



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

PLANO DE TRABALHO

INSTITUTO INOVA

Processo nº 202600005002657

1 – DADOS CADASTRAIS DA CONCEDENTE		
ÓRGÃO CONCEDENTE:		CNPJ:
SECRETARIA DE ESTADO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS		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:	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		
PROPONENTE:		CNPJ:
INSTITUTO INOVAÇÃO - INOVA		08.957.926/0001-81
ENDEREÇO:		BAIRRO:
Rua JC 62 nº150, Qd 123 Lt APM 33A		Setor Jardim Curitiba III
CIDADE/UF:	CEP:	TELEFONE:
Goiânia - Go	74.481-360	(62) 985332837

2.1 - DADOS DO RESPONSÁVEL LEGAL:	
NOME COMPLETO:	RG:
CARLOS TORRES CARDOSO	1677534 SSP GO
CPF:	NACIONALIDADE:
385.935.301-25	Brasileiro
ESTADO CIVIL:	PROFISSÃO:
casado	Terapeuta
ENDEREÇO:	BAIRRO:
Endereço Completo: Avenida do povo Qd. 05 Lt 05 06	Jardim Curitiba II
CIDADE/UF:	CEP:
Goiânia - GO	74.480-800

2.2 – DADOS DO(A) GESTOR(A) INDICADO(A) PELA PROPONENTE:	
NOME COMPLETO: Carlos Torres Cardoso	CPF:

		385.935.301-25
VÍNCULO COM A PROPONENTE:		
presidente		
ENDEREÇO:		BAIRRO:
Av. do Povo 0 Qd 05 Lt 05 06		Jardim Curitiba II
CIDADE/UF:		CEP:
Goiânia - GO		74.480-800
E-mails:		TELEFONE:
carlostorrescardorso@hotmail.com		(62) 9 81023254

3 – CONTA CORRENTE ESPECÍFICA PARA O TERMO DE FOMENTO:**BANCO:** Caixa Econômica Federal**AGÊNCIA:** 1092**OPERAÇÃO:** 1292**CONTA CORRENTE:**
571306802-8

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:**

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROJETO ENVELHESERES.

4.2 - DETALHAMENTO DO OBJETO:

Faz-se necessário a contratação de serviços, visto que se faz necessário atuar com **instrutores qualificados, com conhecimento específico, competente e que tenham métodos e metodologia** para atuar com a Pessoa Idosa.

O Projeto contempla atividades apropriadas para esse grupo etário.

As ações previstas abaixo serão desenvolvidas no total de 16h/semanais, perfazendo 64horas/mensais desses serviços no decorrer de 3 meses:

A) Socionutricional: 4 dias por semana por 4 horas de duração.

- Objetivos metodológicos: Socialização, integração, aprendizagem nutricional e de estilo de vida.

- Benefícios: saúde nutricional, aumento de vínculos sociais e menores índices de doenças decorrentes de hábitos de vida.

- Metodologia Ativa: em cada encontro envolverá a participação dos integrantes nas Dinâmicas, Leituras reflexivas, Rodas de Conversas sobre estilo de vida, Palestras Nutricionais, Oficina Culinária. As ações serão realizadas pelo Instrutor da empresa contratada juntamente com o coordenador do Projeto.

- Ferramentas: Utilização de jogos, recreação, vídeos, textos, livros, escritas, pinturas e outros.

- Espaço: Sala Multiuso.

- Equipamentos fornecidos pela Organização de Eventos: cadeiras, mesas, retroprojeto, caixa de som e microfone.

Cronograma programático:

Contratação de empresa para Serviço Socionutricional:

- Serviço Socionutricional com Metodologia Ativa/08h às 12h (Ter, Qua, Qui, Sex/16h/03 meses (06 semanas – 90 min. duração)/ 6 encontros/ Realização de ações socioeducativas nutricionais visando socialização, integração grupal, promoção de hábitos alimentares saudáveis e melhoria do estilo de vida. Desenvolvimento de dinâmicas participativas,

rodas de conversa, palestras nutricionais e oficinas culinárias educativas com acompanhamento técnico de **profissional Nutricionista** instrutor da empresa contratada em conjunto com o Coordenador do Projeto.

- Planejamento Pedagógico e Preparação das Ações / Antes de cada encontro/ Inclusa na carga semanal/03 meses (12 semanas – 90 min. duração) 12 planejamentos semanais/ Elaboração de roteiros metodológicos, por **profissional pedagogo**, seleção de conteúdos nutricionais e definição das estratégias participativas e materiais pedagógicos a serem utilizados em cada encontro.

