



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA RETOMADA

Termo de Colaboração nº 6/2023 - RETOMADA

Processo nº 202312404001220

**TERMO DE COLABORAÇÃO
TÉCNICA QUE ENTRE SI
CELEBRAM A SECRETARIA DE
ESTADO DA RETOMADA -
RETOMADA E A AGÊNCIA
GOIANA DE ASSISTÊNCIA
TÉCNICA, EXTENSÃO RURAL E
PESQUISA AGROPECUÁRIA-
EMATER., PARA OS FINS QUE
ESPECIFICAM.**

SECRETARIA DE ESTADO DA RETOMADA - RETOMADA, órgão da administração direta do Poder Executivo do Estado de Goiás, criada pela Lei nº 20.820, de 4 de agosto de 2020, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 37.992.607/0001-05, com sede na Rua 82, nº 400, 2º andar, ala leste, Edifício Palácio Pedro Ludovico Teixeira, St. Central, Goiânia/GO, CEP: 74.015-095, neste ato representada pelo seu Secretário, **CÉSAR AUGUSTO DE SOTKEVICIENE MOURA**, brasileiro, casado, economista, portador da CI/RG 3100305 SSP/GO, inscrito no CPF/MF sob o nº 587.145.881-53, residente e domiciliado nesta Capital, doravante denominada **RETOMADA** e, de outra parte, a **AGÊNCIA GOIANA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, EXTENSÃO RURAL E PESQUISA AGROPECUÁRIA- EMATER**, integrante da administração indireta do Poder Executivo do Estado de Goiás, criada pela Lei 7.969, de 15 de outubro de 1975, inscrita no CNPJ/MF sob o

nº 13.232.306/0001-15, com sede nesta capital, RODOVIA R - 2, Quadra Área, Lote AR-3, Campus Samambaia, CEP 74.690-631, representada por seu Presidente **RAFAEL MAGALHÃES DE GOUVEIA**, brasileiro, casado, RG nº 5374934 - SPTC/GO, CPF 032.776.121-04, residente e domiciliado em Goiânia - GO, doravante denominada **EMATER**, têm entre si, justo e avençado o presente Termo de Colaboração Técnica, daqui em diante denominado ACORDO, sob as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 O presente Termo de Colaboração Técnica é instrumento de natureza convencional, sem repasse de recursos, visando estabelecer relação de mútua colaboração de interesse comum entre os partícipes, com fundamento no que couber nas disposições estabelecidas na Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012, bem como, de forma análoga, na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e também pela Lei Estadual nº 21.003, de 05 de maio de 2021, com alteração posterior pela Lei 21.685/2022.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 Este Termo de Colaboração Técnica tem por objeto dispor sobre os procedimentos e instrumentos necessários para consecução das ações do Programa Crédito Social, instituído pela Lei estadual nº 21.003, de 5 de maio de 2021, por meio de mecanismos de suporte financeiro (transferência direta de renda), profissionalizante e empreendedorismo (promoção de cursos de capacitação e/ou qualificação profissional) que visam reduzir as desigualdades sociais, mediante ações de promoção da cidadania, bem como inclusão social de famílias vulnerabilizadas em decorrência de situações de pobreza e risco social.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PÚBLICO ALVO DOS CURSOS DE CAPACITAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

3.1 Os cursos de capacitação e/ou qualificação profissional, voltados prioritariamente à área da agricultura familiar, serão franqueados aos maiores de 16 (dezesesseis) anos independentemente de aferição de renda familiar ou *per capita*, mas para se ter acesso ao Programa Crédito Social é necessário

cumprir os demais requisitos dispostos na cláusula quinta.

CLÁUSULA QUARTA - DOS ÓRGÃOS PARTÍCIPIES NA OPERACIONALIZAÇÃO DO PROGRAMA

4.1 A SECRETARIA DE ESTADO DA RETOMADA - RETOMADA, em parceria com a **AGÊNCIA GOIANA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, EXTENSÃO RURAL E PESQUISA AGROPECUÁRIA- EMATER**, atuarão na execução de ações de incentivo à cultura empreendedora, buscando a geração e/ou aumento de renda, visando a melhoria da qualidade de vida dos beneficiários do programa.

CLÁUSULA QUINTA - DOS REQUISITOS PARA ACESSO AO CRÉDITO SOCIAL

5.1 São requisitos necessários ao enquadramento como beneficiários do Programa Crédito Social:

I - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da matrícula:

II - ter concluído o curso de capacitação e/ou qualificação profissional, na modalidade presencial, oferecido pela EMATER;

III - de forma alternativa:

a) - seja inscrito do Cadastro Único para Programas Sociais - CADÚNICO e considerado de baixa renda, pobreza ou extrema pobreza;

b) - esteja classificado pelo Índice Multidimensional da Carência das Famílias (IMCF) do Instituto Mauro Borges - IMB, como de média vulnerabilidade social, alta vulnerabilidade social ou complexa vulnerabilidade social; e

c) - seja selecionado por meio de busca ativa dos órgãos estadual e municipais, como em situação de risco social ou de vulnerabilidade.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTÍCIPIES:

6.1 DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DOS PARTÍCIPIES:

6.1.1 A SECRETARIA DE ESTADO DA RETOMADA - RETOMADA, em parceria com a **AGÊNCIA GOIANA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, EXTENSÃO RURAL E PESQUISA AGROPECUÁRIA- EMATER** atuarão na execução de ações de

incentivo à cultura empreendedora, buscando a geração e/ou aumento de renda, visando a melhoria da qualidade de vida dos beneficiários do programa, de forma que, além das disposições do presente Termo, os Parceiros cumprirão as seguintes obrigações:

6.2 DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA DE ESTADO DA RETOMADA - RETOMADA:

- I - Formalizar a Parceria via Termo de Colaboração Técnica;
- II - A Secretaria de Estado da Retomada - RETOMADA fará a gestão Orçamentária e Financeira para repasse ao Agente financeiro;
- III - Firmar ajuste com o Agente financeiro, a qual é a Agência de Fomento de Goiás S/A - GOIÁSFOMENTO para operacionalização dos recursos e transferência aos beneficiários, conforme preconizado no Art. 6º da Lei estadual nº 21.003, de 5 de maio de 2021;
- IV - disponibilizar os recursos do Programa ao Agente Financeiro, para que este repasse às famílias aprovadas nos requisitos do programa, conforme relatórios e documentações recebidos via processo SEI, das Secretarias de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEAPA;
- V - Verificar em banco de dados interno a existência de possível duplicidade de pagamentos do Crédito Social já realizados anteriormente;
- VI - Gerenciar e fiscalizar a execução do programa;
- VII - Notificar os órgãos envolvidos quando detectadas irregularidades na execução do objeto, especificando as inconformidades;
- VIII - Encaminhar a lista de beneficiários ao Agente Financeiro que transferirá os recursos para os beneficiários;
- IX - Receber do Agente Financeiro os cartões do Crédito Social solicitados e repassar os cartões do Crédito Social aos órgãos parceiros aqui mencionados, em consonância com o disposto na Cláusula Quinta;
- X - Fornecer ao Agente Financeiro informações e demais elementos pertinentes à execução do presente Termo, prestando os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Agência;

XI - Acompanhar as atividades de colaboração, objeto deste Termo e realizar a governança do Projeto;

XII - Fornecer a EMATER informações e demais elementos pertinentes à execução do presente Termo, prestando os esclarecimentos que venham a ser solicitados;

XIII - Solicitar informações e quaisquer esclarecimentos aos envolvidos no Programa referentes à execução do Termo a título de prestação de contas.

XIV - Deliberar sobre eventuais questões omissas.

6 . 3 DAS OBRIGAÇÕES DA AGÊNCIA GOIANA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, EXTENSÃO RURAL E PESQUISA AGROPECUÁRIA- EMATER:

I - Responsabilizar-se por fazer a inscrição individual, preenchendo no ato ficha com os dados completos e Termo de Ciência do Crédito Social e Bolsa Qualificação conforme modelo estabelecido, preenchido e assinado pelo usuário;

II - Preencher no ato da inscrição a Ficha de Estudo Socioeconômicos assinada pelo usuário e submeter a avaliação e assinatura de uma assistente social daqueles que não possuem Cadastro no CadÚnico, ou que ainda estejam cadastrados no nível 4 - Acima de 1/2 S.M;

III- ministrar o curso de capacitação/qualificação profissional, na modalidade presencial;

IV - Iniciar um processo único via SEI para cada solicitação de confecção de cartões e depósito de valores, constando informações mínimas necessárias, a seguir:

1 - Realizar consulta e informar a relação dos beneficiários aptos a receberem o Crédito Social, constando a consulta do Cad Único informando nível ou se não houver, CPF NAO CADASTRADO;

2 - Planilha contendo Lista de Inscritos Total conforme modelo estabelecido no Plano de Trabalho, com todas as informações pessoais;

3 - Orçamento Completo contendo as lojas e valores que se basearam para oferta dos Kits que compõem cada curso ofertado conforme modelo estabelecido no Plano de Trabalho;

4 - Lista contendo os alunos aptos a serem certificados e que tiveram sua conclusão do curso conforme modelo estabelecido

no Plano de Trabalho;

5 - Lista contendo as Fichas de Estudo Socioeconômicos preenchidas , avaliadas e assinadas pelo usuário e por uma assistente social daqueles que não possuem Cadastro no CadÚnico, ou que ainda estejam cadastrados no nível 4 - Acima de 1/2 S.M;

6 - Lista contendo os Termo de Ciência do Crédito Social e Bolsa Qualificação preenchidas e assinadas pelo usuários;

7 - Parecer Apto assinado pelo servidor indicado como gestor do órgão responsável pela execução do curso;

8- Termo de execução de projeto conforme modelo estabelecido no Plano de Trabalho;

9- Plano de curso de capacitação com todas a informações do curso: (data, local horário, carga horária, conteúdo, professor, instituição responsável);

10 - Kit básico do curso indicado em documento assinado pelo docente responsável;

11- Termo de ciência assinado pelo aluno;

12- Ofício mostrando os dados referentes a solicitação, atestando e pedindo a confecção dos cartões com o crédito social;

IV - Propiciar a certificação dos jovens que concluírem com êxito os cursos ofertados;

V - Buscar na secretaria da retomada, conferir cartões e assinar termo de recebimento e responsabilidade pelos cartões;

VI - Realizar a entrega aos beneficiários do kit dos cartões solicitados conforme modelo estabelecido (contendo cartão, lista de produtos indicados, autorização para aquisição, Termo de ciência do Crédito social e do Bolsa Qualificação conforme modelo estabelecido, Termo de entrega dos Programas Crédito social e Bolsa Qualificação);

VII - Anexar a lista de assinaturas comprovando as referidas entregas para prestação de contas.

