



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

PLANO DE TRABALHO

| | | |
|--|---------------------------|------------------------------------|
| 1 – DADOS CADASTRAIS DA CONCEDENTE | | |
| ÓRGÃO CONCEDENTE: SECRETARIA DE ESTADO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS | | CNPJ: 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: GOIÂNIA | CEP: 74.015.908 | TELEFONE: (62) 3201 5653 |
| NOME DO RESPONSÁVEL: ARMANDO VERGILIO DOS SANTOS JUNIOR | | CPF: 315.887.351-68 |

| | | |
|---|---------------------------|-------------------------------------|
| 2 – DADOS CADASTRAIS DA PROPONENTE | | |
| PROponente: ASSOCIAÇÃO DE DIFUSÃO COMUNITÁRIA DE CAMPO LIMPO DE GOIÁS | | CNPJ: 07.919.260/0001-04 |
| ENDEREÇO: AV BENEVIDES GONCALVES DE CARVALHO, QD. 03 LT.13 | | BAIRRO: CAMPOS BELOS |
| CIDADE/UF: CAMPO LIMPO DE GOIÁS/GO | CEP: 75.160-000 | TELEFONE: (62) 99214-9634 |

| | |
|---|---------------------------------|
| 2.1 - DADOS DO RESPONSÁVEL LEGAL: | |
| NOME COMPLETO: LEANDRO ROSA DA COSTA | RG: 5837992 SSP/GO |
| CPF: 700.073.161-35 | PROFISSÃO: EMPRESÁRIO |
| ENDEREÇO: RUA LUIZA PATRICIO, N.º 270 | BAIRRO: CENTRO |
| CIDADE/UF: CAMPO LIMPO DE GOIÁS/GO | CEP: 75.160-000 |

| | |
|---|-------------------------------------|
| 2.2 – DADOS DO(A) GESTOR(A) INDICADO(A) PELA PROPONENTE: | |
| NOME COMPLETO: LEANDRO ROSA DA COSTA | CPF: 700.073.161-35 |
| VÍNCULO COM A PROPONENTE: | |
| DIRETOR GERAL | |
| ENDEREÇO: RUA LUIZA PATRICIO, N.º 270 | BAIRRO: CENTRO |
| CIDADE/UF: CAMPO LIMPO DE GOIÁS/GO | CEP: 75.160-000 |
| E-mails: assodiccsocial@gmail.com / leandrorosa@campolimpo.fm.com | TELEFONE: (62) 99214-9634 |

| | | |
|---|-----------------------|------------------------------------|
| 3 – CONTA CORRENTE ESPECÍFICA PARA O TERMO DE FOMENTO: | | |
| BANCO: CAIXA ECONOMICA FEDERAL | | |
| AGÊNCIA: 2289 | OPERAÇÃO: 1292 | CONTA CORRENTE: 571055697-8 |
| DECLARAÇÃO: A proponente declara que a conta bancária informada acima foi aberta exclusivamente para a movimentação dos recursos vinculados ao Termo de Fomento pretendido, que nunca foi utilizada para outras finalidades, encontrando-se com saldo zerado, conforme comprovante bancário anexo aos autos. | | |

| | |
|--|--|
| 4 – DENOMINAÇÃO DO OBJETO | |
| VIGÊNCIA DO TERMO DE FOMENTO: | 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ASSINATURA. |
| 4.1 - OBJETO DA PARCERIA: | |
| <p>Constitui objeto da presente parceria a execução do Programa Comunitário de Qualificação e Inclusão Digital no Município de Campo Limpo de Goiás, mediante a oferta de cursos de informática básica e intermediária, oficinas de artesanato e realização de eventos sócio-educativos, com vistas à promoção da inclusão digital, capacitação profissional, fortalecimento da cidadania e desenvolvimento social da comunidade local.</p> <p>O programa será implementado por meio de atividades teóricas e práticas, abrangendo ações formativas, pedagógicas e culturais, destinadas prioritariamente a jovens, adultos e pessoas em situação de vulnerabilidade social, contribuindo para a geração de oportunidades, inserção no mercado de trabalho e melhoria da qualidade de vida da população beneficiária..</p> | |
| 4.2 - DETALHAMENTO DO OBJETO: | |
| <p>O presente instrumento tem por finalidade a execução do Programa Comunitário de Qualificação e Inclusão Digital no Município de Campo Limpo de Goiás, estruturado em eixos formativos e sócios educativos, conforme descrição abaixo:</p> | |
| 4.2.1. CURSOS DE INFORMÁTICA BÁSICA | |
| <p>Serão executadas no mínimo 12 (doze) turmas presenciais de informática básica, utilizando laboratório já existente na sede da associação, com computadores disponibilizados por instituições parceiras, não havendo aquisição de equipamentos de informática com recursos deste Termo.</p> | |

4.2.1.1 Eixo I – Inclusão Digital e Capacitação em Informática

Realização de cursos de informática básica e intermediária, contemplando:

Conteúdo Programático:

- Introdução ao uso do computador (hardware e software);
- Sistema operacional e organização de arquivos;
- Pacote Office (Word, Excel e PowerPoint);
- Internet, e-mail e ferramentas digitais;
- Noções de segurança digital;
- Utilização de plataformas de serviços públicos e privados online;
- Introdução às ferramentas digitais para geração de renda.

As aulas serão ministradas de forma presencial, com atividades teóricas e práticas em laboratório de informática, com carga horária mínima previamente definida em cronograma.

Especificações:

- **Organização das aulas:** Encontros as segundas e quartas-feiras e as terças e quintas-feiras;
- **Carga horária:** 04 (quatro) horas semanais por turma;
- **Duração de cada turma:** 03 (três) meses consecutivos;
- **Carga horária total:** 48 (quarenta e oito) horas por turma;
- **Quantidade:** até 10 (dez) alunos por turma;
- **Metodologia:** aulas presenciais com atividades práticas e avaliação contínua;
- **Material didático:** apostila e pedagógicos;
- **Certificação:** declaração de conclusão emitida pela entidade.

