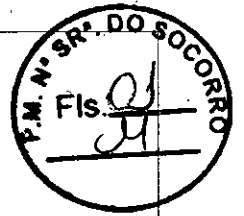




MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO



DISPENSA LICITAÇÃO 006/2022/SEMAS

BASE LEGAL

Artigo 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93 em sua redação atualizada.

OBJETO	CONTRATAÇÃO DA UNIDADE MÓVEL DO SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – DEPARTAMENTO REGIONAL DE SERGIPE (SENAC/SE), A FIM DE MINISTRAR E OPORTUNIZAR APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL PARA OS ADOLESCENTES EM CUMPRIMENTO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS EM MEIO ABERTO (LIBERDADE ASSISTIDA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNITÁRIOS) E EM MEIO FECHADO, ADOLESCENTES ACOLHIDOS EM ABRIGOS, ADOLESCENTES ATENDIDOS PELO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS E ADOLESCENTES ACOMPANHADOS PELOS CONSELHOS TUTELARES, COM VISTAS À GARANTIA DA POLÍTICA DE PROMOÇÃO, PROTEÇÃO E DEFESA E ATENDIMENTO DOS DIREITOS DO ADOLESCENTE, ATRAVÉS DA OFERTA DE CURSOS PROFISSIONALIZANTES POR MEIO DO PROGRAMA TRAVESSIA DE VIDAS VINCULADO AO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE E A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO-SE
INTERESSADOS	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZADO COMERCIAL - SENAC
CONTRATO Nº	34/2022/SEMAS
VIGÊNCIA	12(doze) meses
VALOR GLOBAL (R\$)	R\$ 197.320,00 (Cento e noventa e sete mil, trezentos e vinte reais).

AUTUAÇÃO

Nesta data autuei os documentos adiante enumerados, e para constar, lavrei este Termo.

Nossa Senhora do Socorro/SE, 25 de agosto de 2022.



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

PROTÓCOLO GERAL
Recebido em: _____
Ass: _____
Fis: _____
Governo Municipal de Nossa Senhora do Socorro



Ofício nº 934/2022/SMAS

Nossa Senhora do Socorro/SE, 29 de julho de 2022.


À Senhora
IRACI LIMA SILVA
Secretária Municipal da Fazenda
Centro Administrativo José do Prado Franco
Rua Antônio Valadão, s/n, Centro.
Nossa Senhora do Socorro

Assunto: DISPENSA DE LICITAÇÃO.

Senhora Secretária,

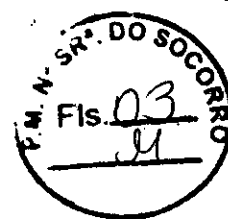
Solicitamos de Vossa Senhoria que, junto ao setor competente, possa realizar os procedimentos necessários à Dispensa de licitação, objetivando a **Contratação da Unidade Móvel do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Departamento Regional de Sergipe (SENAC/SE)**, a fim de ministrar e oportunizar **aperfeiçoamento profissional para os adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto (Liberdade Assistida e Prestação de Serviços Comunitários) e em meio fechado, adolescentes acolhidos em abrigos, adolescentes atendidos pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e adolescentes acompanhados pelo pelos Conselhos Tutelares, com vistas à garantia da política de promoção, proteção e defesa e atendimento dos direitos do adolescente, através da oferta de cursos profissionalizantes por meio do Programa Travessia de Vidas vinculado ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e a Secretaria Municipal de Assistência Social de Nossa Senhora do Socorro-SE., conforme Justificativa, Projeto Básico e demais documentos pertinentes apensos a este.**

Atenciosamente,


MICHELLE MARRY COSTA CAMPOS
Secretária Municipal de Assistência Social



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

C.I. Nº 1191/2022

Nossa Senhora do Socorro/SE, 29 de julho de 2022.

AUTORIZO

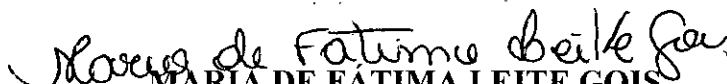
Em 29/07/2022


MICHELLE MARRY COSTA CAMPOS
Secretária Municipal de Assistência Social

Senhora Secretária,

Valho-me do presente expediente, para solicitar de Vossa Senhoria a autorização para a Dispensa de licitação com vistas na **Contratação da Unidade Móvel do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Departamento Regional de Sergipe (SENAC/SE)**, a fim de **ministrar e oportunizar aperfeiçoamento profissional para os adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto (Liberdade Assistida e Prestação de Serviços Comunitários) e em meio fechado, adolescentes acolhidos em abrigos, adolescentes atendidos pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e adolescentes acompanhados pelo pelos Conselhos Tutelares, com vistas à garantia da política de promoção, proteção e defesa e atendimento dos direitos do adolescente, através da oferta de cursos profissionalizantes por meio do Programa Travessia de Vidas vinculado ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e a Secretaria Municipal de Assistência Social de Nossa Senhora do Socorro-SE.**

Atenciosamente,


MÁRIA DE FÁTIMA LEITE GOIS
Diretora de Assistência Social

ILMA. SRA.
MICHELLE MARRY COSTA CAMPOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Resolução Nº. 15 de 18 de Julho de 2022

**DISPÕE SOBRE APROVAÇÃO DO CATALOGO DE CURSOS.
PARA O PROGRAMA TRAVESSIAS DE VIDA, PARA 2022.**


O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, de Nossa Senhora do Socorro, Estado de Sergipe, em uso de suas atribuições legais, em reunião extraordinária, realizada no dia 18 de julho de 2022 e de acordo com a Lei Municipal nº 1.081 de 01 de Abril de 2015.

Resolve:

Art. 1º - Aprovar propostas do catálogo de cursos, para 2022 do programa travessias de vida, no valor de R\$ 197.320.00, para ser custeado com recurso do FMDCA.

Art. 2º - Essa Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Nossa Senhora do Socorro, 18 de julho de 2022.


Jose Aloisio dos Santos Júnior
Presidente do CMDCA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Assunto: CONTRATAÇÃO DA UNIDADE MÓVEL DO SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – DEPARTAMENTO REGIONAL DE SERGIPE (SENAC/SE), A FIM DE MINISTRAR E OPORTUNIZAR APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL PARA OS ADOLESCENTES EM CUMPRIMENTO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS EM MEIO ABERTO (LIBERDADE ASSISTIDA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNITÁRIOS) E EM MEIO FECHADO, ADOLESCENTES ACOLHIDOS EM ABRIGOS, ADOLESCENTES ATENDIDOS PELO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS E ADOLESCENTES ACOMPANHADOS PELOS CONSELHOS TUTELARES, COM VISTAS À GARANTIA DA POLÍTICA DE PROMOÇÃO, PROTEÇÃO E DEFESA E ATENDIMENTO DOS DIREITOS DO ADOLESCENTE, ATRAVÉS DA OFERTA DE CURSOS PROFISSIONALIZANTES POR MEIO DO PROGRAMA TRAVESSIA DE VIDAS VINCULADO AO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE E A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO-SE.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

44063 - FUNDO MUN. DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA:

2315 – FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.

NATUREZA DE DESPESA:

339039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

FONTE DE RECURSO:

1500.0000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS.

SALDO ORÇAMENTÁRIO:

2315- 200.000,00 (duzentos mil).

VALOR DA CONTRATAÇÃO:

R\$ 197.320,00 (cento e noventa e sete mil e trezentos e vinte reais).

Nossa Senhora do Socorro-SE, 29 de julho de 2022.


JOSIMARY DOS SANTOS

Diretora Financeira



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

PROJETO BÁSICO

DE ACORDO: 29/07/2022

Nos termos do art. 7 da Lei nº 8.666/93, aprovo
o presente Projeto Básico.

Michelle MARRY COSTA CAMPOS
Secretária Municipal de Assistência Social

OBJETO

CONTRATAÇÃO DA UNIDADE MÓVEL DO SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – DEPARTAMENTO REGIONAL DE SERGIPE (SENAC/SE), A FIM DE MINISTRAR E OPORTUNIZAR APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL PARA OS ADOLESCENTES EM CUMPRIMENTO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS EM MEIO ABERTO (LIBERDADE ASSISTIDA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNITÁRIOS) E EM MEIO FECHADO, ADOLESCENTES ACOLHIDOS EM ABRIGOS, ADOLESCENTES ATENDIDOS PELO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS E ADOLESCENTES ACOMPANHADOS PELOS CONSELHOS TUTELARES, COM VISTAS À GARANTIA DA POLÍTICA DE PROMOÇÃO, PROTEÇÃO E DEFESA E ATENDIMENTO DOS DIREITOS DO ADOLESCENTE, ATRAVÉS DA OFERTA DE CURSOS PROFISSIONALIZANTES POR MEIO DO PROGRAMA TRAVESSIA DE VIDAS VINCULADO AO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE E A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO-SE.

OBJETIVOS

Garantir, por meio da oportunização de cursos profissionalizantes, a inclusão social dos adolescentes em situação de vulnerabilidade e risco social e pessoal e em cumprimento de medidas socioeducativas, com vistas à reintegração social e ressocialização, bem como à inclusão no mercado de trabalho.

JUSTIFICATIVA

Considerando que há segmentos da população que carecem de maior atenção para fruição de seus direitos fundamentais básicos, que foram garantidos constitucionalmente e ratificados por legislações infraconstitucionais, podemos citar os adolescentes enquanto sujeitos em formação e que necessitam de todas as oportunidades e facilidades, a fim de lhes facultar o desenvolvimento físico, mental, moral, espiritual e social, em condições de liberdade e de dignidade, sendo essa uma responsabilidade compartilhada com a família, a comunidade, a sociedade em geral e o poder público, promovendo as condições para tal, no entanto, há situações nas quais, pelas condições socioeconômicas e culturais, não há a efetivação desses direitos. A título exemplificativo, podemos citar as situações de violação de



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

direitos, como o trabalho infantil, a violência e a exploração sexual ou, até mesmo, decorrentes do próprio comportamento do adolescente que, a depender dos casos, há procedimentos distintos a serem seguidos – medida protetiva, socioeducativa.

Considerando o artigo 9º da Resolução nº 137, de 21 de janeiro de 2010, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA, o qual dispõe sobre o funcionamento dos Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente, que disserta:

Cabe ao Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, em relação aos fundos dos direitos da criança e do adolescente, sem prejuízo das demais atribuições:

I - Elaborar e deliberar sobre a política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente no seu âmbito de ação.

Considerando também que, em consonância com o inciso I do artigo 15 da referida Resolução, o qual se refere quanto às condições da aplicação dos recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, que discorre:

Art. 15 A aplicação dos recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, deliberada pelo Conselho de Direitos, deverá ser destinada para o financiamento de ações governamentais e não-governamentais relativas a:

I - desenvolvimento de programas e serviços complementares ou inovadores, por tempo determinado, não excedendo a 3 (três) anos, da política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

Considerando que há adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas de internação na Comunidade de Atendimento Socioeducativo Masculino – CASEM, localizado no Conj. Marcos Freire II, e que também há adolescentes que cumprem medidas socioeducativas em meio aberto: Liberdade Assistida – LA e Prestação de Serviços a Comunidade – PSC, cujas unidades públicas de Assistência Social responsáveis pelos serviços de acompanhamento são os CREAS do município.

Considerando ainda que, de acordo com o último Diagnóstico do Trabalho Infantil de Nossa Senhora do Socorro-SE, realizado em 2021, os Relatórios Mensais de Atividades – RMA's dos dois Centros de Referência Especializados de Assistência Social-CREAS deste município, apontam que, entre janeiro de 2017 até junho de 2018, houveram 13 (treze) inclusões de famílias com crianças ou adolescentes em situação de trabalho infantil no Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos – PAEFI e que também, segundo informações prestadas pelos CREAS através da Equipe de Abordagem Social, há um total de 120 (cento e vinte) crianças ou adolescentes identificados em situação de trabalho infantil. Quanto ao Serviço de Fortalecimento de Vínculos executado nos quatro Centros de Referência de Assistência Social-CRAS deste município, o referido Diagnóstico demonstra que, de acordo com o último preenchimento do Censo SUAS, o total de usuários



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

ativos é de 1.316 (um mil trezentos e dezesseis), destes, 479 (quatrocentos e setenta e nove) estão em situação prioritária e, dentro dessa quantidade, há 34 (trinta e quatro) usuários em situação de trabalho infantil.

Considerando que, com base no acima exposto, cabem iniciativas a serem promovidas pela Administração Pública com o intuito de solucionar as problemáticas apresentadas, sendo que há recursos de fundos específicos que podem ser utilizados para tal finalidade, a exemplo do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA, que se caracteriza como de natureza especial – no que diz respeito ao orçamento e à contabilidade pública –, onde sua implantação atende a política dos direitos da criança e do adolescente constantes no Estatuto da Criança e do Adolescente-ECA, sobre conceitos, forma de funcionamento e objetivos – busca viabilizar políticas, programas e ações de promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, com distribuição e alocação de recursos após decisões do CMDCA do respectivo ente Federativo do qual fizer parte. Com base nessa autonomia administrativa a Secretaria Municipal de Assistência Social de Nossa Senhora do Socorro-SE pretende pactuar com o Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial (Departamento Regional de Sergipe) – SENAC/SE, em prol da realização de cursos profissionalizantes voltados aos adolescentes em situação de vulnerabilidade e risco social e em cumprimento de medidas socioeducativas.