VIII- Solicitar o cancelamento dos cartões não entregue depois de 60 dias

IX - Indicar e nomear gestor do respectivo órgão parceiro por meio de portaria, responsáveis pelo acompanhamento e pela interlocução da execução desta parceria, assinatura e ateste do parecer de cada beneficiário indicado pelo órgão;

X - Disponibilizar equipe para orientação e análise dos documentos necessários para selecionar os alunos que atendam aos requisitos para a concessão do Crédito Social, conforme estabelece a Lei nº 21.003, de 05 de maio de 2021.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução deste presente Termo de Colaboração Técnica serão realizados pelos partícipes, nos termos do presente instrumento e da legislação aplicável à matéria.

7.2 Cada partícipe indicará um gestor, por meio de Portaria, para acompanhamento e execução do Termo.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES

8.1 A atuação de um Parceiro, bem como a contratação por ele de terceiros para a execução de serviços vinculados ao presente Termo, não acarretará qualquer responsabilidade aos demais nas esferas cível, trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, criminal ou de qualquer outra natureza, respondendo o Parceiro contratante integralmente por eventuais danos resultantes de sua atuação.

8.2 Os partícipes terão o livre acesso recíproco dos cooperantes aos documentos, informações, instalações e sistemas atinentes ao objeto do Termo de Colaboração Técnica.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS

9.1 O presente Termo de Colaboração Técnica não envolverá qualquer repasse de recursos públicos entre os Parceiros, bem como não haverá exclusividade no eventual uso de bens e espaços públicos disponibilizados para execução do escopo da presente colaboração.

9.2 A Secretaria de Estado da Retomada - Retomada, será responsável pelo repasse dos valores do Crédito Social ao aluno com potencial empreendedor, desde que cumpridos os requisitos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA

10.1 O presente Termo vigorará a contar de sua publicação, por extrato, no Diário Oficial do Estado, pelo prazo de 12 (doze) meses.

10.2 O prazo de vigência poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, por termo entre os Participes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO

11.1 A extinção da parceria consubstanciada neste Termo se dará mediante o cumprimento do seu objeto ou nas demais hipóteses previstas nos itens seguintes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA SUSPENSÃO

12.1 O descumprimento de qualquer das cláusulas constantes deste instrumento caracteriza motivo para suspensão deste Termo de Colaboração Técnica, bem como qualquer violação à legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1 Constituem motivos para a rescisão de pleno direito o inadimplemento de quaisquer de suas cláusulas, o descumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente ou a superveniência de norma legal ou fato que torne material ou formalmente inexequível, imputando-se aos participes as responsabilidades pelas obrigações, de forma que o presente Termo pode ser rescindido:

13.1.1 Por acordo escrito entre as Partes, a qualquer tempo, por ato devidamente justificado, resolvendo-se as obrigações assumidas;

13.1.2 Por descumprimento por qualquer das partes das obrigações assumidas no presente termo, que torne impossível a continuidade dos trabalhos, sem imposição de sanção.

13.2 A denúncia ou rescisão deste termo poderá ocorrer a qualquer tempo, por iniciativa de qualquer um dos participes. A eventual rescisão do mesmo não prejudicará a execução de atividades previamente acordadas entre as partes, já iniciadas, as quais manterão seu curso normal até sua conclusão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES

14.1 As adições, supressões ou alterações nas cláusulas deste instrumento e de seus anexos, que porventura sejam necessárias, serão formalizadas por meio de Termos Aditivos, conforme previsão legal, os quais passarão a fazer parte integrante do presente instrumento, respeitando-se a ideia proposta na cláusula segunda, vedada a modificação de seu objeto.

14.2 Fica assegurado aos partícipes a possibilidade de alterarem o presente ajuste por meio de termo aditivo, mediante proposta devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à concedente em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência ou no prazo nele estipulado.

14.3 Os Termos Aditivos acima mencionados deverão ser objeto de análise jurídica dos partícipes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO DA DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE

15.1 Em qualquer ação promocional relacionada com o objeto do presente Termo de Cooperação Técnica será obrigatoriamente consignada a participação do CONCEDENTE.

15.2 Fica vedada aos Partícipes a realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos e desde que previstas no Plano de Trabalho.

15.3. Realizar a divulgação dos termos do ajuste perante a comunidade beneficiada, através da interlocução de sindicatos e associações que atuam no seguimento do objeto do termo de cooperação.

15.4 Será considerada promoção pessoal, dentre outras: a utilização de faixas, painéis, cartazes, folders, outdoors ou outras formas de divulgação onde constem nomes ou imagens de autoridades ou servidores públicos.

15.5 Para que este Termo de Cooperação Técnica atenda aos princípios legais da Administração Pública, o instrumento será publicado pela Secretaria da Retomada no Diário Oficial do Estado do Goiás, em conformidade com a Lei nº 8.666/93, bem como no site da Retomada link <https://retomada.go.gov.br/>.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E DO FORO

16.1 As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrentes deste Termo de Colaboração, serão submetidas à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA), na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018.

16.2 As partes, de comum acordo, elegem o Foro da Comarca de Goiânia para dirimir qualquer lide oriunda deste Contrato.

CÉSAR AUGUSTO DE SOTKEVICIENE MOURA
Secretário de Estado - RETOMADA

RAFAEL MAGALHÃES DE GOUVEIA
Presidente EMATER



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL MAGALHAES DE GOUVEIA, Presidente**, em 31/10/2023, às 13:01, 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 **CESAR AUGUSTO DE SOTKEVICIENE MOURA, Secretário (a) de Estado**, em 31/10/2023, às 13:39, 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 **53054981** e o código CRC **8519949C**.

GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
RUA 82, PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA, 2º ANDAR ALA
LESTE- SETOR CENTRAL - GOIÂNIA/GO - CEP 74015-095.



Referência: Processo nº 202312404001220



SEI 53054981



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA RETOMADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

PLANO DE TRABALHO

Plano de Trabalho referente ao Termo de Cooperação a ser celebrado entre o Estado de Goiás, mediante interveniência da SECRETARIA DE ESTADO DA RETOMADA e AGÊNCIA GOIANA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, EXTENSÃO RURAL E PESQUISA AGROPECUÁRIA- EMATER, cujo objeto é a realização e execução do Programa Crédito Social no âmbito da Agência Goiana de Assistência Técnica, Extensão Rural e Pesquisa Agropecuária-EMATER.

1. DADOS CADASTRAIS CONCEDENTE

1.1 Órgão/Entidade Proponente:		1.2 CNPJ:	
SECRETARIA DE ESTADO DA RETOMADA		37.992.607/0001-05	
1.3 Endereço:			
Rua 82, nº 400, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 2º Andar, Ala Leste, Setor Central			
1.4 Cidade:	1.5 UF:	1.6 CEP:	1.7 DDD/Telefone:
Goiânia	GO	74.015-908	(62) 3201-5255
1.8 E-mail: cesar.moura@goias.gov.br		1.9 Site: www.retomada.go.gov.br	
1.10 Nome do Responsável pela instituição:		1.11 CPF:	
Cesar Augusto de Stokeviciene		587.145.881-53	
		1.12	C.I (Órgão

Moura	Expedidor):
	3100305 SSP-GO
1.18 E-mail: cesar.moura@goias.gov.br	1.19 Site: https://www.retomada.go.gov.br/

2. DADOS CADASTRAIS - CONVENIENTE

2.1 Órgão/Entidade Proponente:		2.2 CNPJ:	
AGÊNCIA GOIANA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, EXTENSÃO RURAL E PESQUISA AGROPECUÁRIA-EMATER		13.232.306/0001-15	
2.3 Endereço:			
RODOVIA R - 2, Quadra Área, Lote AR-3, Campus Samambaia			
2.4 Cidade:	2.5 UF:	2.6 CEP:	2.7 DDD/Telefone:
Goiânia	GO	74.690-631	62 3201-2300
2.8 E-mail:		2.9 Site:	
		https://www.emater.go.gov.br/	
2.10 Nome do Responsável pela instituição - :		2.11 CPF:	
Rafael Magalhães de Gouveia		032.776.121-04	
		2.12 C.I (Órgão Expedidor):	
		5374934 SPTC/GO	

3. DO OBJETO:

Promover as ações do **Programa Crédito Social** operacionalizado e gerido pela Secretaria de Estado da Retomada (Lei 21.003, de 05 de maio de 2021) no âmbito da Agência Goiana de Assistência Técnica, Extensão Rural e Pesquisa Agropecuária- EMATER, nos termos das disposições do

artigo 84, parágrafo único, da Lei nº 13.019/14; 116 da Lei nº 8.666/93; 2º, III e 55 e seguintes da Lei Estadual nº 17.928/12 e 3º, §1º, da Lei Estadual nº 13.533/99, e seguintes.

