



Programa de Apoio
às Federações

1. INFORMAÇÕES GERAIS DO PROJETO

Objeto do Projeto	Contratação de equipe técnica multidisciplinar para planejamento, organização, acompanhamento e execução do calendário oficial da Federação		
Linha de Ação	Planejamento Técnico	Número do Projeto	009.01.10-2026
Início da vigência	jan/26	Fim da vigência	dez/26

2. DADOS DO PROPONENTE

Federação	Federação Goiana Do Desporto Escolar		CNPJ	05.878.291/0001-39		
Presidente	MARCO ANTONIO SANTOS MAIA		Período do Mandato	01/01/2023 A 31/12/2026		
CPF	389.310.361-91	RG	1.521.840	Órgão Exp.	SSP	UF GO
Endereço	AV. BELO HORIZONTE, QUADRA 18, LOTE 5					
Bairro	SETOR JAÓ	Cidade	GOIÂNIA	Estado	GO	CEP 74.673-020
E-mail	PROFMARCOMAIA@GMAIL.COM			Telefone	(62) 99612-4613	

3. OBJETIVO

A Federação Goiana de Desporto Escolar, por meio do presente projeto, pretende **fortalecer a estrutura técnica e administrativa** necessária para a execução do seu **Calendário Oficial** de eventos esportivos e culturais, garantindo a ampliação do alcance do desporto escolar em Goiás. O objetivo é fomentar e organizar o esporte escolar, promovendo a integração entre estudantes e instituições de ensino, incentivando a prática esportiva de base e contribuindo para a formação de novos talentos.

A iniciativa está diretamente relacionada à atividade-fim da Federação e da CBDE, pois busca:

- **Desenvolver equipes técnicas multidisciplinares** para planejamento, organização e execução das ações previstas;
- **Ampliar a participação das escolas em eventos** estaduais, nacionais e internacionais, assegurando equidade e inclusão;
- **Promover experiências competitivas e educacionais** que favoreçam o desenvolvimento físico, social e moral dos estudantes;
- **Garantir a integração com as diretrizes estratégicas da CBDE**, cumprindo metas e indicadores estabelecidos no Manual do PAF.

Com isso, as instituições de ensino participantes serão beneficiadas pelo **desenvolvimento esportivo, visibilidade, experiência competitiva, intercâmbio cultural e incentivo à prática esportiva**, contribuindo para hábitos saudáveis e integração social. O projeto, portanto, reforça o papel da Federação como agente de promoção do desporto escolar e assegura a participação efetiva do Estado de Goiás nas ações nacionais e internacionais da CBDE.

4. METAS E INDICADORES

Meta	Executar 100% do calendário oficial da Federação para 2026, garantindo a realização de todos os eventos esportivos e culturais previstos.
Indicador	Relatórios de Cumprimento de Objeto (RCO) apresentados trimestralmente, contendo evidências das atividades realizadas.
Meta	Promover, no mínimo, 02 (duas) ações educacionais ou de capacitação voltadas para profissionais e colaboradores da Federação.
Indicador	Percentual de execução do calendário oficial, comprovado por listas de presença, registros fotográficos e relatórios consolidados.
Meta	Ampliar em 50% o número de eventos esportivos realizados exclusivamente com o PAF em comparação a 2025.
Indicador	Total de projetos aprovados e executados, demonstrando o aumento de 50% nos eventos esportivos apoiados pelo PAF.

5. JUSTIFICATIVA

1. Contexto da Federação, Demandas Técnicas e Administrativas, Relação com o Calendário Oficial e Necessidade de Fortalecimento Institucional

A Federação Goiana de Desporto Escolar (FGDE) é responsável pelo fomento, organização e execução do desporto escolar no Estado de Goiás, promovendo eventos esportivos e culturais que integram estudantes do ensino fundamental e médio. O calendário oficial da Federação contempla competições estaduais classificatórias para eventos nacionais e internacionais da CBDE, além de ações educacionais e culturais.

Para garantir a execução eficiente desse calendário, a FGDE enfrenta demandas técnicas e administrativas significativas, como:

- Planejamento e organização de eventos esportivos e culturais;
- Gestão de inscrições, logística e comunicação com instituições de ensino;
- Prestação de contas rigorosa conforme normas da CBDE e órgãos de controle.

O fortalecimento institucional é essencial para ampliar a capacidade operacional, assegurar a qualidade das ações e garantir a participação efetiva do Estado nas iniciativas nacionais e internacionais da CBDE.

2. Condições de Execução, Qualificação Técnica e Capacidade Operacional

A FGDE possui experiência consolidada na realização de eventos esportivos escolares, contando com parcerias estratégicas com instituições de ensino e órgãos públicos. A Federação dispõe de infraestrutura administrativa básica e equipe com conhecimento técnico em gestão esportiva, comunicação e organização de eventos.

Com o apoio do PAF 10, será possível estruturar uma equipe técnica multidisciplinar, garantindo condições adequadas para:

- Planejamento detalhado do calendário oficial;
- Execução logística e operacional dos eventos;
- Monitoramento e avaliação das ações, conforme indicadores do programa.