Considerando que o Programa Travessia de Vidas surgiu da necessidade viabilizar e oportunizar o acesso dos adolescentes (14 anos até 18 anos – e nos casos expressos em lei, conforme Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, às pessoas entre 18 e 21 anos de idade) aos direitos fundamentais previstos no ECA.

Considerando a Resolução nº 15 de 18 de julho de 2022 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA que aprovou a proposta do SENAC/SE da oferta de cursos para o Programa Travessia de Vidas, a ser custeado com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

A Dispensa de licitação, amparada pelo art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, justifica-se pela imperiosa necessidade de oportunizar aos adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto (Liberdade Assistida e Prestação de Serviços Comunitários) e em meio fechado, adolescentes acolhidos em abrigos, adolescentes atendidos pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e adolescentes acompanhados pelos Conselhos Tutelares, o aperfeiçoamento profissional, com vistas à garantia da política de promoção, proteção e defesa e atendimento dos direitos do adolescente, visando o seu crescimento profissional e a superação da situação de risco e vulnerabilidade que vivenciam. Tendo em vista as características do território socorrense, enquanto integrante da região metropolitana da capital sergipana e o considerável crescimento urbano e populacional nas últimas décadas, há contingente significativo de pessoas desempregadas e em busca da inserção no mercado de trabalho, o que acaba resultando em famílias que passam por situações de vulnerabilidade e risco social, recorrendo aos serviços da política de Assistência Social que provém os mínimos sociais indispensáveis a quem dela necessitar.

PRAZO DE EXECUÇÃO



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE



O prazo para vigência contratual será 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato.

O prazo para a execução dos serviços é de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da ordem de início dos serviços e/ou empenho a ser emitido pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Providenciar materiais didáticos e pedagógicos para a execução dos cursos.

A Execução dos serviços serão realizados no **Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)**, no turno da manhã das 08h:00min até 12h:00min e no turno da tarde das 13h00min até 17h:00min, conforme cronograma abaixo:

CRONOGRAMA DOS CURSOS PROGRAMA TRAVESSIA DE VIDAS – 2022/2023						
CURSO /OFICINA	C/H POR TURMA A	Nº DE ALUNOS POR TURMA	TURNO	PERÍODO	DIAS	LOCAL
INFORMÁTICA BÁSICA	70h	20 alunos	MANHÃ (8 as 12h)	12/09/2022 A 05/10/2022	18	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
INFORMÁTICA BÁSICA	70h	20 alunos	TARDE (13 as 17h)	12/09/2022 A 05/10/2022	18	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
OPERADOR DE CAIXA: QUALIDADE NA LINHA DE FRENTE	80h	20 alunos	MANHÃ (8 as 12h)	12/09/2022 A 07/10/2022	20	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
OPERADOR DE CAIXA: QUALIDADE NA LINHA DE FRENTE	80h	20 alunos	TARDE (13 as 17h)	12/09/2022 A 07/10/2022	20	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	160h	20 alunos	MANHÃ (8 as 12h)	19/09/2022 A 16/11/2022	40	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
FRENTISTA	160h	20 alunos	TARDE (13 as 17h)	19/09/2022 A 16/11/2022	40	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
RECURSOS AVANÇADOS DE WORD E EXCEL	40h	20 alunos	MANHÃ (8 as 12h)	10/10/2022 A 24/10/2022	10	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
EXCEL PARA ROTINAS ADMINISTRATIVAS E FINANCEIRAS	40h	20 alunos	TARDE (13 as 17h)	10/10/2022 A 24/10/2022	10	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

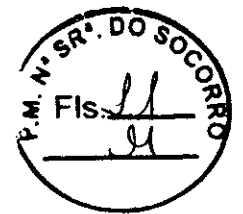


SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

TÉCNICAS DE VENDAS E ATENDIMENTO AO CLIENTE	80h	20 alunos	MANHÃ (8 as 12h)	17/10/2022 A 14/11/2022	20	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
QUALIDADE NO ATENDIMENTO	21h	20 alunos	TARDE (13 as 16h)	17/10/2022 A 25/10/2022	7	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
DESIGNER PARA REDES SOCIAIS COM O COREL DRAW	70h	20 alunos	MANHÃ (8 as 12h)	07/11/2022 A 01/12/2022	18	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
NR 20: SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO XOM INFLAMÁVEIS E COMBUSTÍVEIS	34h	20 alunos	TARDE (13 as 17h)	21/11/2022 A 01/12/2022	9	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
DESIGN EM SOBRANCELHAS	40h	20 alunos	MANHÃ (8 as 12h)	21/11/2022 A 02/12/2022	10	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
DESIGN EM SOBRANCELHAS	40h	20 alunos	TARDE (13 as 17h)	21/11/2022 A 02/12/2022	10	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
MÍDIAS DIGITAIS	30h	20 alunos	MANHÃ (8 as 12h)	05/12/2022 A 14/12/2022	8	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
MÍDIAS DIGITAIS	30h	20 alunos	TARDE (13 as 17h)	05/12/2022 A 14/12/2022	8	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
APERFEIÇOAMENTO EM CORTE E COSTURA	20h	20 alunos	TARDE (13 as 17h)	13/02/2023 A 15/03/2023	20	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	160h	20 alunos	MANHÃ (8 as 12h)	13/02/2023 A 12/04/2023	40	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	160h	20 alunos	TARDE (13 as 17h)	13/02/2023 A 12/04/2023	40	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
BÁSICO DE CORTE DE CABELO E ESCOVA	120h	20 alunos	TARDE (13 as 17h)	06/03/2023 A 14/04/2023	30	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

VAS E FINANCEIRAS							
DESIGNER PARA REDES SOCIAIS COM O COREL DRAW	70h	Ensino Fundamental II Incompleto (6º ano)	16 anos	1	20 alunos	6.100,00	6.100,00
BÁSICO DE CORTE DE CABELO E ESCOVA	120h	Ensino Fundamental Completo	16 anos	1	20 alunos	11.100,00	11.100,00
TÉCNICAS BÁSICAS PARA BARBEIRO	80h	Ensino Fundamental II Incompleto (5º ano)	18 anos	2	20 alunos	7.150,00	14.300,00
DEPILADOR	160h	Ensino Fundamental Completo	16 anos	1	20 alunos	14.380,00	14.380,00
DESIGNE EM SOBRANCELHAS	40h	Ensino Fundamental II Incompleto (7º ano)	16 anos	2	20 alunos	4.400,00	8.800,00
QUALIDADE NO ATENDIMENTO	21h	Ensino Fundamental Incompleto	16 anos	1	20 alunos	2.200,00	2.200,00
MÍDIAS DIGITAIS	30h	Ensino Fundamental Completo	16 anos	2	20 alunos	2.600,00	5.200,00
TÉCNICAS DE VENDAS E ATENDIMENTO AO CLIENTE	80h	Ensino Fundamental II Incompleto (6º ano)	16 anos	1	20 alunos	6.300,00	6.300,00
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	160h	Ensino Médio Incompleto	16 anos	2	20 alunos	12.600,00	25.200,00
OPERADOR DE CAIXA: QUALIDADE NA LINHA DE FRENTE	80h	Ensino Fundamental II Incompleto (6º ano)	16 anos	2	20 alunos	6.300,00	12.600,00
CUIDADOR DE IDOSO	160h	Ensino Fundamental Completo	18 anos	1	20 alunos	10.900,00	10.900,00
AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	160h	Ensino Fundamental Completo	18 anos	1	20 alunos	11.900,00	11.900,00
FRENTISTA	160h	Ensino Fundamental Completo (Não estar grávida)	18 anos	1	20 alunos	14.140,00	14.140,00
SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO COM INFLAMÁVEIS E COMBUSTÍVEIS	34h	Ensino Fundamental Completo	18 anos	1	20 alunos	2.600,00	2.600,00
CONFEÇÃO	40h	Alfabetizado	16 anos	1	20 alunos	5.700,00	5.700,00



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

DEPILADOR	160h	20 alunos	MANHÃ (8 as 12h)	06/03/2023 A 28/04/2023	40	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
CUIDADOR DE IDOSO	160h	20 alunos	TARDE (13 as 17h)	17/04/2023 A 02/06/2023	40	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
CAMAREIRA EM MEIOS DE HOSPEDAGEM	160h	20 alunos	MANHÃ (8 as 12h)	17/04/2023 A 02/06/2023	40	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
TÉCNICAS BÁSICAS PARA BARBEIRO	80h	20 alunos	MANHÃ (8 as 12h)	17/04/2023 A 12/05/2023	20	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
TÉCNICAS BÁSICAS PARA BARBEIRO	80h	20 alunos	TARDE (13 as 17h)	17/04/2023 A 12/05/2023	20	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
TÉCNICAS PARA GARÇOM	80h	20 alunos	MANHÃ (8 as 12h)	15/05/2023 A 09/06/2023	20	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
CONFEÇÃO DE BONECAS DE PANO	40h	20 alunos	TARDE (13 as 17h)	15/05/2023 A 26/05/2023	10	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)

CURSOS

A parceria realizada entre o SENAC/SE e a Secretaria Municipal de Assistência Social, com a utilização dos recursos disponíveis no Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA, após aprovação em reunião pelos conselheiros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, consiste na realização dos seguintes cursos:

CURSO	C/H	ESCOLARIDADE	IDADE MÍNIMA	Nº TURMAS	ALUNOS POR TURMA	VALOR POR TURMA	VALOR TOTAL
INFORMÁTICA BÁSICA	70h	Ensino Fundamental Incompleto	14 anos	2	20 alunos	6.100,00	12.200,00
RECURSOS AVANÇADOS DE WORD E EXCEL	40h	Ensino Fundamental II Incompleto (6º ano)	14 anos	1	20 alunos	3.500,00	3.500,00
EXCEL PARA ROTINAS ADMINISTRATIVAS	40h	Ensino Fundamental II Incompleto (6º ano)	16 anos	1	20 alunos	3.500,00	3.500,00



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

DE BONECAS DE PANO							
APERFEIÇOAMENTO EM CORTE E COSTURA	80h	Ensino Fundamental II Incompleto (6º ano)	16 anos	1	20 alunos	7.800,00	7.800,00
TÉCNICAS PARA GARÇOM	80h	Ensino Fundamental II Incompleto (5º ano)	16 anos	1	20 alunos	6.000,00	6.000,00
CAMAREIRA EM MEIOS DE HOSPEDAGEM	160h	Ensino Fundamental Completo	18 anos	1	20 alunos	12.900,00	12.900,00
TOTAL DE TURMAS				27	VALOR GLOBAL	R\$ 197.320,00	

Cabe destacar que devido às características do público para o qual os cursos serão direcionados, os critérios de escolaridade e idade mínimas poderão ser flexibilizados, na perspectiva de promover a equidade nas oportunidades de cursos profissionalizantes e posterior inserção no mercado de trabalho. Bem como serão realizados sempre o mesmo curso concomitante nas áreas do complexo Jardim e complexo Taiçoca.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

44063 - FUNDO MUN. DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA:

2315 - FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.

NATUREZA DE DESPESA:

339039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

FONTE DE RECURSO:

1500.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS.

SALDO ORÇAMENTÁRIO:

2315- 200.000,00 (duzentos mil).

VALOR DA CONTRATAÇÃO:

R\$ 197.320,00 (cento e noventa e sete mil e trezentos e vinte reais).

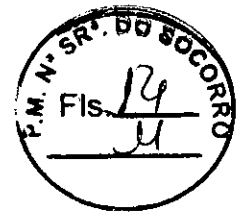
DEVERES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, durante a vigência do Contrato, compromete-se a:

- Expedir certificados para os concluintes;
- Assumir o ônus da remuneração e transporte para os instrutores e demais funcionários envolvidos nas atividades objeto da contratação;
- Colocar à disposição das atividades, até sua conclusão, recursos institucionais que possam contribuir para o êxito das programações;
- Realizar os cursos conforme cronograma, atendendo os dias, horários, carga horária e local para realização dos serviços;
- Orientar o(s) instrutor(es) quanto a prática pedagógica;
- Planejar, acompanhar e avaliar as programações dos cursos através de seu(s) técnico(s) pedagógico(s);
- Providenciar materiais didáticos e pedagógicos para a execução dos cursos;



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

- h) Zelar pelo fiel cumprimento das Cláusulas pactuadas;
- i) Realização de matrícula do público-alvo encaminhado pela Secretaria Municipal de Assistência Social em parceria com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- j) Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- k) Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros;
- l) Manter todas as condições de habilitação e qualificação, compatível com as obrigações assumidas, durante toda a execução do contrato.

