnicas do evento, distribuídos ao longo dos dois dias da programação, cada um ministrando uma temática específica e complementar às trilhas formativas propostas. As atividades incluem preparação prévia do conteúdo prático, elaboração de materiais e exercícios, realização presencial da oficina com orientação direta aos participantes, demonstração de técnicas aplicáveis e acompanhamento das atividades durante o período de execução. Os instrutores atuarão de forma didática e interativa, garantindo que as oficinas ofereçam aprendizado prático, aplicável e alinhado aos objetivos</p>	Cachê	04	5.000,00	20.000,00

09	<p>de capacitação da Jornada do Conhecimento 2026. Será contratado 4 profissionais, pelo período de 2 dias. 08h/dia.</p> <p>Passagens Aéreas</p> <p>Aquisição de passagens aéreas nacionais destinadas ao deslocamento dos palestrantes e instrutores de oficinas convidados, contemplando o trajeto completo origem/Goiânia/origem, com datas ajustadas ao cronograma do evento. O serviço inclui emissão dos bilhetes, taxas aeroportuárias e franquia de bagagem quando necessária, garantindo o comparecimento seguro e pontual dos profissionais às atividades da Jornada do Conhecimento 2026. As passagens serão adquiridas conforme disponibilidade de voos regulares, observando economicidade, logística e atendimento integral à programação oficial do projeto.</p>	Bilhetes	06	4.000,00	24.000,00
10	<p>Hospedagens</p> <p>Serviço de hospedagem destinado ao atendimento da equipe técnica, palestrantes e instrutores de oficinas convidados para o evento, garantindo acomodações adequadas durante o período necessário para participação na programação. A contratação inclui quartos individuais, café da manhã e infraestrutura compatível com o deslocamento dos profissionais, assegurando conforto, segurança e logística eficiente para a execução das atividades da Jornada do Conhecimento 2026. A hospedagem será organizada conforme o cronograma de chegada e partida dos envolvidos, atendendo integralmente às demandas operacionais do projeto.</p>	Serviço	01	25.000,00	25.000,00
11	<p>Locação de Vans</p> <p>Serviço de locação de 02 vans destinadas ao atendimento logístico do evento, incluindo o transporte de palestrantes, instrutores, equipe técnica e materiais operacionais durante os dias de realização da Jornada do Conhecimento 2026. As vans devem oferecer condições adequadas de conforto e segurança, com motorista e seguro, garantindo o deslocamento eficiente entre aeroporto, hotel e local do evento, bem como o apoio às necessidades operacionais de montagem e execução da programação. A contratação assegura fluidez na logística e contribui para o cumprimento dos horários e atividades previstas no cronograma oficial.</p>	Diárias	04	1.800,00	7.200,00
12	<p>Locação de sistema de sonorização</p> <p>Serviço de locação de sistema de sonorização de médio porte, composto por PA profissional, console (mesa) digital, microfones, monitores e backline necessário ao atendimento integral das atividades do evento. Inclui ainda toda a estrutura de montagem, cabeamento completo, ajustes técnicos e operação presencial durante os dois dias de programação, garantindo áudio de qualidade para palestras, oficinas e demais momentos da Jornada do Conhecimento 2026. A contratação assegura estabilidade sonora, cobertura</p>	Diárias	02	12.500,00	25.000,00