4. DESCRIÇÃO DO PROJETO:

O presente plano de trabalho subsidia a formalização de parceria entre a Secretaria de Estado de Retomada - SER e a Agência Goiana de Assistência Técnica, Extensão Rural e Pesquisa Agropecuária- EMATER, na operacionalização do **Programa Crédito Social**.

O **Programa Crédito Social** instituído pela Lei 21.003, de 05 de maio de 2021, no âmbito da Secretaria de Estado de Retomada tem por objetivo gerar oportunidades, e reduzir desigualdades sociais e econômicas. Sua finalidade é financiar a atividade produtiva através de ações de inclusão social das famílias, por meio de mecanismos de suporte financeiro, profissionalizante e de empreendedorismo, conforme exposto neste plano de trabalho.

O referido Programa tem ainda como objetivos específicos a execução de projetos e atividades especialmente direcionadas devidamente amparadas no disposto do artigo 2º-A da Lei 14. 469 de 16 de julho de 2003, que institui o Fundo de Proteção Social do Estado de Goiás (PROTEGE GOIAS).

A parceria firmada entre os órgãos envolvidos no presente programa ampliará as oportunidades de melhoria de vida dos contemplados por meio de ações de inclusão social das famílias, ofertando mecanismos de suporte financeiro, profissionalizante e de empreendedorismo, transformando a realidade da população do Estado de Goiás.

Para a operacionalização do programa será firmada a parceria entre a Secretaria de Estado de Retomada - SER e a Agência Goiana de Assistência Técnica, Extensão Rural e Pesquisa Agropecuária- EMATER, esta última atuará fornecendo cursos de capacitação relacionados a sua área de atuação.

Os referidos entes atuarão na execução de ações que visam a promoção da qualificação profissional, acesso à rede de serviços públicos e ações de empreendedorismo, visando a melhoria da qualidade de vida das famílias beneficiárias que se encontram em risco social e de insegurança alimentar.

5. DA OPERACIONALIZAÇÃO DO PROGRAMA CRÉDITO SOCIAL

Os cursos de capacitação com o Crédito Social

deveram ser ofertados e ministrados pela EMATER. O Crédito Social deverá ser solicitado pela EMATER por meio de processo SEI a Retomada no padrão estabelecido. A Retomada deverá solicitar a confecção dos Cartões e o depósito dos valores ao agente financeiro. A Retomada será responsável pela prestação de contas.

Serão emitidos e entregues aos beneficiários cartões magnéticos personalizados cujo crédito será repassado em parcela única. O cartão conta com a função de débito, ou tipo voucher, e poderá ser utilizado na rede credenciada por aproximação ou com a tarja. Na hipótese de emissão de segunda via do cartão magnético será cobrado do beneficiário o valor de R\$ 20,00 (vinte reais).

6. DAS FERRAMENTAS DE GESTÃO E MONITORAMENTO

A Retomada disponibilizará modelos de processo e documento para gestão, controle, monitoramento, fiscalização à EMATER, para que a Retomada faça a prestação de contas dos beneficiários. Os beneficiários devem utilizar os recursos para a implementação do seu negócio por meio da aquisição de equipamentos e insumo que mantenham identidade com projetos de empreendedorismo resultante dos cursos profissionalizantes realizados pela EMATER. Ressaltamos que a utilização do recurso não é livre, não se confundindo com programas de transferência de rendas (auxílios) diretos para manutenção das famílias.

7. RESULTADOS ESPERADOS EM GOIÁS:

Com o implemento das ações do Programa Crédito Social alcançaremos os seguintes resultados:

- Melhorar a qualidade de vida das famílias beneficiárias pelo Programa;
- Promover a qualificação e profissionalização do núcleo familiar e indivíduos beneficiários;
- Assegurar suporte financeiro, profissionalizante, e empreendedorismo a população Goiana;
- Promover ações de empreendedorismo no Estado de Goiás;
- Alcançar e promover a segurança de rendimentos e melhoria de qualidade de vida da família beneficiária;
- Garantir a segurança alimentar;

- Redução dos efeitos das situações de risco social na vida de jovens e adolescentes;
- A viabilização de políticas de acessibilidade urbana para as populações de baixa renda ou em risco social;
- A assistência e a capacitação de artesãos e outros tipos de microempreendedores de áreas vulneráveis e carentes.

8. INTERESSES RECÍPROCOS, A RELAÇÃO ENTRE A PROPOSTA APRESENTADA E OS OBJETIVOS VOLTADOS AO PÚBLICO ALVO:

Haja vista que dentre as atribuições da SER definidas pela Lei estadual nº 21.792/2023, estão a promoção da assistência social e de cidadania, de apoio, defesa e promoção do emprego e da renda, e de formação e qualificação pessoal visando ao emprego e a execução de atividades voltadas para a proteção aos direitos humanos.

Finalmente, para ampliarmos a meta proposta, manifestamos pela consolidação do presente ajuste uma vez que fica demonstrado interesse recíproco dos partícipes, ofertando o apoio técnico-operacional para o atendimento do público alvo e na transformação da realidade social dos beneficiários.

9. PÚBLICO ALVO:

O critério inicial de seleção das pessoas ou famílias beneficiárias está baseado na inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais - CADÚNICO, no Índice Multidimensional da Carência das Famílias Goianas (IMCF) do Instituto Mauro Borges - IMB. Esse público alvo é identificado em situação de risco pelos órgãos de assistência social estadual e municipal ou outra situação indicativa de vulnerabilidade, focando nos eixos temáticos da segurança alimentar, habitação, inserção ao mundo do trabalho e reforço de renda familiar.

Além desses, também serão alcançadas pelas ações do Programa Crédito Social pessoas que sejam identificadas através de busca ativa dos órgãos de assistência social estadual e municipal como em situação de risco social ou de vulnerabilidade, dentro dos protocolos adotados pelo Sistema Único de Assistência Social - SUAS, ressaltando que os requisitos necessários para enquadramento estão definidos, taxativamente, no art. 4º da Lei n.º 21.003, de 05/05/2021.

10. OBJETIVOS DO PROGRAMA CRÉDITO SOCIAL:

10.1. Objetivo Geral:

10.1.1. Gerar oportunidades e reduzir desigualdades sociais e econômicas com ações de inclusão social das famílias, por meio de mecanismos de suporte financeiro, profissionalizante e de empreendedorismo que financie a atividade produtiva.

10.1.2- Reduzir as desigualdades de rendas por meio de ações de caráter socioeducativas, profissionalizantes e de empreendedorismo;

10.1.3- Promoção da cidadania e inclusão social de famílias vulnerabilizadas em decorrência de situação de pobreza e risco social através de mecanismo de transferência de recursos.

10.2. Objetivos Específicos:

Execução de projetos e atividades especialmente direcionadas ao disposto do artigo 2º-A da Lei 14.469 de 16 de julho de 2003, que institui o Fundo de Proteção Social do Estado de Goiás (PROTEGE GOIAS) e Lei 21.003, de 05 de maio de 2021 - Cria o Programa Crédito Social e dá outras providências.

11. META A SER ATINGIDA

Transformar a realidade social e econômica das pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade social, apoiando-as através das ações implementadas pelo Programa Crédito Social que visa qualificar e estimular o empreendedorismo em Goiás.

12. DO DETALHAMENTO DOS CUSTOS

12.1. RECURSOS ALOCADOS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO

Os recursos destinados para o Programa Crédito Social integram o Programa Goiás Social e foram aprovados pelo Conselho Diretor do Fundo de Proteção Social do Estado de Goiás - PROTEGE GOIÁS, instituído pela Lei nº 14.469, de 16 de julho de 2003, e regulamentado pelo Decreto nº 6.883, de 12 de março de 2009 e nos termos da Lei Estadual nº 20.777/2020.

Ademais, recursos transferidos por instituições governamentais e não governamentais, nacionais e internacionais, participantes de projetos de parceria com a Secretaria de Estado da Retomada ou com órgãos da

Administração Direta e Indireta do Estado de Goiás, doações de qualquer natureza de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, resultantes dos rendimentos de aplicações financeiras e/ou resultantes de revisão de saldos não aplicados e de outras fontes poderão compor as receitas a serem aplicadas no Programa.

As despesas decorrentes do Programa Crédito Social correrão à conta de dotações orçamentárias, alocadas em ação específica da SER.

Constituem recursos do Programa Goiás Social:

I - oriundos de transferências de recursos do Orçamento-Geral do Estado, incluindo-se o Fundo de Proteção Social do Estado de Goiás - PROTEGE GOIÁS, e outros fundos públicos para cumprimento de seus objetivos;

II - transferidos por instituições governamentais e não governamentais, nacionais e internacionais, participantes de projetos de parceria com a GOIASFOMENTO ou órgãos da Administração Direta e Indireta do Estado de Goiás;

III - oriundos de doações de qualquer natureza de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas; IV - resultantes dos rendimentos de aplicações financeiras;

V - resultantes de revisão de saldos não aplicados;

VI - resultantes da devolução dos recursos não aplicados pelos beneficiários;

VII - resultantes do ressarcimento pelo não cumprimento das contrapartidas pelos beneficiários; VIII- demais recursos a ele destinados.

13. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS PARTICÍPES:

A Secretaria Estadual de Retomada - SER e a Agência Goiana de Assistência Técnica, Extensão Rural e Pesquisa Agropecuária- EMATER por meio do presente Termo de Cooperação viabilizarão a gestão do Crédito Social dos cursos de capacitação oferecidos pela Agência Goiana de Assistência Técnica, Extensão Rural e Pesquisa Agropecuária-EMATER.