Profissional a ser contratado: Instrutor de Informática

- **Cargo/Função:** Instrutor de Informática;
- **Atribuições** - Principais atividades:
 - Ø Ensinar informática básica (Windows, digitação, internet, e-mail);
 - Ø Ministrar aulas de Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint);
 - Ø Noções de sistemas operacionais;

- Ø Introdução à programação;
- Ø Manutenção básica de computadores;
- Ø Orientação para uso de softwares específicos;
- Ø Aplicação e correção de atividades e avaliações;
- Ø Elaboração de material didático.

- **Formação:** ensino médio completo com curso técnico na área de informática ou graduação em área correlata;
- **Experiência mínima desejada:** 01 (um) ano em atividades de ensino ou capacitação em informática;
- **Carga horária:** 48 horas por turma, distribuídas em 04 horas semanais ao longo de 03 meses;
- **Período de contratação:** conforme cronograma das turmas durante 10 meses;
- **Quantidade de profissionais:** 01 (um) por turma;
- **Forma de atuação:** presencial.

4.2.2. CURSOS DE ARTESANATO

Têm como objetivo principal promover inclusão social, capacitação profissional e autonomia financeira por meio do ensino de técnicas artesanais aplicadas à confecção de bolsas, Promover a capacitação de participantes na produção de bolsas em tecido, desenvolvendo habilidades artesanais e empreendedoras, visando a geração de renda, autonomia financeira e inclusão produtiva.

Serão executadas no mínimo 05 (cinco) turmas presenciais de artesanato.

4.2.2.1 Eixo II – Oficinas de Artesanato (Bolsa em Tecido)

Execução de oficinas práticas voltadas ao desenvolvimento de habilidades manuais e estímulo ao empreendedorismo local, abrangendo:

- Técnicas de artesanato em materiais diversos;
- Customização e reaproveitamento de materiais;
- Produção de peças decorativas e utilitárias;
- Noções básicas de precificação e comercialização;
- Orientação sobre formalização como MEI.
- Objetiva-se fomentar a geração de renda complementar e o fortalecimento da economia solidária.

Conteúdo Programático:

- Ø Ensinar técnicas básicas e intermediárias de corte, costura e acabamento em tecido;
- Ø Capacitar os participantes na confecção de bolsas artesanais (ecobags, bolsas femininas, bolsas utilitárias);
- Ø Desenvolver noções de design, combinação de cores e aproveitamento sustentável de materiais;
- Ø Orientar sobre precificação, comercialização e divulgação dos produtos.
- Ø Estimular o empreendedorismo individual e coletivo (feiras, vendas online e sob encomenda);
- Ø Fortalecer a auto-estima e a inclusão social por meio da qualificação profissional.

Especificações:

- Até 10 (dez) participantes por turma;
- **Carga horária:** 40 (quarenta) horas por turma;
- Fornecimento de materiais de consumo necessários;
- Certificação emitida pela entidade.

Profissional a ser contratado – Instrutor de Artesanato

- **Cargo/Função:** Instrutor de Artesanato;
- **Atribuições:**
 - v Planejar, organizar e ministrar aulas/oficinas de artesanato conforme o público-alvo;
 - v Ensinar técnicas manuais diversas (ex.: pintura, bordado, crochê, tricô, reciclagem, madeira, EVA, biscuit, costura, etc.);
 - v Demonstrar o uso correto de ferramentas, materiais e equipamentos;
 - v Orientar os participantes passo a passo na execução das peças artesanais;
 - v Estimular a criatividade, coordenação motora e expressão artística dos alunos;
 - v Adaptar atividades conforme idade, nível de habilidade e necessidades especiais;
 - v Controlar e zelar pelos materiais utilizados, evitando desperdícios;
 - v Preparar moldes, amostras e modelos para as aulas;
 - v Avaliar o desenvolvimento dos participantes e oferecer feedback.
 - v Promover um ambiente seguro, inclusivo e colaborativo;
 - v Organizar exposições, feiras ou mostras dos trabalhos produzidos (quando aplicável);
 - v Manter o espaço de trabalho limpo e organizado após as atividades;
 - v Registrar presença e evolução dos alunos, quando exigido pela instituição;
 - v Incentivar práticas sustentáveis, como reaproveitamento de materiais recicláveis.
- **Formação mínima:** ensino fundamental completo com comprovação de saber prático na área;

- **Experiência mínima desejada:** 01 (um) ano em atividades artesanais ou de ensino;
- **Carga horária:** 40 horas por turma;
- **Quantidade de profissionais:** 01 (um) por turma;
- **Forma de atuação:** presencial.

4.2.3. EVENTOS SOCIO EDUCATIVOS

Os eventos poderão ocorrer de forma periódica, com palestrantes convidados, atividades interativas e ações educativas.

Serão realizados 02 (dois) eventos comunitários, Promoção de eventos comunitários com foco em:

Conteúdo Programático:

- Cidadania e direitos sociais;
- Palestras motivacionais e de orientação profissional;
- Inclusão social e digital;
- Conscientização sobre temas relevantes à comunidade.

Especificações:

- Evento das Crianças, no mês de outubro, com atividades recreativas, palestras educativas, alimentação e ações culturais;
- Evento dos Idosos, com ações de convivência, orientação social e atividades culturais;

4.2.4. SERVIÇOS DE APOIO E DIVULGAÇÃO

Os Serviços de Apoio e Divulgação compreendem o conjunto de ações operacionais, administrativas e comunicacionais necessárias para garantir a adequada execução, visibilidade institucional e mobilização da comunidade para participação no Programa Comunitário de Qualificação e Inclusão Digital.

4.2.4.1 Apoio Administrativo

- Realização de inscrições presenciais e/ou online;
- Organização de turmas, listas de presença e controle de frequência;
- Emissão de certificados;
- Arquivamento físico e digital da documentação dos participantes;
- Atendimento ao público e suporte aos alunos.