3. Justificativa da Quantidade de Recursos Humanos Solicitados

O calendário oficial da FGDE para 2026 prevê eventos esportivos estaduais classificatórios, ações culturais e educacionais, além da participação em competições nacionais e internacionais, exigindo planejamento contínuo e execução simultânea de diversas atividades.

Para atender a essa demanda, justifica-se a contratação de:

- **1 Coordenador Técnico** – responsável pelo planejamento e supervisão das ações esportivas;
- **1 Coordenador Administrativo** – responsável pela gestão financeira, documental e prestação de contas;
- **1 Coordenador de Comunicação** – responsável pela divulgação, relacionamento com escolas e gestão de mídias;
- **3 Assistentes de Coordenação** – apoio operacional na execução dos eventos e controle logístico:

a) **Assistente de Coordenação 1: Apoio Administrativo Geral** - atuará prioritariamente na parte administrativa da entidade, assessorando o Coordenador Administrativo em tarefas como organização documental, controle de contratos, gestão de arquivos e suporte na elaboração de relatórios para prestação de contas, assim como na construção de documentos emitidos da entidade;

b) **Assistente de Coordenação 2: Apoio Administrativo e Técnico** - terá atuação híbrida, auxiliando na área administrativa (controle financeiro, apoio na contratação de serviços e fornecedores) e na área técnica (organização de escalas, contato com arbitragem e suporte logístico para eventos), assim como na elaboração de contrato, cadastro de recursos humanos, juntada de documentos para contratação aos eventos da entidade;

c) **Assistente de Coordenação 3: Apoio Técnico Operacional** - atuará mais diretamente na parte técnica, assessorando o Coordenador Técnico na organização e execução dos eventos esportivos, controle de materiais, credenciamento, conferição de documentos e acompanhamento das delegações e suporte às atividades práticas.

Integração e Colaboração entre os Assistentes de Coordenação

Os três Assistentes de Coordenação atuarão de forma integrada e colaborativa, garantindo que todas as demandas administrativas, técnicas e operacionais sejam cumpridas com eficiência. Embora cada assistente tenha atribuições específicas — apoio administrativo geral, suporte híbrido administrativo/técnico e apoio técnico operacional — todos trabalharão em sinergia com os Coordenadores Técnico, Administrativo e de Comunicação, compartilhando informações, alinhando processos e apoiando mutuamente as atividades. Essa cooperação assegurará a execução completa do calendário oficial da Federação e o cumprimento das metas estabelecidas pelo projeto.

Essa estrutura é necessária para garantir a execução integral do calendário e o cumprimento das metas do PAF.

4. Forma de Seleção dos Prestadores de Serviço e Tipo de Contratação

A seleção dos prestadores de serviço seguirá critérios técnicos e objetivos, priorizando profissionais com experiência comprovada em gestão esportiva, organização de eventos e comunicação institucional. O processo será realizado da seguinte forma:

- **Convite interpessoal e indicação** de Instituições de Ensino Superior parceira e de Ensino Médio e Fundamental (whatsapp e/ou e-mails);
- **Recebimento e análise de currículos;**
- **Entrevista técnica para avaliação de competências;**
- **Seleção baseada em experiência, disponibilidade e adequação às funções.**

O tipo de contratação a princípio será conforme a Política de Contratação de Autônomos da CBDE e Edital, utilizando:

- MEI (Microempreendedor Individual)

