



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

PLANO DE TRABALHO

ACIGO- ASSOCIAÇÃO DOS AMIGOS DE GOIÁS Processo nº 202600005001246

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: convencios.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: ACIGO – ASSOCIAÇÃO DOS AMIGOS DE GOIÁS		CNPJ: 03.503.920/0001-10
ENDEREÇO: RUA 7 nº 28 PC/3136 QD.09 LT. 18		BAIRRO: JARDIM VILA BOA
CIDADE/UF: CIDADE DE GOIÁS/GO	CEP: 76.600-000	TELEFONE: 62 98588-3901

2.1 - DADOS DO RESPONSÁVEL LEGAL:	
NOME COMPLETO: MARLI RIBEIRO DO AMARAL	RG: 3873494 SSP/GO
CPF: 869.749.981-04	PROFISSÃO: FUNCIONÁRIA PÚBLICA
RUA BENEDITA LEMES DE ASSIS QD.36 LT 6	BAIRRO: RIO VERMELHO
CIDADE/UF: CIDADE DE GOIÁS/GO	CEP: 76.600-000

2.2 – DADOS DO(A) GESTOR(A) INDICADO(A) PELA PROPONENTE:	
NOME COMPLETO: MARLI RIBEIRO DO AMARAL	CPF: 869.749.981-04
VÍNCULO COM A PROPONENTE: PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO	
ENDEREÇO: RUA BENEDITA LEMES DE ASSIS QUADRA 36 LOTE 6	BAIRRO: SETOR RIO VERMELHO
CIDADE/UF: GOIÁS -GO	CEP: 76.600-000
E-mails: acigogoias@gmail.com	TELEFONE: (62 98588 3901)

3 – CONTA CORRENTE ESPECÍFICA PARA O TERMO DE FOMENTO:		
BANCO: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL		
AGÊNCIA: 1238	OPERAÇÃO: 1292	CONTA CORRENTE: 000572164811-9
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: CUSTEIO DA ENTIDADE OBJETIVANDO CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS	
4.2 - DETALHAMENTO DO OBJETO: A contratação dos profissionais descritos a seguir integra o plano de execução do objeto vinculado à emenda parlamentar recebida por esta instituição, cuja finalidade é fortalecer a capacidade técnica, administrativa e operacional do projeto aprovado, garantindo sua adequada implementação, acompanhamento e prestação de contas. Para assegurar a correta execução das atividades previstas, será realizada a contratação de um(a) Assistente Social, um(a) Projetista e profissionais responsáveis pela Assessoria Jurídica e Contábil. A presença desses profissionais é essencial para o alcance dos objetivos pactuados na emenda parlamentar, considerando a necessidade de acompanhamento técnico especializado, elaboração e desenvolvimento de projetos, regularidade jurídica dos atos praticados e adequada gestão financeira e contábil dos recursos públicos recebidos. O(a) Assistente Social atuará no acompanhamento direto dos beneficiários, na elaboração de relatórios sociais, no desenvolvimento de ações de orientação e no monitoramento dos impactos sociais decorrentes da execução do projeto. Sua atuação é fundamental para assegurar que as ações previstas sejam executadas de forma ética, técnica e alinhada às diretrizes da política pública	

correspondente. O profissional não terá obrigatoriedade de carga horária fixa, sendo que atuará através estimativa média de dedicação técnica, não havendo controle de jornada.

O(a) Projetista será responsável pela elaboração técnica dos projetos, planejamento das ações, desenvolvimento de documentos técnicos, organização de cronogramas e acompanhamento da execução física das atividades. Sua atuação garantirá a correta aplicação dos recursos, a compatibilidade entre metas e resultados e a qualidade técnica das entregas. A prestação de serviços se dará conforme demanda da associação, não gerando vínculo empregatício nem subordinação hierárquica.

A Assessoria Jurídica terá como atribuições a análise e elaboração de instrumentos jurídicos, orientação quanto à correta aplicação da legislação pertinente, acompanhamento de eventuais demandas legais e garantia da conformidade dos atos administrativos relacionados à execução da emenda parlamentar. Já a Assessoria Contábil será responsável pelo controle financeiro, escrituração contábil, organização documental, elaboração de demonstrativos financeiros e apoio na prestação de contas dos recursos recebidos. Para ambos os serviços de assessoria, o profissional atuará conforme demanda, não criando vínculo empregatício nem subordinação hierárquica.