4.2.4.2 Apoio Pedagógico

- Coordenação pedagógica dos cursos;
- Planejamento de conteúdos programáticos;
- Acompanhamento do desempenho dos alunos;
- Aplicação de avaliações diagnósticas e finais;
- Elaboração de relatórios de resultados e indicadores.

4.2.4.3 Apoio Logístico

- Preparação e organização das salas e laboratórios;
- Instalação e manutenção de equipamentos de informática;
- Disponibilização de materiais didáticos e insumos para oficinas de artesanato;
- Controle de equipamentos e patrimônio;
- Apoio técnico durante eventos sócio-educativos.

4.2.4.4 Suporte Técnico em Informática

- Instalação e atualização de softwares;
- Manutenção preventiva e corretiva de computadores;
- Configuração de rede e internet;
- Backup e segurança de dados.

4.2.5 SERVIÇOS DE DIVULGAÇÃO

4.2.5.1 Divulgação Institucional

- Criação de identidade visual do programa;
- Produção de artes gráficas (cartazes, panfletos, banners);
- Divulgação em redes sociais e site institucional;
- Publicação de chamadas públicas para inscrições;
- Registro fotográfico das atividades.

4.2.5.2 Comunicação Comunitária

- Mobilização nos bairros e escolas do município;
- Parcerias com associações comunitárias;
- Divulgação em rádio local e carro de som;
- Participação em reuniões comunitárias.

4.2.5.3 Publicidade e Transparência

- Divulgação do cronograma de cursos;
- Publicação de lista de inscritos e selecionados (quando aplicável);
- Divulgação de resultados e impactos sociais;
- Prestação de contas pública das atividades realizadas.

4.2.6. INDICADORES DE DESEMPENHO (APOIO E DIVULGAÇÃO)

- Número de inscritos por curso;
- Taxa de ocupação das vagas;
- Percentual de conclusão dos cursos;
- Alcance das publicações nas redes sociais;
- Participação da comunidade nos eventos;
- Grau de satisfação dos participantes (pesquisa avaliativa).

4.2.7. INFRAESTRUTURA PARA EXECUÇÃO

A execução do Programa Comunitário de Qualificação e Inclusão Digital contará com espaço físico amplo, adequado e estruturado para a realização das atividades previstas no projeto. O local destinado à execução das ações possui condições apropriadas para o desenvolvimento dos cursos de informática básica e intermediária, oficinas de artesanato e realização dos eventos sócio-educativos.

O espaço dispõe de ambiente organizado, ventilado e com capacidade para acomodar os participantes das atividades formativas, possibilitando a instalação de equipamentos de informática, mesas, cadeiras e demais materiais necessários ao desenvolvimento das aulas e oficinas. A estrutura também permitirá a realização de encontros, palestras e atividades coletivas voltadas à integração comunitária e à promoção da inclusão digital.

Toda a execução das atividades do projeto ocorrerá neste espaço, garantindo acessibilidade, conforto e segurança aos participantes, instrutores e equipe de apoio. Dessa forma, a infraestrutura disponível assegura as condições necessárias para o adequado funcionamento das ações propostas, contribuindo para o alcance dos objetivos do programa e para a efetiva participação da comunidade beneficiada..

Todas as aquisições e contratações observarão padrões mínimos de qualidade, vedada a indicação de marcas ou modelos, garantindo ampla competitividade e compatibilidade com o campo de Detalhamento das Despesas.

4.3 - METAS A SEREM ATINGIDAS E ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS:

4.3.1 - Metas:

Realizar 12 (doze) turmas de cursos de Informática Básica, promovendo a cidadania digital e o acesso às tecnologias da informação, em consonância com as políticas de desenvolvimento humano do Estado de Goiás, favorecendo empregabilidade, educação continuada e acesso a serviços públicos digitais;

Realizar 05 (cinco) turmas de cursos de Artesanato, fortalecendo a inclusão produtiva e a economia criativa goiana, com foco na autonomia de mulheres e famílias em situação de vulnerabilidade social, estimulando geração de renda e valorização da cultura local;

Promover 02 (dois) eventos socioeducativos comunitários, alinhados às diretrizes de proteção social básica do Goiás Social, destinados ao público infantil e ao público idoso, contribuindo para convivência, prevenção de riscos sociais e integração intergeracional;

O local destinado à execução das ações possui condições apropriadas para o desenvolvimento dos cursos de informática básica e intermediária, oficinas de artesanato e realização dos eventos sócio-educativos.

O espaço dispõe de ambiente organizado, ventilado e com capacidade para acomodar os participantes das atividades formativas, possibilitando a instalação de equipamentos de informática, mesas, cadeiras e demais materiais necessários ao desenvolvimento das aulas e oficinas;

Ampliar o acesso da população de Campo Limpo de Goiás às políticas públicas estaduais de qualificação, cidadania e inclusão digital, por meio da oferta regular de cursos gratuitos no território;

Elevar a capacidade institucional da entidade para atendimento comunitário, assegurando regularidade, eficiência e continuidade das ações socioeducativas apoiadas pelo Estado;

Certificar formalmente os participantes concluintes, valorizando trajetórias de aprendizagem e contribuindo para a inserção social e profissional dos beneficiários.

4.3.2 - Atividades vinculadas às metas:

Elaboração do Plano Operacional do Projeto, contendo calendário anual das turmas, períodos de inscrição, definição dos horários às segundas e quartas-feiras e às terças e quintas-feiras, e organização dos espaços de aula;

- Inscrição e seleção dos participantes;
- Formação de turmas organizadas por faixa etária ou nível de conhecimento;

- Registro de frequência;
- Aplicação de avaliação diagnóstica e final;
- Emissão de certificados aos concluintes;
- Monitoramento e relatório de resultados.