6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Coordenador Técnico	
Janeiro	Planejamento estratégico do calendário oficial da Federação; Organização logística para cursos e seletivas de fevereiro; Reunião com equipe técnica para definição de metas e cronograma.
Fevereiro	Supervisão do Curso de Arbitragem de Atletismo (04 a 08/FEV); Coordenação da Seletiva de Atletismo e Natação (07 e 08/FEV); Apoio técnico para participação no JEB's Sub-18 Handebol (21 a 28/FEV); Elaboração de relatório técnico das ações do mês e o consolidado do curso de arbitragem em atletismo.
Março	Supervisão do Curso de Arbitragem de Modalidades Coletivas (05 a 09 e 12 a 16/MAR); Coordenação das COGEP - Modalidades Coletivas (qualifying) (08, 09, 15 e 16/MAR); Relatório técnico mensal e o consolidado do curso de arbitragem, bem como o trimestral do PAF.
Abril	Coordenação do JEB's Sub-18 Basquetebol (11 a 18/ABR); Supervisão das COGEP - Modalidades Individuais (qualifying) (18, 19, 25 e 26/ABR); Apoio técnico para ISF WSC Handball U18 - Macedônia (20 a 29/ABR), caso venha ter equipes de Goiás classificadas.
Mai	Coordenação do JEB's Sub-18 Voleibol (24/ABR a 01/MAI); Supervisão da Seletiva de Futebol de Campo (01 a 03/MAI); Relatório técnico mensal e o consolidado da seletiva de futebol de campo.
Junho	Coordenação das COGEP - Modalidades Coletivas (qualifying) (06, 07, 13 e 14/JUN); Apoio técnico para ISF WSC Basketball U18 - Sérvia (13 a 22/JUN), caso tenha equipe de Goiás classificada; Relatório técnico mensal, bem como o trimestral do PAF.
Julho	Apoio técnico para ISF WSC Volleyball U18 - China (01 a 10/JUL), caso tenha equipe de Goiás classificada; Coordenação da delegação para Jogos Mundiais FISEC/FICEP - Hungria (13 a 19/JUL); Relatório técnico mensal.
Agosto	Supervisão das COGEP - Modalidades Individuais (qualifying) (08, 09, 15 e 16/AGO); Coordenação do JEB's Sub-18 Futebol - Pernambuco (11 a 25/AGO); Relatório técnico mensal.
Setembro	Coordenação das COGEP - Modalidades Coletivas (qualifying) (05, 06 e SET); Supervisão do JEB's Sub-14 (11 a 26/SET); Relatório técnico mensal, bem como o trimestral do PAF.
Outubro	Apoio técnico para ISF Football World Cup U18 - China (17 a 26/OUT), caso equipe de Goiás venha a classificar; Relatório técnico mensal.
Novembro	Coordenação das COGEP - FINAIS (Coletivas e Individuais) (07, 08, 14 e 15/NOV); Relatório técnico mensal.
Dezembro	Organização do Prêmio Destaques 2026 (10/DEZ); Apoio técnico no Seminário Internancional do Desporto Escolar (11 a 13/DEZ); Planejamento preliminar para 2027, e entrega do relatório mensal bem como do consolidado trimestral.
Coordenador Administrativo	
Janeiro	Organização administrativa para início do calendário oficial; Preparação de contratos e documentação para equipe técnica (MEI/SLU); Planejamento financeiro e cronograma de pagamentos.
Fevereiro	Gestão administrativa do Curso de Arbitragem de Atletismo (04 a 08/FEV) e Seletiva de Atletismo e Natação (07 e 08/FEV); Controle de despesas e emissão de comprovantes; Apoio documental para participação no JEB's Sub-18 Handebol (21 a 28/FEV); Relatório administrativo mensal.

Março	Administração do Curso de Arbitragem de Modalidades Coletivas (05 a 09 e 12 a 16/MAR); Controle financeiro das COGEP - Modalidades Coletivas (qualifying) (08, 09, 15 e 16/MAR); Preparação de relatórios parciais e prestação de contas inicial, além de apresentar o RCO trimestral das ações.
Abril	Gestão administrativa do JEB's Sub-18 Basquetebol (11 a 18/ABR); Controle de despesas das COGEP - Modalidades Individuais (qualifying) (18, 19, 25 e 26/ABR); Apoio documental para ISF WSC Handball U18 - Macedônia (20 a 29/ABR); Relatório administrativo mensal.
Mai	Administração do JEB's Sub-18 voleibol (24/ABR a 01/MAI); Controle financeiro da Seletiva de Futebol de Campo (01 a 03/MAI); Emissão de relatórios mensais e atualização de planilhas de gastos.
Junho	Gestão administrativa das COGEP - Modalidades Coletivas (qualifying) (06, 07, 13 e 14/JUN); Apoio documental para ISF WSC Basketball U18 - Sévia (13 a 22 JUN), caso tenha equipe de Goiás classificada; Relatório administrativo mensal, assim como o RCO trimestral das ações da coordenação.
Julho	Controle financeiro para ISF WSC Volleyball U18 - China (01 a 10/JUL) e Jogos Mundiais FISEC/FICEP - Hungria (13 a 19/JUL); Emissão de relatórios parciais para CBDE.
Agosto	Administração das COGEP - Modalidades Individuais (qualifying) (08, 09, 15 e 16/AGO); Controle financeiro do JEB's Sub-18 Futebol - Pernambuco (11 a 25/AGO); Relatório administrativo mensal.
Setembro	Gestão administrativa das COGEP - Modalidades Coletivas (qualifying) (05, 06 e 07/SET); Controle financeiro do JEB's Sub-14 (11 a 26/SET); Relatório administrativo mensal, bem como o RCO trimestral das ações da coordenação.
Outubro	Apoio documental para ISF Football World Cup U18 - China (17 a 26/OUT); Emissão de relatórios mensais e atualização de planilhas de gastos.
Novembro	Administração das COGEP - FINAIS (Coletivas e Individuais) (07, 08, 14 e 15/NOV); Relatório administrativo mensal.
Dezembro	Organização administrativa do Prêmio Destaques 2026 (10/DEZ); Apoio documental para Seminário Internacional do Desporto Escolar (11 a 13/DEZ); Relatório administrativo mensal, assim como o RCO trimestral.
Coordenador de Comunicação	
Janeiro	Planejamento da estratégia de comunicação para divulgação do calendário oficial; Criação de identidade visual para eventos e materiais digitais; Organização das redes sociais e canais oficiais da Federação; Relatório mensal.
Fevereiro	Divulgação e Cobertura do Curso de Arbitragem de Atletismo (04 a 08/FEV) e Seletiva de Atletismo e Natação (07 e 08/FEV); Cobertura e publicação de conteúdos sobre o JEB's Sub-18 Handebol (21 a 28/FEV); Produção de relatórios de engajamento das ações.
Março	Campanhas de divulgação do Curso de Arbitragem de Modalidades Coletivas (05 a 09 e 12 a 16/MAR); Comunicação das COGEP - Modalidades Coletivas (qualifying) (08, 09, 15 e 16/MAR); Publicação de conteúdos sobre o Seminário de Avaliação dos JEB's 2025 (26 a 29/MAR); Relatórios mensal das atividades de comunicação, bem como o RCO trimestral de suas ações.
Abril	Divulgação do JEB's Sub-18 Basquetebol (11 a 18/ABR); Comunicação das COGEP - Modalidades Individuais (qualifying) (18, 19, 25 e 26/ABR); Produção de conteúdos sobre ISF WSC Handball U18 - Macedônia (20 a 29/ABR); Relatório mensal das ações de comunicação.
Mai	Divulgação do JEB's Sub-18 Voleibol (24/ABR a 01/MAI); Comunicação da Seletiva de Futebol de Campo (01 a 03/MAI); Relatório mensal de alcance e engajamento.
Junho	Divulgação das COGEP - Modalidades Coletivas (qualifying) (06, 07, 13 e 14/JUN); Produção de conteúdo sobre ISF WSC Basketball U18 - Sérvia (13 a 22/JUN); Relatório mensal das ações de comunicação, assim como o RCO trimestral de suas ações.