Destaca-se que todos os profissionais serão contratados sob o regime de prestação de serviços autônomos, como pessoa física. A contratação será formalizada mediante instrumento contratual específico, com definição clara das atividades a serem desempenhadas, prazos e valores.

Ressalta-se expressamente que não haverá vínculo empregatício entre os profissionais contratados e a instituição, nos termos da legislação trabalhista vigente. A contratação ocorrerá em caráter autônomo, sem subordinação jurídica típica da relação de emprego, sem habitualidade nos moldes da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), inexistindo obrigações trabalhistas como registro em carteira, pagamento de encargos trabalhistas ou demais direitos previstos na legislação aplicável aos contratos de trabalho.

Dessa forma, a contratação desses profissionais mostra-se indispensável para garantir a execução qualificada do objeto da emenda parlamentar, assegurando eficiência, legalidade, transparência e adequada prestação de contas dos recursos públicos investidos.

Segue as informações necessárias e exigidas referente a cada profissional:

- Cargo/função: assessoria jurídica e assessoria contábil
- A assessora jurídica é responsável por orientar a associação quanto ao cumprimento da legislação vigente, garantindo que suas atividades estejam em conformidade com as normas legais e estatutárias.”
- Compete à assessora jurídica elaborar, analisar e revisar contratos, convênios, termos de parceria e demais documentos jurídicos, assegurando a segurança jurídica das ações desenvolvidas pela associação.
- A assessora jurídica presta suporte à diretoria e aos demais órgãos da associação, oferecendo pareceres jurídicos e orientações técnicas para a tomada de decisões.
- Também é atribuição da assessora jurídica acompanhar processos administrativos e judiciais de interesse da associação, bem como orientar sobre obrigações legais, fiscais e institucionais.
- Formação acadêmica: direito e ciências contábeis
- Carga horária: prestação de serviços por demanda
- Quantidade de profissionais: 1
- Forma de atuação: presencial e home office
- Cargo/função: assistente social

· O profissional será responsável por realizar acolhimento, escuta qualificada de indivíduos, famílias e grupos atendidos pela associação, identificar demandas sociais, vulnerabilidades e potencialidades dos usuários, elaborando diagnósticos e planos de intervenção social, orientar e encaminhar usuários para o acesso a políticas públicas, benefícios sociais, programas, serviços e direitos socioassistenciais, elaborar relatórios sociais, pareceres técnicos, estudos de caso e registros profissionais, atuar na articulação com a rede socioassistencial, instituições públicas e privadas, fortalecendo parcerias e fluxos de atendimento, participar de reuniões da equipe, espaços de planejamento, monitoramento e avaliação das ações institucionais, contribuir para a formulação, implementação e avaliação de políticas, planos e estratégias da associação.

- Formação acadêmica: serviço social bacharel
- Carga horária: estimativa média de dedicação técnica
- Quantidade de profissionais: 1
- Forma de atuação: presencial

Cargo/função: Projetista e Captador de Recursos

- O projetista e captador de recursos é responsável por planejar, elaborar e estruturar projetos educativos, culturais e sociais desenvolvidos pela associação, alinhando-os aos objetivos institucionais e às demandas da comunidade atendida.
- Compete ao profissional identificar oportunidades de financiamento, elaborar propostas técnicas e orçamentárias, captar recursos junto a editais, fundos públicos, empresas e outras instituições financiadoras.
- Atua na elaboração de projetos, planos de trabalho, cronogramas, indicadores e relatórios técnicos e financeiros, acompanhando a execução das atividades e avaliando seus resultados.
- O projetista e captador de recursos também presta assessoria técnica à equipe da associação, contribuindo para a qualificação das ações, a sustentabilidade institucional e o fortalecimento dos projetos desenvolvidos.
- Formação acadêmica: formação superior e/ou técnica em áreas relacionadas à elaboração e gestão de projetos e captação de recursos socioculturais.
- Carga horária: estimativa média de dedicação técnica
- Quantidade de profissionais: 1
- Forma de atuação: presencial