Para a execução do presente convênio, caberá aos partícipes implementarem ações necessárias à consecução do objeto deste instrumento, obedecida à legislação já citada, mediante as obrigações relacionadas nos subitens seguintes:

14. - DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA DE ESTADO DA RETOMADA - SER:

I - Formalizar a Parceria via Acordo de Cooperação;

II - A Secretaria de Estado da Retomada - RETOMADA fará a gestão Orçamentária e Financeira para repasse ao Agente financeiro;

III - Firmar ajuste com o Agente financeiro, a qual é a Agência de Fomento de Goiás S/A - GOIÁSFOMENTO para operacionalização dos recursos e transferência aos beneficiários, conforme preconizado no Art. 6º da Lei Nº xx.xxx, de xx de xxxx de 2021;

IV - disponibilizar os recursos do Programa ao Agente Financeiro, para que este repasse às famílias aprovadas nos requisitos do programa, conforme relatórios e documentações recebidos via processo SEI, da Agência Goiana de Assistência Técnica, Extensão Rural e Pesquisa Agropecuária- EMATER;

V - Verificar em Banco de Dados interno possível duplicidade de pagamentos do Crédito Social, já realizados anteriormente;

VI - Gerenciar e fiscalizar a execução do programa;

VII - Notificar os órgãos envolvidos quando detectadas irregularidades na execução do objeto, especificando as inconformidades;

VIII - Encaminhar a lista de beneficiários ao Agente Financeiro que transferirá os recursos para os beneficiários - Competência fixada na Lei nº 20.491/2019, art. 42, inciso I, alínea "d";

IX - Receber do Agente Financeiro os cartões do Crédito Social solicitados e repassar os cartões do Crédito Social aos órgãos parceiros aqui mencionados, em consonância com o disposto na Cláusula Quinta;

X - Fornecer ao Agente Financeiro informações e demais elementos pertinentes à execução do presente Acordo, prestando os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Agência;

XI - Acompanhar as atividades de cooperação objeto deste Termo e realizar a governança do Projeto;

XII - Fornecer aos órgãos partícipes informações e demais elementos pertinentes à execução do presente Acordo, prestando os esclarecimentos que venham a ser solicitados;

XIII - Solicitar informações e quaisquer esclarecimentos aos envolvidos no Programa referentes à execução do Acordo a título de prestação de contas.

XIV - Deliberar sobre eventuais questões omissas.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA AGÊNCIA GOIANA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, EXTENSÃO RURAL E PESQUISA AGROPECUÁRIA- EMATER:

I - Responsabilizar-se por fazer a inscrição e ministrar o curso de capacitação/qualificação profissional, na modalidade presencial;

II - Iniciar um processo único via SEI para cada solicitação de confecção de cartões e depósito de valores, constando informações mínimas necessárias, a seguir:

1 - Realizar consulta e informar a relação dos beneficiários aptos a receberem o Crédito Social, constando a consulta do Cad Único informando nível ou se não houver, CPF NAO CADASTRADO;

2 - Planilha contendo Lista de Inscritos Total conforme modelo estabelecido no Plano de Trabalho, com todas as informações pessoais;

3 - Orçamento Completo contendo as lojas e valores que se basearam para oferta dos Kits que compõem cada curso ofertado conforme modelo estabelecido no Plano de Trabalho;

4 - Lista contendo os alunos aptos a serem certificados e que tiveram sua conclusão do curso conforme modelo estabelecido no Plano de Trabalho;

5 - Lista contendo as Fichas de Estudo Socioeconômicos preenchidas, avaliadas e assinadas por assistente social daqueles que não possuem Cadastro no CadÚnico, ou que ainda estejam cadastrados no nível 4 - Acima de 1/2 S.M;

6 - Parecer Apto assinado pelo servidor indicado como gestor do órgão responsável pela execução do curso;

7- Termo de execução de projeto conforme modelo estabelecido no Plano de Trabalho;

8- Plano de curso de capacitação com todas a informações do curso: (data, local horário, carga horária, conteúdo, professor, instituição responsável);

9 - Kit básico do curso indicado em documento assinado pelo docente responsável;

10- Termo de ciência assinado pelo aluno;

11- Ofício mostrando os dados referentes a solicitação, atestando e pedindo a confecção dos cartões com o crédito social;

III - Propiciar a certificação dos jovens que concluírem com êxito os cursos ofertados;

IV - Buscar na secretaria da retomada, conferir cartões e assinar termo de recebimento e responsabilidade pelos cartões.

V - Realizar a entrega do DO CRÉDITO SOCIAL ao beneficiários solicitados,

VI - Anexar a lista de assinaturas comprovando as referidas entregas para prestação de contas.

VII- Solicitar o cancelamento dos cartões não entregue depois de 60 dias

VIII - Indicar e nomear gestor do respectivo órgão parceiro por meio de portaria, responsáveis pelo acompanhamento e pela interlocução da execução desta parceria, assinatura e ateste do parecer de cada beneficiário indicado pelo órgão;

IV - Disponibilizar equipe para orientação e análise dos documentos necessários para selecionar os alunos que atendam aos requisitos para a concessão do Crédito Social, conforme estabelece a Lei nº 21.003, de 05 de maio de 2021.

16. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO				
ITEM	DESCRIÇÃO	DURAÇÃO		RESPONSÁVEL
		INÍCIO	TÉRMINO	
1	Disponibilizar recursos financeiros necessários para transferência aos cartões dos beneficiários pelo Programa à conta corrente específica deste convênio.	Mês 01º	Mês 12º	CONCEDENTE
2	Disponibilizar com pelo menos 10 (dez) dias úteis de antecedência de processo no modelo indicado pela CONCEDENTE	Mês 01º	Mês 12º	CONVENENTE

	para solicitação dos cartões do(s) beneficiários que serão atendidos pelo Programa e um gestor para acompanhar o processo.	01º		
3	Encaminhar lista com as informações necessárias para a confecção dos cartões à CONVENENTE, com pelo menos 7 (sete) dias de antecedência à data da entrega.	Mês 01º	Mês 12º	CONVENENTE
4	Realizar solicitação da emissão dos cartões conforme informações disponibilizadas pela CONVENENTE.	Mês 01º	Mês 12º	CONCEDENTE
5	Retirar os cartões na sede da instituição financeira.	Mês 01º	Mês 12º	CONCEDENTE
6	Disponibilizar um colaborador para retirar os cartões na Retomada .	Mês 01º	Mês 12º	CONVENENTE
7	Realizar o envio de lista para a carga, contendo os dados completos dos beneficiários do cartão, bem como o valor a ser creditado, orçamentos, lista de itens,	Mês 01º	Mês 12º	CONVENENTE

	descritivo do curso, atestes de concessão do benefício assinados, relatórios socioeconômicos e termos de ciência assinados.			
8	Realizar o controle e a provisão do saldo comprometido com créditos futuros.	Mês 01º	Mês 12º	CONCEDENTE
9	Disponibilizar à CONCEDENTE modelo de documentos para operacionalização e prestação de contas.	Mês 01º	Mês 12º	CONCEDENTE
10	Solicitar à CONCEDENTE segunda via de cartão para os beneficiários que necessitarem.	Mês 01º	Mês 12º	CONVENENTE
11	Encaminhar à CONCEDENTE a lista de assinaturas dos beneficiários que receberam o cartão.	Mês 01º	Mês 12º	CONVENENTE
12	Solicitar a CONCEDENTE o estorno do dinheiro e cancelamento de cartões não entregue aos beneficiários após 60 dias da entrega.	Mês 01º	Mês 12º	CONVENENTE
15	Encaminhar a	Até 60 dias após encerramento		CONCEDENTE

Prestação de Contas Final.	de encerramento da vigência ou após o término da utilização do saldo total do Convênio
----------------------------	--

17. PLANO DE APLICAÇÃO

TIPO DE OPERAÇÃO	CONCEDENTE (R\$)	CONVENIENTE (R\$)	TOTAL (R\$)
DESPESAS COM BENEFÍCIOS SOCIAIS	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
TOTAL DE APLICAÇÕES	-	-	1.000.000,00

18. CRONOGRAMA DE REPASSES/SER

Cronograma de Concessão	Total (R\$)
1º Mês	1.000.000,00
Total Geral	1.000.000,00

19. CRONOGRAMA DE REPASSE/GOIÁS FOMENTO

Cronograma de Concessão	Total	Número de beneficiários/mês
1º Mês	R\$ 333.333,33	111
2º Mês	R\$ 333.333,33	111
3º Mês	R\$ 333.333,33	111

Total Geral	R\$ 333.333,33	111
--------------------	----------------	-----

Valor médio do Crédito social: R\$ 3000,00

20. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE COOPERAÇÃO

Cada participe indicará um gestor, por meio de Portaria, para acompanhamento e execução do Termo.

21. DA VIGÊNCIA

O presente Convênio terá vigência de 12 (dezoito) meses, passando a vigorar a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério dos partícipes.

CÉSAR AUGUSTO SOTKEVICIENE MOURA
Secretário de Estado da Retomada

RAFAEL MAGALHÃES DE GOUVEIA
Presidente - EMATER



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL MAGALHAES DE GOUVEIA, Presidente**, em 31/10/2023, às 13:01, 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 **CESAR AUGUSTO DE SOTKEVICIENE MOURA, Secretário (a) de Estado**, em 31/10/2023, às 13:39, 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](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o
código verificador **53143741** e o código CRC **2E79F01D**.

SUPERINTENDÊNCIA DO MAIS EMPREGO
RUA 82 Nº 400, PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA, 2º ANDAR,
ALA LESTE - Bairro SETOR CENTRAL - GOIANIA - GO - CEP 74015-
908 - .