Julho	Comunicação sobre ISF WSC Volleyball U18 - China (01 a 10/JUL) e Jogos Mundiais FISEC/FICEP - Hungria (13 a 19/JUL); Publicação de conteúdos institucionais sobre intercâmbio esportivo; Relatório mensal das ações de comunicação.
Agosto	Divulgação das COGEP - Modalidades Individuais (qualifying) (08, 09, 15 e 16/AGO); Comunicação do JEB's Sub-18 Futebol - Pernambuco (11 a 25/AGO); Relatório mensal das ações de comunicação.
Setembro	Divulgação das COGEP - Modalidades coletivas (qualifying) (05, 06 e 07/SET); Comunicação do JEB's Sub-14 (11 a 26/SET); Relatório mensal das ações de comunicação, assim como o RCO trimestral de suas ações.
Outubro	Produção de conteúdo sobre ISF Football World Cup U18 - China (17 a 26/OUT); Relatório mensal de engajamento e alcance da comunicação.
Novembro	Divulgação das COGPE - FINAIS (coletivas e individuais) (07,08, 14 e 15/NOV); Criação de materiais para fechamento do ano e relatório mensal de engajamento e alcance da comunicação.
Dezembro	Comunicação de Prêmio Destaques 2026 (10/DEZ); Divulgação do Seminário Internacional do Desporto Escolar (11 a 13/DEZ); Planejamento da estratégia de comunicação para 2027; Relatório final de engajamento e alcance da comunicação, assim como o RCO trimestral.
Assistente de Coordenação 1 - Apoio Administrativo Geral	
Janeiro	Organização documental inicial e atualização de arquivos; Preparação de modelos de contratos e relatórios; Elaboração de ofícios e envio a quem necessários; Emissão de declarações necessários.
Fevereiro	Apoio administrativo no Curso de Arbitragem de Atletismo e suporte na execução da Seletiva de Atletismo e Natação (04 a 08/FEV); Controle de contratos e documentos para o JEB's Sub-18 Handebol (21 a 28/FEV); Relatório mensal das atividades.
Março	Organização documental para o Curso de Arbitragem de Modalidades Coletivas (05 a 09 e 12 a 16/MAR); Suporte nas COGEP - Modalidades Coletivas (qualifying) (08, 09, 15 e 16/MAR); Suporte na juntada de documentos para prestação de contas parcial; Relatório mensal das atividades, assim como o RCO trimestral do PAF.
Abril	Apoio na execução do JEB's Sub-18 Basquetebol (11 a 18/ABR); Suporte nas COGEP - Modalidades Individuais (qualifying) (18, 19, 25 e 26/ABR); Auxílio na preparação da delegação para ISF WSC Handball U18 - Macedônia (20 a 29/ABR), caso equipe de Goiás classifique; Relatório mensal de suas atividades.
Mai	Apoio no JEB's Sub-18 Voleibol (24/ABR a 01/MAI); Suporte na Seletiva de Futebol de Campo (01 a 03/MAI); Organização documental para as ações da entidade; Relatório mensal de suas atividades.
Junho	Apoio administrativo nas COGEP - Modalidades Coletivas (qualifying) (06, 07, 13 e 14/JUN); Relatório operacionais mensal e RCO trimestral do PAF.
Julho	Apoio administrativo em todos os eventos do calendário, garantido conformidade documental; Suporte na juntada dos documentos para os Jogos Mundiais FISEC/FICEP - Hungria (13 a 19/JUL); Relatório mensal operacionais.
Agosto	Apoio administrativo nas COGEP - Modalidades Individuais (qualifying) (08, 09, 15 e 16/AGO); Suporte na juntada de documentos para participação da delegação de Goiás nos JEB's Sub-18 Futebol - Pernambuco (11 a 25/AGO); Relatório mensal operacionais.
Setembro	Apoio administrativo nas COGEP - Modalidades coletivas (qualifying) (05, 06 e 07 SET); Suporte na juntada de documentos para inscrição de Goiás nos JEB's Sub-14 (11 a 26/SET); Relatório mensal operacionais, assim como o RCO trimestral do PAF.