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

4.3.1 – Metas:

1. Contratação de profissional de Serviço Social

- Meta: Contratar 1 assistente social para atuação direta junto à comunidade, com carga horária mensal definida no Termo.
- Indicadores: ampliar em até 50% dos atendimentos realizados por mês, tornando cada mais eficaz o trabalho prestado a comunidade

2. Contratação de projetista/captador de recursos

- Meta: contratar 1 profissional em estruturação de projetos sócio culturais e captação de recursos.
- Indicadores: aumentar em 70% a possibilidade de conseguir outros meios de sustentabilidade para a associação através de escrita de projetos sócios culturais elaborados e aprovados; aumento em mais de 50% na quantidade de atividades formativas realizadas.

3. Contratação de assessoria jurídica e contábil

- o Meta: Contratar 1 assessora jurídica e contábil para suporte técnico e acompanhamento legal das atividades da associação e para gestão financeira e contábil da associação
- o Indicadores: 100% de documentos revisados/elaborados; aumento em 100% do número de pareceres emitidos; aumento em registros de atendimento jurídico; cumprimento de prazos legais.

As metas acima são mensuráveis e compatíveis com o objeto pactuado, com foco na execução das ações e no fortalecimento da estrutura técnica da associação para atendimento efetivo à comunidade da Cidade de Goiás.

4.3.2 - Atividades vinculadas às metas:

Metas que serão realizadas pelo assistente social

- Atuação comunitária direta: realiza ações junto à comunidade atendida pela ACIGO, com foco no fortalecimento social, na promoção do bem-estar coletivo e na garantia de direitos sociais.
- Acolhimento e escuta qualificada: executa atendimentos individuais e/ou familiares, assegurando escuta técnica, ética e humanizada aos usuários.
- Identificação de demandas sociais: analisa as necessidades sociais apresentadas pela comunidade, identificando situações de vulnerabilidade e risco social.
- Encaminhamentos à rede de serviços: orienta e encaminha os usuários para políticas públicas, serviços socioassistenciais e demais recursos da rede de proteção social.
- Acompanhamento sistemático de casos: realiza monitoramento e acompanhamento contínuo dos casos atendidos, registrando intervenções e avaliando resultados.
- Planejamento e execução de ações sociais: participa da elaboração, implementação e desenvolvimento de projetos, programas e atividades sociais da ACIGO.
- Avaliação das ações desenvolvidas: contribui para a avaliação dos projetos e atividades sociais, visando o aprimoramento das estratégias de intervenção.
- Articulação com a rede socioassistencial: estabelece e fortalece parcerias com instituições, órgãos públicos e entidades da rede socioassistencial.
- Cumprimento da carga horária: desenvolve suas atividades conforme a carga horária mensal definida em Termo, assegurando a execução adequada das ações previstas.

Metas que serão realizadas pelo projetista /captador de recursos

- Realizar o diagnóstico institucional e territorial da ACIGO, identificando demandas sociais, culturais e educativas, bem como potencialidades para estruturação de projetos socioculturais.
- Elaborar, estruturar e revisar projetos socioculturais, educativos e sociais da ACIGO, contemplando objetivos, justificativas, metodologias, cronogramas, indicadores e orçamentos.
- Pesquisar, mapear e monitorar editais, chamadas públicas, leis de incentivo, fundos públicos e oportunidades de financiamento compatíveis com o perfil institucional da ACIGO.
- Elaborar e submeter propostas técnicas e financeiras para captação de recursos junto a órgãos públicos, empresas, fundações e demais instituições financiadoras.
- Adequar os projetos às exigências técnicas, legais e administrativas dos editais e instrumentos de fomento, garantindo conformidade e qualidade nas submissões.
- Acompanhar os processos de seleção, análise e aprovação dos projetos submetidos, prestando esclarecimentos e realizando ajustes quando solicitados.
- Prestar assessoria técnica à equipe da ACIGO, orientando sobre execução de projetos, cumprimento de metas, prazos e contrapartidas estabelecidas.
- Elaborar relatórios técnicos e financeiros, bem como documentos de monitoramento e avaliação dos projetos aprovados e executados.