Referência: Processo
nº 202312404001220



SEI 53143741



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA RETOMADA

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 06/2023 - RETOMADA, QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA DE ESTADO DA RETOMADA - RETOMADA E A AGÊNCIA GOIANA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, EXTENSÃO RURAL E PESQUISA AGROPECUÁRIA- EMATER, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM:

SECRETARIA DE ESTADO DA RETOMADA - RETOMADA, órgão da administração direta do Poder Executivo do Estado de Goiás, criada pela Lei nº 20.820, de 4 de agosto de 2020, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 37.992.607/0001-05, com sede na Rua 82, nº 400, 2º andar, ala leste, Edifício Palácio Pedro Ludovico Teixeira, St. Central, Goiânia/GO, CEP: 74.015-095, neste ato representada pelo seu Secretário, **CÉSAR AUGUSTO DE SOTKEVICIENE MOURA**, brasileiro, casado, economista, portador da CI/RG 3100305 SSP/GO, inscrito no CPF/MF sob o nº 587.145.881-53, residente e domiciliado nesta Capital, doravante denominada **RETOMADA** e, de outra parte, a **AGÊNCIA GOIANA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, EXTENSÃO RURAL E PESQUISA AGROPECUÁRIA- EMATER**, integrante da administração indireta do Poder Executivo do Estado de Goiás, criada pela Lei 7.969, de 15 de outubro de 1975, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.232.306/0001-15, com sede nesta capital, RODOVIA R - 2, Quadra Área, Lote AR-3, Campus Samambaia, CEP 74.690-631, representada por seu Presidente **RAFAEL MAGALHÃES DE GOUVEIA**, brasileiro, casado, RG nº 5374934 - SPTC/GO, CPF 032.776.121-04, residente e domiciliado em Goiânia - GO, doravante denominada **EMATER**, conforme o que consta no Processo Administrativo (202312404001220), ajustam e acordam a celebração do presente Termo Aditivo ao Termo de

Colaboração Técnica nº 006/2023, (53054981)) disposições estabelecidas na Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012, bem como, de forma análoga, na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e também pela Lei Estadual nº 21.003, de 05 de maio de 2021, com alteração posterior pela Lei 21.685/2022.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente Termo Aditivo tem por objeto:

- a) Alteração do Plano de Trabalho;
- b) Da alteração do Termo de Colaboração.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

2.1 Fica alterado os seguintes itens do Plano de Trabalho que passa a vigorar com as alterações a seguir expostas:

ALTERAÇÃO DO ITEM 14 DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA DE ESTADO DA RETOMADA (Redação alterada no Plano de Trabalho (53143741)).

DE

I - Formalizar a Parceria via Acordo de Cooperação;

II - A Secretaria de Estado da Retomada - RETOMADA fará a gestão Orçamentária e Financeira para repasse ao Agente financeiro;

III - Firmar ajuste com o Agente financeiro, a qual é a Agência de Fomento de Goiás S/A - GOIÁSFOMENTO para operacionalização dos recursos e transferência aos beneficiários, conforme preconizado no Art. 6º da Lei Nº 21.003, de 05 de maio de 2021;

IV - Disponibilizar os recursos do Programa ao Agente Financeiro, para que este repasse às famílias aprovadas nos requisitos do programa, conforme relatórios e documentações recebidos via processo SEI, da Agência Goiana de Assistência Técnica, Extensão Rural e Pesquisa Agropecuária- EMATER;

V - Verificar em Banco de Dados interno possível duplicidade de pagamentos do Crédito Social, já realizados anteriormente;

VI - Gerenciar e fiscalizar a execução do programa;

VII - Notificar os órgãos envolvidos quando detectadas irregularidades na execução do objeto, especificando as inconformidades;

VIII - Encaminhar a lista de beneficiários ao Agente Financeiro que realizara a transferência dos recursos aos beneficiários, conforme preconizado no Art. 6º da Lei Nº 21.003, de 05 de maio de 2021

IX - Receber do Agente Financeiro os cartões do Crédito Social solicitados e repassar os referidos cartões ao órgão parceiro aqui mencionado, em consonância com o disposto na Cláusula Quinta;

X - Fornecer ao Agente Financeiro informações e demais elementos pertinentes à execução do presente Acordo, prestando os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Agência de Fomento de Goiás S/A - GOIÁSFOMENTO;

XI - Acompanhar as atividades de cooperação objeto deste Termo e realizar a governança do Projeto;

XII - Fornecer ao órgão partícipe informações e demais elementos pertinentes à execução do presente Acordo, prestando os esclarecimentos que venham a ser solicitados;

XIII - Solicitar informações e quaisquer esclarecimentos aos envolvidos no Programa referentes à execução do Acordo a título de prestação de contas.

XIV - Deliberar sobre eventuais questões omissas.

PARA

I - Formalizar a Parceria via Acordo de Cooperação;

II - A Secretaria de Estado da Retomada - RETOMADA fará a gestão Orçamentária e Financeira para repasse ao Agente financeiro;

III - Firmar ajuste com o Agente financeiro, a qual é a Agência de Fomento de Goiás S/A - GOIÁSFOMENTO para operacionalização dos recursos e transferência aos beneficiários, conforme preconizado no Art. 6º da Lei Nº 21.003, de 05 de maio de 2021;

IV - Disponibilizar os recursos do Programa ao Agente Financeiro, para que este repasse às famílias aprovadas nos requisitos do programa, conforme relatórios e documentações recebidos via processo SEI, da Agência Goiana de Assistência Técnica, Extensão Rural e Pesquisa Agropecuária- EMATER;

V - Verificar em Banco de Dados interno possível duplicidade de pagamentos do Crédito Social, já realizados anteriormente;

VI - Gerenciar e fiscalizar a execução do programa;

VII - Notificar os órgãos envolvidos quando detectadas irregularidades na execução do objeto, especificando as inconformidades;

VIII - Encaminhar a lista de beneficiários ao Agente Financeiro que realizara a transferência dos recursos aos beneficiários, conforme preconizado no Art. 6º da Lei Nº 21.003, de 05 de maio de 2021

IX - Receber do Agente Financeiro os cartões do Crédito Social solicitados e repassar os referidos cartões ao órgão parceiro aqui mencionado, em consonância com o disposto na Cláusula Quinta;

X - Fornecer ao Agente Financeiro informações e demais elementos pertinentes à execução do presente Acordo, prestando os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Agência de Fomento de Goiás S/A - GOIÁSFOMENTO;

XI - Acompanhar as atividades de cooperação objeto deste Termo e realizar a governança do Projeto;

XII - Fornecer ao órgão partícipe informações e demais elementos pertinentes à execução do presente Acordo, prestando os esclarecimentos que venham a ser solicitados;

XIII - Solicitar informações e quaisquer esclarecimentos aos envolvidos no Programa referentes à execução do Acordo a título de prestação de contas.

XIV - Deliberar sobre eventuais questões omissas.

ALTERAÇÃO DO ITEM 15 DAS OBRIGAÇÕES DA AGÊNCIA GOIANA DE ASSISTENCIA TÉCNICA, EXTENSÃO RURAL E PESQUISA AGROPECUÁRIA - EMATER (Redação alterada no Plano de Trabalho (53143741).

DE

I - Responsabilizar-se por fazer a inscrição e ministrar o curso de capacitação/qualificação profissional, na modalidade presencial;

II - Iniciar um processo único via SEI para cada solicitação de confecção de cartões e depósito de valores, constando informações mínimas necessárias, a seguir:

1 - Realizar consulta e informar a relação dos beneficiários aptos a receberem o Crédito Social, constando a consulta do Cad Único informando nível ou se não houver, CPF NAO CADASTRADO;

2 - Planilha contendo Lista de Inscritos Total conforme modelo estabelecido no Plano de Trabalho, com todas as informações pessoais;

3 - Orçamento Completo contendo as lojas e valores que se basearam para oferta dos Kits que compõem cada curso ofertado

conforme modelo estabelecido no Plano de Trabalho;

4 - Lista contendo os alunos aptos a serem certificados e que tiveram sua conclusão do curso conforme modelo estabelecido no Plano de Trabalho;

5 - Lista contendo as Fichas de Estudo Socioeconômicos preenchidas, avaliadas e assinadas por assistente social daqueles que não possuem Cadastro no CadÚnico, ou que ainda estejam cadastrados no nível 4 - Acima de 1/2 S.M;

6 - Parecer Apto assinado pelo servidor indicado como gestor do órgão responsável pela execução do curso;

7- Termo de execução de projeto conforme modelo estabelecido no Plano de Trabalho;

8- Plano de curso de capacitação com todas a informações do curso: (data, local horário, carga horária, conteúdo, professor, instituição responsável);

9 - Kit básico do curso indicado em documento assinado pelo docente responsável;

10- Termo de ciência assinado pelo aluno;

11- Ofício mostrando os dados referentes a solicitação, atestando e pedindo a confecção dos cartões com o crédito social;

III - Propiciar a certificação dos jovens que concluírem com êxito os cursos ofertados;

IV - Buscar na secretaria da retomada, conferir cartões e assinar termo de recebimento e responsabilidade pelos cartões.

V - Realizar a entrega do DO CRÉDITO SOCIAL ao beneficiários solicitados,

VI - Anexar a lista de assinaturas comprovando as referidas entregas para prestação de contas.

VII- Solicitar o cancelamento dos cartões não entregue depois de 60 dias

VIII - Indicar e nomear gestor do respectivo órgão parceiro por meio de portaria, responsáveis pelo acompanhamento e pela interlocução da execução desta parceria, assinatura e ateste do parecer de cada beneficiário indicado pelo órgão;

IV - Disponibilizar equipe para orientação e análise dos documentos necessários para selecionar os alunos que atendam aos requisitos para a concessão do Crédito Social, conforme estabelece a Lei nº 21.003, de 05 de maio de 2021.