Outubro	Continuidade no controle de arquivos, contratos e relatórios; Apoio administrativo na organização de relatórios operacionais e nos eventos, garantindo conformidade documental; Relatório mensal operacionais.
Novembro	Apoio administrativo nas COGEP - FINAIS (coletivas e individuais) (07, 08, 14 e 15/NOV); Suporte na juntada de documentos para consolidação de relatórios anuais e prestação de contas parcial da entidade; Relatório mensal operacionais.
Dezembro	Apoio administrativo na execução do Prêmio Destaques 2026 (10/DEZ); Suporte na juntada de documentos para participação de Goiás no Seminário Internacional do Desporto Escolar (11 a 13/DEZ); Auxílio administrativo no planejamento preliminar para 2027; Apoio na consolidação do relatório mensal, assim como o RCO Trimestral do PAF.
Assistente de Coordenação 2 - Apoio Administrativo, Financeiro e Técnico	
Janeiro	Apoio na elaboração de contratos para equipe técnica e organizacional da entidade para os eventos de fevereiro; Auxílio na preparação de planilhas financeiras e cadastros de recurso humanos; Suporte administrativo financeiro às reuniões de planejamento com a equipe técnica; Relatório mensal das atividades.
Fevereiro	Apoio administrativo no Curso de Arbitragem de Atletismo (04 a 08/FEV); Controle financeiro e Suporte técnico na execução das Seletivas de Atletismo e Natação (07 e 08/FEV); Auxílio na organização da delegação para o JEB1s Sub-18 Handebol (21 a 28/FEV); Relatório mensal das atividades.
Março	Apoio híbrido (financeiro e técnico) nos Cursos de Arbitragem de Modalidades Coletivas (05 a 09 e 12 a 16/MAR); Suporte técnico para escala de arbitragem nas COGEP - Modalidades Coletivas (qualifying) (08, 09, 15 e 16/MAR); Relatório mensal das atividades, assim como o RCO trimestral do PAF.
Abril	Apoio no controle financeiro para a participação de Goiás no JEB's Sub-18 Basquetebol (11 a 18/ABR); Suporte administrativo financeiro na execução das COGEP - Modalidades Individuais (qualifying) (18, 19, 25 e 26/ABR); Auxílio na preparação da delegação para ISF WSC Handball U18 - Macedônia (20 a 29/ABR), caso equipe de Goiás classifique; Relatório mensal de suas atividades.
Mai	Apoio administrativo e financeiro na preparação e participação da delegação de Goiás no JEB's Sub-18 Voleibol (24/ABR a 01/MAI); Suporte administrativo e financeiro na execução da Seletiva de Futebol de Campo (01 a 03/MAI); Organização de materiais e relatórios operacionais.
Junho	Apoio administrativo e financeiro na execução e organização das COGEP - Modalidades Coletivas (qualifying) (06, 07, 13 e 14/JUN); Auxílio no controle financeiro caso Goiás venha participar da ISF WSC Basketball U18 - Sérvia (13 a 22/JUN); Relatório operacionais mensal e RCO trimestral do PAF.
Julho	Apoio administrativo e financeiro na organização da delegação para ISF WSC Volleyball U18 - China (01 a 10/JUL); Suporte administrativo e financeiro para participação de Goiás nos Jogos Mundiais FISEC/FICEP - Hungria (13 a 19/JUL); Relatório mensal operacionais.
Agosto	Apoio administrativo e financeiro na execução e organização das COGEP - Modalidades Individuais (qualifying) (08, 09, 15 e 16/AGO); Suporte administrativo e financeiro na participação de Goiás nos JEB's Sub-18 Futebol - Pernambuco (11 a 25/AGO); Relatório mensal operacionais.
Setembro	Apoio administrativo e financeiro na execução e organização das COGEP - Modalidades coletivas (qualifying) (05, 06 e 07 SET); Suporte administrativo e financeiro no JEB's Sub-14 (11 a 26/SET); Relatório mensal operacionais, assim como o RCO trimestral do PAF.
Outubro	Auxílio no controle financeiro e administrativo para participação de Goiás, caso venha classificar para ISF Football World Cup U18 - China (17 a 26/OUT); Apoio administrativo e financeiro na organização de relatórios operacionais; Relatório mensal operacionais.