- Contribuir para a sustentabilidade institucional da ACIGO, propondo estratégias contínuas de captação de recursos e fortalecimento das ações socioculturais.

Metas que serão realizadas pela profissional em assessoria jurídica e contábil

Assessoria jurídica institucional: presta suporte jurídico à Associação ACIGO, orientando quanto ao cumprimento da legislação vigente aplicável às entidades do terceiro setor.

- Acompanhamento legal das atividades: acompanha juridicamente as ações, projetos e parcerias da associação, prevenindo riscos legais e assegurando a regularidade institucional.
- Análise e elaboração de documentos jurídicos: elabora, revisa e analisa contratos, termos de parceria, convênios, acordos e demais instrumentos legais da associação.
- Orientação sobre governança e conformidade: orienta a diretoria e a equipe técnica quanto às boas práticas de governança, estatuto social, regimentos internos e obrigações legais.
- Gestão contábil e financeira: realiza o acompanhamento da gestão financeira e contábil da associação, assegurando organização, transparência e controle dos recursos.
- Registro e controle contábil: executa ou supervisiona os registros contábeis, demonstrativos financeiros e relatórios contábeis, conforme normas legais e técnicas.
- Acompanhamento de receitas e despesas: monitora a movimentação financeira, controlando receitas, despesas e saldos dos projetos e da instituição.
- Suporte à prestação de contas: orienta e acompanha a elaboração das prestações de contas de projetos, convênios e parcerias firmadas pela associação.
- Orientação fiscal e tributária: assessora quanto às obrigações fiscais e tributárias, garantindo o correto cumprimento de prazos e exigências legais.
- Articulação com órgãos e parceiros: mantém interface com órgãos públicos, contabilidade externa, instituições financiadoras e demais parceiros, quando necessário.
- Atuação integrada à equipe da ACIGO: trabalha de forma articulada com a equipe técnica e administrativa, contribuindo para a sustentabilidade e segurança institucional.
- Cumprimento da carga horária definida: executa suas atribuições conforme a carga horária estabelecida em Termo, garantindo o suporte contínuo às atividades da associação.

4.4 - JUSTIFICATIVA:

4.4.1 - Caracterização Dos Interesses Recíprocos

A parceria entre o Estado de Goiás e a Associação ACIGO atende ao interesse público ao viabilizar o custeio para a contratação de profissionais das áreas de Serviço Social, projetista e estruturação de projetos socioculturais, bem como de assessoria jurídica e contábil, fortalecendo a capacidade técnica e operacional da entidade. A atuação desses profissionais qualificados possibilita a ampliação e a qualificação das ações socioassistenciais, educativas e culturais desenvolvidas junto à comunidade, assegurando atendimento mais eficiente, planejado e alinhado às políticas públicas estaduais. Além disso, o suporte jurídico e contábil garante a regularidade legal, a correta gestão dos recursos públicos e a transparência na execução das ações, contribuindo para a efetividade das políticas de inclusão social, promoção da cidadania e desenvolvimento comunitário, em benefício direto da população atendida.

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

A execução do objeto proposto, por meio da parceria entre o Estado de Goiás e a Associação ACIGO, contribuirá diretamente para o alcance dos objetivos pretendidos ao possibilitar o custeio da contratação de profissionais qualificados nas áreas de Serviço Social, projetista e estruturação de projetos socioculturais, bem como de assessoria jurídica e contábil. A inserção desses profissionais na equipe técnica da associação fortalecerá sua capacidade operacional e metodológica, permitindo

o planejamento, a execução e o acompanhamento sistemático das ações socioassistenciais, educativas e culturais desenvolvidas junto à comunidade.

A atuação do assistente social garantirá atendimento direto e qualificado à população, com foco na identificação de demandas, encaminhamentos adequados e fortalecimento do acesso a direitos sociais. A proposta apresentada para a contratação de profissional especializado em estruturação de projetos socioculturais e captação de recursos está diretamente alinhada aos objetivos institucionais da ACIGO – Associação dos Amigos de Goiás, ao buscar o fortalecimento da sustentabilidade financeira, a ampliação das ações sociais, culturais e educativas e o aumento do impacto social junto à comunidade atendida.