DEVERES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE, durante a vigência do Contrato, compromete-se a:

- a) Oferecer estrutura física adequada para a realização dos cursos;
- b) Selecionar e encaminhar o público-alvo dentro dos pré-requisitos exigidos pelos cursos, munido da documentação necessária, para o SENAC efetivar as matrículas;
- c) Caso ocorrer alguma impossibilidade de execução dos cursos comunicar a contratada, e consequentemente definir juntamente com o SENAC o novo cronograma;
- d) Acompanhar o desenvolvimento dos programas fornecendo dados sobre as atividades realizadas;
- e) Fazer levantamento de dados da comunidade visando identificar suas necessidades de aprendizagem;
- f) Manter a higienização e a segurança do(s) espaço(s) onde serão executados os cursos;
- g) Prestar assistência de apoio administrativo, no desenvolvimento das programações, quando necessário;
- h) Promover a integração do SENAC/Comunidade;
- i) Responsabilizar-se pelo(s) espaço(s) físico(s) adequando-o(s) à execução de cada curso com instalações elétrica, tomadas, instalação hidráulica com torneira, freezer, geladeira, fogão, mesa, pia, armários;
- j) Responsabilizar-se pelo desaparecimento do equipamento/patrimônio do SENAC;
- k) Responsabilizar-se pela hospedagem e alimentação do(s) instrutor(es) contratados para ministrarem as aulas dos cursos ofertados;
- l) Comunicar aos alunos, no ato da inscrição para os cursos, as regras relacionadas a frequência e desistência não podendo haver índice de frequência inferior a 75%, como também a média mínima 6,0 (seis) para aprovação;
- m) Divulgar os cursos junto à comunidade;
- n) Responsabilizar-se pela inscrição dos alunos e atendimento aos requisitos de acessos previstos, bem como pelo controle das inscrições;
- o) Preenchimento 100% das fichas com letras legíveis e sem rasuras anexar as cópias documentação solicitada;
- p) Responsabilizar-se pela entrega ao SENAC o mais breve possível (antes do início das aulas) as fichas preenchidas em anexo cópias dos documentos dos alunos para que possamos efetuar o cadastro no sistema;



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

- q) Designar e manter um Coordenador que se responsabilize pelo cumprimento dos termos acordados na proposta;
r) Zelar pelo fiel cumprimento das Cláusulas do convênio.

PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

O pagamento será efetuado após empenho e liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pela Contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo(a) responsável do acompanhamento do serviço prestado a ser indicado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

O pagamento será efetuado de acordo com a finalização de cada curso. Para fazer jus ao pagamento, a Contratada deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, atualizações das certidões de regularidade junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, FGTS, negativa de débitos Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista.

Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa da Contratada, o prazo de 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

O preço não sofrerá reajuste.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Artigo 24, Inciso XIII, c/c art. 26, parágrafo único, II e III da Lei nº 8.666/93.

Nossa Senhora do Socorro/SE, 29 de julho de 2022.

ALINE TIARA SILVA SOUZA
Coordenadora de Inclusão Produtiva

JOSÉ ALOÍSIO DOS SANTOS JÚNIOR
Assistente Social – CRESS 2530
Diretor de Política de Direitos Humanos

JOSUÉ FEITOSA DOS SANTOS
Assistente Administrativo
Responsável pela elaboração do Projeto Básico



MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO

e J

JUSTIFICATIVA





Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE



JUSTIFICATIVA

DISPENSA DE LICITAÇÃO

Ementa: Justificativa pertinente ao processo de Dispensa de licitação para a **Contratação da Unidade Móvel do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Departamento Regional de Sergipe (SENAC/SE)**, a fim de **ministrar e oportunizar aperfeiçoamento profissional para os adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto (Liberdade Assistida e Prestação de Serviços Comunitários) e em meio fechado, adolescentes acolhidos em abrigos, adolescentes atendidos pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e adolescentes acompanhados pelo pelos Conselhos Tutelares, com vistas à garantia da política de promoção, proteção e defesa e atendimento dos direitos do adolescente, através da oferta de cursos profissionalizantes por meio do Programa Travessia de Vidas vinculado ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e a Secretaria Municipal de Assistência Social de Nossa Senhora do Socorro-SE, com fundamento no art. 24, XIII, c/c art. 26, parágrafo único, II e III da Lei 8.666/93.**

1 – DA NECESSIDADE

A presente justifica-se pela necessidade de promover aos adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas, em meio aberto (Liberdade Assistida e Prestação de Serviços Comunitários), em meio fechado, adolescentes acolhidos em abrigos, adolescentes atendidos pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e adolescentes acompanhados pelo pelos Conselhos Tutelares, o aperfeiçoamento profissional, com vistas a garantia da política de promoção, proteção e defesa e atendimento dos direitos do adolescente, visando o seu crescimento profissional e a superação da situação de risco e vulnerabilidade as quais vivenciam.

Tendo em vista as características do território socorrense, enquanto integrante da região metropolitana de Aracaju e o considerável crescimento urbano e populacional



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

nas últimas décadas, há contingente significativo de pessoas desempregadas e procurando se inserir no mercado de trabalho, o que acaba resultando em famílias que passam por situações de vulnerabilidade e risco sociais, recorrendo aos serviços da política de assistência social que provém os mínimos sociais a quem dela necessitar.

Considerando que há segmentos da população que carecem de maior atenção para fruição de seus direitos fundamentais básicos, que foram garantidos constitucionalmente e ratificados por legislações infraconstitucionais, podemos citar os adolescentes enquanto sujeitos em formação e que necessitam que de todas as oportunidades e facilidades, a fim de lhes facultar o desenvolvimento físico, mental, moral, espiritual e social, em condições de liberdade e de dignidade, sendo essa uma responsabilidade compartilhada com a família, a comunidade, a sociedade em geral e o poder público as condições para tal, no entanto há situações nas quais pelas condições socioeconômicas e culturais não a efetivação desses direitos.

A título exemplificativo, podemos citar as situações violação de direitos, como o trabalho infantil, violência e exploração sexual ou até mesmo decorrente do próprio comportamento do adolescente, que a depender dos casos há procedimentos distintos a serem seguidos – medida protetiva, socioeducativa.

E ainda considerando o artigo 9º da Resolução nº 137, de 21 de janeiro de 2010 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA, que dispõe sobre o funcionamento dos Fundos de Direitos da Criança e do Adolescente, disserta que:

Art. 9º - Cabe ao Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, em relação aos Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente, sem prejuízo das demais atribuições:

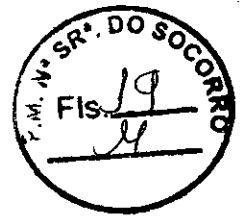
I- Elaborar e deliberar sobre a política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente no seu âmbito de ação.

E ainda, em consonância com o inciso I do artigo 15 da referida Resolução do CONANDA que se refere à aplicação dos recursos do Fundo em ações governamentais e não governamentais relativas a: desenvolvimento de programas e serviços complementares ou inovadores, por tempo determinado, não excedendo a 3 (três) anos, da política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente.

De acordo com o último Diagnóstico do Trabalho Infantil de Nossa Senhora do Socorro-SE, realizado em 2021, os Relatórios Mensais de Atividades – RMA's dos dois Centros de Referência Especializados de Assistência Social-CREAS deste município, apontam que, entre janeiro de 2017 até junho de 2018, houveram 13 (treze) inclusões de famílias com crianças ou adolescentes em situação de trabalho infantil no Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos – PAEFI e que também, segundo informações prestadas pelos CREAS através da Equipe de Abordagem Social,



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

há um total de 120 (cento e vinte) crianças ou adolescentes identificados em situação de trabalho infantil. Quanto ao Serviço de Fortalecimento de Vínculos executado nos quatro Centros de Referência de Assistência Social-CRAS deste município, o referido Diagnóstico demonstra que, de acordo com o último preenchimento do Censo SUAS, o total de usuários ativos é de 1.316 (um mil trezentos e dezesseis), destes, 479 (quatrocentos e setenta e nove) estão em situação prioritária e, dentro dessa quantidade, há 34 (trinta e quatro) usuários em situação de trabalho infantil.

Ainda, de acordo com Diagnóstico acima referido, constata-se que há adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas de internação na Comunidade de Atendimento Socioeducativo Masculino – CASEM, localizado no Conj. Marcos Freire II, e que também há adolescentes que cumprem medidas socioeducativas em meio aberto: Liberdade Assistida – LA e Prestação de Serviços a Comunidade – PSC, cujas unidades públicas de Assistência Social responsáveis pelos serviços de acompanhamento são os CREAS do município.

Com base no anteriormente exposto, cabe iniciativas do poder público para solucionar as problemáticas apresentadas, sendo que há recursos de fundo específicos que podem ser utilizados para tal finalidade, a exemplo do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA, que se caracteriza como de natureza especial – no que diz respeito ao orçamento e à contabilidade pública, onde sua implantação atende a política de dos direitos da criança e do adolescente constantes no ECA sobre conceitos, forma de funcionamento e objetivos – busca viabilizar políticas, programas e ações de promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, com distribuição e alocação após decisões do CMDCA do respectivo da Unidade Federativa da qual fizer parte, tendo por base essa autonomia administrativa firmou parceria com o Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial (Departamento Regional de Sergipe) – SENAC para a realização de cursos profissionalizantes voltados à adolescentes do município de Nossa Senhora do Socorro-SE.

Considerando a parceria a ser firmada, o Programa Travessia surgiu da necessidade viabilizar e oportunizar o acesso dos adolescentes (14 anos até 18 anos – e nos casos expressos em lei, conforme Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, às pessoas entre 18 e 21 anos de idade) aos direitos fundamentais previstos no ECA.

Considerando a Resolução nº 15 de 18 de julho de 2022 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA que aprovou a proposta do SENAC/SE da oferta de cursos para o Programa Travessia de Vidas, a ser custeado com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Assim, justifica-se a oportunizar aos adolescentes mudança e superação da condição de risco social e pessoal e vulnerabilidades as quais vivenciam.

Considerando que o SENAC/SE, coleciona, ainda, aos autos, peças que comprovam a capacidade técnica e operacional da instituição, da sua idoneidade, sua ilibada reputação e suas finalidades institucionais e estatutárias, que justificam a pretensão da contratação, além de outros elementos, a exemplo da farta documentação,



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

que se constituem no processo em si. Resta claro, portanto, que tanto o objeto da contratação quanto a Instituição a ser contratada possuem íntima relação com o desenvolvimento institucional, pois resta provada sua finalidade de **aperfeiçoamento profissional**.

2 – DA RESENHA FÁTICA

Para respaldar a sua pretensão, o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente traz aos autos do sobredito processo duas peças fundamentais: Projeto Básico elaborado por este Órgão e Projeto Técnico/Proposta de serviços daquela instituição.

A Lei nº 8.666/93, art. 24, XIII dispõe, *in verbis*:

Art. 24 – É dispensável a licitação:

(...)

XIII – na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;

Em seguida, o mesmo diploma legal estabelece as condições formais para a composição do processo de Dispensa de licitação (*ex vi* do art. 26, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93); ei-las:

(...)

II - Razão da escolha do contratado;

III - Justificativa do preço.

Sabe-se que o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, por força da sua natureza jurídica, sujeita-se ao Estatuto das Licitações e Contratos, máxime quando utiliza recursos provenientes da Fazenda Pública.

É bem de perceber, todavia, que nem sempre é necessário instaurar-se um procedimento licitatório (o que ocorre no presente caso). A regra é licitar, no entanto, a Lei nº 8.666/93, excepciona casos em que esta é dispensável, dispensada ou inexigível.

Assim, como se observa, a lei que rege as licitações e contratos administrativos estabelece critérios objetivos para a contratação direta. E é sob a óptica desses critérios infraconstitucionais que demonstramos a situação de dispensa de licitação que ora se apresenta.

Em que pese o valor contratual estar acima do limite da dispensa por preço, ainda assim, é dispensável o processo licitatório, em razão dos requisitos, todos voltados

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

para a pessoa do futuro contratado.

Uma das melhores visões sobre o assunto está contida na decisão da Egrégia Corte de Contas do País:

*A nosso ver, a propósito do art. 24, XIII, do estatuto é estimular as instituições que menciona, favorecendo-lhes a obtenção de contratos com serviço público com forma de ajudar-lhes no seu autocusteio. Com isso, o Estado estará estimulando, em cumprimento aos mandamentos constitucionais, ainda que por via indireta, as ações voltadas para o ensino, a pesquisa e o desenvolvimento institucional. Nesse sentido, pouco importa o objeto específico da contratação, desde que seja compatível com os objetivos sociais da instituição contratada e possa ser satisfatoriamente prestado com sua própria estrutura.*¹

Analisando-se, agora, *pari passu*, os requisitos exigidos para se configurar a dispensa, vê-se que a instituição que se pretende contratar – SENAC – SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – DEPARTAMENTO REGIONAL DE SERGIPE, preenche os mesmos, conforme a documentação apresentada.