Novembro	Apoio administrativo e financeiro na execução e organização das COGEP - FINAIS (coletivas e individuais) (07, 08, 14 e 15/NOV); Suporte financeiro na prestação de contas parcial e consolidação de relatórios anuais; Relatório mensal operacionais.
Dezembro	Apoio administrativo e financeiro na organização e execução do Prêmio Destaques 2026 (10/DEZ); Suporte administrativo e financeiro na participação de Goiás no Seminário Internacional do Desporto Escolar (11 a 13/DEZ); Auxílio no planejamento preliminar para 2027; Consolidação do relatório mensal, assim como o RCO Trimestral do PAF, além de garantir a conformidade administrativa e operacional.
Assistente de Coordenação 3 - Apoio Técnico Operacional	
Janeiro	Apoio na organização logística para os eventos de fevereiro; Auxílio na preparação de materiais esportivos, credenciamento e documentos para cursos e seletivas; Suporte às reuniões de planejamento com a equipe técnica; Relatório mensal das atividades.
Fevereiro	Apoio no Curso de Arbitragem de Atletismo (04 a 08/FEV); Suporte técnico na execução da Seletiva de Atletismo e Natação (07 e 08/FEV); Auxílio na organização e conferência de documentos e credenciamento da delegação de Goiás para o JEB1s Sub-18 Handebol (21 a 28/FEV); Relatório mensal das atividades.
Março	Apoio técnico no Curso de Arbitragem de Modalidades Coletivas (05 a 09 e 12 a 16/MAR); Suporte técnico nas COGEP - Modalidades Coletivas (qualifying) (08, 09, 15 e 16/MAR); Controle de materiais e suporte às delegações; Relatório mensal das atividades, assim como o RCO trimestral do PAF.
Abril	Apoio técnico na organização e preparação da delegação de Goiás para participação do JEB's Sub-18 Basquetebol (11 a 18/ABR); Suporte técnico operacional nas COGEP - Modalidades Individuais (qualifying) (18, 19, 25 e 26/ABR); Auxílio técnico na preparação da delegação de Goiás para a ISF WSC Handball U18 - Macedônia (20 a 29/ABR), caso equipe de Goiás classifique; Relatório mensal de suas atividades.
Mai	Apoio técnico operacional na preparação da delegação de Goiás para o JEB's Sub-18 Voleibol (24/ABR a 01/MAI); Suporte técnico operacional na organização e execução da Seletiva de Futebol de Campo (01 a 03/MAI); Organização de materiais e relatórios operacionais.
Junho	Apoio técnico e operacional na organização e execução das COGEP - Modalidades Coletivas (qualifying) (06, 07, 13 e 14/JUN); Auxílio técnico na preparação da delegação de Goiás para a ISF WSC Basketball U18 - Sérvia (13 a 22/JUN), caso venha classificar; Relatório operacionais mensal e RCO trimestral do PAF.
Julho	Apoio técnico na preparação da delegação de Goiás para a ISF WSC Volleyball U18 - China (01 a 10/JUL), caso venha classificar; Suporte técnico operacional para a delegação de Goiás que irá participar dos Jogos Mundiais FISEC/FICEP - Hungria (13 a 19/JUL); Relatório mensal operacionais.
Agosto	Apoio técnico operacional na organização e execução das COGEP - Modalidades Individuais (qualifying) (08, 09, 15 e 16/AGO); Suporte técnico na preparação da delegação de Goiás para participação nos JEB's Sub-18 Futebol - Pernambuco (11 a 25/AGO); Relatório mensal operacionais.
Setembro	Apoio técnico operacional na organização e execução das COGEP - Modalidades coletivas (qualifying) (05, 06 e 07 SET); Suporte técnico operacional na participação de Goiás no JEB's Sub-14 (11 a 26/SET); Relatório mensal operacionais, assim como o RCO trimestral do PAF.
Outubro	Auxílio técnico na preparação da delegação de Goiás para a ISF Football World Cup U18 - China (17 a 26/OUT), caso venha classificar; Apoio técnico na organização de relatórios operacionais; Relatório mensal operacionais.

Novembro	Apoio técnico operacional na organização e execução das COGEP - FINAIS (coletivas e individuais) (07, 08, 14 e 15/NOV); Suporte técnico prestação de contas parciais e na consolidação de relatórios anuais; Relatório mensal operacionais.
Dezembro	Apoio técnico operacional na execução do Prêmio Destaques 2026 (10/DEZ); Suporte técnico na organização e participação de Goiás no Seminário Internacional do Desporto Escolar (11 a 13/DEZ); Auxílio no planejamento preliminar para 2027; Consolidação do relatório mensal, assim como o RCO Trimestral do PAF.

7. RECURSOS HUMANOS

Cargo/Função	Quantidade de Pessoas	Meses de Contratação	Valor Bruto Mensal	Valor Líquido Mensal	Valor Total por Cargo/Função
Coordenador Técnico	1	12	R\$ 2.600,00	R\$ 2.314,00	R\$ 31.200,00
Coordenador Administrativo	1	12	R\$ 2.600,00	R\$ 2.314,00	R\$ 31.200,00
Coordenador de Comunicação	1	12	R\$ 2.600,00	R\$ 2.314,00	R\$ 31.200,00
Assistente de Coordenação	3	12	R\$ 1.500,00	R\$ 1.335,00	R\$ 54.000,00
Valor Total do Projeto					R\$ 147.600,00

8. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICO FINANCEIRO

jan/26	Coordenador Técnico	1	R\$ 2.314,00	R\$ 2.600,00
	Coordenador Administrativo	1	R\$ 2.314,00	R\$ 2.600,00
	Coordenador de Comunicação	1	R\$ 2.314,00	R\$ 2.600,00
	Assistente de Coordenação	3	R\$ 1.335,00	R\$ 4.500,00
	Valor Total Mensal			

fev/26	Coordenador Técnico	1	R\$ 2.314,00	R\$ 2.600,00
	Coordenador Administrativo	1	R\$ 2.314,00	R\$ 2.600,00
	Coordenador de Comunicação	1	R\$ 2.314,00	R\$ 2.600,00
	Assistente de Coordenação	3	R\$ 1.335,00	R\$ 4.500,00
	Valor Total Mensal			

mar/26	Coordenador Técnico	1	R\$ 2.314,00	R\$ 2.600,00
	Coordenador Administrativo	1	R\$ 2.314,00	R\$ 2.600,00
	Coordenador de Comunicação	1	R\$ 2.314,00	R\$ 2.600,00
	Assistente de Coordenação	3	R\$ 1.335,00	R\$ 4.500,00
	Valor Total Mensal			

abr/26	Coordenador Técnico	1	R\$ 2.314,00	R\$ 2.600,00
	Coordenador Administrativo	1	R\$ 2.314,00	R\$ 2.600,00
	Coordenador de Comunicação	1	R\$ 2.314,00	R\$ 2.600,00
	Assistente de Coordenação	3	R\$ 1.335,00	R\$ 4.500,00
	Valor Total Mensal			

mai/26	Coordenador Técnico	1	R\$	2.314,00	R\$	2.600,00
	Coordenador Administrativo	1	R\$	2.314,00	R\$	2.600,00
	Coordenador de Comunicação	1	R\$	2.314,00	R\$	2.600,00
	Assistente de Coordenação	3	R\$	1.335,00	R\$	4.500,00
	Valor Total Mensal					R\$

jun/26	Coordenador Técnico	1	R\$	2.314,00	R\$	2.600,00
	Coordenador Administrativo	1	R\$	2.314,00	R\$	2.600,00
	Coordenador de Comunicação	1	R\$	2.314,00	R\$	2.600,00
	Assistente de Coordenação	3	R\$	1.335,00	R\$	4.500,00
	Valor Total Mensal					R\$

jul/26	Coordenador Técnico	1	R\$	2.314,00	R\$	2.600,00
	Coordenador Administrativo	1	R\$	2.314,00	R\$	2.600,00
	Coordenador de Comunicação	1	R\$	2.314,00	R\$	2.600,00
	Assistente de Coordenação	3	R\$	1.335,00	R\$	4.500,00
	Valor Total Mensal					R\$

ago/26	Coordenador Técnico	1	R\$	2.314,00	R\$	2.600,00
	Coordenador Administrativo	1	R\$	2.314,00	R\$	2.600,00
	Coordenador de Comunicação	1	R\$	2.314,00	R\$	2.600,00
	Assistente de Coordenação	3	R\$	1.335,00	R\$	4.500,00
	Valor Total Mensal					R\$

set/26	Coordenador Técnico	1	R\$	2.314,00	R\$	2.600,00
	Coordenador Administrativo	1	R\$	2.314,00	R\$	2.600,00
	Coordenador de Comunicação	1	R\$	2.314,00	R\$	2.600,00
	Assistente de Coordenação	3	R\$	1.335,00	R\$	4.500,00
	Valor Total Mensal					R\$

out/26	Coordenador Técnico	1	R\$	2.314,00	R\$	2.600,00
	Coordenador Administrativo	1	R\$	2.314,00	R\$	2.600,00
	Coordenador de Comunicação	1	R\$	2.314,00	R\$	2.600,00
	Assistente de Coordenação	3	R\$	1.335,00	R\$	4.500,00
	Valor Total Mensal					R\$

nov/26	Coordenador Técnico	1	R\$	2.314,00	R\$	2.600,00
	Coordenador Administrativo	1	R\$	2.314,00	R\$	2.600,00
	Coordenador de Comunicação	1	R\$	2.314,00	R\$	2.600,00
	Assistente de Coordenação	3	R\$	1.335,00	R\$	4.500,00
	Valor Total Mensal					R\$

dez/26	Coordenador Técnico	1	R\$	2.314,00	R\$	2.600,00
	Coordenador Administrativo	1	R\$	2.314,00	R\$	2.600,00
	Coordenador de Comunicação	1	R\$	2.314,00	R\$	2.600,00
	Assistente de Coordenação	3	R\$	1.335,00	R\$	4.500,00
	Valor Total Mensal					R\$

9. RESULTADOS ESPERADOS

A Federação se compromete a encaminhar o Relatório de Cumprimento de Objeto a cada 3 (três) meses, até o término da vigência do projeto, com a finalidade de demonstrar os resultados esperados decorrentes de sua execução, em consonância com os objetivos e as metas estabelecidas, conforme as diretrizes do Edital. Descrever os resultados esperados com a execução do projeto diante dos objetivos e das metas a serem alcançadas.

A execução do projeto permitirá à Federação Goiana de Desporto Escolar alcançar resultados diretamente relacionados às metas estabelecidas pelo PAF 10 e ao fortalecimento institucional da entidade.

Os principais resultados esperados são:

1. Execução integral do calendário oficial da Federação para 2026:

- Realização de todos os eventos esportivos, culturais e educacionais previstos, garantindo a participação das instituições de ensino e estudantes em competições estaduais, nacionais e internacionais.