- Execução de Dinâmicas e Atividades Socioeducativas/ Durante os encontros/Inclusa na carga semana/03 meses (06 semanas – 90 min. duração)/ 6 aplicações/Aplicação de jogos educativos, recreação orientada, leitura reflexiva, produção escrita, atividades de pintura e expressão criativa relacionadas à temática alimentar e estilo de vida saudável. Profissional: **Orientador social**

- Realização de Rodas de Conversa e Palestras Nutricionais/ Durante os encontros/ Inclusa na carga semanal/03 meses (06 semanas – 90 min. duração)/ 6 rodas/palestras/ Mediação de debates sobre nutrição, prevenção de doenças crônicas, segurança alimentar, autocuidado e longevidade saudável com linguagem acessível e abordagem participativa. **Assistente Social**

- Oficinas Culinárias Educativas/ Conforme cronograma temático/ Inclusa na carga semanal/03 meses (2 semanas – 90 min. duração)/ 2 oficinas/ Demonstração e prática culinária orientada com receitas saudáveis, incentivo à autonomia alimentar e valorização da alimentação equilibrada. **Profissional de gastronomia.**

- Organização e Avaliação das Ações Desenvolvidas/ Após encontros/ Inclusa na carga/ Inclusa na carga/03 meses (12 semanas /1 Relatório final/ Registro de frequência, avaliação de participação, observação de evolução comportamental e elaboração de relatórios técnicos das atividades realizadas. Realizado com a contribuição de todos os profissionais envolvidos.

B) Treino Funcional: 4 dias por semana por 4 horas de duração, por 3 meses.

- Objetivos: Manter funcionalidade, o equilíbrio, a motricidade, mobilidade e coordenação motora.

- Benefícios: Promoção da saúde física e prevenção a doenças para longevidade saudável.

- Metodologia: Movimentos e exercícios físicos adaptados no solo e no meio líquido.

- Utilização de materiais: fitas elásticas, cones, cadeira e equipamentos específicos da área.

- Espaço: Sala Multiuso e piscina.

- Equipamentos fornecidos pela Organização de Eventos, som, microfone sem fio.

Contratação de Empresa para Serviço – **Instrutor para Treino funcional:**

Instrutor executará com a Pessoa Idosa, no Projeto Envelheseres/Instituto Inova, o treino funcional para melhoria ou manutenção da funcionalidade visando o equilíbrio, mobilidade, a e coordenação motora.

Durante 3 meses, semanalmente por 4 dias, com duração de 4 horas/dia aplicando métodos e metodologia apropriadas para esse público.

TIPOS DE ATIVIDADES:

Movimentos e exercícios físicos adaptados no solo e no meio líquido.

Utilização de materiais: fitas elásticas, cones, cadeira e equipamentos específicos da área.

A contratante:

- Apresentar para instrutor o cronograma de reuniões para organização dos exercícios para cada reunião.

- Fazer Pagamento preferencialmente, em conta pix.

NOTA: A instrutora contratada possui capacitação em atividades recreativas e lúdicas, com conhecimento teórico-prático no processo de envelhecimento com funcionalidade.

Treino Funcional Adaptado para 90 idosos/ Terça, Quarta Quinta e Sexta-feira das 08h às 12h/16 horas semanais/ meses consecutivos (12 semanas) totalizando 192 horas/ meses consecutivos (12 semanas) totalizando 192 horas/ Aplicação de exercícios funcionais adaptados visando manutenção da funcionalidade global, equilíbrio, motricidade, mobilidade e coordenação. Realização de ações recreativas em solo e no meio líquido conduzidas com

orientação do profissional./ Sala Multiuso e Piscina/ Fitas elásticas, cones, cadeiras para exercícios de apoio e estabilidade. Sistema de som ambiente e microfone sem fio fornecidos pela contratante.

C) Organização de eventos: será necessário nos eventos a cada 4 dias da semana, por 4 horas de duração, por 3 meses: mão de obra operacional de personal staff para montagem e desmontagem de materiais, mesa e cadeiras, forração, material de som, ornamentação enfim, para todo suporte operacional nos encontros dos grupos.

Contratação de Empresa para Organização de Eventos

1 serviço de Organização de eventos, com atuação de 16 horas semanais, durante 3 meses, no exercício de 2026.

- 4 dias da semana, durante 3 meses.

Detalhamento:

Atividades semanalmente, a desenvolver:

- Planejamento da organização dos eventos;
- Mão de obra operacional (personal staff);
- Montagem e desmontagem dos eventos mesas, cadeiras e demais materiais;
- Forração e organização do espaço;
- Instalação e suporte de som;
- Ornamentação;
- Suporte operacional para cada encontro dos grupos.