Por meio da elaboração técnica de projetos, do mapeamento de oportunidades de financiamento e da submissão de propostas a editais, fundos públicos e parcerias privadas, a atuação do profissional contribuirá para viabilizar recursos necessários à execução e continuidade das iniciativas da Associação.

Paralelamente, o suporte jurídico e contábil assegurará a conformidade legal, a correta gestão financeira e a transparência na aplicação dos recursos públicos.

Dessa forma, a execução do objeto estará alinhada aos objetivos da parceria, promovendo a qualificação dos serviços prestados, o fortalecimento institucional da entidade e a efetividade das políticas públicas estaduais voltadas à inclusão social, à promoção da cidadania e ao desenvolvimento comunitário, gerando impacto social positivo e duradouro para a população atendida.

4.4.3 - Indicação do Público-Alvo

Os beneficiários diretos da ação são as famílias atendidas semanalmente pela Associação ACIGO, estimadas em aproximadamente 40 famílias por semana, compostas majoritariamente por pessoas em situação de vulnerabilidade social. Esse público inclui crianças, adolescentes, adultos e idosos que demandam acompanhamento socioassistencial, ações educativas e participação em atividades socioculturais desenvolvidas pela entidade. As famílias atendidas apresentam diferentes necessidades sociais, como acesso a direitos, fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, orientação socioeducativa e apoio para melhoria da qualidade de vida.

Os beneficiários indiretos compreendem os membros da comunidade onde a associação está inserida, bem como a rede socioassistencial local, que se beneficia do fortalecimento institucional da ACIGO e da qualificação dos serviços ofertados. Considerando o atendimento contínuo ao longo do período de execução da ação, estima-se um impacto ampliado sobre a comunidade, contribuindo para a promoção da inclusão social, do desenvolvimento comunitário e da cidadania.

4.4.4 - Indicação do Problema a Ser Solucionado

A Associação ACIGO enfrenta limitações técnicas e operacionais decorrentes da insuficiência de equipe profissional especializada para atender, de forma contínua e qualificada, as demandas sociais, educativas e socioculturais da comunidade atendida. A ausência de profissionais das áreas de Serviço Social, projetista e captador de recursos compromete o planejamento, a execução e o acompanhamento sistemático das ações, dificultando a ampliação do atendimento às famílias em situação de vulnerabilidade social.

Adicionalmente, a inexistência de assessoria jurídica e contábil permanente fragiliza a gestão institucional, gerando riscos quanto ao cumprimento das obrigações legais, à adequada administração dos recursos públicos e à regularidade das prestações de contas. Essas limitações impactam diretamente a efetividade das ações desenvolvidas pela entidade e reduzem sua capacidade de contribuir de forma estruturada para a implementação das políticas públicas de assistência social, educação e promoção da cidadania.

A contratação desses profissionais é essencial para superar tais desafios, garantindo a qualificação dos serviços ofertados, o fortalecimento institucional da ACIGO e a ampliação do impacto social das ações junto à comunidade.

4.4.5 - Resultados Esperados

Espera-se que a incorporação de profissionais especializados nas áreas de Serviço Social, projetista e captador de recursos, bem como a presença contínua de assessoria jurídica e contábil, amplie significativamente a capacidade operacional da Associação ACIGO. Com a qualificação técnica da equipe, haverá melhoria da eficiência no atendimento às famílias em situação de vulnerabilidade social, com maior consistência, planejamento e acompanhamento das ações realizadas.

Além disso, prevê-se o aumento da cobertura e do alcance das iniciativas socioassistenciais, educativas e culturais, tornando as intervenções mais estruturadas e alinhadas às necessidades da comunidade. A organização e o monitoramento sistemático das atividades possibilitarão maior continuidade na execução dos projetos, com intervenções mais assertivas e impacto social duradouro.