13	<p>adequada do auditório e suporte técnico contínuo para atender plenamente às demandas do evento.</p> <p>Locação de sistema de iluminação</p> <p>Serviço de locação de sistema de iluminação de médio porte, composto por luz cênica de ambientação e equipamentos profissionais como moving lights beam, refletores LED, PAR 64, mesa de luz digital e demais dispositivos necessários para atender plenamente à programação do evento. A contratação inclui montagem completa, cabeamento, testes técnicos, ajustes de cena, operação presencial durante os dois dias e desmontagem ao final das atividades, garantindo iluminação adequada para palestras, oficinas, registros fotográficos e ambientação geral da Jornada do Conhecimento 2026, com segurança, qualidade visual e suporte técnico contínuo.</p>	Diárias	02	8.500,00	17.000,00
14	<p>Locação de Painel de Led</p> <p>Serviço de locação de painel de LED de médio porte para utilização durante os dois dias do evento, incluindo não apenas as placas de LED, mas também todo o conjunto de componentes de hardware e software necessários para o gerenciamento, controle e exibição de conteúdo. A contratação abrange estrutura de fixação, processamento de vídeo, cabos, fontes, controladoras, testes técnicos, montagem, alinhamento, operação presencial durante a programação e desmontagem ao final do evento. O painel garantirá alta resolução e qualidade visual para apresentações, projeções e identidade gráfica da Jornada do Conhecimento 2026, assegurando clareza, estabilidade e desempenho adequado em todas as atividades.</p>	Metros ²	65	550,00	35.750,00
15	<p>Coffee break</p> <p>Serviço de fornecimento coffee break destinados ao atendimento dos convidados, participantes e equipe técnica durante os dois dias do evento. O buffet será servido e composto por mini sanduiches variados, salgados assados, pão de queijo, frutas frescas, bolo simples, cookies, suco natural, água mineral, café e chá, assegurando variedade e atendimento adequado ao público. O serviço inclui montagem das mesas, disponibilização de utensílios, equipe de atendimento, reposição dos itens conforme o consumo e higienização das áreas utilizadas, garantindo organização e qualidade durante toda a programação do projeto.</p>	Unidade	500	85,00	42.500,00
16	<p>Staff / Apoio</p> <p>Serviço de contratação de 04 profissionais para atuação como equipe de apoio durante os dois dias do evento, responsáveis por auxiliar na recepção dos participantes, orientação de fluxo, organização de filas, suporte aos palestrantes e instrutores, distribuição de materiais, apoio às oficinas e atividades simultâneas, além de atendimento às demandas operacionais da coordenação. Os profissionais também contribuem para o bom funcionamento da programação, garantindo agilidade, organização, suporte logístico e atendimento adequado</p>	Diárias	06	550,00	4.400,00

17	<p>ao público da Jornada do Conhecimento 2026. Cada profissional atuará por 08h/dia.</p> <p>Segurança desarmada</p> <p>Serviço de contratação de 04 profissionais para atuação como monitores de segurança durante os dois dias do evento, responsáveis pelo controle de acesso, orientação de público, prevenção de incidentes, monitoramento das áreas internas e externas do auditório, apoio à equipe técnica em situações de emergência e garantia das normas de segurança previstas para eventos de médio porte. Os profissionais atuarão de forma discreta e preventiva, contribuindo para a organização, proteção dos participantes e bom andamento da Jornada do Conhecimento 2026. Cada profissional atuará por 08h/dia.</p>	Diárias	06	350,00	2.800,00
18	<p>Limpeza</p> <p>Serviço de contratação de 08 profissionais de limpeza para atuação durante os dois dias do evento, responsáveis pela higienização contínua do teatro, salas de apoio, áreas externas e adjacências, banheiros, corredores, hall de entrada e espaço destinado ao buffet. As atividades incluem limpeza preventiva, reposição de itens de higiene, recolhimento de resíduos, manutenção da organização dos ambientes e atendimento às demandas operacionais da produção, garantindo conforto, segurança sanitária e pleno funcionamento das dependências utilizadas na Jornada do Conhecimento 2026. Cada profissional atuará por 08h/dia.</p>	Diárias	16	220,00	3.520,00
19	<p>Intérpretes de Libras</p> <p>Serviço de contratação de 04 profissionais intérpretes de Libras para garantir acessibilidade comunicacional durante os dois dias do evento, atuando na tradução simultânea das palestras, oficinas, painéis e demais atividades da programação. Os intérpretes trabalharão em regime de revezamento, assegurando interpretação contínua, precisa e adequada às necessidades de participantes surdos ou com deficiência auditiva. O serviço inclui preparação prévia com a equipe de comunicação, alinhamento dos conteúdos e atuação presencial em todos os momentos de programação pública da Jornada do Conhecimento 2026, promovendo inclusão, equidade e pleno acesso à informação. Cada profissional atuará de forma de revezamento ficando a disposição por 08h/dia no evento.</p>	Diárias	08	900,00	7.200,00
20	<p>Camisetas</p> <p>Serviço de confecção de camisetas em algodão fio 30.1, modelo unissex com gola "O", nos mais diversos tamanhos, destinadas ao uso da equipe de produção durante os dois dias do evento. As camisetas deverão ser produzidas com estampa em alta qualidade, seguindo a identidade visual do projeto e garantindo durabilidade, conforto e padronização visual da equipe.</p>	Unidades	50	70,00	3.500,00