Os encontros acontecerão 4 dias por semana, sendo necessária a estrutura:

- Mão de obra operacional: personal staff e operador de som;
- Montagem e desmontagem dos eventos
- Uso de materiais: mesas, cadeiras,
- Forração e organização do espaço;
- Instalação de som e multimídia;
- Ornamentação.

D) Coordenação do Projeto: será necessário a contratação de instrutor para executar as competências no cumprimento da coordenação do Projeto, compreendendo atuação semanal de 20h semanais, perfazendo 80horas/mensais e 240horas/3 meses de projeto. O serviço será realizado de forma presencial e/ou remota, conforme necessidade operacional do projeto, garantindo o acompanhamento sistemático das atividades, o suporte à equipe executora e a qualidade da execução das ações previstas.

Entende-se o Planejamento participativo, nas Reuniões estratégicas - Articulação em Rede e Parcerias; - Elaboração de formulários e textos informativos; - Gestão de Processos e Riscos; - Monitoramento de etapas, de objetivos e de metas; - Controle, Gerenciamento e Avaliação de dados; - Análise de Resultados com Impacto; - Elaboração de Relatório final; - Apoio à equipe técnica e administrativa; entre outras competências correlatas à coordenação geral do projeto.

Contratação de Empresa para Serviço de Coordenação de Eventos:

1. Objeto da Contratação

Prestação de serviço técnico especializado para atuação como Coordenador de Projeto, visando o acompanhamento, execução, monitoramento e avaliação das ações previstas no Projeto Esportivo, garantindo o cumprimento das metas, indicadores e resultados estabelecidos.

2. Valor do Serviço

Período de execução: 03 meses Carga horária total: 240 horas Carga horária mensal: 80 horas Carga horária semanal: 20 horas

3. Grade de Carga Horária do Coordenador do Projeto

- Coluna 1 → Natureza da Função

- Coluna 2 → Atividades do Coordenador
- Coluna 3 → Distribuição Semanal (20h)
- Coluna 4 → Distribuição Mensal (80h)
- Coluna 5 → Distribuição Total 3 meses (240h)

Natureza da Função

Estratégica / Planejamento participativo das ações do projeto nas reuniões estratégicas / **Carga Horária Mensal** - 12h / **Carga Horária Total** - 36h

Estratégica / Articulação institucional e mobilização de parcerias / **Carga Horária Mensal** - 2h / **Carga Horária Total** -6h

Técnica / Elaboração de formulários, instrumentos de acompanhamento e textos informativos / **Carga Horária Mensal** - 15h/ **Carga Horária Total** -45h

Técnica / Gestão de processos e análise de riscos operacionais / **Carga Horária Mensal** -15h / **Carga Horária Total** -45h

Técnica / Monitoramento do cumprimento das etapas, metas e indicadores **Carga Horária Mensal** - 9h/ **Carga Horária Total** -27h

Técnica / Controle, gerenciamento e sistematização de dados / **Carga Horária Mensal** - 5h/ **Carga Horária Total** -15h

Técnica / Avaliação técnica de resultados com análise de impactos sociais / **Carga Horária Mensal** - 4h/ **Carga Horária Total** -12h

Operacional / Elaboração de relatório final / **Carga Horária Mensal** - 3h/ **Carga Horária Total** -9h

Operacional / Apoio à equipe técnica e administrativa e Outras competências correlatas / **Carga Horária Mensal** - 15h/ **Carga Horária Total** -45h

4. Competências e Atividades a serem desenvolvidas

- Planejamento participativo das ações do projeto e reuniões estratégicas
- Articulação institucional e mobilização de parcerias
- Elaboração de formulários, instrumentos de acompanhamento e textos informativos
- Gestão de processos e análise de riscos operacionais
- Monitoramento do cumprimento das etapas, metas e indicadores
- Controle, gerenciamento e sistematização de dados
- Avaliação técnica de resultados e impactos sociais
- Elaboração de relatórios mensais e relatório final
- Apoio à equipe técnica e administrativa
- Outras competências correlatas à coordenação geral do projeto

5. Forma de Execução

O serviço será realizado de forma presencial e/ou remota, conforme necessidade operacional do projeto, garantindo o acompanhamento sistemático das atividades, o suporte à equipe executora e a qualidade da execução das ações previstas.

E) Assessoria contábil: Assessoria contábil - Profissional de nível superior, responsável por fazer a contabilidade mensal. Ressalta-se que a importância da especificidade do profissional habilitado com competência na realização da contabilidade mensal e prestação de contas deste Projeto. Pelo período de 3 (três) meses, com atuação híbrida junto da entidade.

Ressalta-se que a importância da especificidade do profissional habilitado com competência na realização da contabilidade mensal e prestação de contas deste Projeto. Pelo período de 3 (três) meses, com atuação híbrida junto da entidade.