3 – DA FUTURA CONTRATADA

3.1 – INSTITUIÇÃO BRASILEIRA

Segundo Jorge Ulisses Jacoby Fernandes:

*A Lei usa o termo 'instituição', que não apresenta conteúdo jurídico preciso. O institucionalismo foi um movimento de ideias que se iniciou na França, com Maurice Hauriou. A instituição consiste numa ideia de obra ou de empreendimento que se realiza e pereniza juridicamente em um determinado grupo, havendo por parte dos membros desse grupo um interesse de comunhão dirigido e regulado por um procedimento previamente estabelecido.*²

Miguel Reale, circundado por Amauri Mascaro Nascimento, assinala que:

Surge uma instituição toda vez que uma ideia diretora se

¹ Processo TC 001.199/97-8, Decisão 657/97, publicado no DOU de 14.10.97.

² in Contratação Direta Sem Licitação. Brasília Jurídica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

*impõe objetivamente a um grupo de homens, e as atividades reciprocamente se autolimitam segundo regras sociais indispensáveis à consecução do fim em cuja função a autoridade do todo se constitui e se exerce.*³

No Magistério do professor Carlos Pinto Coelho Motta:

*O vocábulo instituição é geralmente compreendido em um sentido amplo e abrangente, que pode conter todos os grupos sociais oficiais, como escolas, Sindicatos, órgãos de governo e também empresas.*⁴

À luz dos conceitos acima mencionados, a Entidade Proponente é, efetivamente, uma Instituição e, acima de tudo, é Instituição Brasileira, que assim se define como a que se tenha constituído sob as Leis Brasileiras e que tenha sua sede e administração no País. O conceito pauta-se, por analogia, no art. 171, I da Constituição Federal que, a propósito, nesse particular, seguiu o Decreto-Lei nº 2.672/40, pois, mesmo estando revogado o supramencionado artigo, o conceito continua válido, segundo os ensinamentos do Professor Jorge Ulisses Jacoby Fernandes.

3.2 – DEDICADA À PESQUISA, ENSINO OU DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

O que comprova a adequação da Instituição à norma elencada no art. 24, XIII da Lei 8.666/93, é a existência, no seu ato constitutivo, de que a mesma seja dedicada à pesquisa, ensino, ou desenvolvimento institucional. No caso da norma em comento, o Legislador permitiu que as instituições a serem contratadas diretamente fossem criadas posteriormente à edição da Lei, a qualquer tempo. De forma similar é admissível que uma instituição altere seus estatutos e deles passe a constar o objetivo da alínea acima indicada.

É indiscutível, portanto, que o SENAC – SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – DEPARTAMENTO REGIONAL DE SERGIPE, preenche esses requisitos, posto que a mesma, pelo seu estatuto, preenche as condições pretendidas. Senão vejamos:

Art. 2º - De acordo com o Art. 1º de seu Regulamento, o SENAC tem por objetivo:

³ in Compêndio de Direito do Trabalho, LTr.

⁴ in Eficácia nas Licitações e Contratos. Del Rey.



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE



I – Realizar, em Unidade Operativa, instalados e mantidos pela Instituição, ou sob forma de cooperação, a aprendizagem comercial a que estão obrigados as empresas de categorias econômicas sob a sua jurisdição, nos termos do dispositivo constitucional e da legislação ordinária;

II – Orientar, na execução da aprendizagem metódica, as empresas às quais a lei concede prerrogativa;

III – Organizar e manter cursos práticos ou de qualificação profissional par o comerciário adulto;

IV – Promover a divulgação de novos métodos e técnicas de comercialização, assistindo, por esse meio, aos empregadores e empresas na elaboração e execução de programas de treinamento;

V – Assistir, na medida de suas disponibilidades técnicas e financeiras, às empresas comerciais, no recrutamento, seleção e enquadramento de seu pessoal;

VI – Colaborar na obra de difusão e aperfeiçoamento do ensino de formação no setor terciário e do ensino superior imediato que com ele se relacionar diretamente.

Bem obtempera Marçal Justen Filho, quando diz que:

O objeto social da instituição deverá abranger pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional, científico ou tecnológico. Esses conceitos deverão ser interpretados de modo amplo,... A maior dificuldade envolve o desenvolvimento institucional. Seria uma problemática a classificação das instituições. Deve-se reputar que a lei alude às instituições sociais e políticas, que envolvam todos os segmentos possíveis da população.⁵

Constata-se, nessa órbita, que o objeto da contratação é intimamente relacionado com o desenvolvimento institucional. Entretanto, ainda que diverso fosse o

⁵ in Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Dialética.



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE



objeto da contratação, o que não é o caso, **qualificação profissional e aprendizagem comercial**, tem-se por resolvida a questão do desenvolvimento institucional, no qual a instituição que se pretende contratar se encaixa, consoante decisão proferida pelo Tribunal de Contas da União, em sua Decisão 657/1997, aqui já mencionada:

Embora sua definição admita variações de abrangência, percebe-se que ambos os autores associam a expressão desenvolvimento institucional a alguma forma de desenvolvimento social, ou seja, opera desenvolvimento institucional a entidade que contribui para o aperfeiçoamento da sociedade. Nesse sentido, podemos entender como instituição dedicada ao desenvolvimento institucional aquela cujos fins não se encontram na própria organização, nem em seus dirigentes ou proprietários, mas no meio em que se situam e para o qual direcionam suas ações e esforços.

Por outro lado, se há dúvidas quanto ao sentido exato da expressão, é certo que ambos os administrativistas associam o desenvolvimento institucional, assim como a pesquisa ou o ensino mencionados no dispositivo legal, não ao objeto da contratação - como fez o MMA -, mas às instituições passíveis de contratação direta. Com efeito, o texto da Lei preocupa-se tão-somente em qualificar as entidades que pretende privilegiar, omitindo qualquer referência ao produto da contratação feita sob tais condições.

E, complementando, assevera:

Nesse sentido, pouco importa o objeto específico da contratação, desde que seja compatível com os objetivos sociais da instituição contratada e possa ser satisfatoriamente prestado com sua própria estrutura.⁶

Ainda sobre o desenvolvimento institucional, para finalizar o tema, tomemos por espeque as lições de Jorge Ulisses Jacoby Fernandes:

De todas as expressões utilizadas pelo legislador no inciso, o desenvolvimento institucional foi a mais ampla.

⁶ Decisão Cit.

Se a doutrina até agora debate-se por açambarcar e analisar as acepções da palavra instituição, a rigor, o desenvolvimento institucional compreenderia crescimento, progresso, de qualquer coisa que possa estar compreendido no termo instituição. Cuida do desenvolvimento institucional tanto uma empresa que possui um centro de controle de qualidade, como uma faculdade, como um sindicato, como uma associação de moradores, enfim, qualquer instituição que se dedique a um fim. Por óbvio, impõe-se o interesse público a restrição do termo a fim de que o mesmo se harmonize com o ordenamento jurídico.⁷

3.3 – INQUESTIONÁVEL REPUTAÇÃO ÉTICO-PROFISSIONAL

Com relação à inquestionável reputação ético-profissional, depreende-se, conforme documentação apresentada, que a instituição é detentora de tal, estando em dia com as suas obrigações fiscais e realizando seu trabalho de forma inquestionável e irrepreensível e já vem realizando serviços semelhantes ao que se pretende contratar, sendo, portanto, capacitada para tal, conforme se pode verificar junto ao seu cadastro. E mais, a reputação ético-profissional demanda estreita relação entre o objeto do contrato e a atividade da Instituição.

É de bom alvitre trazer a lume os ensinamentos de Marçal Justen Filho:

A exigência de inquestionável reputação ético-profissional tem de ser enfocada com cautela. Deve ser inquestionável a capacitação para o desempenho da atividade objetivada. Exigem-se as virtudes éticas relacionadas direta e necessariamente com o perfeito cumprimento do contrato.⁸

Ademais, com a vasta experiência acumulada na de prestação de serviços qualificação e aprendizagem, pode-se constatar, analogicamente, que a Instituição possui especialização nesse campo. Essa especialização dá-se pelo estudo ou desenvolvimento especial de certa atividade e, de forma particularizada, pelas atividades desenvolvidas ao longo do seu trabalho e relacionadas com o objeto pretendido. E, ainda que diversos os conceitos de inquestionável reputação e especialização, ambos

⁷ Ob. Cit.

⁸ Ob. Cit.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

estão relacionados, podendo afastar a licitação. De tal forma pode ser afastada qualquer dúvida quanto a capacidade técnica e operacional, a experiência e a reputação do SENAC – SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – DEPARTAMENTO REGIONAL DE SERGIPE.

Para finalizar, o posicionamento do TCU, nesse sentido:

Como se vê, embora se possa estabelecer alguma relação entre a notória especialização de que trata o art. 25, II, da Lei nº 8.666/93 e a inquestionável reputação ético-profissional mencionada no art. 24, XIII, da mesma lei, os dois termos não se confundem. O primeiro deles, quando aliado à singularidade do objeto, afasta a licitação por inviabilidade de competição (inexigibilidade). Já o segundo, atendidos os demais requisitos postos em lei (art. 24, XIII), enseja a dispensa da licitação, mesmo quando a competição se revela viável. É uma faculdade deferida por lei ao administrador e que não implica qualquer ofensa ao princípio da igualdade, já que a Constituição Federal tutela outros valores além da isonomia, como o desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da capacitação tecnológica (art. 218 e 219 da Constituição Federal de 1988, dentre outros).⁹

3.4 – SEM FINS LUCRATIVOS

Quanto à instituição que se pretende contratar não ter fins lucrativos, isso está expressamente previsto em seu regimento, enquadrando-se, então, nos parâmetros legais, dispensando-se maiores comentários.

Vale ressaltar, desta forma, por oportuno, o entendimento de Marçal Justen Filho acerca do assunto:

Tem-se disputado longamente acerca da interpretação que o dispositivo comporta. É útil utilizar a experiência trazida do direito tributário acerca do tema. Nessa linha, a regra exclui do benefício entidades que venham a apresentar circunstancialmente lucro. Ou seja, a questão não reside em obter lucro ou prejuízo, no plano dos fatos.

⁹ Processo TC 275.423/95-6. Decisão 172/96, publicado no DOU de 26.12.97.



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

Não se exige que somente sejam contratadas entidades deficitárias. O que se exclui é a contratação de entidades que, modeladas pelos princípios da iniciativa privada, sejam vocacionadas essencialmente para o lucro.¹⁰

E Jorge Ulisses Jacoby Fernandes:

A ausência de fim lucrativo não impede que a instituição cobre remuneração pelo serviço que presta ou pelo produto que vende, fato absolutamente natural e até próprio de tais instituições. O que se lhe impede é a finalidade lucrativa.¹¹

É sabido que a dispensa da licitação pressupõe uma situação em que, sendo viável a licitação, poderá a Administração deixar de fazê-la em razão do interesse do serviço. Trata-se, portanto, de uma faculdade. Já a licitação dispensada ou inexigível é uma obrigação, principalmente diante das circunstâncias do caso concreto e da altivez dos bens jurídicos a serem protegidos, consoante o acima demonstrado.

Portanto, resta claro que, atendidos os requisitos postos em Lei, a contratação mediante dispensa de licitação, com espeque no art. 24, inciso XIII da Lei nº 8.666/93, pode ser efetivada, mesmo comprovada a viabilidade de competição, haja vista o atendimento de princípios constitucionais outros tão importantes quanto o da isonomia, além do interesse público, fim único de toda atividade administrativa!

4 – RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR OU EXECUTANTE

A escolha do SENAC – SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – DEPARTAMENTO REGIONAL DE SERGIPE, não foi contingencial. Prende-se ao fato de que ele enquadra-se, perfeitamente, nos dispositivos enumerados na Lei de Licitações e Contratos, consoante o já exaustivamente demonstrado acima, como *conditio sine qua non* à contratação direta. E não somente por isso; possui profissionais experientes, capacitados e gabaritados para o serviço pretendido, que é de interesse público e visando à realização do bem comum, com ampla experiência, possuindo íntima relação com o objeto que aqui se pretende contratar, sendo, desta forma, indiscutivelmente, a mais indicada.

Possui um excelente quadro de funcionários, equipamentos e, instrumentos,

¹⁰ Ob. Cit.

¹¹ Ob. Cit.



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE



encontra-se em dias com suas obrigações fiscais, previdenciárias.

4.1 - JUSTIFICATIVA DO PREÇO

Os preços apresentados foram definidos, anterior e detalhadamente, em Projeto básico, conforme demonstra proposta de preços constante nos autos, reponta extreme de dúvidas, portanto, que a situação que se nos apresenta, conforme aqui intensiva e extensivamente demonstrada é, tipicamente, de Dispensa de Licitação.

Considerando que o SENAC – SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – DEPARTAMENTO REGIONAL DE SERGIPE está rigorosamente em dia com suas obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, e sem nenhum tipo de restrição de contratar com qualquer órgão da administração pública.

Perfaz a presente dispensa o valor global de **R\$ 197.320,00 (cento e noventa e sete mil trezentos e vinte reais)**, conforme proposta de preços constante nos autos e cujas despesas correrão por conta da seguinte classificação orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

44063 - FUNDO MUN. DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA:

2315 – FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.

NATUREZA DE DESPESA:

339039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

FONTE DE RECURSO:

1500.0000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS.