	A contratação inclui a produção, finalização, embalagem e entrega das peças, assegurando a identificação adequada dos profissionais envolvidos na Jornada do Conhecimento 2026.				
21	<p>Fotografo</p> <p>Serviço de contratação de profissional fotógrafo responsável pela cobertura fotográfica completa dos dois dias do evento, incluindo registros de palestras, oficinas, painéis, interações do público, atividades de bastidores, ambientação, área externa, momentos institucionais e materiais para divulgação. O serviço abrange captação em alta resolução, seleção das melhores imagens, tratamento básico e entrega dos arquivos digitais organizados em pastas temáticas, garantindo material de qualidade para uso institucional, relatórios e prestação de contas da Jornada do Conhecimento 2026. O profissional ficara à disposição para atendimento de todo o período do evento</p>	Diária	02	3.500,00	7.000,00
22	<p>Videomaker</p> <p>Serviço de contratação de profissional videomaker responsável pela captação e produção de vídeos durante os dois dias do evento, incluindo registros de palestras, oficinas, painéis, interações do público, cobertura institucional e momentos de bastidores. O serviço compreende captação em alta definição, operação de câmera, áudio ambiente, edição de vídeo, montagem de peças curtas para redes sociais e entrega de um vídeo institucional final, além dos arquivos brutos organizados. A contratação assegura material audiovisual profissional para divulgação, memória institucional e prestação de contas da Jornada do Conhecimento 2026. O profissional ficara à disposição para atendimento de todo o período do evento</p>	Diária	02	4.000,00	8.000,00
23	<p>Lona vinílica</p> <p>Serviço de impressão em lona vinílica 440g, em alta resolução, destinada à produção de banners, backdrops e demais materiais de comunicação visual do evento. A contratação inclui impressão, acabamento com ilhós ou bainha conforme necessidade, corte final, revisão de arte, e entrega das peças prontas para instalação. As lonas serão utilizadas para identificação visual, ambientação, sinalização e composição dos espaços da Jornada do Conhecimento 2026, garantindo padronização, durabilidade e qualidade estética adequada ao porte do evento.</p>	Metros ²	40	90,00	3.600,00
24	<p>Kits (mochila/Pasta, Bloco, Caneta, Crachá)</p> <p>Serviço de confecção de kits completos para os participantes do evento, compostos por mochila ou pasta personalizada, bloco de anotações, caneta e crachá de identificação, todos produzidos conforme a identidade visual da Jornada do Conhecimento 2026. A mochila/pasta será utilizada para organização dos materiais distribuídos no evento; o bloco, em papel offset de boa gramatura, servirá para registro de conteúdo das palestras e oficinas; a caneta será</p>	Unidade	500	120,00	60.000,00