F) Serviço de Web design

Criação de novas páginas, implementação de novas áreas e atualização geral do site institucional, visando melhoria da comunicação, usabilidade e apresentação dos serviços.

Descrição:

- Criação de novas páginas institucionais
- Atualização e revisão geral do site
- Implementação de novas áreas e funcionalidades
- Padronização visual e identidade institucional
- Otimização técnica e responsividade
- Suporte e ajustes pós-entrega

Todos os serviços e aquisições ocorrerão conforme consta no Item 7. Detalhamento de Despesas -SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA E SERVIÇOS correspondentes orçamentos.

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

A realização do Projeto acontecerá em Goiânia e Aparecida de Goiânia junto dos **90 beneficiários Idosos**, de baixa renda, perfazendo **4 encontros semanais**. Havendo o planejamento da programação, para a frequência semanal, no turno matutino.

Portanto, as metas serão alcançadas com a realização da programação buscando resultar na melhoria do processo de envelhecimento da Pessoa Idosa, nos quesitos da manutenção da capacidade física e do fortalecimento de vínculos grupais, familiares e sociais.

4.3.1 – Metas: Quantitativas ou qualitativas, com indicadores que permitam verificar se foram alcançadas

Meta 1: Atender 90 pessoas idosas, com idade igual ou superior a 60 anos, por meio das ações do Projeto EnvelheSeres.

Indicador: Número de idosos inscritos x número de idosos efetivamente atendidos.

Meio de verificação: Fichas de inscrição, listas de presença e relatórios de acompanhamento.

Meta 2: Realizar integralmente as atividades previstas de atendimento socionutricional e treino funcional durante o período de execução de 03 (três) meses.

Indicador: Número de atividades previstas x número de atividades realizadas.

Meio de verificação: Cronograma de execução, registros fotográficos, listas de presença e relatórios de atividades.

Meta 3: Promover, no mínimo, 1.080 atendimentos aos beneficiários durante a execução do projeto.

Indicador: Número de atendimentos previstos x número de atendimentos realizados.

Meio de verificação: Controle de frequência, relatórios de atendimento e registros administrativos.

Meta 4: Garantir a participação mínima de 75% dos idosos inscritos nas atividades propostas.

Indicador: Percentual de frequência dos participantes.

Meio de verificação: Listas de presença e relatórios de monitoramento.

Meta 5: Contribuir para a melhoria da socialização, do bem-estar e da qualidade de vida dos participantes.

Indicador: Número de participantes que relatam satisfação e percepção de melhoria na qualidade de vida após participação no projeto.

Meio de verificação: Aplicação de questionários de satisfação e avaliação final.

Meta 6: Fortalecer hábitos de vida saudável e estimular a prática regular de atividades físicas e de autocuidado.

Indicador: Número de participantes que aderirem às orientações e atividades desenvolvidas pelo projeto.

Meio de verificação: Relatórios técnicos, registros das oficinas e avaliações realizadas pela equipe.

4.3.2 – Atividades vinculadas às metas

As atividades vinculadas às metas consistem na execução das ações socionutricionais, de treino funcional, rodas de conversa, palestras, oficinas culinárias educativas e demais atividades de promoção do envelhecimento ativo e saudável, destinadas ao atendimento de 90 pessoas idosas, totalizando a previsão de 360 atendimentos mensais e 1.080 atendimentos durante os 03 (três) meses de execução do Projeto EnvelheSeres.

4.4 - JUSTIFICATIVA:

Neste quarto ano do Projeto EnvelheSeres, o Instituto Inova antecipa sua contribuição para promoção do Envelhecimento ativo e saudável garantindo espaços que oportunizem a melhoria da saúde visando bem-estar físico, mental, social e espiritual, a melhoria da participação social para processos sócio-políticos da vida em comunidade com autonomia e independência e a melhoria de segurança pessoal, no sentido de obter relações de respeito e seguro com as demais gerações. Nesta direção conduz-se o processo de aprendizagem e experiências para viver a velhice com significado extraordinário, prazeroso e longo junto desse crescente grupo social.

Diferentemente de outras iniciativas, torna-se oportuno para o Instituto Inova desenvolver o Projeto “ENVELHESERES” com a missão fundamentada na velhice holística, integral para o envelhecimento Integral, Prazeroso, Participativo e Inclusivo, destacando uma convivência dirigida e intencionada na construção de relacionamentos fortes e significativo oportunizando a troca de experiências, novas amizades e novas aprendizagens sobre a longevidade e os autocuidados biopsicossocial e espiritual da Pessoa Idosa.