Realização do processo de contratação dos instrutores, com verificação de requisitos técnicos, formalização contratual, definição de atribuições e assinatura dos termos de responsabilidade;

Aquisição, conferência e controle dos materiais de consumo pedagógico, insumos para artesanato e itens necessários aos eventos, com registro de entrada e guarda de notas fiscais;

Mobilização do público-alvo e abertura de inscrições, com formação das turmas, coleta de documentos dos participantes e elaboração das listas oficiais de matrícula;

Execução das aulas presenciais de informática e artesanato, conforme carga horária prevista, com aplicação do conteúdo programático, atividades práticas e acompanhamento individual dos alunos;

Controle sistemático de frequência e desempenho, por meio de listas de presença, fichas de acompanhamento e relatórios mensais elaborados pelos instrutores;

Planejamento e realização dos dois eventos socioeducativos, compreendendo: definição de programação, contratação de estrutura, organização do espaço, acolhimento do público e execução das atividades culturais e educativas;

O local destinado à execução das ações possui condições apropriadas para o desenvolvimento dos cursos de informática básica e intermediária, oficinas de artesanato e realização dos eventos sócio-educativos. O espaço dispõe de ambiente organizado, ventilado e com capacidade para acomodar os participantes das atividades formativas, possibilitando a instalação de equipamentos de informática, mesas, cadeiras e demais materiais necessários ao desenvolvimento das aulas e oficinas;

Execução das ações de divulgação comunitária, com produção de peças informativas, anúncios em redes sociais e carro de som para mobilização da população;

Emissão de certificados de conclusão aos participantes que cumprirem a carga horária e critérios estabelecidos;

Registro fotográfico das atividades, organização de arquivos digitais e físicos e manutenção do dossiê de comprovação do projeto;

Monitoramento contínuo da execução física e financeira, com elaboração de relatórios gerenciais e preparação da prestação de contas conforme normas do Estado de Goiás.

4.4 - JUSTIFICATIVA:

4.4.1 – Caracterização dos Interesses Recíprocos

A parceria entre o Estado de Goiás e a Associação de Difusão Comunitária de Campo Limpo de Goiás atende ao interesse público ao viabilizar a execução de cursos de informática, cursos de artesanato e eventos socioeducativos destinados à população do município, ampliando a capacidade de atuação comunitária da entidade e contribuindo para a efetividade das políticas públicas estaduais voltadas à inclusão digital, inclusão produtiva e proteção social básica.

A cooperação possibilita que o Estado alcance, de forma descentralizada, públicos em situação de vulnerabilidade, promovendo desenvolvimento humano e fortalecimento do tecido social local.

4.4.2 – Relação entre a Proposta Apresentada e os Objetivos a Serem Alcançados

A proposta do Programa Comunitário de Qualificação e Inclusão Digital no Município de Campo Limpo de Goiás estabelece uma relação direta, estratégica e coerente entre as ações previstas e os objetivos sociais, educacionais e profissionais que se pretende atingir.

A execução do objeto permitirá a realização adequada das atividades previstas no projeto, viabilizando a oferta regular de qualificação profissional, ações de empreendedorismo e iniciativas de convivência comunitária.

O custeio para as ações e condições apropriadas para o desenvolvimento dos cursos de informática básica e intermediária, oficinas de artesanato e realização dos eventos sócio-educativos.

Sendo que o espaço dispõe de ambiente organizado, ventilado e com capacidade para acomodar os participantes das atividades formativas, possibilitando a instalação de equipamentos de informática, mesas, cadeiras e demais materiais necessários ao desenvolvimento das aulas e oficinas, contribuindo de forma objetiva para o alcance dos objetivos institucionais da entidade e para a ampliação do impacto social das ações desenvolvidas no município.

O Município de Campo Limpo de Goiás apresenta demandas relacionadas à qualificação profissional, ampliação do acesso às tecnologias digitais e fortalecimento de ações comunitárias que promovam inclusão social. Nesse contexto, a proposta foi estruturada de forma a responder objetivamente a essas necessidades, por meio de três eixos principais:

Cursos de Informática Básica e Intermediária

Relação com os Objetivos: Inclusão Digital e Capacitação Profissional

A oferta de cursos de informática possibilita:

- Democratização do acesso às tecnologias digitais;
- Desenvolvimento de competências essenciais para o mercado de trabalho;
- Ampliação das oportunidades de emprego e geração de renda;
- Redução da exclusão digital, especialmente entre jovens, adultos e pessoas em situação de vulnerabilidade.

Dessa forma, a capacitação tecnológica atua como instrumento direto de inclusão social e desenvolvimento econômico local.

Oficinas de Artesanato

Relação com os Objetivos: Geração de Renda e Empoderamento Comunitário

As oficinas promovem:

- Desenvolvimento de habilidades manuais e criativas;
- Estímulo ao empreendedorismo local;
- Valorização cultural e identidade comunitária;
- Alternativas de geração de renda complementar.

Assim, contribuem para a autonomia financeira dos participantes e para o fortalecimento da economia solidária no município.

Eventos Sócio-Educativos

Relação com os Objetivos: Fortalecimento da Cidadania e Desenvolvimento Social

A realização de eventos comunitários proporciona:

- Integração social entre os participantes;
- Disseminação de informações sobre direitos, deveres e políticas públicas;
- Incentivo à participação cidadã;
- Construção de redes de apoio e cooperação comunitária.

Essas ações fortalecem o senso de pertencimento e promovem desenvolvimento social sustentável.

4.4.3 – Indicação do Público-Alvo

O público-alvo é composto por jovens, adultos, mulheres e idosos residentes em Campo Limpo de Goiás, com prioridade para pessoas em situação de vulnerabilidade social, desempregados, trabalhadores informais e famílias atendidas por políticas de proteção social. Estima-se atendimento direto de aproximadamente 170 beneficiários nos cursos e cerca de 500 participantes nos eventos, além de beneficiários indiretos alcançados pelas ações de mobilização e divulgação comunitária.