SALDO ORÇAMENTÁRIO:

2315- 200.000,00 (duzentos mil).

4.2 - COMPROVAÇÃO DE PREÇOS

Considerando que, de acordo com a legislação vigente, é necessária a comprovação dos preços propostos por meio de no mínimo 3 (três) cópias de Contratos, Notas de Empenho e/ou Notas Fiscais, ou outro documento que caracterize consolidação contratual celebrado entre a futura Contratada e outros entes/órgãos, sejam do setor público ou privado, a fim que demonstre que os preços propostos afirmam aos praticados no mercado.

Entretanto, o SENAC – SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – DEPARTAMENTO REGIONAL DE SERGIPE, por meio de expediente remetido, informou que, devido ao enfrentamento da pandemia causada pela propagação de casos da Covid-19 ao longo desses últimos dois anos, não houve tais



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**



formalizações contratuais e, que recentemente, a partir de janeiro de 2022, formalizou convênio com a Prefeitura Municipal de Estância-SE com oferta de cursos semelhantes aos propostos a esta Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme cópia apensa aos autos.

5 – DA CONCLUSÃO

Desta forma, entendemos justificadas as exigências contidas nos dispositivos legais acima referidos, no que tange a contratação dos serviços da Proponente – SENAC – SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – DEPARTAMENTO REGIONAL DE SERGIPE, a fim de ministrar e oportunizar aperfeiçoamento profissional para os adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto (Liberdade Assistida e Prestação de Serviços Comunitários) e em meio fechado, adolescentes acolhidos em abrigos, adolescentes atendidos pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e adolescentes acompanhados pelo pelos Conselhos Tutelares, com vistas à garantia da política de promoção, proteção e defesa e atendimento dos direitos do adolescente, através da oferta de cursos profissionalizantes por meio do Programa Travessia de Vidas vinculado ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e a Secretaria Municipal de Assistência Social de Nossa Senhora do Socorro-SE.

Nossa Senhora do Socorro-SE, 29 de julho de 2022.

ALINE TIARA SILVA SOUZA
Coordenadora de Inclusão Produtiva

JOSÉ ALOÍSIO DOS SANTOS JÚNIOR
Assistente Social – CRESS 2530
Diretor de Política de Direitos Humanos

De acordo, **RATIFICO.**

Em: 15/07/2022

MICHELLE MARRY COSTA CAMPOS
Secretária Municipal da Assistência Social



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**PROGRAMA TRAVESSIA DE VIDAS: OPORTUNIZANDO ESPAÇOS DE
RECONSTRUÇÃO, PROMOÇÃO, CIDADANIA E DEFESA DOS DIREITOS DOS
ADOLESCENTES SOCORRENSSES.**

**Nossa Senhora do Socorro/SE
2022**



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PREFEITO

INALDO LUÍS DA SILVA

VICE-PREFEITO

MANOEL DO PRADO FRANCO NETO

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

MICHELLE MARRY COSTA CAMPOS

SECRETÁRIA ADJUNTA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

AÍDA ALMEIDA SANTOS DE SANTANA

DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

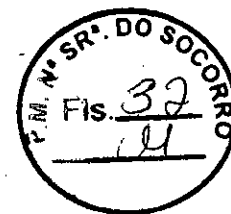
MARIA DE FÁTIMA LEITE GOIS

DIRETOR ADMINISTRATIVO

ELENILSON SANTOS LIMA

DIRETORA FINANCEIRA

JOSIMARY DOS SANTOS



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

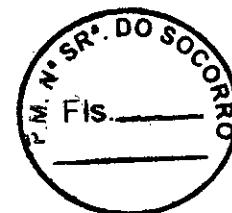
FICHA TÉCNICA

Equipe de elaboração:

MICHELLE MARRY COSTA CAMPOS
Secretária Municipal de Assistência Social

MARIA DE LOURDES BARROS AVELINO
Técnica da Vigilância Socioassistencial

WINE SILVA DE SANTANA SANTOS CASTOR
Técnica da Vigilância Socioassistencial



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1. DADOS GERAIS DO ÓRGÃO GESTOR

ÓRGÃO GESTOR

Secretaria Municipal de Assistência Social - SMAS

CNPJ FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

35.850.225/0001-11

NATUREZA JURÍDICA

Administração Pública Municipal

VINCULAÇÃO

Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Socorro

ENDEREÇO

Rua Nossa Senhora de Fátima nº 40 – SEDE. CEP 49160-000
Planejamentosmas19@gmail.com



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROGRAMA

PROGRAMA INSTITUIÇÃO PROPONENTE	Secretaria Municipal de Assistência Social – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente
--	--

1. Identificação

Nome do programa	TRAVESSIA DE VIDAS
Nome da Instituição Proponente	Secretaria Municipal de Assistência Social – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente
Sigla (se houver)	SMAS – FMDCA
Endereço	Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 40 – Centro – Nossa Senhora do Socorro/SE.
Endereço postal (CEP)	49160-000
Responsável pela Instituição	Michelle Marry Costa Campos
Equipe de Elaboração do Projeto	Michelle Marry Costa Campos – Secretária Municipal de Assistência Social; Armoni da Cruz Santos, Maria de Lourdes Barros Avelino e Winne Silva de Santana Santos Castor – Técnicas da Vigilância Socioassistencial.
Nº de telefone fixo (com DDD)	(79) 2106-7430 e 31
Endereço eletrônico	gabinete.assistenciasocial@socorro.se.gov.br visocial.socorro@mail.com

2. Informações Gerais sobre o município

O município de Nossa Senhora do Socorro, foi criado pela Lei Provincial 792, de 14 de março de 1868 e pela Lei Estadual 554, de 06 de fevereiro de 1954.

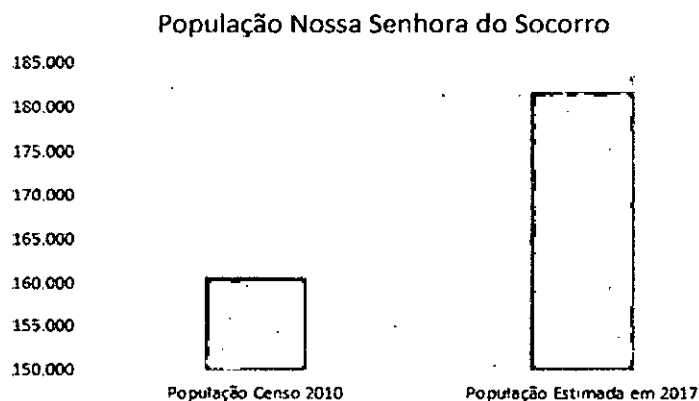


Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Este município sergipano, que faz parte da grande Aracaju é bastante heterogêneo, ou seja, se por um lado possui locais com características de uma cidade grande (comércio desenvolvido, pessoas que não se conhecem), por outro, existem localidades que lembram cidades pequenas, onde o comércio não é desenvolvido, as pessoas se conhecem e há forte vínculo entre os moradores.

Não há dúvidas que o município sofreu uma explosão demográfica nos últimos anos. Conhecido por ser o um dos mais ricos, em termo mineral, o município já chegou a ter 380 salinas, sendo o maior produtor do Estado. Foi a partir da década de 80 que Nossa Senhora do Socorro começou a passar por transformações urbanísticas. Quando o Distrito Industrial de Aracaju ficou esgotado, o Governo implantou o Distrito Industrial de Socorro. A Sede não sofreu grandes alterações, entretanto, os povoados foram alvos de empreendimentos imobiliários, e muitas indústrias foram para a região, o que causou alterações estruturais nas áreas que antes eram ocupadas por mangues e pouco povoadas.

De acordo com os dados do IBGE e SAGI, em 2010 a população de Nossa Senhora do Socorro possuía 160.827 de habitantes, estimou que a população em 2017 fosse 181.928 habitantes.

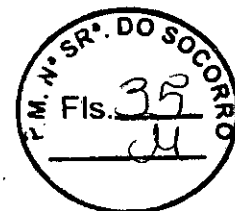


Privilegiam-se aqui informações sobre a rede de assistência social, que conta com os seguintes equipamentos.



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



- 04 Centros de Referências da Assistência Social – CRAS;
- 01 Central do Cadastro Único;
- 02 Centros de Referência Especializado da Assistência Social – CREAS;
- 02 Entidades de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes de ambos os sexos.

3. Justificativa

Tendo em vista as características do território socorrense, enquanto integrante da região metropolitana de Aracaju e o considerável crescimento urbano e populacional nas últimas décadas, há contingente significativo de pessoas desempregadas e procurando se inserir no mercado de trabalho, o que acaba resultando em famílias que passam por situações de vulnerabilidade e riscos sociais, recorrendo aos serviços da política de assistência social que provém os mínimos sociais a quem dela necessitar.

Considerando que há segmentos da população que carece de maior atenção para fruição de seus direitos fundamentais básicos, que foram garantidos constitucionalmente e ratificados por legislações infraconstitucionais, podemos citar os adolescentes enquanto sujeitos em formação e que necessitam que de todas as oportunidades e facilidades, a fim de lhes facultar o desenvolvimento físico, mental, moral, espiritual e social, em condições de liberdade e de dignidade, sendo essa uma responsabilidade compartilhada com a família, a comunidade, a sociedade em geral e o poder público as condições para tal, no entanto há situações nas quais pelas condições socioeconômicas e culturais não a efetivação desses direitos.

A título de exemplo podemos citar as situações de violação de direitos, como o trabalho infantil, violência e exploração sexual ou até mesmo decorrente do próprio comportamento do adolescente, que a depender dos casos há procedimentos distintos a serem seguidos – medida protetiva, socioeducativa.



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



E ainda considerando o artigo 9º da resolução nº 137, de 21 de janeiro de 2020 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente que dispõem sobre o funcionamento dos fundos de direitos da criança e do adolescente, disserta que:

Cabe ao conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, em relação aos fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente, sem prejuízo das demais atribuições: I- Elaborar e deliberar sobre a política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do Adolescente.

E ainda, em consonância com o inciso I do artigo 15 da referida lei que se refere à aplicação dos recursos do fundo em ações governamentais e não governamentais relativas: Desenvolvimento de programas e serviços complementares ou inovadores, por tempo determinado, não excedendo a 3 (três anos) da política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente.

De acordo com o último Diagnóstico do Trabalho Infantil de N. S. do Socorro, realizado em 2018, o total de sujeitos que estavam em situação de trabalho infantil era de 315 casos (crianças e adolescentes), no qual o Complexo Taiçoca se destaca – identificação realizada pela equipe do Serviço de Abordagem dos CREAS.

No que diz respeito ao cumprimento de medidas socioeducativas de internação, há na Comunidade de Atendimento Socioeducativo Masculino – CASEM (localizado no Conj. Marcos Freire II), um total de 05 adolescentes oriundos de N. S. do Socorro.

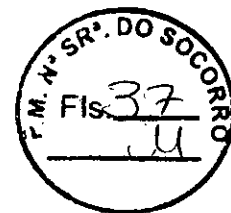
Cabe sinalizar ainda que há adolescentes que cumprem suas medidas em meio aberto (Liberdade Assistida – LA e Prestação de Serviços a Comunidade – PSC), cujo equipamento da assistência social responsável por sua execução é o CREAS, de ambos os complexos. De acordo com o Relatório Mensal de Atividades – RMAS dos equipamentos citados há um total de 74 adolescentes, sendo 37 LA e 64 PSC.

Relacionado às adolescentes inseridos no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, no mês de março de 2020 (antes de ser declarada a situação pandêmica da COVID-19), eram atendidos 64 adolescentes de 15 até 17 anos.



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



Com base no anteriormente exposto, cabem iniciativas do poder público para solucionar as problemáticas apresentadas, sendo que há recursos de fundo específicos que podem ser utilizados para tal finalidade, a exemplo do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA, que se caracteriza como de natureza especial – no que diz respeito ao orçamento e à contabilidade pública, onde sua implantação atende a política dos direitos da criança e do adolescente constantes no ECA sobre conceitos, forma de funcionamento e objetivos – busca viabilizar políticas, programas e ações de promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, com distribuição e alocação após decisões do CMDCA do respectivo da Unidade Federativa da qual fizer parte, tendo por base essa autonomia administrativa firmou parceria com o Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial (Departamento Regional de Sergipe) – SENAC para a realização de cursos profissionalizantes voltados à adolescentes do município de Nossa Senhora do Socorro-SE.

Considerando a parceria firmada, o Programa Travessia surgiu da necessidade de viabilizar e oportunizar o acesso dos adolescentes (14 anos até 18 anos – e nos casos expressos em lei, conforme Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, às pessoas entre 18 e 21 anos de idade) aos direitos fundamentais previstos no ECA, com foco no direito a profissionalização e proteção ao trabalho de adolescentes, para tanta busca mobilizar segmentos da sociedade no compartilhamento de responsabilidades para garantia desses direitos, ocorrendo um chamamento da sociedade civil e do empresariado socorrense para somar esforços para que esses sujeitos após a conclusão do curso profissionalizante possam iniciar suas atividades laborativas – seja começando seu próprio negócio ou sendo oportunizado a contratação por empresas da localidade, tendo em vista o momento peculiar da pandemia da COVID-19 que torna ainda mais urgente que encontremos meios para que famílias reduzam suas condições de exposição a situações de riscos e vulnerabilidades sociais.