Adicionalmente, o suporte jurídico e contábil permanente contribuirá para a segurança institucional, garantindo conformidade legal, transparência e regularidade na gestão dos recursos públicos, além de reduzir riscos e fortalecer a governança da entidade. Como resultado, a associação poderá operar de forma mais sustentável, ampliando seu impacto social e promovendo a inclusão, a cidadania e a melhoria da qualidade de vida da população atendida.

4.4.6 - Capacidade Técnica e Gerencial do Proponente

A Associação ACIGO possui capacidade técnica, administrativa e operacional para executar o objeto da parceria, contando com estrutura organizacional consolidada e equipe capacitada para conduzir as atividades previstas. A entidade dispõe de direção executiva, equipe administrativa e suporte técnico, com experiência comprovada na realização de ações sociais, educativas e culturais voltadas ao atendimento de famílias em situação de vulnerabilidade social, bem como na gestão de projetos e programas de caráter comunitário.

A organização mantém rotina de planejamento, monitoramento e avaliação de suas atividades, com registros e controles internos que asseguram a adequada execução das ações. A ACIGO possui ainda capacidade gerencial para administrar recursos públicos, observando os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e transparência, com práticas de governança e prestação de contas alinhadas às exigências legais e aos instrumentos de parceria.

A contratação dos profissionais previstos na proposta reforça e amplia a capacidade institucional da associação, proporcionando maior qualificação técnica para o planejamento e execução de projetos, bem como para o acompanhamento jurídico e contábil das ações. Dessa forma, a ACIGO está apta a cumprir com responsabilidade os compromissos da parceria, garantindo a correta aplicação dos recursos, a manutenção das atividades e a entrega dos resultados previstos, em benefício da comunidade atendida.

5 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO			
Etapa	Descrição	Início Previsto	Término Previsto
1ª	Envio de documentação para encaminhamento do recebimento da emenda parlamentar	Após indicação parlamentar	Após a formalização do Termo de Fomento
2ª	Recebimento da emenda	Após análise de documentação e e aprovação técnica	Recurso creditado
3ª	Execução do Objeto	Contratação dos profissionais	6 meses após contratação

5ª	Compilação e apresentação da prestação de contas	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\$ 0
Serviços de Terceiros – Pessoa Física	R\$ 50.652,00
Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 0
Custos Indiretos/Equipe Encarregada pela execução	R\$ 0
Equipamentos e Materiais Permanentes	R\$ 0
TOTAL	R\$ 50.652,00

7 – DETALHAMENTO DAS DESPESAS					
7.1 – SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA					
Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
01	Pedagoga/projetista	MÊS	6	R\$ 2.500,00	R\$ 15.000,00
02	Assistente social	MÊS	6	R\$ 2.700,00	R\$16.200,00
03	Assessoria jurídica e contábil	MÊS	6	R\$ 3.242,00	R\$ 19.452,00
SUBTOTAL					R\$ 50.562,00

8 – PLANO DE APLICAÇÃO		
CONCEDENTE (R\$)	PROPONENTE (R\$)	TOTAL (R\$)
R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)	R\$ 652,00 (seiscentos e cinquenta e dois reais)	R\$ 50.652,00 (cinquenta mil seiscentos e cinquenta e dois reais)

9 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DE REPASSE DA CONCEDENTE
Parcela Única (após assinatura do Termo de Fomento) R\$ 50.000,00

10 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DE CONTRAPARTIDA DA PROPONENTE
Parcela Única (na data do efetivo repasse realizado pela Concedente) R\$ 652,00

11 – PEDE-SE APROVAÇÃO

Goiânia/GO, na data da assinatura eletrônica.

MARLI RIBEIRO DO AMARAL

Presidente da Acigo – Associação Dosamigos de Goiás

12 – APROVAÇÃO DO CONCEDENTE

Goiânia/GO, na data da assinatura eletrônica.

ARMANDO VERGILIO DOS SANTOS JUNIOR

Secretário de Estado de Relações Institucionais

GOIANIA, aos 18 dias do mês de fevereiro de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Marli Ribeiro do Amaral, Usuário Externo**, em 18/02/2026, às 17:09, 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 18/02/2026, às 17:43, 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?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **86495409** e o código CRC **EB94F143**.

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 202600005001246



SEI 86495409