- v Jovens a partir de 14 anos;
- v Adultos em situação de vulnerabilidade social;
- v Pessoas desempregadas ou em busca de qualificação profissional;
- v Moradores do município de Campo Limpo de Goiás

4.4.4 – Indicação do Problema a Ser Solucionado

O município enfrenta carência de oportunidades gratuitas de qualificação e de acesso orientado às tecnologias digitais, o que dificulta a inserção profissional e a geração de renda da população. Soma-se a isso a inexistência de espaço comunitário com custeio estável para ações educativas permanentes, comprometendo a regularidade das iniciativas locais. Tais fatores limitam o desenvolvimento social e a efetividade das políticas públicas no território.

4.4.5 – Resultados Esperados

Há alinhamento pleno entre as atividades propostas e os objetivos a serem alcançados, uma vez que cada ação foi planejada como instrumento concreto de transformação social.

O programa não apenas promove qualificação técnica, mas também contribui para o desenvolvimento humano, social e econômico da população de Campo Limpo de Goiás, assegurando impacto positivo e sustentável na comunidade local.

Se desejar, posso estruturar esse texto em formato técnico para convênio/termo de parceria com linguagem ainda mais formal e padrão de edital público.

Espera-se a ampliação da inclusão digital e produtiva dos participantes, com melhoria da empregabilidade e das condições de geração de renda; maior regularidade das ações comunitárias; fortalecimento dos vínculos sociais; e elevação da capacidade operacional da entidade.

Com a execução do programa, espera-se:

✓ Resultados Sociais

- Redução da exclusão digital;
- Fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;

- Ampliação da participação social;
- Aumento da autoestima e autonomia dos participantes.

✓ Resultados Econômicos

- Geração de renda por meio do artesanato;
- Maior empregabilidade;
- Incentivo ao microempreendedorismo local.

✓ Resultados Educacionais

- Desenvolvimento de competências digitais;
- Ampliação do acesso à informação;
- Melhoria no desempenho escolar de jovens participantes.

✓ Impacto Comunitário

- Formação de uma rede comunitária mais integrada;
- Estímulo à cultura de capacitação contínua;
- Consolidação de espaço permanente de qualificação social no município.

O custeio com as ações e condições apropriadas para o desenvolvimento dos cursos de informática básica e intermediária, oficinas de artesanato e realização dos eventos sócio-educativos. O espaço dispõe de ambiente organizado, ventilado e com capacidade para acomodar aos participantes das atividades, proporcionando estabilidade às atividades, garantindo continuidade do atendimento e promovendo impacto social positivo e sustentável ao município.

4.4.6 – Capacidade Técnica e Gerencial do Proponente

A Associação de Difusão Comunitária de Campo Limpo de Goiás possui experiência na realização de cursos, campanhas sociais e ações comunitárias, mantendo parcerias com instituições como SENAR Goiás, SEBRAE Goiás, Sindicato Rural de Anápolis e organizações locais. A entidade dispõe de estrutura administrativa organizada, equipe gestora atuante e mecanismos de controle de frequência, relatórios e gestão financeira, demonstrando capacidade técnica e gerencial para executar o objeto da parceria, em conformidade com a Lei nº 13.019/2014 e com o Decreto Estadual vigente, assegurando a observância dos princípios da legalidade, economicidade e transparência.

4.5 – DESCRIÇÃO DA REALIDADE DA ENTIDADE

4.5.1 – Histórico da Organização da Sociedade Civil (OSC)

A Associação de Difusão Comunitária de Campo Limpo de Goiás, constituída em 30 de dezembro de 2005, é Organização da Sociedade Civil sem fins lucrativos com atuação contínua no município. Tem como missão promover o desenvolvimento humano e social por meio da qualificação profissional, inclusão digital, comunicação comunitária e fortalecimento de vínculos familiares e sociais.

Suas diretrizes institucionais estão pautadas na defesa de direitos, na democratização do acesso à informação e na promoção da cidadania e do empreendedorismo local. A OSC atua nas áreas de educação não formal, inclusão produtiva, mobilização comunitária e apoio às políticas públicas de proteção social básica.

A entidade possui sede de funcionamento permanente, capacidade de atendimento compatível com os projetos desenvolvidos, corpo diretivo atuante e equipe de gestão responsável pela execução das

ações. Conta ainda com instrutores contratados conforme demanda dos cursos e rede de voluntários e parceiros comunitários.

Entre os principais trabalhos realizados destacam-se:

- Apoio à realização de mais de 140 cursos do SENAR Goiás no último ano, abrangendo gestão rural, agricultura de precisão, produção agrícola e pecuária, artesanato, alimentação e qualidade de vida;
- Oferta de ações de inclusão digital e capacitação profissional;
- Campanhas solidárias e eventos comunitários;
- Iniciativas de cidadania e orientação social.

Essas ações produziram impacto direto na comunidade, ampliando oportunidades de formação, geração de renda e participação social.

4.5.2 – Atuação na Assistência Social

A Associação desenvolve de forma continuada ações socioassistenciais alinhadas à proteção social básica, com destaque para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, a promoção da convivência social, a inclusão produtiva e o apoio a pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade social. As atividades são realizadas por meio de projetos, oficinas, palestras, atendimentos coletivos e encaminhamentos à rede socioassistencial, buscando prevenir situações de risco, promover autonomia e garantir direitos.

A entidade atua de forma articulada com o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), priorizando crianças, adolescentes, jovens, idosos e suas famílias, contribuindo para o desenvolvimento comunitário, a cidadania e a melhoria da qualidade de vida da população atendida:

- Projeto “Natal na Cidade e no Campo – Natal do Bem”, que atendeu mais de 1.000 crianças da área urbana e de propriedades rurais, por meio de festa natalina na cidade e ação itinerante no campo, assegurando atendimento equitativo;
- Festa das Crianças, realizada anualmente para crianças da cidade e da zona rural, com atividades recreativas e educativas;
- Doações de alimentos recebidos de empresários parceiros, beneficiando famílias em situação de insegurança alimentar;
- Emissão e orientação para obtenção da Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista (CIPTEA);
- Mobilizações educativas e apoio às capacitações semanais do SENAR Goiás.