4. Objetivos

a) Objetivo geral



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Mobilizar segmentos da sociedade no compartilhamento de responsabilidades para garantia da fruição dos direitos fundamentais dos adolescentes, com vistas ao acesso à Profissionalização e Proteção no Trabalho, especialmente os que estão em cumprimento de medidas socioeducativas e protetivas.

b) Objetivos específicos

- Promover oportunidades de inclusão no mercado formal de trabalho de adolescentes socorrenses;
- Fomentar oportunidades de qualificação profissional e geração de renda para o público atendido;
- Celebrar parcerias com a sociedade civil e empresariado para inserções futuras de trabalho ao público concluinte dos cursos profissionalizantes;
- Minimizar as situações de risco e vulnerabilidade sociais dos adolescentes;
- Promover ações de enfrentamento à estigmatização social aos adolescentes egressos das medidas protetivas e socioeducativas, assim como os que se encontram em situações de violação de direitos.

5. Oficinas da Parceria SENAC , SMAS e CMDCA

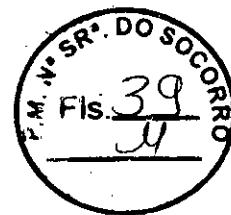
A parceria realizada entre o SENAC e a Secretaria Municipal de Assistência Social, com a utilização dos recursos disponíveis no FMDCA, após aprovação em reunião pelos conselheiros do CMDCA, consiste na realização dos seguintes cursos:

Cabe destacar que devido às características do público para o qual os cursos serão direcionados, os critérios de escolaridade e idade mínimas poderão ser flexibilizados, na perspectiva de promover a equidade nas oportunidades de cursos profissionalizantes e posterior inserção no mercado de trabalho.



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



6. Metodologia

As ações deste programa visam oferecer oportunidades concretas de inserção no mercado de trabalho aos adolescentes concluintes dos cursos profissionalizantes realizados pela parceria entre SENAC, SMAS CMDCA/FMDCA.

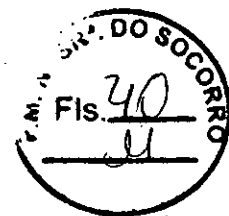
A seleção dos adolescentes adotará os critérios de realização com respectiva certificação das habilidades adquiridas nos cursos profissionalizantes já citados. Cabe informar que os adolescentes que realizarão os cursos serão selecionados previamente com base nas informações da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade. No que tange ao âmbito municipal os CREAS de ambos os complexos indicaram quantos e quais adolescentes que estão em cumprimento das Medidas Socioeducativas de Liberdade Assistida – LA e Prestação de Serviços à Comunidade – PSC, assim como os que estão em situação de Trabalho Infantil e inseridos no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, há também os serviços de acolhimento institucional do município que selecionam dentre os acolhidos os que têm condições para realização do curso. Já no âmbito estadual, os adolescentes seriam selecionados da Casa de Atendimento Socioeducativa Masculina (CASEM), tendo como critérios os oriundos de Nossa Senhora do Socorro.

Cabe sinalizar ainda que os espaços destinados para a realização dos cursos serão: SCFV constantes no Conjunto Jardim e no Conjunto Gov. João Alves, assim como o Campus do Instituto Federal de Educação Tecnológica do município.

Os resultados alcançados pelo programa poderão ser mensurados através de instrumentos como: fichas de inscrição de padrinhos sociais (sociedade civil/empresários), relatórios, registros fotográficos, atas de reuniões, fichas de avaliação dos participantes, sejam adolescentes ou padrinhos sociais.

Na operacionalização do Programa será utilizada uma metodologia:

- a) **Preparação:** construção do programa, produção e confecção dos materiais dos encontros com os candidatos a padrinhos sociais; Os padrinhos sociais poderão ser pessoas físicas e ou jurídicas que queiram contribuir com o KIT de insumos



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

necessários para que os adolescentes possam ser empreendedores individuais e ou inserção no mercado de trabalho.

- b) Execução e Publicização:** ocorrerá divulgação e convite a participação de encontros os mobilizadores da sociedade civil e do empresariado local, com distribuição de material informativo sobre o Programa Travessia, bem como sua implantação.
- c) Avaliação:** analisar o quantitativo de adolescentes concluintes dos cursos e oferta de oportunidades concretas de inserção no mercado de trabalho, seja na forma de doação dos insumos ou contratação para empresa, conforme disponibilidade dos padrinhos sociais. Além da aplicação de fichas avaliativas ao envolvidos, objetivando medir a eficácia, eficiência e efetividade.

7. Beneficiários

Os adolescentes socorrenses (Medida Protetiva de Acolhimento Institucional, Medidas Socioeducativas – LA, PSC e Internação, Situação de Trabalho Infantil do SCFV) concluintes dos cursos profissionalizantes ofertados pela a Secretaria Municipal de Assistência Social do município de Nossa Senhora do Socorro, em parceria com o SENAC e financiamento do FMDCA.

8. Duração do Programa

O desenvolvimento do Programa Travessia– tendo em vista seu caráter complementar e inovador no âmbito da Política de Promoção, Proteção, Defesa e Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente – terá duração de até 03 anos, a depender a avaliação dos resultados alcançados, da disponibilidade de recursos disponíveis no FMDCA e da aprovação do uso pelos conselheiros do CMDCA.



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

9. Impactos no curso temporal:

9.1 Curto prazo:

- Profissionalização e inserção no mercado de trabalho dos adolescentes concluintes dos cursos;
- Realização de parcerias do setor público com a sociedade civil e empresariado.

9.2 Médio prazo:

- Permanência dos profissionais no mercado de trabalho;
- Redução do número de pessoas desempregadas no município;
- Diminuição das situações de violação de direitos atendidos pelos CREAS;
- Minimização da reincidência no cometimento de atos infracionais.

9.3 Longo prazo:

- Aumentar o índice de pessoas economicamente ativas inseridas no mercado de trabalho;
- Fomentar a economia de Nossa Senhora do Socorro.

10. Sustentabilidade do Programa

O programa utilizará a todo o momento uma linguagem de comprometimento coletivo, fomentando a sensibilização da sociedade civil e do empresariado local para oportunizar o acesso e permanência dos adolescentes ao mercado de trabalho, possibilitando assim a geração de renda e de redução das situações de pobreza no município de Nossa Senhora do Socorro.

A continuidade do programa dependerá de parcerias a serem constituídas, bem como dos recursos do FMDCA.

11. Capacidade técnica e operacional:



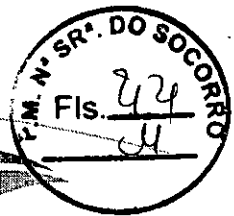
Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

O município dispõe de capacidade técnica e operacional e também buscará parcerias com setores específicos da sociedade no sentido de que padrinhos sociais oportunizem aos jovens certificados pelos cursos profissionalizantes a entrada no mercado de trabalho, seja nos moldes de empreender ou contratação formal, ficando sob a coordenação da SMAS.



MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO

PROPOSTA DE PREÇOS



Senac

Proposta

de

Cursos

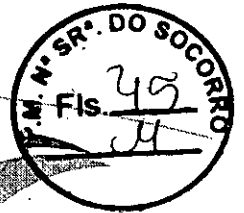
De: SENAC – UNIDADE MÓVEL

Para: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA
SOCIAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO

Proposta n°: 02/2022

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial
Departamento Regional de Sergipe

Av. Ivo do Prado, nº 564, São José – CEP 49.015-070
Aracaju / SE – Tel.: (79) 3212.1560 – Fax.: (79) 3212.1564 – www.se.senac.br



Senac

Missão: Educar para o trabalho em atividades de comércio de bens, serviço e turismo.

PROPOSTA DE CURSO n° 02

1 – CARACTERIZAÇÃO

Contratante	Prefeitura Municipal de N ^a S ^a Socorro (Fundo Municipal dos Direitos da Criança e adolescentes)
Prefeito(a)	<i>Inaldo Luís da Silva</i>
Endereço	<i>Rua Nossa Senhora de Fátima n° 40 – Centro N^a S^a Socorro – CEP 49.160-000</i>
Secretaria	Secretaria Mun. De Assistência Social de N ^a S ^a Socorro
C. N. P. J.	14.810.888/0001-32
Secretária(o)	<i>Michelle Marry Costa Campos</i>
Município	<i>Nossa Senhora do Socorro</i>
Telefone	<i>2106-7430</i>
Local:	<i>Nossa Senhora do Socorro</i>
N.º de Turmas:	<i>31 (trinta e uma) turmas</i>

2 – OBJETO DA PROPOSTA:

A presente proposta tem por objetivo a realização de cursos conforme descrição a seguir:

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial
Departamento Regional de Sergipe

Av. Ivo do Prado, nº 564, São José – CEP 49.015-070
Aracaju / SE – Tel.: (79) 3212.1560 – Fax.: (79) 3212.1564 – www.se.senac.br

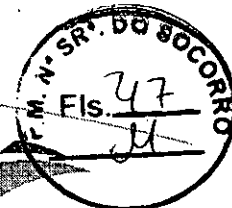
CURSOS	C/H	ESCOLARIDADE	IDADE MINIMA	Nº TURMAS	ALUNOS P/ TURMA	VALOR POR TURMA	VALOR TOTAL
Informática Básica	70h	Ensino Fundamental Incompleto	14 anos	02	20 alunos	R\$ 6.100,00	R\$ 12.200,00
Recursos Avançados de Word e Excel	40h	Ensino Fundamental II Incompleto (6ºano)	14 anos	01	20 alunos	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00
Excel para Rotinas Administrativas e Financeiras	40h	Ensino Fundamental II Incompleto (6ºano)	16 anos	01	20 alunos	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00
Designer para redes Sociais com o Corel Draw	70h	Ensino Fundamental II Incompleto (6ºano)	16 anos	01	20 alunos	R\$ 6.100,00	R\$ 6.100,00
Básico de Corte de Cabelo e Escova	120h	Ensino Fundamental Completo	16 anos	01	20 alunos	R\$ 11.100,00	R\$ 11.100,00
Técnicas Básicas para Barbeiro	80h	Ensino Fundamental II Incompleto (5ºano)	18 anos	02	20 alunos	R\$ 7.150,00	R\$ 14.300,00
Depitador	160h	Ensino Fundamental Completo	16 anos	01	20 alunos	R\$ 14.380,00	R\$ 14.380,00
Design em sobancelhas	40h	Ensino Fundamental II Incompleto (7ºano)	16 anos	02	20 alunos	R\$ 4.400,00	R\$ 8.800,00
Qualidade no Atendimento	21h	Ensino Fundamental Incompleto	16 anos	01	20 alunos	R\$ 2.200,00	R\$ 2.200,00
Mídias Digitais	30h	Ensino Fundamental Completo	16 anos	02	20 alunos	R\$ 2.600,00	R\$ 5.200,00
Técnicas de Vendas e Atendimento ao Cliente	80h	Ensino Fundamental II Incompleto (6ºano)	16 anos	01	20 alunos	R\$ 6.300,00	R\$ 6.300,00
Assistente Administrativo	160h	Ensino Médio Incompleto	16 anos	02	20 alunos	R\$ 12.600,00	R\$ 25.200,00
Operador de Caixa: Qualidade na linha de Frente	80h	Ensino Fundamental II Incompleto (6ºano)	16 anos	02	20 alunos	R\$ 6.300,00	R\$ 12.600,00
Cuidador de Idoso	160h	Ensino Fundamental Completo	18 anos	01	20 alunos	R\$ 10.900,00	R\$ 10.900,00
Agente de Limpeza e Conservação	160h	Ensino Fundamental Completo	18 anos	01	20 alunos	R\$ 11.900,00	R\$ 11.900,00
Frentista	160h	Ensino Fund. Completo não estar grávida	18 anos	01	20 alunos	R\$ 14.140,00	R\$ 14.140,00
NR-20 - Líquidos, Combustíveis e Inflamáveis	34h	Ensino Fundamental Completo	18 anos	01	20 alunos	R\$ 2.600,00	R\$ 2.600,00
Confeção de Bonecas de Pano	40h	Alfabetizado	16 anos	01	20 alunos	R\$ 5.700,00	R\$ 5.700,00
Aperfeiçoamento em Corte e Costura	80h	Ensino Fundamental II Incompleto (6º ano)	16 anos	01	20 alunos	R\$ 7.800,00	R\$ 7.800,00
Técnicas para Garçom	80h	Ensino Fundamental II Incompleto (5ºano)	16 anos	01	20 alunos	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
Camareira em Meios de Hospedagem	160h	Ensino Fundamental Completo	18 anos	01	20 alunos	R\$ 12.900,00	R\$ 12.900,00
TOTAL DE TURMAS				27	VALOR GERAL		R\$ 197.320,00

Obs.