25	<p>fornecida em modelo simples e funcional; e o crachá será confeccionado em material resistente, com cordão e impressão personalizada, garantindo identificação visual e controle de acesso. A contratação inclui produção, personalização, montagem e entrega dos kits, assegurando padronização, funcionalidade e acolhimento ao público participante.</p> <p>Gestão de Tráfego Pago (Impulsionamento e Mídia Digital)</p> <p>Serviço de gestão de tráfego pago destinado ao impulsionamento das campanhas digitais do evento, incluindo planejamento estratégico de anúncios, segmentação de público, configuração e otimização de campanhas em plataformas como Meta Ads e Google Ads, produção e adaptação de criativos digitais, monitoramento de desempenho e ajustes em tempo real para maximizar alcance e conversão de inscrições. O serviço abrange análise de métricas, relatórios de resultados e suporte à comunicação institucional, garantindo ampla divulgação da Jornada do Conhecimento 2026 e atingindo de forma eficiente o público-alvo definido.</p>	Serviço	01	10.000,00	10.000,00
26	<p>Produção de E-book Educacional</p> <p>Serviço de produção de e-book educacional digital, destinado a registrar, sistematizar e aprofundar os principais conteúdos abordados durante o evento, incluindo palestras, oficinas técnicas e trilhas formativas, com extensão estimada 80 (oitenta) páginas. O e-book será desenvolvido em formato de apresentação com medidas A3, orientação horizontal, com layout editorial padronizado, organizado em introdução, capítulos temáticos, quadros explicativos, elementos gráficos de apoio e considerações finais. O serviço compreende: Curadoria e consolidação dos conteúdos apresentados no evento; redação técnica e adaptação pedagógica dos textos; diagramação profissional em software gráfico especializado (Adobe InDesign ou equivalente); tratamento de imagens e elementos gráficos em Adobe Photoshop e Illustrator ou softwares compatíveis; fonte principal serifada ou semiserifada para corpo de texto (ex.: Lato, Open Sans ou equivalente), corpo entre 12,5 e 14,5 pt, com hierarquia tipográfica definida para títulos, subtítulos e destaques; fonte de títulos em variação tipográfica complementar, garantindo legibilidade e identidade visual; margens internas e externas padronizadas, com espaçamento adequado para leitura digital; aplicação integral da identidade visual da Jornada do Conhecimento 2026; revisão ortográfica e gramatical; formatação final em PDF digital interativo, compatível com computadores, tablets e smartphones. O e-book será entregue em arquivo digital finalizado (PDF), pronto para distribuição eletrônica e arquivamento institucional, servindo como material educativo complementar para os participantes, ampliando o impacto formativo do projeto e compondo os produtos obrigatórios de registro, memória institucional e comprovação do cumprimento do objeto..</p>	Serviço	01	6.000,00	6.000,00

27	<p>Toten de Credenciamento</p> <p>Serviço de locação de 01 (um) conjuntos de totens de credenciamento para utilização durante os dois dias do evento, destinado ao registro, controle de acesso e organização do fluxo de participantes. O serviço compreende: fornecimento de estrutura física do totem com acabamento e identidade visual do evento; 01 (um) equipamento eletrônico por totem (monitor touch); 02 leitor de QR Code integrado ao sistema; licença de software de credenciamento para leitura, validação e confirmação de presença; configuração prévia do sistema com base na lista de inscritos; suporte técnico durante os dois dias do evento; montagem, operação e desmontagem do equipamento. O serviço garante agilidade no credenciamento, rastreabilidade das presenças e padronização do acesso dos participantes. Incluindo montagem e desmontagem e todo material.</p>	Serviço	01	3.500,00	3.500,00
28	<p>Estande (Feira de soluções)</p> <p>Serviço de montagem de 04 mini estandes para a Feira de Soluções do evento, estruturados em sistema octanorme, incluindo painéis TS com aplicação de adesivos de identificação visual, balcão de atendimento, acabamento padronizado e toda a infraestrutura necessária para exposição institucional. A contratação abrange montagem e desmontagem completas, fornecimento de materiais, fixação dos elementos gráficos, pontos de energia quando aplicável e organização do espaço expositivo para recepção dos participantes e circulação do público. Os estandes compõem um ambiente funcional e visualmente harmonizado, destinado à apresentação de iniciativas, produtos e serviços alinhados à proposta da Jornada do Conhecimento 2026, contribuindo para networking e integração entre parceiros e participantes.</p>	Serviço	04	2.000,00	8.000,00
29	<p>Plataforma digital (inscrições + certificados QR)</p> <p>Serviço de desenvolvimento, configuração e operação de plataforma digital destinada à gestão completa das inscrições, controle de acesso e emissão de certificados do evento.</p> <p>O serviço inclui: criação e hospedagem da página de inscrição do evento; sistema de cadastro para até 500 participantes; painel administrativo para acompanhamento em tempo real das inscrições e presenças; integração com sistema de credenciamento via QR Code; geração e emissão de até 500 certificados digitais, com validação por QR Code; licença de uso da plataforma durante todo o período do projeto; suporte técnico antes, durante e após o evento, incluindo ajustes e extração de relatórios; entrega dos relatórios finais de inscritos e certificados emitidos, para fins de prestação de contas. O serviço assegura organização, segurança da informação, rastreabilidade e comprovação do cumprimento da carga horária do evento.</p>	Serviço	01	14.250,00	14.250,00
30	Assessoria contábil	Serviço	01	5.180,00	5.180,00