Essas iniciativas, viabilizadas com apoio de SENAR Goiás, Sebrae Goiás, Sindicato Rural de Anápolis e empresários locais, resultaram em fortalecimento de vínculos, acesso a direitos e melhoria das condições de vida das famílias atendidas. Os investimentos têm origem principalmente em doações privadas e cooperações técnicas, com gestão transparente dos recursos.

4.5.3 – Parcerias e Fontes de Recursos

A sustentabilidade da OSC fundamenta-se em rede de parcerias estratégicas e gestão financeira segregada por finalidade. Destaca-se a cooperação com:

- SENAR Goiás, responsável pela oferta semanal de capacitações de Formação Profissional Rural e Promoção Social no município, nas áreas de administração e gestão rural, empreendedorismo, plano de negócios, agricultura de precisão, manejo de pastagens, produção agrícola e pecuária, artesanato, alimentação, saúde e educação;
- SEBRAE Goiás, com apoio a iniciativas de empreendedorismo e economia criativa;
- Sindicato Rural de Anápolis, na articulação institucional das formações;
- Empresários parceiros e voluntários comunitários.

As fontes de recursos são organizadas em:

- Doações comunitárias, destinadas a despesas como água, energia e internet;
- Parcerias técnicas, para cessão de conteúdos e mobilização;
- Recursos públicos via Termo de Fomento, aplicados exclusivamente no objeto pactuado, com conta específica e prestação de contas.

Esse arranjo evidencia a capacidade da entidade de gerir recursos com eficiência, transparência e governança, integrando esforços do poder público e da sociedade civil para o desenvolvimento territorial, em conformidade com a Lei nº 13.019/2014 e o Decreto Estadual que regulamenta as parcerias.

| 5 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO | | | |
|----------------------------|---|--|--|
| Etapa | Descrição | Início Previsto | Término Previsto |
| 1ª | Assinatura do Termo de Fomento, Publicação no Diário Oficial e Repasse do Recurso | Após a aprovação da análise técnica | Após a formalização do Termo de Fomento |
| 2ª | Contratação de fornecedores e instrutores, planejamento das turmas, organização do calendário e aquisição de materiais de consumo | Após a publicação do Extrato do Termo de Fomento no Diário Oficial do Estado | Até 3 (três) meses após a publicação no Diário Oficial do Estado |
| 3ª | Execução do objeto: realização de 12 turmas de informática, 5 turmas de artesanato, 2 eventos socioeducativos, ações mensais de divulgação e custeio do programa; | Após a contratação dos fornecedores | Até 08 (oito) meses após a ordem de execução |
| 4ª | Monitoramento e acompanhamento das atividades com emissão de relatórios, controle de frequência e registros comprobatórios | Concomitante e periódica durante a execução | Durante todo o período de vigência |
| 5ª | Compilação e apresentação da prestação de contas final | Após a finalização da execução do objeto | Antes do término da vigência do Termo de Fomento |

| 6 – DEMONSTRATIVO DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS | |
|---|---------------|
| NATUREZA DA DESPESA | VALOR |
| Material de Consumo | R\$ 23.000,00 |
| Serviços de Terceiros – Pessoa Física | - |
| Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídicos | R\$ 76.999,94 |
| Custos Indiretos/Equipe Encarregada pela execução | - |

| | |
|--------------------------------------|----------------------|
| Equipamentos e Materiais Permanentes | - |
| TOTAL | R\$ 99.999,94 |

| 7 – DETALHAMENTO DAS DESPESAS | | | | | |
|-------------------------------|---|-----------|-------|----------------|--------------|
| 7.1 – MATERIAL DE CONSUMO | | | | | |
| Item | Especificação | Unid. | Qtde. | Valor Unitário | Valor Total |
| 01 | <p>Insumos e Matérias-primas (Tecidos: Algodão estampado (diversos padrões), Tecido estampado com tricoline, Jeans ou sarja (para maior estrutura), Lona ou Oxford (para maior resistência), Forro (poliéster ou algodão liso); Estrutura e Reforços: Manta acrílica / manta R1, Entretela termocolante (para dar firmeza), Tecido duplex, Reforço de fundo (plastificado ou EVA); Ferramentas de Corte e Costura: Tesoura de tecido, Estilete e base de corte, Régua de patchwork, Alfinetes e clips de plástico, Máquina de costura (doméstica ou industrial), Linhas de poliéster ou algodão reforçadas</p> <p>Fechamentos e Acessórios: Zíperes (de vários tamanhos e cores), Ilhós e ilhoses, Argolas / mosquetões, Fivelas plásticas ou metálicas, Botões magnéticos e imãs de bolsa, Velcro (se quiser fechamento simples); Alças e Acabamentos: Alças prontas de tecido ou de correia, Fita de gorgurão, Viés pronto, Tiras de couro sintético ou couro ecológico, Passantes (loops) e Detalhes Decorativos: Tachinhas e tachas, Patches e apliques, Bordados, Tinta para tecido / carimbo e Bolsos internos com zíper ou elástico); para artesanato destinados às 5 turmas presenciais, incluindo materiais para técnicas artesanais, acabamento, produção e atividades práticas</p> | Kit/turma | 05 | R\$ 1.600,00 | R\$ 8.000,00 |
| 02 | <input type="checkbox"/> | Lote | 01 | R\$ 4.000,00 | R\$ 4.000,00 |