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial
 Departamento Regional de Sergipe

Av. Ivo do Prado, nº 564, São José – CEP 49.015-070

Araçaju / SE – Tel.: (79) 3212.1560 – Fax.: (79) 3212.1564 – www.se.senac.br



Senac

- 1) Cada turma formada para os cursos mencionados na tabela acima não poderá exceder o número de 20 (vinte) alunos;
- 2) Os alunos a serem matriculados nos cursos deverão atender aos seguintes requisitos:
 - Documentação do aluno (xérox) legível CPF, Registro Geral (RG), e Comprovante de residência que conste o CEP;
 - Alunos entre 16 à 17 anos (xerox) legível do CPF e assinatura do responsável (pais) na ficha de matrícula. Outros responsáveis serão necessários (xerox) legível de certidão de nascimento do aluno, CPF e assinatura do responsável na ficha de matrícula e na declaração (SENAC);

3 - COMPETE AO SENAC:

- Expedir certificados para os concluintes;
- Assumir o ônus da remuneração e transporte para os instrutores e demais funcionários envolvidos nas atividades objeto desta proposta;
- Colocar à disposição das atividades, até sua conclusão, recursos institucionais que possam contribuir para o êxito das programações;
- Iniciar os cursos após 30 (trinta) dias do recebimento da Nota de Empenho;
- Orientar o instrutor quanto a prática pedagógica;
- Planejar, acompanhar e avaliar as programações dos cursos através de seu (s) técnico (s) pedagógico (s);
- Providenciar materiais didáticos e pedagógicos para a execução dos cursos;
- Zelar pelo fiel cumprimento das Cláusulas do convênio.

4 - COMPETE A CONTRATANTE:

- Acompanhar o desenvolvimento dos programas fornecendo dados sobre as atividades realizadas;
- Fazer levantamento de dados da comunidade visando identificar suas necessidades de aprendizagem;

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial
Departamento Regional de Sergipe

Av. Ivo do Prado, nº 564, São José – CEP 49.015-070
Aracaju / SE – Tel.: (79) 3212.1560 – Fax.: (79) 3212.1564 – www.se.senac.br



Senac

- Manter a higienização e a segurança do espaço onde serão executados os cursos;
- Prestar assistência de apoio administrativo, no desenvolvimento das programações, quando necessário;
- Promover a integração do SENAC/COMUNIDADE;
- Responsabilizar-se pelo espaço físico adequando à execução de cada curso com instalações elétrica, tomadas, instalação hidráulica com torneira; freezer, geladeira, fogão, mesa, pia, armários;
- Responsabilizar-se pelo desaparecimento do equipamento patrimônio SENAC;
- Responsabilizar-se pela hospedagem e alimentação dos instrutores contratados para ministrarem as aulas dos cursos acima mencionados;
- Comunicar aos alunos, no ato da inscrição para os cursos, as regras relacionadas a frequência e desistência não podendo haver índice de frequência inferior a 75%, como também a média mínima 6,0 (seis) para aprovação;
- Divulgar os cursos junto à comunidade;
- Responsabilizar-se pela inscrição dos alunos e atendimento aos requisitos de acessos previstos no item nº02 desta proposta, bem como pelo controle destas inscrições;
- Preenchimento 100% das fichas com letras legíveis e sem rasuras anexar as cópias documentação solicitada;
- Responsabilizar-se pela entrega ao Senac o mais breve possível (antes do início das aulas) as fichas preenchidas em anexo cópias dos documentos dos alunos para que possamos efetuar o cadastro no sistema;
- Designar e manter um Coordenador que se responsabilize pelo cumprimento dos termos acordados na proposta;
- Zelar pelo fiel cumprimento das Cláusulas do convênio.

5 - DA DIVULGAÇÃO

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial
Departamento Regional de Sergipe

Av. Ivo do Prado, nº 564, São José – CEP 49.015-070
Aracaju / SE – Tel.: (79) 3212.1560 – Fax.: (79) 3212.1564 – www.se.senac.br



Senac

Qualquer divulgação radiofônica, televisiva ou escrita sobre a programação a ser realizada pela CONTRATANTE ou pelo SENAC, deverá ser previamente comunicada ao outro conveniente e destacar a logomarca ou o nome de ambos.

6 – VALIDADE DA PROPOSTA

Esta proposta terá validade de 60 (sessenta) dias a partir da data do seu recebimento.

Aracaju, ____ de _____ de 2022.

Edson Dias de Araújo
Unidade Móvel - SENAC/SE
Gerente

Assinatura e Carimbo do Contratado

7- APROVAÇÃO DA PROPOSTA PELA EMPRESA

Aprovo a presente proposta dentro das condições de orçamento apresentado

Aracaju, ____ de _____ de 2022.

Assinatura e Carimbo da Contratante

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial
Departamento Regional de Sergipe

Av. Ivo do Prado, nº 564, São José – CEP 49.015-070
Aracaju / SE – Tel.: (79) 3212.1560 – Fax.: (79) 3212.1564 – www.se.senac.br



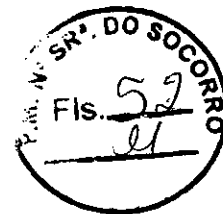
Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CURSOS	C/H	ESCOLARIDADE	IDADE MINIMA
Informática Básica	70h	Ensino Fundamental Incompleto	14 anos
Recursos Avançados de Word e Excel	40h	Ensino Fundamental II Incompleto (6ºano)	14 anos
Excel para Rotinas Administrativas e Financeiras	40h	Ensino Fundamental II Incompleto (6ºano)	16 anos
Designer para redes Sociais com o Corel Draw	70h	Ensino Fundamental II Incompleto (6ºano)	16 anos
Básico de Corte de Cabelo e Escova	120h	Ensino Fundamental Completo	16 anos
Técnicas Básicas para Barbeiro	80h	Ensino Fundamental II Incompleto (5ºano)	18 anos
Depilador	160h	Ensino Fundamental Completo	16 anos
Design em sobancelhas	40h	Ensino Fundamental II Incompleto (7ºano)	16 anos
Qualidade no Atendimento	21h	Ensino Fundamental Incompleto	16 anos
Mídias Digitais	30h	Ensino Fundamental Completo	16 anos
Técnicas de Vendas e Atendimento ao Cliente	80h	Ensino Fundamental II Incompleto (6ºano)	16 anos
Assistente Administrativo	160h	Ensino Médio Incompleto	16 anos
Operador de Caixa: Qualidade na linha de Frente	80h	Ensino Fundamental II Incompleto (6ºano)	16 anos
Cuidador de Idoso	160h	Ensino Fundamental Completo	18 anos
Agente de Limpeza e Conservação	160h	Ensino Fundamental Completo	18 anos
Frentista	160h	Ensino Fund. Completo não estar grávida	18 anos
NR-20 – Líquidos, Combustíveis e Inflamáveis	34h	Ensino Fundamental Completo	18 anos
Confecção de Bonecas de Pano	40h	Alfabetizado	16 anos
Aperfeiçoamento em Corte e Costura	80h	Ensino Fundamental II Incompleto (6º ano)	16 anos
Técnicas para Garçom	80h	Ensino Fundamental II Incompleto (5ºano)	16 anos
Camareira em Meios de Hospedagem	160h	Ensino Fundamental Completo	18 anos



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

12. Aprovação pela concedente	
Aprovado	
Local e data	Secretária de Assistência Social



1. Identificação do Curso

Título do Curso: Informática Básica

Carga Horária: 70 horas

2. Requisitos e Formas de Acesso

Requisitos de acesso:

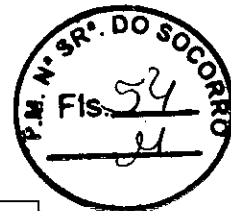
- Idade mínima: 14 anos
- Escolaridade: Ensino Fundamental incompleto

3. Objetivo do Curso

Este curso tem como objetivo gerenciar o Sistema Operacional Windows e utilizar as ferramentas da Microsoft Office. É destinado a estudantes em geral.

4. Organização Curricular

Elementos
<p>Conhecimentos</p> <ul style="list-style-type: none">• Introdução ao Processamento e dados.• Conhecendo a interface do Windows.• Escrevendo textos com o WordPad.• Desenhando com o Paint.• Trocando informações e conteúdos entre programas.• Organizando arquivos e pastas com o Explorador de Arquivos.• Gerenciando usuários, personalizando o Windows e usando alguns aplicativos.• Navegado em sites de pesquisas. Correio eletrônico (WEB-Mail).• Transferência de textos e arquivos (Download)• Conceitos básicos do Word 2016.



Elementos

- Formatando, salvando arquivos e visualizando documentos.
- Alinhando, configurando página e abrindo arquivos.
- Copiando, movendo e localizando texto.
- Destacando listas e personalizando documentos.
- inserindo símbolos e imagens.
- Inserindo cabeçalhos, rodapé e numeração de páginas.
- Trabalhando com tabelas.
- Trabalhando com colunas.
- Conceitos básicos do Excel 2016.
- Formatando a planilha.
- Números e fórmulas.
- Formatação condicional.
- Estilos de formatação na planilha.
- Funções básicas.
- Funções lógicas (SE e SOMASE)
- Impressão.
- Gráficos.

Habilidades

- Conhecer os periféricos de entrada, saída e armazenamento de dados (teclado, mouse, gabinete e impressora).
- Conhecer as funções de um sistema operacional.
- Realizar pesquisas na internet.
- Organizar arquivos.
- Criar e formatar documentos.
- Desenvolver planilhas.
- Conhecer os aplicativos da informática nas diversas áreas do seu cotidiano.



5. Certificação

Expressa o índice de aproveitamento e legitima a promoção dos alunos e confere uma certificação. A partir dos indicadores que evidenciam o atendimento do objetivo do curso foram estabelecidas menções durante o processo e ao final do processo, conforme a seguir:

Durante o processo

- Atendido - A
- Parcialmente atendido - PA
- Não atendido - NA

Ao final da Unidade Curricular

- Atendido - A
- Não atendido - NA

O resultado atribuído ao aluno no final do curso será expresso por uma das seguintes menções:

- **Concluiu (C)** – quando os indicadores forem atendidos e o aluno tiver frequência igual ou superior a 75% da carga horária total do curso.
- **Não concluiu (NC)** – quando os indicadores não forem atendidos e/ou o aluno tiver frequência inferior a 75% da carga horária total do curso.

“ A certificação seguirá padrão Senac ”



1. Identificação do Curso

Título do Curso: Recursos Avançados de Word e Excel

Carga Horária: 40 horas

2. Requisitos e Formas de Acesso

Requisitos de acesso:

- Idade mínima: 16 anos
- Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

3. Objetivo do Curso

É destinado a estudantes em geral.

4. Organização Curricular

Elementos
<p>Conhecimentos</p> <ul style="list-style-type: none">• Hipóteses• Ferramentas de dados• Criação de Estilos e Modelos• Criação e Execução de Macros• Notas de Rodapé• Quebras de Seção• Revisão de Tabelas• Personalização dos Menus• Confecção de Formulários• Proteção de Documentos• Mala-Direta• Índices• inserir Objetos e sua Aplicabilidade• Numeração em Vários Níveis• Tabulação• HyperLinks• Funções matemáticas, estatísticas, lógicas, financeiras e de data e hora.• Funções de pesquisa.• Funções de banco de dados.• Dados externos.• Tabelas dinâmicas.• Classificar e filtrar.



Elementos
<ul style="list-style-type: none">• Estrutura de dados• Proteção• Macros interativas• Controles de formulários automação de planilhas
Habilidades <ul style="list-style-type: none">• Aplicar as funções de matemáticas, estatísticas, lógicas, financeiras e de data e hora.• Utilizar proteção de planilha, proteção de arquivo;• Desenvolver banco de dados• Aplicar os recursos de classificação e filtros• Desenvolver planilhas.• Conhecer os aplicativos da informática nas diversas áreas do seu cotidiano.• Utilizar recursos de edição de texto com eficiência.• Criar modelos e formulários• Personalizar os menus e estilos de textos• Criar mala direta e índice analítico• Aplicar os recursos de nota de rodapé e quebra de seção• Aplicar recursos de tabulação e numeração e vários níveis• Trabalhar com diversas planilhas• Criar tabela dinâmica• Criar Formulários interativos
Atitudes/Valores <ul style="list-style-type: none">• Zelo pela segurança nos processos de trabalho;• Trabalho em equipe;• Proatividade;• Ética e segurança nos ambientes de trabalho.

5.

Certificação

Expressa o índice de aproveitamento e legitima a promoção dos alunos e confere uma certificação. A partir dos indicadores que evidenciam o atendimento do objetivo do curso foram estabelecidas menções durante o processo e ao final do processo, conforme a seguir:

Durante o processo

- Atendido - A
- Parcialmente atendido - PA
- Não atendido - NA

Ao final da Unidade Curricular

- Atendido - A



- Não atendido - NA

O resultado atribuído ao aluno no final do curso será expresso por uma das seguintes menções:

- **Concluiu (C)** – quando os indicadores forem atendidos e o aluno tiver frequência igual ou superior a 75% da carga horária total do curso.
- **Não concluiu (NC)** – quando os indicadores não forem atendidos e/ou o aluno tiver frequência inferior a 75% da carga horária total do curso.