- Impacto: Ampliação do alcance esportivo e integração das escolas ao desporto escolar.

2. Fortalecimento da estrutura técnica e administrativa da Federação:

- Formação de equipe multidisciplinar (Coordenadores Técnico, Administrativo, Comunicação e Assistentes) para planejamento, organização e execução das ações.

- Impacto: Melhoria na gestão operacional, financeira e comunicacional, assegurando eficiência e transparência.

3. Ampliação da participação e inclusão no desporto escolar:

- Aumento do número de eventos esportivos apoiados pelo PAF em 50% em relação a 2025.

- Impacto: Maior oportunidade para estudantes desenvolverem habilidades esportivas, sociais e educacionais.

4. Garantia de conformidade e transparência na execução do projeto:

- Envio trimestral dos Relatórios de Cumprimento de Objeto (RCO), contendo evidências padronizadas (listas de presença, registros fotográficos, comprovantes de contratação, relatórios financeiros).

- Impacto: Cumprimento das diretrizes do Edital e prestação de contas regular aos órgãos de controle.

5. Promoção da visibilidade e valorização do desporto escolar:

- Divulgação contínua das ações e resultados por meio de estratégias de comunicação digital e institucional.

- Impacto: Reconhecimento das escolas, estudantes e profissionais envolvidos, fortalecendo a imagem da Federação.

10. PUBLICIDADE E TRANSPARÊNCIA

Divulgação das Ações, Documentos e Resultados

A Federação Goiana de Desporto Escolar se compromete a divulgar todas as ações, documentos e resultados do projeto de forma transparente e acessível, utilizando os seguintes meios:

1. Site Oficial da Federação

- Publicação de notícias, cronogramas, regulamentos, resultados e relatórios trimestrais (RCO).

- Disponibilização de documentos oficiais para consulta pública.

2. Redes Sociais Institucionais (Instagram, Facebook, WhatsApp Business)

- Divulgação de eventos, cursos, seletivas e competições em tempo real.

- Postagens com fotos, vídeos e informações sobre resultados e destaques.

3. E-mail Marketing e Comunicados Oficiais

- Envio de informativos para escolas, professores e parceiros sobre ações e resultados.

4. Impressos e Materiais Visuais nos Eventos

- Banners, folders e cartazes com informações sobre o projeto e resultados parciais.

Uso obrigatório das logomarcas:

- Todas as peças de comunicação (digitais ou impressas) conterão as logomarcas do PAF e da CBDE, conforme o Manual de Identidade Visual disponibilizado pela CBDE.

- A aplicação seguirá rigorosamente as normas de proporção, cores e posicionamento definidas pela CBDE.

11. ASSINATURA DO PRESIDENTE DA FEDERAÇÃO

Ao aderir ao Programa de Apoio às Federações, por meio do Termo de Adesão e Compromisso e deste projeto, assinados por meio de Certificação Digital e/ou pela plataforma Yopen, a Federação Estadual do Desporto Escolar concorda em cumprir todas as condições citadas no Edital do Programa, além de qualquer documento que trate das regras de utilização dos benefícios disponibilizados. A Federação, e os prestadores de serviços que assinam os documentos, reconhecem como válida qualquer forma de comprovação de anuência aos termos ora acordados em formato eletrônico e que esta assinatura está em conformidade com a MP 2200-2/2001, conforme os termos do art. 10, § 2º, que valida o modelo de assinatura eletrônica no País.

12. APROVAÇÃO DA CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DO DESPORTO ESCOLAR

Ao assinar este PROJETO, o Representante Legal da Confederação Brasileira do Desporto Escolar firma o compromisso de disponibilizar os benefícios solicitados pela Federação Estadual do Desporto Escolar, desde que todas as obrigações da proponente, citadas no Edital do PAF ou em outros documentos internos da CBDE, sejam cumpridas.

X *Marco Antonio Santos Maia*

Marco Antonio Santos Maia

X *Robson Aguiar*

Robson Lopes Aguiar

1. PROJETO PTC PAF 10.pdf

Hash do Documento Original: (SHA1) d8f6fd9613a37abeeab4bcf56b1e600626c95df6
SID: 19BdcCc7f89-1a879BfD389-1E11FB3d389-1E63BC31B89-201fE8B0b89



Datas e horários baseados em Brasília, Brasil
Sincronizado com o NTP.br e Observatório Nacional (ON)
Certificado de assinaturas gerado em 20 de janeiro de 2026



Assinaturas - Manuscrito Digital

Marco Antonio Santos Maia
profmarcomaia@gmail.com
389.310.361-91



Assinado em: 20/01/2026 21:39:40
Assinou como: parte
Validado por conta de signatário
IP: 104.28.63.60 (Cloudflare, Inc.) - Geolocalização:
-15.779720306396484, -47.92972183227539
Brasília, DF, Brazil

Marco Antonio Santos Maia

Robson Aguiar
robson@cbde.org.br
554.034.251-87



Assinado em: 21/01/2026 12:43:24
Assinou como: parte
Validado por conta de signatário
IP: 45.231.75.116 (Fibertel Peru S.A.) - Geolocalização:
-12.017900466918945, -76.9043197631836
Lima, LIM, Peru

Robson Aguiar