Serviço de assessoria contábil especializada para acompanhamento da execução financeira do projeto, abrangendo o período de pré-produção, execução e pós-produção, com duração estimada em 03 (três) meses. O serviço compreende: análise e conferência de documentos fiscais (notas fiscais, recibos e contratos); orientação contábil e fiscal sobre enquadramento tributário dos fornecedores; classificação contábil das despesas conforme o Plano de Trabalho aprovado; organização dos registros financeiros do projeto; verificação de conformidade das despesas com a legislação vigente e normas do órgão concedente; apoio técnico na elaboração da prestação de contas, incluindo relatórios financeiros e conciliações; suporte técnico para atendimento a diligências do órgão concedente, quando necessário. O serviço assegura a correta aplicação dos recursos públicos, transparência financeira e conformidade contábil do projeto.

SUBTOTAL 566.380,00

Planilha Orçamentária com comprovação de pesquisa de preço de mercado e descritivos dos itens nos links abaixo:

Mapa de Cotação

<https://drive.google.com/file/d/1RER0nT9LHpHa3ZsNpLRe4yrZFIFy4iAY/view?usp=sharing>

PS. Menor valores obtidos dos orçamentos conforme preconiza IN 65/2021. Os mesmos são os que estão em amarelo no mapa de cotação.

Orçamento Empresa Inspire Minds:

<https://drive.google.com/file/d/17HcoON76e2pOQkZqgupJysjV-YlyeHEH/view?usp=sharing>

Orçamento Empresa Sete Poucas Produtora:

<https://drive.google.com/file/d/1TBAviJolDRoaR1XNwhgPuDfnKvEmWUTI/view?usp=sharing>

Orçamento Empresa Visual Produções:

<https://drive.google.com/file/d/1QyGvG7jB4x28F6poWjtDRgoK55x5-L7s/view?usp=sharing>

10 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DE REPASSE CONCEDENTE (R\$)

Parcela Única (até 30 dias após assinatura do Termo de Fomento)

R\$ 566.380,00 (quinhentos e sessenta e seis mil trezentos e oitenta reais)

11 – PEDE-SE APROVAÇÃO

RAFAEL STEFAN ARAÚJO

Presidente do Instituto de Apoio e Desenvolvimento à Gestão - IADG

12 – APROVAÇÃO DO CONCEDENTE

ARMANDO VERGILIO DOS SANTOS JUNIOR

Secretário de Estado de Relações Institucionais

GOIANIA, data da assinatura eletrônica.



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL STEFAN ARAUJO, Usuário Externo**, em 23/12/2025, às 12:21, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **ARMANDO VERGILIO DOS SANTOS JUNIOR**,
Secretário (a) de Estado, em 23/12/2025, às 22:23, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei
17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
[http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **84376728**
e o código CRC **15693259**.

GERÊNCIA DE CONVÊNIOS E ELABORAÇÃO DE INSTRUMENTOS
RUA 82, PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA, Nº 400 6º ANDAR - Bairro SETOR
CENTRAL - GOIANIA - GO - CEP 74015-908 - (32)3237-5851.



Referência: Processo nº 202500005015451



SEI 84376728