4.4.1 - Caracterização Dos Interesses Recíprocos

A parceria entre o Estado de Goiás e a proponente Instituto Inova, atende o interesse do público idoso ao viabilizar a continuidade das atividades do Projeto Envelheseres.

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

Busca-se, neste exercício, ampliar a capacidade de atuação territorial e contribuir na efetividade das políticas públicas voltadas à inclusão social valorizando três capitais humanos - intelectual, social e saúde, contribuindo de forma objetiva para o alcance dos objetivos, metas e impacto social das ações desenvolvidas.

4.4.3 - Indicação do Público-Alvo

O público-alvo é composto de 90 beneficiários idosos inscritos, sendo constituído de 100% idosos com idade entre 60 anos e 93 anos. E destes compõe-se o seguinte perfil:

95% de aposentados possuem baixa renda;

5% não estão aposentados e sobrevivem de Programa Federal de benefícios;

80% vivem em situação de vulnerabilidade social;

15% dos inscritos são do gênero masculino e 85% do gênero feminino;

100% são idosos ativos funcionais, independentes e autônomos;

4.4.4 - Indicação do Problema a Ser Solucionado

Neste ano de 2026 nosso público alvo foi significativamente ampliado portanto, nesses meses de desenvolvimento deste cronograma o projeto conseguirá obter maior qualidade na programação com uma equipe técnica competente de várias áreas do conhecimento cuja qualificação será salutar para desenvolver todo trabalho, sem comprometer a satisfação do público atendido.

4.4.5 - Resultados Esperados

Espera-se alcançar benefícios e impactos positivos, com a realização das atividades, como:

- **Contribuir na melhoria do estado psicoemocional e físico**, com ampliação do círculo de amizades e aprendizagem por meio das trocas de experiências e conhecimentos sobre o autocuidado biopsicossocial e espiritual, como aponta a OMS – Organização Mundial de Saúde.

- **Autossuperação, no que se refere a adoção do estilo de vida mais saudável por meio da** prática de exercício físico para manutenção da flexibilidade, equilíbrio, mobilidade, percepção e coordenação física.

4.4.6 - Capacidade Técnica e Gerencial do Proponente

A entidade proponente possui estrutura administrativa com gestor e auxiliar administrativo e equipe operacional com professor de Educação Física, Assistente Social, Gerontóloga, Terapeutas, Instrutor de Karatê com experiência

comprovada na execução de projetos além de voluntários. Porém a crescente necessidade descrita no item 4.4.4 justifica a necessidade de implementação quanto aos serviços a serem contratados por meio deste recurso detinado.

4.5 - DESCRIÇÃO DA REALIDADE DA ENTIDADE:

4.5.1 - Histórico da Organização da Sociedade Civil (OSC):

Fundada em 02/07/2007, a entidade social sem fins lucrativos inicia sua trajetória buscando contribuir numa sociedade mais justa e equânime.

Em 2017, focaliza sua atuação em desenvolver ações de Assessoramento para convergir no Impacto Social efetivando a nossa atuação cumpriu com o 16º Objetivo do Desenvolvimento Social, da Agenda 2030 das Nações Unidas - ODS 16 – PAZ, JUSTIÇA E INSTITUIÇÕES FORTES, no sentido de favorecer a dignidade, a longevidade de forma equânimes aos participantes. Com a pandemia em 2020, o Instituto Inova altera seu modo operandis para o formato híbrido junto aos seus beneficiários Oscls e seus respectivos gestores.

Em 2023, percebeu o aumento acelerado do contingente demográfico de Pessoas 60mais e implantou o serviço de atendimento à Pessoa Idosa oferecendo serviços socioesportivos com vistas em fortalecer as relações sociais e familiares de seus beneficiários sênior, buscando articulação com a Rede de apoio à Pessoa Idosa dos setores público e privado.

A visão institucional busca tornar o Projeto uma referência no Estado de Goiás prestando serviços de excelência à Pessoa Idosa visando o desenvolvimento humano por meio de experiências diferenciadas, prazerosas e significantes para essa geração, em Goiânia.

4.5.2 - Atuação na Assistência Social:

Até o presente momento, o Instituto Inova não possui fontes financiadoras; contudo, possui parceria com profissionais voluntários do território para realização de suas atividades sociais.

4.5.3 - Parcerias e Fontes de Recursos:

As parcerias atuais contam com a concessão de espaços para atividades como o Clube Oasis e com a concessão de profissionais voluntários que mantem o serviço semanalmente, para o atendimento dos idosos.