PARA

I - Responsabilizar-se por fazer a inscrição individual,

preenchendo no ato da inscrição a ficha com os dados completos e Termo de Ciência do Crédito Social conforme modelo estabelecido, preenchido e assinado pelo usuário;

II - Analisar os requisitos para concessão do Crédito Social demonstrando o atendimento das exigências do art. 4º da Lei n.º 21.003/2021 e da Instrução Normativa Intersecretarial n.º 001/2023 (Processo SEI 202319222000214), no processo de solicitação de confecção dos respectivos cartões;

III - Preencher no ato da inscrição a Ficha de Estudo Socioeconômicos assinada pelo usuário e submeter a avaliação e assinatura de uma assistente social daqueles que não possuem Cadastro no CadÚnico;

IV - Ministrando o curso profissionalização, na modalidade presencial anexando o respectivo Plano de Curso (data, local, horário, carga horária, conteúdo, professor, instituição responsável) no processo de solicitação de cartões;

V - Iniciar um processo único, via SEI, para cada solicitação de confecção de cartões e depósito de valores, com o “Termo de execução de projeto” conforme modelo do Gabinete de Políticas Sociais - GPS, constando informações mínimas necessárias e adotando os formulários padrões estabelecidos pela Retomada conforme modelos anexo nos autos SEI 202312404001220 (documentos 51395119; 51395474; 51395729; 51395963; 51396450; 51396528). Após instrução processual juntar ainda, “Parecer” do gestor do presente Termo, manifestando quanto ao atendimento e cumprimento da Lei Estadual n.º 21.003/2021 e Instrução Normativa que tratam do Programa Crédito Social;

VI - Enviar Ofício à Retomada solicitando a confecção e entrega dos cartões de Crédito Social devidamente instruído conforme consta na presente Cláusula 6.3;

VII - Entregar aos beneficiários dos cartões uma cópia do “kit curso” (contendo lista de produtos indicados, valor do benefício e rede credenciada) e uma cópia do “Termo de Ciência do Crédito Social”;

VIII - Anexar nos autos, após entregas, a lista de assinaturas dos beneficiários que receberam os cartões;

IX - Solicitar o cancelamento dos cartões não entregue depois de 60 dias;

X - Indicar e nomear gestor do presente Termo, parceiro por meio de portaria, responsável pelo acompanhamento e pela interlocução da execução desta parceria, assinatura e ateste dos beneficiários apresentados pelo órgão.

ALTERAÇÃO DO ITEM 17 E RESPECTIVA TABELA (Redação alterada no Plano de Trabalho (53143741).

DE

17. PLANO DE APLICAÇÃO

TIPO DE OPERAÇÃO	CONCEDENTE (R\$)	CONVENIENTE (R\$)	TOTAL (R\$)
DESPESAS COM BENEFÍCIOS SOCIAIS	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
TOTAL DE APLICAÇÕES	-	-	1.000.000,00

PARA

TIPO DE OPERAÇÃO	CONCEDENTE (R\$)	CONVENIENTE (R\$)	TOTAL (R\$)
DESPESAS COM BENEFÍCIOS SOCIAIS	2.500.000,00	0,00	1.500.000,00
TOTAL DE APLICAÇÕES	-	-	2.500.000,00

ALTERAÇÃO DO ITEM 18 E RESPECTIVA TABELA (Redação alterada no Plano de Trabalho (53143741).

DE

18. CRONOGRAMA DE REPASSES/SER

Cronograma de Concessão	Total (R\$)
1º Mês	1.000.000,00
Total Geral	1.000.000,00

PARA

Cronograma de Concessão	Total (R\$)
1º Mês	1.000.000,00
maio de 2024	1.500.000,00
Total Geral	2.500.000,00

ALTERAÇÃO DO ITEM 19 E RESPECTIVA TABELA (Redação alterada no Plano de Trabalho (53143741).

DE

19. CRONOGRAMA DE REPASSE/GOIÁS FOMENTO

Cronograma de Concessão	Total R\$	Número de beneficiários/ mês
1º Mês	333.333,33	111
2º Mês	333.333,33	111
3º Mês	333.333,33	111
Total Geral	1.000.000,00	333

Valor médio do Crédito Social: R\$ 3000,00

PARA

Cronograma	Total R\$	Número de
-------------------	------------------	------------------

de Concessão		beneficiários/ mês
1º Mês	333.333,33	111
2º Mês	333.333,33	111
3º Mês	333.333,33	111
4º Mês	248.437,50	53
5º Mês	248.437,50	53
6º Mês	248.437,50	53
7º Mês	248.437,50	53
8º Mês	248.437,50	53
9º Mês	257.812,50	55
Total Geral	2.500.000,00	653

Valor médio do Crédito Social: R\$ 3.828,48 (três mil, oitocentos e vinte e oito reais e quarenta e oito centavos).

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

ALTERAÇÃO DO ITEM 6.2 DA CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTICIPES: (Redação alterada no Termo de Colaboração (53054981).

DE

I - Formalizar a Parceria via Termo de Colaboração Técnica;

II - A Secretaria de Estado da Retomada - RETOMADA fará a gestão Orçamentária e Financeira para repasse ao Agente financeiro;

III - Firmar ajuste com o Agente financeiro, a qual é a Agência de Fomento de Goiás S/A - GOIÁSFOMENTO para operacionalização dos recursos e transferência aos beneficiários, conforme preconizado no Art. 6º da Lei estadual nº 21.003, de 5 de maio de 2021;

IV - disponibilizar os recursos do Programa ao Agente Financeiro, para que este repasse às famílias aprovadas nos requisitos do programa, conforme relatórios e documentações recebidos via processo SEI, das Secretarias de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEAPA;

V - Verificar em banco de dados interno a existência de possível duplicidade de pagamentos do Crédito Social já realizados anteriormente;

VI - Gerenciar e fiscalizar a execução do programa;

VII - Notificar os órgãos envolvidos quando detectadas irregularidades na execução do objeto, especificando as inconformidades;

VIII - Encaminhar a lista de beneficiários ao Agente Financeiro que transferirá os recursos para os beneficiários;

IX - Receber do Agente Financeiro os cartões do Crédito Social solicitados e repassar os cartões do Crédito Social aos órgãos parceiros aqui mencionados, em consonância com o disposto na Cláusula Quinta;

X - Fornecer ao Agente Financeiro informações e demais elementos pertinentes à execução do presente Termo, prestando os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Agência;

XI - Acompanhar as atividades de colaboração, objeto deste Termo e realizar a governança do Projeto;

XII - Fornecer a EMATER informações e demais elementos pertinentes à execução do presente Termo, prestando os esclarecimentos que venham a ser solicitados;

XIII - Solicitar informações e quaisquer esclarecimentos aos envolvidos no Programa referentes à execução do Termo a título de prestação de contas.

XIV - Deliberar sobre eventuais questões omissas.

PARA

I - Formalizar a Parceria via Acordo de Cooperação;

II - A Secretaria de Estado da Retomada - RETOMADA fará a gestão Orçamentária e Financeira para repasse ao Agente financeiro;

III - Firmar ajuste com o Agente financeiro, a qual é a Agência de Fomento de Goiás S/A - GOIÁSFOMENTO para operacionalização dos recursos e transferência aos beneficiários, conforme preconizado no Art. 6º da Lei Nº 21.003, de 05 de maio de 2021;

IV – Disponibilizar os recursos do Programa ao Agente Financeiro, para que este repasse às famílias aprovadas nos requisitos do programa, conforme relatórios e documentações recebidos via processo SEI, da Agência Goiana de Assistência Técnica, Extensão Rural e Pesquisa Agropecuária- EMATER;

V – Verificar em Banco de Dados interno possível duplicidade de pagamentos do Crédito Social, já realizados anteriormente;

VI – Gerenciar e fiscalizar a execução do programa;

VII – Notificar os órgãos envolvidos quando detectadas irregularidades na execução do objeto, especificando as inconformidades;

VIII - Encaminhar a lista de beneficiários ao Agente Financeiro que realizara a transferência dos recursos aos beneficiários, conforme preconizado no Art. 6º da Lei Nº 21.003, de 05 de maio de 2021

IX - Receber do Agente Financeiro os cartões do Crédito Social solicitados e repassar os referidos cartões ao órgão parceiro aqui mencionado, em consonância com o disposto na Cláusula Quinta;

X - Fornecer ao Agente Financeiro informações e demais elementos pertinentes à execução do presente Acordo, prestando os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Agência de Fomento de Goiás S/A - GOIÁSFOMENTO;

XI – Acompanhar as atividades de cooperação objeto deste Termo e realizar a governança do Projeto;

XII - Fornecer ao órgão partícipe informações e demais elementos pertinentes à execução do presente Acordo, prestando os esclarecimentos que venham a ser solicitados;

XIII – Solicitar informações e quaisquer esclarecimentos aos envolvidos no Programa referentes à execução do Acordo a título de prestação de contas.

XIV – Deliberar sobre eventuais questões omissas.

ALTERAÇÃO DO ITEM 6.3 DA CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTÍCIPES: (Redação alterada no Termo de Colaboração (53054981).