| | | | | | |
|----|--|------|----|--------------|--------------|
| | <p>Material didático e pedagógico (Conteúdos Textuais: Manuais didáticos com explicações teóricas e passo-a-passo sobre os tópicos do curso (sistema operacional, editores de texto, planilhas, internet etc.), Livros didáticos específicos de informática básica, com linguagem acessível, Cadernos de atividades com exercícios práticos e problemas para resolver, Glossário de termos técnicos, para ajudar iniciantes, Programas do pacote de escritório (editor de texto, planilha, apresentação); Software e Recursos Digitais: Softwares educacionais didáticos ou versões educativas de ferramentas, Ambientes de avaliação online ou simuladores de exercícios e Recursos interativos online (tutoriais, vídeos, quizzes). para as 12 turmas de informática, compreendendo apostilas e insumos necessários às atividades práticas</p> | | | | |
| 03 | <p>Materiais de consumo sócio educativos - <u>Infraestrutura Física</u>: (Tendas e Cobertura) Piramidais 10x10m ou conforme necessidade do evento; Estrutura metálica galvanizada; Cobertura em lona branca antichama; Fechamentos laterais quando necessário; Piso nivelado (quando aplicável); Iluminação interna; Instalação elétrica provisória com cabeamento protegido; Extintores de incêndio conforme exigência do Corpo de Bombeiros; Sinalização de segurança e acessibilidade. <u>Estrutura de Sonorização</u>: sistema de sonorização profissional compatível com o porte do evento, incluindo: Mesa de som digital ou analógica; Caixas de som amplificadas</p> | Lote | 01 | R\$ 4.000,00 | R\$ 4.000,00 |

| | | | | | |
|----|---|--------|----|--------------|--------------|
| | <p>(PA); Caixas de retorno (monitor); Microfones com fio e sem fio; Pedestais para microfone; Sistema de reprodução multimídia (notebook/conexão); Operador técnico de áudio durante todo o evento; Cabeamento e suporte técnico completo. Apoio Operacional: Palestras educativas; Apresentações culturais; Divulgação institucional do programa; Depoimentos e cerimônias de certificação. Coordenador geral do evento; Equipe de recepção e credenciamento; Apoio técnico (som e estrutura); Auxiliar de montagem e desmontagem; Equipe de organização e logística; Apoio para controle de público; Serviço de limpeza durante e após o evento Cadeiras plásticas ou estofadas para o público; Mesas de apoio; Banner institucional do programa; Backdrop para fotos e registro institucional; Água potável para participantes e Banheiros químicos (se necessário), para realização dos 02 eventos.</p> | | | | |
| 04 | <p>Alimentação (Coffee break (salgados, bolos, biscoitos, sucos e refrigerantes); Lanche individual embalado (01 sanduíche (frio ou natural), 01 bolo simples ou pão doce, 01 suco de caixinha ou garrafinha, 01 fruta (maçã ou banana), 01 guardanapo; Refeição simples (quando o evento ocorrer em período integral - Arroz branco (mín. 150g), Feijão (mín. 100g), 01 tipo de proteína (carne bovina, frango ou peixe – mín. 120g), 01 acompanhamento (macarrão, purê ou farofa), Salada simples (2 tipos de legumes/verduras), 01 bebida (água 500ml ou suco 200ml) e em sistema self-service); destinada aos participantes dos 2 eventos sócio educativos comunitários</p> | Evento | 02 | R\$ 3.500,00 | R\$ 7.000,00 |

SUBTOTAL**R\$ 23.000,00**

| 7.2 – SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA | | | | | |
|---|--|-------|-------|----------------|-------------|
| Item | Especificação | Unid. | Qtde. | Valor Unitário | Valor Total |
| - | Não se aplica ao objeto deste Termo de Fomento, conforme detalhamento do item 4.2, não havendo contratação de pessoa física. | - | - | - | - |
| SUBTOTAL | | | | | - |

| 7.3 – SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA | | | | | |
|---|---|--------|-------|----------------|---------------|
| Item | Especificação | Unid. | Qtde. | Valor Unitário | Valor Total |
| 01 | Prestação de serviços de instrutor: compreendendo planejamento, execução das aulas, acompanhamento pedagógico, controle de frequência e elaboração de relatórios: (Slides de apresentação para cada módulo de conteúdo, Guias de aula para o professor com objetivos, metodologia e tempo estimado para cada atividade e Roteiros de exercícios práticos para uso em laboratório - Listas de exercícios com solução comentada, Projetos de prática guiada (ex.: criar documento, planilha com fórmulas, apresentação de slides), Desafios progressivos por nível de dificuldade. e Avaliações formativas e somativas (testes, provas, rubricas de avaliação). para 12 turmas de informática e 5 turmas de artesanato. | Turma | 17 | R\$ 1.470,58 | R\$ 24.999,86 |
| 02 | Estrutura para realização dos 2 eventos sócio educativos , (Tendas e Cobertura) Piramidais 10x10m ou conforme necessidade do evento; Estrutura metálica galvanizada; Cobertura em lona branca antichama; Fechamentos laterais quando necessário; Piso nivelado | Evento | 02 | R\$ 4.500,00 | R\$ 9.000,00 |

| | | | | | |
|----|--|-----|----|------------|---------------|
| | <p>(quando aplicável); Iluminação interna; Instalação elétrica provisória com cabeamento protegido; Extintores de incêndio conforme exigência do Corpo de Bombeiros; Sinalização de segurança e acessibilidade. Estrutura de Sonorização: sistema de sonorização profissional compatível com o porte do evento, incluindo: Mesa de som digital ou analógica; Caixas de som amplificadas (PA); Caixas de retorno (monitor); Microfones com fio e sem fio; Pedestais para microfone; Sistema de reprodução multimídia (notebook/conexão); Operador técnico de áudio durante todo o evento; tablado 5,00 x 2,00 m (10 m²), com altura padrão de 0,40 m Compensado Naval 18mm ou 20mm, Carpete para palco – 12 m²; Cabeamento e suporte técnico completo.</p> | | | | |
| 03 | <p>Serviços de comunicação - Imprensa: Criação e impressão de cartazes informativos; Produção de folders e panfletos explicativos; Faixas de divulgação em pontos estratégicos do município; Banners institucionais para utilização nos eventos. Comunicação Digital: Criação de artes digitais para redes sociais; Publicação periódica de conteúdos informativos; Divulgação de cronogramas, inscrições e resultados; Cobertura fotográfica e audiovisual das atividades e Produção de vídeos institucionais e chamadas públicas. Comunicação Institucional: Elaboração de releases para imprensa local; Parcerias com rádios comunitárias e veículos regionais; Divulgação nos canais oficiais da Prefeitura e parceiros; Relatórios fotográficos e registros para prestação de contas. Identidade Visual: Desenvolvimento de identidade visual específica do Programa;</p> | Mês | 12 | R\$ 900,00 | R\$ 10.800,00 |