Temos parceiros que fazem doações esporádicas;

Em 2025 gerimos uma emenda parlamentar por esta Secretaria, no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)

As parcerias institucionais são mais amplas em nossa atuação como exemplificação temos:

Federação dos Idosos do Estado de Goiás

Associação de Idosos do Balneário Meia Ponte

Fórum Goiano do Terceiro Setor

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 Fornecedor	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	Após a contratação dos fornecedores	Até 8 (oito) meses após a ordem de execução
4ª	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\$ 0,00
Serviços de Terceiros – Pessoa Física	R\$ 0,00
Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 70.000,00
Custos Indiretos/Equipe Encarregada pela execução	R\$ 0,00

Equipamentos e Materiais Permanentes	R\$ 0,00
TOTAL	R\$ 70.000,00

7 – DETALHAMENTO DAS DESPESAS
7.3 – SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
01	Socionutricional: 4 dias por semana por 4 horas de duração. - Objetivos metodológicos: Socialização, integração, aprendizagem nutricional e de estilo de vida. - Benefícios: saúde nutricional, aumento de vínculos sociais e menores índices de doenças decorrentes de hábitos de vida. - Metodologia Ativa: em cada encontro envolverá a participação dos integrantes nas Dinâmicas, Leituras reflexivas, Rodas de Conversas sobre estilo de vida, Palestras Nutricionais, Oficina Culinária. As ações serão realizadas pelo Instrutor da empresa contratada juntamente com o coordenador do Projeto. - Ferramentas: Utilização de jogos, recreação, vídeos, textos, livros, escritas, pinturas e outros. - Espaço: Sala Multiuso. - Equipamentos fornecidos pela Organização de Eventos: cadeiras, mesas, retroprojeto, caixa de som e microfone. Cronograma programático: <i>Contratação de empresa para Serviço Socionutricional:</i> - Serviço Socionutricional com Metodologia Ativa/08h às 12h (Ter, Qua, Qui, Sex/16h/03 meses (06 semanas – 90 min. duração)/ 6 encontros/ Realização de ações socioeducativas nutricionais visando socialização, integração grupal, promoção de hábitos alimentares saudáveis e melhoria do estilo de vida. Desenvolvimento de dinâmicas participativas, rodas de conversa, palestras nutricionais e oficinas culinárias educativas com acompanhamento técnico de profissional Nutricionista instrutor da empresa contratada em conjunto com o Coordenador do Projeto. - Planejamento Pedagógico e Preparação das Ações / Antes de cada encontro/ Inclusa na carga semanal/03 meses (12 semanas – 90 min. duração) 12 planejamentos semanais/ Elaboração de roteiros metodológicos, por profissional pedagogo, seleção de conteúdos nutricionais e definição das estratégias participativas e materiais pedagógicos a serem utilizados em cada encontro. - Execução de Dinâmicas e Atividades Socioeducativas/ Durante os encontros/Inclusa na carga semanal/03 meses (06 semanas – 90 min. duração)/ 6 aplicações/Aplicação de jogos educativos, recreação orientada, leitura reflexiva, produção escrita, atividades de pintura e expressão criativa relacionadas à temática alimentar e estilo de vida saudável. Profissional: Orientador social - Realização de Rodas de Conversa e Palestras Nutricionais/ Durante os encontros/ Inclusa na carga semanal/03 meses (06 semanas – 90 min. duração)/ 6 rodas/palestras/ Mediação de debates sobre nutrição, prevenção de doenças crônicas, segurança alimentar, autocuidado e longevidade saudável com linguagem acessível e abordagem participativa. Assistente Social - Oficinas Culinárias Educativas/ Conforme cronograma temático/ Inclusa na carga semanal/03 meses (2 semanas – 90 min. duração)/ 2 oficinas/ Demonstração e prática culinária orientada com receitas saudáveis, incentivo à autonomia alimentar e valorização da alimentação equilibrada. Profissional de gastronomia.	mês	3	R\$ 9.700,00	R\$ 29.100,00