DE

I – Responsabilizar-se por fazer a inscrição e ministrar o curso de capacitação/qualificação profissional, na modalidade presencial;

II - Iniciar um processo único via SEI para cada solicitação de confecção de cartões e depósito de valores, constando informações mínimas necessárias, a seguir:

1 - Realizar consulta e informar a relação dos beneficiários aptos a receberem o Crédito Social, constando a consulta do Cad Único informando nível ou se não houver, CPF NAO CADASTRADO;

2 - Planilha contendo Lista de Inscritos Total conforme modelo estabelecido no Plano de Trabalho, com todas as informações pessoais;

3 - Orçamento Completo contendo as lojas e valores que se basearam para oferta dos Kits que compõem cada curso ofertado conforme modelo estabelecido no Plano de Trabalho;

4 - Lista contendo os alunos aptos a serem certificados e que tiveram sua conclusão do curso conforme modelo estabelecido no Plano de Trabalho;

5 - Lista contendo as Fichas de Estudo Socioeconômicos preenchidas, avaliadas e assinadas por assistente social daqueles que não possuem Cadastro no CadÚnico, ou que ainda estejam cadastrados no nível 4 - Acima de 1/2 S.M;

6 - Parecer Apto assinado pelo servidor indicado como gestor do órgão responsável pela execução do curso;

7- Termo de execução de projeto conforme modelo estabelecido no Plano de Trabalho;

8- Plano de curso de capacitação com todas a informações do curso: (data, local horário, carga horária, conteúdo, professor, instituição responsável);

9 - Kit básico do curso indicado em documento assinado pelo docente responsável;

10- Termo de ciência assinado pelo aluno;

11- Ofício mostrando os dados referentes a solicitação, atestando e pedindo a confecção dos cartões com o crédito social;

III - Propiciar a certificação dos jovens que concluírem com êxito os cursos ofertados;

IV - Buscar na secretaria da retomada, conferir cartões e assinar termo de recebimento e responsabilidade pelos cartões.

V - Realizar a entrega do DO CRÉDITO SOCIAL ao beneficiários solicitados,

VI - Anexar a lista de assinaturas comprovando as referidas entregas para prestação de contas.

VII- Solicitar o cancelamento dos cartões não entregue depois de 60 dias

VIII - Indicar e nomear gestor do respectivo órgão parceiro por meio de portaria, responsáveis pelo acompanhamento e pela interlocução da execução desta parceria, assinatura e ateste do parecer de cada beneficiário indicado pelo órgão;

IV - Disponibilizar equipe para orientação e análise dos documentos necessários para selecionar os alunos que atendam aos requisitos para a concessão do Crédito Social, conforme estabelece a Lei nº 21.003, de 05 de maio de 2021.

PARA

I - Responsabilizar-se por fazer a inscrição individual, preenchendo no ato da inscrição a ficha com os dados completos e Termo de Ciência do Crédito Social conforme modelo estabelecido, preenchido e assinado pelo usuário;

II - Analisar os requisitos para concessão do Crédito Social demonstrando o atendimento das exigências do art. 4º da Lei n.º 21.003/2021 e da Instrução Normativa Intersecretarial n.º 001/2023 (Processo SEI 202319222000214), no processo de solicitação de confecção dos respectivos cartões;

III - Preencher no ato da inscrição a Ficha de Estudo Socioeconômicos assinada pelo usuário e submeter a avaliação e assinatura de uma assistente social daqueles que não possuem Cadastro no CadÚnico;

IV - Ministrando o curso profissionalização, na modalidade presencial anexando o respectivo Plano de Curso (data, local, horário, carga horária, conteúdo, professor, instituição responsável) no processo de solicitação de cartões;

V - Iniciar um processo único, via SEI, para cada solicitação de confecção de cartões e depósito de valores, com o “Termo de execução de projeto” conforme modelo do Gabinete de Políticas Sociais - GPS, constando informações mínimas necessárias e adotando os formulários padrões estabelecidos pela Retomada conforme modelos anexo nos autos SEI 202312404001220 (documentos 51395119; 51395474; 51395729; 51395963; 51396450; 51396528). Após instrução processual juntar ainda, “Parecer” do gestor do presente Termo, manifestando quanto ao atendimento e cumprimento da Lei Estadual n.º 21.003/2021 e Instrução Normativa que tratam do Programa Crédito Social;

VI - Enviar Ofício à Retomada solicitando a confecção e entrega dos cartões de Crédito Social devidamente instruído conforme consta na presente Cláusula 6.3;

VII - Entregar aos beneficiários dos cartões uma cópia do “kit curso” (contendo lista de produtos indicados, valor do benefício e rede credenciada) e uma cópia do “Termo de Ciência do Crédito Social”;

VIII - Anexar nos autos, após entregas, a lista de assinaturas dos beneficiários que receberam os cartões;

IX - Solicitar o cancelamento dos cartões não entregue depois de 60 dias;

X - Indicar e nomear gestor do presente Termo, parceiro por meio de portaria, responsável pelo acompanhamento e pela interlocução da execução desta parceria, assinatura e ateste dos beneficiários apresentados pelo órgão.

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS CLÁUSULAS INALTERADAS

4.1 As demais Cláusulas do Termo de Colaboração Técnica nº 006/2023, e de seu respectivo Plano de Trabalho permanecem inalteradas naquilo que não conflitar com o pactuado neste instrumento.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

5.1 O Concedente providenciará a publicação do extrato do presente Termo Aditivo no Diário Oficial do Estado e também em sítio da Internet da Secretaria de Estado da Retomada imediatamente após a assinatura do instrumento pelos partícipes.

Por estarem de comum acordo, as partes firmam o presente instrumento para produzir seus jurídicos, legais e operacionais efeitos.

CÉSAR AUGUSTO DE SOTKEVICIENE MOURA
Secretário de Estado da Retomada

RAFAEL MAGALHÃES DE GOUVEIA

Presidente EMATER

GOIANIA, 25 de abril de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL MAGALHAES DE GOUVEIA, Presidente**, em 25/04/2024, às 11:47, 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 **CESAR AUGUSTO DE SOTKEVICIENE MOURA, Secretário (a) de Estado**, em 25/04/2024, às 17:16, 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 **57817449** e o código CRC **E77FA011**.

SUPERINTENDÊNCIA DA RETOMADA, DO TRABALHO, DO
EMPREGO E DA RENDA
RUA 82 Nº 400, PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA, 2º ANDAR,
ALA LESTE - Bairro SETOR CENTRAL - GOIANIA - GO - CEP 74015-
908 - .



Referência: Processo nº 202312404001220



SEI 57817449



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA RETOMADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

PLANO DE TRABALHO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO PLANO DE TRABALHO DO TERMO DE COLABORAÇÃO 06/2023 SER-QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE GOIÁS, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DA RETOMADA e AGÊNCIA GOIANA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, EXTENSÃO RURAL E PESQUISA AGROPECUÁRIA- EMATER.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente Termo Aditivo ao Plano de Trabalho tem por objeto:

a) Alteração dos itens 14, 15, 17, 18 e 19 do Plano de Trabalho;

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

2.1 Fica alterado os seguintes itens do Plano de Trabalho que passa a vigorar com as alterações a seguir expostas:

ALTERAÇÃO DO ITEM 14 DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA DE ESTADO DA RETOMADA (Redação alterada no Plano de Trabalho (53143741)).

DE

I – Formalizar a Parceria via Acordo de Cooperação;

II – A Secretaria de Estado da Retomada – RETOMADA fará a gestão Orçamentária e Financeira para repasse ao Agente financeiro;

III – Firmar ajuste com o Agente financeiro, a qual é a Agência de Fomento de Goiás S/A - GOIÁSFOMENTO para operacionalização dos recursos e transferência aos beneficiários, conforme preconizado no Art. 6º da Lei Nº xx.xxx, de xx de xxxx de 2021;

IV – disponibilizar os recursos do Programa ao Agente Financeiro, para que este repasse às famílias aprovadas nos requisitos do programa, conforme relatórios e documentações recebidos via processo SEI, da Agência Goiana de Assistência Técnica, Extensão Rural e Pesquisa Agropecuária- EMATER;

V – Verificar em Banco de Dados interno possível duplicidade de pagamentos do Crédito Social, já realizados anteriormente;

VI – Gerenciar e fiscalizar a execução do programa;

VII – Notificar os órgãos envolvidos quando detectadas irregularidades na execução do objeto, especificando as inconformidades;

VIII – Encaminhar a lista de beneficiários ao Agente Financeiro que transferirá os recursos para os beneficiários - Competência fixada na Lei nº 20.491/2019, art. 42, inciso I, alínea “d”;

IX – Receber do Agente Financeiro os cartões do Crédito Social solicitados e repassar os cartões do Crédito Social aos órgãos parceiros aqui mencionados, em consonância com o disposto na Cláusula Quinta;

X – Fornecer ao Agente Financeiro informações e demais elementos pertinentes à execução do presente Acordo, prestando os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Agência;

XI – Acompanhar as atividades de cooperação objeto deste Termo e realizar a governança do Projeto;

XII – Fornecer aos órgãos partícipes informações e demais elementos pertinentes à execução do presente Acordo, prestando os esclarecimentos que venham a ser solicitados;

XIII – Solicitar informações e quaisquer esclarecimentos aos envolvidos no Programa referentes à execução do Acordo a título de prestação de contas.

XIV – Deliberar sobre eventuais questões omissas.

PARA

I – Formalizar a Parceria via Acordo de Cooperação;

II – A Secretaria de Estado da Retomada – RETOMADA fará a gestão Orçamentária e Financeira para repasse ao Agente financeiro;

III - Firmar ajuste com o Agente financeiro, a qual é a

Agência de Fomento de Goiás S/A - GOIÁSFOMENTO para operacionalização dos recursos e transferência aos beneficiários, conforme preconizado no Art. 6º da Lei Nº 21.003, de 05 de maio de 2021;

IV - Disponibilizar os recursos do Programa ao Agente Financeiro, para que este repasse às famílias aprovadas nos requisitos do programa, conforme relatórios e documentações recebidos via processo SEI, da Agência Goiana de Assistência Técnica, Extensão Rural e Pesquisa Agropecuária- EMATER;

V - Verificar em Banco de Dados interno possível duplicidade de pagamentos do Crédito Social, já realizados anteriormente;

VI - Gerenciar e fiscalizar a execução do programa;

VII - Notificar os órgãos envolvidos quando detectadas irregularidades na execução do objeto, especificando as inconformidades;

VIII - Encaminhar a lista de beneficiários ao Agente Financeiro que realizara a transferência dos recursos aos beneficiários, conforme preconizado no Art. 6º da Lei Nº 21.003, de 05 de maio de 2021

IX - Receber do Agente Financeiro os cartões do Crédito Social solicitados e repassar os referidos cartões ao órgão parceiro aqui mencionado, em consonância com o disposto na Cláusula Quinta;

X - Fornecer ao Agente Financeiro informações e demais elementos pertinentes à execução do presente Acordo, prestando os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Agência de Fomento de Goiás S/A - GOIÁSFOMENTO;

XI - Acompanhar as atividades de cooperação objeto deste Termo e realizar a governança do Projeto;

XII - Fornecer ao órgão partícipe informações e demais elementos pertinentes à execução do presente Acordo, prestando os esclarecimentos que venham a ser solicitados;

XIII - Solicitar informações e quaisquer esclarecimentos aos envolvidos no Programa referentes à execução do Acordo a título de prestação de contas.