| | | | | | |
|----|---|-----|----|--------------|---------------|
| | Aplicação das logomarcas institucionais conforme normas do ente parceiro e Padronização visual em todos os materiais gráficos e digitais; sistema de sonorização (carro volante de som). | | | | |
| 04 | <p>Serviços técnicos de manutenção - espaços utilizados nas atividades dos cursos e eventos, ao longo da vigência do projeto, sendo (Manutenção Preventiva - Limpeza interna de CPUs e notebooks; Atualização de sistemas operacionais; Atualização de antivírus; Backup preventivo de dados; Testes periódicos de funcionamento.</p> <p>Manutenção Corretiva - Substituição de peças Substituição de peças (HD, SSD, memória, fonte, monitor, nobreak e software); Formatação e reinstalação de sistemas; Correção de falhas de rede e Recuperação de sistemas comprometidos.</p> | Mês | 12 | R\$ 600,00 | R\$ 7.200,00 |
| 05 | <p>Serviços Manutenção dos Espaços: Inspeção periódica das instalações elétricas; Verificação de iluminação e ventilação; Limpeza técnica dos ambientes; Organização e adequação do mobiliário; Revisão de acessibilidade e segurança.</p> <p>Manutenção Corretiva dos Espaços: Reparos elétricos e hidráulicos de pequeno porte; Substituição de lâmpadas e componentes elétricos; Ajustes em portas, janelas e fechaduras e Pequenos reparos estruturais (Calhas, rufo, portas e janelas)</p> | Mês | 12 | R\$ 450,00 | R\$ 5.400,00 |
| 06 | <p>Serviços Gráficos de Tutorial: Criação e design gráfico - Elaboração do layout do material (cores, imagens, organização do conteúdo); Diagramação; Organização do texto, imagens e gráficos de forma clara; Ilustrações e gráficos explicativa-Produção de imagens que ajudam a explicar o conteúdo; Revisão e</p> | Mês | 12 | R\$ 1.633,34 | R\$ 19.600,08 |

| | | | | |
|---|--|--|--|----------------------|
| preparação do material-Ajuste do conteúdo para impressão ou distribuição digital; Impressão do material-Produção de apostilas-cartilhas. | | | | |
| SUBTOTAL | | | | R\$ 76.999,94 |

(*) Comprovar com Planilha de Memória de Cálculo demonstrando os salários nominais com todos os encargos sociais previstos no Art. 46, Inciso I da Lei nº 13.019/2014)

| 7.4 – CUSTOS INDIRETOS / EQUIPE ENCARREGADA PELA EXECUÇÃO | | | | | |
|---|---|-------|-------|----------------|-------------|
| Item | Especificação | Unid. | Qtde. | Valor Unitário | Valor Total |
| - | Não se aplica ao objeto deste Termo de Fomento. Todas as atividades de gestão e apoio da Associação são desempenhadas por dirigentes e colaboradores voluntários, sem qualquer remuneração com recursos do projeto. A execução técnica será realizada exclusivamente por serviços de terceiros – pessoa jurídica, conforme item 7.3, não havendo custos indiretos ou pagamento de equipe própria. | - | - | - | - |
| SUBTOTAL | | | | | - |

| 7.5 – EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES | | | | | |
|--|---|-------|-------|----------------|-------------|
| Item | Especificação | Unid. | Qtde. | Valor Unitário | Valor Total |
| - | Não se aplica ao objeto deste Termo de Fomento, não havendo aquisição de bens permanentes, conforme item 4.2. | - | - | - | - |
| SUBTOTAL | | | | | - |

| 8 – PLANO DE APLICAÇÃO | | |
|------------------------|------------------|----------------------|
| CONCEDENTE (R\$) | PROPONENTE (R\$) | TOTAL (R\$) |
| R\$ 99.999,94 | R\$ 0,00 | R\$ 99.999,94 |

| 9 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DE REPASSE DA CONCEDENTE |
|--|
| <p>Parcela Única (após assinatura do Termo de Fomento)</p> <p>R\$ 100.000,00</p> |

10 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DE CONTRAPARTIDA DA PROPONENTE**Parcela Única** (na data do efetivo repasse realizado pela Concedente)**RS 0,00****11 – PEDE-SE APROVAÇÃO**

Goiânia/GO, na data da assinatura eletrônica.

LEANDRO ROSA DA COSTAPresidente da Associação de Difusão Comunitária de Campo Limpo de Goiás
(*documento assinado digitalmente*)**12 – APROVAÇÃO DO CONCEDENTE**

Goiânia/GO, na data da assinatura eletrônica.

ARMANDO VERGILIO DOS SANTOS JUNIORSecretário de Estado de Relações Institucionais
(*documento assinado digitalmente*)

GOIANIA, aos 09 dias do mês de abril de 2026.

Documento assinado eletronicamente por **ARMANDO VERGILIO DOS SANTOS JUNIOR, Secretário (a) de Estado**, em 09/04/2026, às 18:48, 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 **LEANDRO ROSA DA COSTA, Usuário Externo**, em 14/04/2026, às 23:26, 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 **88807047**
e o código CRC **D0F22F25**.

GERÊNCIA DE CONVÊNIO 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 202600005001968



SEI 88807047