	- Organização e Avaliação das Ações Desenvolvidas/ Após encontros/ Inclusa na carga/ Inclusa na carga/03 meses (12 semanas /1 Relatório final/ Registro de frequência, avaliação de participação, observação de evolução comportamental e elaboração de relatórios técnicos das atividades realizadas. Realizado com a contribuição de todos os profissionais envolvidos. Treino Funcional: 4 dias por semana por 4 horas de duração, por 3 meses. - Objetivos: Manter funcionalidade, o equilíbrio, a motricidade, mobilidade e coordenação motora. - Benefícios: Promoção da saúde física e prevenção a doenças para longevidade saudável. - Metodologia: Movimentos e exercícios físicos adaptados no solo e no meio líquido. - Utilização de materiais: fitas elásticas, cones, cadeira e equipamentos específicos da área. - Espaço: Sala Multiuso e piscina. - Equipamentos fornecidos pela Organização de Eventos, som, microfone sem fio. Contratação de Empresa para Serviço – Instrutor para Treino funcional: Instrutor executará com a Pessoa Idosa, no Projeto Envelheseres/Instituto Inova, o treino funcional para melhoria ou manutenção da funcionalidade visando o equilíbrio, mobilidade, a e coordenação motora. Durante 3 meses, semanalmente por 4 dias, com duração de 4 horas/dia aplicando métodos e metodologia apropriadas para esse público. TIPOS DE ATIVIDADES:				
02	Movimentos e exercícios físicos adaptados no solo e no meio líquido. Utilização de materiais: fitas elásticas, cones, cadeira e equipamentos específicos da área. A contratante: - Apresentar para instrutor o cronograma de reuniões para organização dos exercícios para cada reunião. - Fazer Pagamento preferencialmente, em conta pix. NOTA: A instrutora contratada possui capacitação em atividades recreativas e lúdicas, com conhecimento teórico-prático no processo de envelhecimento com funcionalidade. Treino Funcional Adaptado para 90 idosos/ Terça, Quarta Quinta e Sexta-feira das 08h às 12h/16 horas semanais/ meses consecutivos (12 semanas) totalizando 192 horas/ meses consecutivos (12 semanas) totalizando 192 horas/ Aplicação de exercícios funcionais adaptados visando manutenção da funcionalidade global, equilíbrio, motricidade, mobilidade e coordenação. Realização de ações recreativas em solo e no meio líquido conduzidas com orientação do profissional./ Sala Multiuso e Piscina/ Fitas elásticas, cones, cadeiras para exercícios de apoio e estabilidade. Sistema de som ambiente e microfone sem fio fornecidos pela contratante.	Mês	3	R\$2.500,00	R\$7.500,00
03	Organização de eventos: será necessário nos eventos a cada 4 dias da semana, por 4 horas de duração, por 3 meses: mão de obra operacional de personal staff para montagem e desmontagem de materiais, mesa e cadeiras, forração, material de som, ornamentação enfim, para todo suporte operacional nos encontros dos grupos.	Serv.	2	R\$5.000,00	R\$10.000,00

	Contratação de Empresa para Organização de Eventos 1 serviço de Organização de eventos, com atuação de 16 horas semanais, durante 3 meses, no exercício de 2026. • 4 dias da semana, durante 3 meses. Detalhamento: Atividades semanalmente, a desenvolver: • Planejamento da organização dos eventos; • Mão de obra operacional (personal staff); • Montagem e desmontagem dos eventos mesas, cadeiras e demais materiais; • Forração e organização do espaço; • Instalação e suporte de som; • Ornamentação; • Suporte operacional para cada encontro dos grupos. Os encontros acontecerão 4 dias por semana, sendo necessária a estrutura: • Mão de obra operacional: personal staff e operador de som; • Montagem e desmontagem dos eventos • Uso de materiais: mesas, cadeiras, • Forração e organização do espaço; • Instalação de som e multimídia; • Ornamentação.				
04	Coordenação do Projeto: será necessário a contratação de instrutor para executar as competências no cumprimento da coordenação do Projeto, compreendendo atuação semanal de 20h semanais, perfazendo 80horas/mensais e 240horas/3 meses de projeto. O serviço será realizado de forma presencial e/ou remota, conforme necessidade operacional do projeto, garantindo o acompanhamento sistemático das atividades, o suporte à equipe executora e a qualidade da execução das ações previstas. Entende-se o Planejamento participativo, nas Reuniões estratégicas - Articulação em Rede e Parcerias; - Elaboração de formulários e textos informativos; - Gestão de Processos e Riscos; - Monitoramento de etapas, de objetivos e de metas; - Controle, Gerenciamento e Avaliação de dados; - Análise de Resultados com Impacto; - Elaboração de Relatório final; - Apoio à equipe técnica e administrativa; entre outras competências correlatas à coordenação geral do projeto. Contratação de Empresa para Serviço de Coordenação de Eventos: 1. Objeto da Contratação Prestação de serviço técnico especializado para atuação como Coordenador de Projeto, visando o acompanhamento, execução, monitoramento e avaliação das ações previstas no Projeto Esportivo, garantindo o cumprimento das metas, indicadores e resultados estabelecidos. 2. Valor do Serviço Período de execução: 03 meses Carga horária total: 240 horas Carga horária mensal: 80 horas Carga horária semanal: 20 horas 3. Grade de Carga Horária do Coordenador do Projeto	Mês	3	R\$5.500,00	R\$16.500,00