XIV - Deliberar sobre eventuais questões omissas.

ALTERAÇÃO DO ITEM 15 DAS OBRIGAÇÕES DA AGÊNCIA GOIANA DE ASSISTENCIA TÉCNICA, EXTENSÃO RURAL E PESQUISA AGROPECUÁRIA - EMATER (Redação alterada no Plano de Trabalho (53143741).

DE

I - Responsabilizar-se por fazer a inscrição e ministrar o curso de capacitação/qualificação profissional, na modalidade presencial;

II - Iniciar um processo único via SEI para cada solicitação de confecção de cartões e depósito de valores, constando informações mínimas necessárias, a seguir:

1 - Realizar consulta e informar a relação dos beneficiários aptos a receberem o Crédito Social, constando a consulta do Cad Único informando nível ou se não houver, CPF NAO CADASTRADO;

2 - Planilha contendo Lista de Inscritos Total conforme modelo estabelecido no Plano de Trabalho, com todas as informações pessoais;

3 - Orçamento Completo contendo as lojas e valores que se basearam para oferta dos Kits que compõem cada curso ofertado conforme modelo estabelecido no Plano de Trabalho;

4 - Lista contendo os alunos aptos a serem certificados e que tiveram sua conclusão do curso conforme modelo estabelecido no Plano de Trabalho;

5 - Lista contendo as Fichas de Estudo Socioeconômicos preenchidas, avaliadas e assinadas por assistente social daqueles que não possuem Cadastro no CadÚnico, ou que ainda estejam cadastrados no nível 4 - Acima de 1/2 S.M;

6 - Parecer Apto assinado pelo servidor indicado como gestor do órgão responsável pela execução do curso;

7- Termo de execução de projeto conforme modelo estabelecido no Plano de Trabalho;

8- Plano de curso de capacitação com todas a informações do curso: (data, local horário, carga horária, conteúdo, professor, instituição responsável);

9 - Kit básico do curso indicado em documento assinado pelo docente responsável;

10- Termo de ciência assinado pelo aluno;

11- Ofício mostrando os dados referentes a solicitação, atestando e pedindo a confecção dos cartões com o crédito social;

III - Propiciar a certificação dos jovens que concluírem com êxito os cursos ofertados;

IV - Buscar na secretaria da retomada, conferir cartões e assinar termo de recebimento e responsabilidade pelos cartões.

V - Realizar a entrega do DO CRÉDITO SOCIAL ao beneficiários solicitados,

VI - Anexar a lista de assinaturas comprovando as referidas

entregas para prestação de contas.

VII- Solicitar o cancelamento dos cartões não entregue depois de 60 dias

VIII - Indicar e nomear gestor do respectivo órgão parceiro por meio de portaria, responsáveis pelo acompanhamento e pela interlocução da execução desta parceria, assinatura e ateste do parecer de cada beneficiário indicado pelo órgão;

IV - Disponibilizar equipe para orientação e análise dos documentos necessários para selecionar os alunos que atendam aos requisitos para a concessão do Crédito Social, conforme estabelece a Lei nº 21.003, de 05 de maio de 2021.

PARA

I - Responsabilizar-se por fazer a inscrição individual, preenchendo no ato da inscrição a ficha com os dados completos e Termo de Ciência do Crédito Social conforme modelo estabelecido, preenchido e assinado pelo usuário;

II - Analisar os requisitos para concessão do Crédito Social demonstrando o atendimento das exigências do art. 4º da Lei n.º 21.003/2021 e da Instrução Normativa Intersecretarial n.º 001/2023 (Processo SEI 202319222000214), no processo de solicitação de confecção dos respectivos cartões;

III - Preencher no ato da inscrição a Ficha de Estudo Socioeconômicos assinada pelo usuário e submeter a avaliação e assinatura de uma assistente social daqueles que não possuem Cadastro no CadÚnico;

IV - Ministrando o curso profissionalização, na modalidade presencial anexando o respectivo Plano de Curso (data, local, horário, carga horária, conteúdo, professor, instituição responsável) no processo de solicitação de cartões;

V - Iniciar um processo único, via SEI, para cada solicitação de confecção de cartões e depósito de valores, com o “Termo de execução de projeto” conforme modelo do Gabinete de Políticas Sociais - GPS, constando informações mínimas necessárias e adotando os formulários padrões estabelecidos pela Retomada conforme modelos anexo nos autos SEI 202312404001220 (documentos 51395119; 51395474; 51395729; 51395963; 51396450; 51396528). Após instrução processual juntar ainda, “Parecer” do gestor do presente Termo, manifestando quanto ao

atendimento e cumprimento da Lei Estadual n.º 21.003/2021 e Instrução Normativa que tratam do Programa Crédito Social;

VI - Enviar Ofício à Retomada solicitando a confecção e entrega dos cartões de Crédito Social devidamente instruído conforme consta na presente Cláusula 6.3;

VII - Entregar aos beneficiários dos cartões uma cópia do “kit curso” (contendo lista de produtos indicados, valor do benefício e rede credenciada) e uma cópia do “Termo de Ciência do Crédito Social”;

VIII - Anexar nos autos, após entregas, a lista de assinaturas dos beneficiários que receberam os cartões;

IX - Solicitar o cancelamento dos cartões não entregue depois de 60 dias;

X - Indicar e nomear gestor do presente Termo, parceiro por meio de portaria, responsável pelo acompanhamento e pela interlocução da execução desta parceria, assinatura e ateste dos beneficiários apresentados pelo órgão.

ALTERAÇÃO DO ITEM 17 E RESPECTIVA TABELA (Redação alterada no Plano de Trabalho (53143741).

DE

17. PLANO DE APLICAÇÃO

TIPO DE OPERAÇÃO	CONCEDENTE (R\$)	CONVENENTE (R\$)	TOTAL (R\$)
DESPEAS COM BENEFÍCIOS SOCIAIS	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
TOTAL DE APLICAÇÕES	-	-	1.000.000,00

PARA

TIPO DE OPERAÇÃO	CONCEDENTE (R\$)	CONVENENTE (R\$)	TOTAL (R\$)
DESPEAS	2.500.000,00	0,00	1.500.000,00

COM BENEFÍCIOS SOCIAIS			
TOTAL DE APLICAÇÕES	-	-	2.500.000,00

ALTERAÇÃO DO ITEM 18 E RESPECTIVA TABELA (Redação alterada no Plano de Trabalho (53143741)).

DE

18. CRONOGRAMA DE REPASSES/SER

Cronograma de Concessão	Total (R\$)
1º Mês	1.000.000,00
Total Geral	1.000.000,00

PARA

Cronograma de Concessão	Total (R\$)
1º Mês	1.000.000,00
maio de 2024	1.500.000,00
Total Geral	2.500.000,00

ALTERAÇÃO DO ITEM 19 E RESPECTIVA TABELA (Redação alterada no Plano de Trabalho (53143741)).

DE

19. CRONOGRAMA DE REPASSE/GOIÁSFOMENTO

Cronograma de	Total R\$	Número de beneficiários/
----------------------	------------------	---------------------------------

Concessão		mês
1º Mês	333.333,33	111
2º Mês	333.333,33	111
3º Mês	333.333,33	111
Total Geral	1.000.000,00	333

Valor médio do Crédito social: R\$ 3000,00.

PARA

Cronograma de Concessão	Total R\$	Número de beneficiários/mês
1º Mês	333.333,33	111
2º Mês	333.333,33	111
3º Mês	333.333,33	111
4º Mês	248.437,50	53
5º Mês	248.437,50	53
6º Mês	248.437,50	53
7º Mês	248.437,50	53
8º Mês	248.437,50	53
9º Mês	257.812,50	55
Total Geral	2.500.000,00	653

Valor médio do Crédito Social: R\$ 3.828,48 (três mil, oitocentos e vinte e oito reais e quarenta e oito centavos).

Por estarem de comum acordo, as partes firmam o presente instrumento para produzir seus jurídicos, legais e operacionais

efeitos.

CÉSAR AUGUSTO DE SOTKEVICIENE MOURA
Secretário de Estado da Retomada

RAFAEL MAGALHÃES DE GOUVEIA
Presidente EMATER



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL MAGALHAES DE GOUVEIA, Presidente**, em 25/04/2024, às 11:47, 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 **CESAR AUGUSTO DE SOTKEVICIENE MOURA, Secretário (a) de Estado**, em 25/04/2024, às 17:16, 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 **57817555** e o código CRC **87B0DAAF**.

SUPERINTENDÊNCIA DO MAIS EMPREGO
RUA 82 Nº 400, PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA, 2º ANDAR,
ALA LESTE - Bairro SETOR CENTRAL - GOIANIA - GO - CEP 74015-
908 - .



Referência: Processo
nº 202312404001220



SEI 57817555