	• Coluna 1 → Natureza da Função • Coluna 2 → Atividades do Coordenador • Coluna 3 → Distribuição Semanal (20h) • Coluna 4 → Distribuição Mensal (80h) • Coluna 5 → Distribuição Total 3 meses (240h) Natureza da Função Estratégica / Planejamento participativo das ações do projeto nas reuniões estratégicas / Carga Horária Mensal - 12h / Carga Horária Total - 36h Estratégica / Articulação institucional e mobilização de parcerias / Carga Horária Mensal - 2h / Carga Horária Total -6h Técnica / Elaboração de formulários, instrumentos de acompanhamento e textos informativos / Carga Horária Mensal - 15h/ Carga Horária Total -45h Técnica / Gestão de processos e análise de riscos operacionais / Carga Horária Mensal -15h / Carga Horária Total -45h Técnica / Monitoramento do cumprimento das etapas, metas e indicadores Carga Horária Mensal - 9h/ Carga Horária Total -27h Técnica / Controle, gerenciamento e sistematização de dados / Carga Horária Mensal - 5h/ Carga Horária Total -15h Técnica / Avaliação técnica de resultados com análise de impactos sociais / Carga Horária Mensal - 4h/ Carga Horária Total -12h Operacional / Elaboração de relatório final / Carga Horária Mensal - 3h/ Carga Horária Total -9h Operacional / Apoio à equipe técnica e administrativa e Outras competências correlatas / Carga Horária Mensal - 15h/ Carga Horária Total -45h 4. Competências e Atividades a serem desenvolvidas • Planejamento participativo das ações do projeto e reuniões estratégicas • Articulação institucional e mobilização de parcerias • Elaboração de formulários, instrumentos de acompanhamento e textos informativos • Gestão de processos e análise de riscos operacionais • Monitoramento do cumprimento das etapas, metas e indicadores • Controle, gerenciamento e sistematização de dados • Avaliação técnica de resultados e impactos sociais • Elaboração de relatórios mensais e relatório final • Apoio à equipe técnica e administrativa • Outras competências correlatas à coordenação geral do projeto 5. Forma de Execução O serviço será realizado de forma presencial e/ou remota, conforme necessidade operacional do projeto, garantindo o acompanhamento sistemático das atividades, o suporte à equipe executora e a qualidade da execução das ações previstas.				
05	Assessoria contábil: Assessoria contábil - Profissional de nível superior, responsável por fazer a contabilidade mensal. Ressalta-se que a importância da especificidade do profissional habilitado com competência na realização da	Mês	3	R\$1.000,00	R\$ 3.000,00

06	contabilidade mensal e prestação de contas deste Projeto. Pelo período de 3 (três) meses, com atuação híbrida junto da entidade.				
	Ressalta-se que a importância da especificidade do profissional habilitado com competência na realização da contabilidade mensal e prestação de contas deste Projeto. Pelo período de 3 (três) meses, com atuação híbrida junto da entidade. Serviços de Web design Criação de novas páginas, implementação de novas áreas e atualização geral do site institucional, visando melhoria da comunicação, usabilidade e apresentação dos serviços. Descrição: · Criação de novas páginas institucionais · Atualização e revisão geral do site · Implementação de novas áreas e funcionalidades · Padronização visual e identidade institucional · Otimização técnica e responsividade · Suporte e ajustes pós-entrega	serviço	1	R\$3.900,00	R\$3.900,00
SUBTOTAL					R\$ 70.000,00

9 – PLANO DE APLICAÇÃO

CONCEDENTE (R\$)	PROPONENTE (R\$)	TOTAL (R\$)
R\$ 70.000,00	R\$ 0,00	R\$ 70.000,00

10 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DE REPASSE DA CONCEDENTE

Parcela Única (após assinatura do Termo de Fomento)
R\$ 70.000,00 (setenta mil reais)

11 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DE CONTRAPARTIDA DA PROPONENTE

Parcela Única (na data do efetivo repasse realizado pela Concedente)
R\$ 0,00

12 – PEDE-SE APROVAÇÃO

Goiânia/GO, na data da assinatura eletrônica.

CARLOS TORRES CARDOSO

Presidente Instituto Inovação – Inova
(documento assinado digitalmente)

13 – APROVAÇÃO DO CONCEDENTE

Goiânia/GO, na data da assinatura eletrônica.

ARMANDO VERGILIO DOS SANTOS JUNIOR

Secretário de Estado de Relações Institucionais
(documento assinado digitalmente)



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS TORRES CARDOSO**, **Usuário Externo**, em 02/07/2026, às 20:21, 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 02/07/2026, às 20:53, 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 **92670734** e o código CRC **86E2A46E**.

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



Referência: Processo nº 202600005002657



SEI 92670734