“ A certificação seguirá padrão Senac ”

1. Identificação do Curso

Título do Curso: Excel para Rotinas Administrativas e Financeiras

Carga Horária: 40 horas

2. Requisitos e Formas de Acesso

Requisitos de acesso:

- Idade mínima: 16 anos
- Escolaridade: Ensino Médio incompleto

3. Objetivo do Curso

Este curso tem como objetivo utilizar as ferramentas e funções do Microsoft Excel para as áreas administrativas e financeiras. É destinado a estudantes em geral.

4. Organização Curricular

Elementos
Conhecimentos <ul style="list-style-type: none">• Controle mensal de contas a receber;• Controle Mensal de Contas a Pagar;• Controle Diário de Caixa e Bancos;• Controle Diário de Vendas;• Controle de Fluxo de Caixa Mensal;• Controle Mensal de Estoque;• Introdução ao Ambiente do Excel;• Formatação de Planilha;• Cabeçalho da Planilha;• Corpo da Planilha - Operação Matemáticas;• Introdução e Função SOMA;• Função SE;• Integrando as Funções SOMA e SE;• Função SOMASE;• Ferramentas utilizadas na planilha de Controle Diário de Caixa e Bancos;• Gráficos;• Cálculo entre Planilhas;• Funções ProcV , Proch ;• Formulário;• Desenvolvimento da Macro;• Funções VP, PGTO, NPER, TAXA e VF;



Elementos
<ul style="list-style-type: none">• Taxa com atingir meta e valor futuro no Excel;• Função solver;• Função dias. <p>Habilidades</p> <ul style="list-style-type: none">• Relacionar-se com ética.• Utilizar adequadamente as Ferramentas e funções do Excel.• Comunicar-se com clareza e objetividade.

5. Certificação

Expressa o índice de aproveitamento e legitima a promoção dos alunos e confere uma certificação. A partir dos indicadores que evidenciam o atendimento do objetivo do curso foram estabelecidas menções durante o processo e ao final do processo, conforme a seguir:

Durante o processo

- Atendido - A
- Parcialmente atendido - PA
- Não atendido - NA

Ao final da Unidade Curricular

- Atendido - A
- Não atendido - NA

O resultado atribuído ao aluno no final do curso será expresso por uma das seguintes menções:

- **Concluiu (C)** – quando os indicadores forem atendidos e o aluno tiver frequência igual ou superior a 75% da carga horária total do curso.
- **Não concluiu (NC)** – quando os indicadores não forem atendidos e/ou o aluno tiver frequência inferior a 75% da carga horária total do curso.

“A certificação seguirá padrão Senac”



1. Identificação do Curso

Título do Curso: DESIGNER PARA REDES SOCIAIS COM O COREL DRAW

Carga Horária: 70 horas

2. Requisitos e Formas de Acesso

Requisitos de acesso:

- Idade mínima: 16 anos
- Escolaridade: Ensino fundamental incompleto (7º ano)
- Possuir conhecimentos básicos de sistema operacional Windows

3. Objetivo do Curso

Este curso tem como objetivo criar artes para: mídias sociais, produção de conteúdo, marketing digital, redes sociais, Instagram, Facebook. É destinado a estudantes em geral.

4. Organização Curricular

Detalhamento da Unidade Curricular:

Unidade Curricular: Designer para Redes Sociais com o Corel Draw

Carga horária: 70 horas.

Indicador

1. Utiliza as ferramentas do CorelDraw para desenvolver Designer para Redes Sociais.

Elementos

- Tela de abertura do software.
- Ferramentas básicas de desenho.
- Modos de Exibição.
- Organização.
- Camadas (Menu Objeto - Gerenciador de Objetos).
- Preenchimentos.
- Contornos.
- Ferramentas de desenho a mão livre.
- Ferramentas de efeitos.
- Tabela.
- Impressão.

1. Identificação do Curso

Título do Curso: Básico de Corte de Cabelo e Escova

Carga Horária: 120 horas

2. Requisitos e Formas de Acesso

Requisitos de acesso:

- Idade mínima: 16 anos
- Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

3. Objetivo do Curso

O curso Básico de corte e escova do tipo socioprofissional tem como objetivo atender uma demanda que busca alternativas para geração de renda, possibilitando assim a auto estima e melhoria de qualidade de vida.

4. Organização Curricular

Elementos
Conhecimentos <ul style="list-style-type: none">• Relações interpessoais;• Ética e qualidade no trabalho;• Noções de Higiene e segurança no trabalho;• A lavagem dos cabelos.• Uso adequado dos pentes e escovas• A secagem.• A divisão de mechas para escovação.• Secagem: com escova e sem a escova• A escolha de tesouras, secador, instrumentos e materiais necessários.• Visagismo: técnicas e traçados do rosto• Corte em linhas e ângulos.• Tipos de cortes: corte reto, em camadas, à la garçonne, desfiados, degrafileados, etc.



Elementos
<ul style="list-style-type: none">• Acabamento e finalização. <p>Habilidades</p> <ul style="list-style-type: none">• Organizar o espaço de trabalho.• Conhecer e aplicar as normas de conduta profissional na empresa e nas relações sociais;• Desenvolver habilidades e técnicas nas diversas práticas de tratamento e embelezamento dos cabelos;• Realizar os diferentes tipos de cortes de cabelos;

5. Certificação

Expressa o índice de aproveitamento e legitima a promoção dos alunos e confere uma certificação. A partir dos indicadores que evidenciam o atendimento do objetivo do curso foram estabelecidas menções durante o processo e ao final do processo, conforme a seguir:

Durante o processo

- Atendido - A
- Parcialmente atendido - PA
- Não atendido - NA

Ao final da Unidade Curricular

- Atendido - A
- Não atendido - NA

O resultado atribuído ao aluno no final do curso será expresso por uma das seguintes menções:

- **Concluiu (C)** – quando os indicadores forem atendidos e o aluno tiver frequência igual ou superior a 75% da carga horária total do curso.
- **Não concluiu (NC)** – quando os indicadores não forem atendidos e/ou o aluno tiver frequência inferior a 75% da carga horária total do curso.

“ A certificação seguirá padrão Senac ”



1. Identificação do Curso

Título do Curso: Técnicas Básicas para Barbeiro

Carga Horária: 80 horas

2. Requisitos e Formas de Acesso

Requisitos de acesso:

- Idade mínima: 16 anos
- Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

3. Objetivo do Curso

Este curso tem como objetivo aplicar técnicas de barbearia. É destinado a todos os interessados pelo segmento de beleza.

4. Organização Curricular

Unidade Curricular: Técnicas Básicas para barbeiro

Carga horária: 80 horas.

Elementos
<p>Conhecimentos</p> <ul style="list-style-type: none">• Técnicas de barbear, englobando procedimentos com toalha quente, espuma, gel e creme de barbear;• Procedimentos com navalha de barbeiro;• Técnicas de design e finalizações com máquina de acabamento e manutenção da barba e bigode.

5. Certificação

Expressa o índice de aproveitamento e legitima a promoção dos alunos e confere uma certificação. A partir dos indicadores que evidenciam o atendimento do objetivo do curso foram estabelecidas menções durante o processo e ao final do processo, conforme a seguir:



Durante o processo

- Atendido - A
- Parcialmente atendido - PA
- Não atendido - NA

Ao final da Unidade Curricular

- Atendido - A
- Não atendido - NA

O resultado atribuído ao aluno no final do curso será expresso por uma das seguintes menções:

- **Concluiu (C)** – quando os indicadores forem atendidos e o aluno tiver frequência igual ou superior a 75% da carga horária total do curso.
- **Não concluiu (NC)** – quando os indicadores não forem atendidos e/ou o aluno tiver frequência inferior a 75% da carga horária total do curso.

“ A certificação seguirá padrão Senac ”



1. Identificação do Curso

Título do Curso: Depilador
 Carga Horária: 160 horas

2. Requisitos e Formas de Acesso

Requisitos de acesso:

- Idade mínima: 16 anos
- Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

3. Objetivo do Curso

Formar profissionais com competências para atuar e intervir em seu campo de trabalho, com foco em resultados.

4. Organização Curricular

Unidades Curriculares		Carga horária
UC PROJETO INTEGRADOR EM SERVIÇOS DE DEPILADOR (16 horas)	UC1: Organizar o ambiente e os processos de depilação	48 horas
	UC2: Realizar depilação facial e corporal	96 horas
Carga Horária Total		160 horas

4.1. Detalhamento das Unidades Curriculares:

UC1: Organizar o ambiente e os processos de depilação
 Carga horária: 48 horas



Indicadores

1. Realiza limpeza, higienização e desinfecção dos materiais, instrumentos, instalações e mobiliários, conforme as normas vigentes da vigilância sanitária.
2. Auxilia nos procedimentos de esterilização de instrumentos, conforme as normas vigentes da vigilância sanitária.
3. Prepara o ambiente de trabalho selecionando os tipos e quantidades de materiais, produtos, instrumentos, equipamentos e mobiliários de acordo com os procedimentos a serem executados.
4. Armazena os produtos e controla o estoque conforme especificações dos rótulos e entrada/saída dos produtos.
5. Compra materiais, produtos e equipamentos, conforme serviços a serem realizados, com base em pesquisa de fornecedores.
6. Elabora preços, levantando custos diretos e indiretos de cada procedimento, de acordo com a demanda local, fornecedores e concorrência.
7. Recebe e realiza cadastro de clientes, prestando orientações sobre os serviços oferecidos, conforme suas características, necessidades e preferências.

Elementos

Conhecimentos

- Normas de segurança no trabalho, tipos e uso de equipamentos de proteção individual – EPIs na atuação do depilador.
- Normas vigentes da Vigilância Sanitária: procedimentos, produtos e equipamentos para limpeza, higienização, desinfecção e esterilização de instalações, mobiliários, materiais e equipamentos.
- Definição e riscos das doenças Transmissíveis: HIV, Hepatite B e C, HPV, entre outras.
- Ambientes, estrutura e funcionamento do local de trabalho do depilador.
- Materiais, instrumentos, equipamentos e produtos da depilação: característica, validade, função, quantidade, qualidade e formas de descarte.
- Promoção da saúde, prevenção de agravos à saúde e ergonomia no posto de trabalho do depilador: postura, adequação do mobiliário e implicações de movimentos repetitivos.
- Impactos das doenças ocupacionais relacionadas ao depilador.
- Locais e formas de armazenamento de produtos em estoque.
- Procedimentos de compras em depilação: pesquisa de fornecedores, análise de preços (custo benefício), qualidade e prazos de entrega/validade, embalagem e rotulagem.
- Sistemas de controle de estoque: planilha eletrônica, livro caixa, entre outros.
- Tipos de procedimentos de depilação: pinça, cera fria, quente e morna.
- Descoloração de pelos (banho de lua).
- Planejamento de Carreira: mundo do trabalho, formas de inserção no mercado de trabalho, *marketing* e apresentação pessoal, preparação de currículos, entrevista de emprego.



Elementos

- Código de defesa do consumidor: direitos e deveres.
- Atendimento ao cliente: padrões de atendimento, tipos de clientes, etiqueta profissional e apresentação pessoal.
- Tipos e formas de organização e cadastro de clientes.
- As quatro operações básicas, porcentagem e juros.
- Custos diretos e indiretos dos produtos e serviços do depilador e formação de preço.
- Noções dos 4Ps (Preço, Praça, Produto e Promoção) aplicados ao serviço de depilação.
- Atendimento ao cliente domiciliar: padrões de atendimento, cuidados, procedimentos de manuseio e transportes dos instrumentais e produtos.

Habilidades

- Utilizar equipamentos de proteção individual;
- Realizar assepsia de materiais, instrumentos, instalações e mobiliários;
- Esterilizar instrumentos;
- Controlar estoque;
- Selecionar materiais, instrumentais, produtos, utensílios e equipamentos;
- Atender públicos diversos;
- Negociar com clientes e fornecedores;
- Calcular e definir valores de procedimentos e quantidades de produtos;
- Pesquisar produtos, fornecedores e o mercado de trabalho do depilador;
- Comunicar-se com clareza e objetividade.

Atitudes/Valores

- Cuidados nos procedimentos de assepsia;
- Cuidados na utilização de produtos, sem perdas ou desperdício;
- Comprometimento com as normas da vigilância sanitária e de descarte de resíduos;
- Sigilo profissional no trato de informações dos clientes;
- Valorização e respeito à diversidade;
- Flexibilidade nas relações interpessoais;
- Proatividade na resolução de problemas;
- Postura e apresentação profissional no relacionamento com clientes e equipe de trabalho.

Unidade Curricular 2: Realizar depilação facial e corporal.

Carga horária: 96 horas



Indicadores

1. Avalia a pele e o pelo, prestando esclarecimentos ao cliente sobre os procedimentos de depilação, de acordo com a ficha de avaliação.
2. Acomoda o cliente, prepara a pele e seleciona produtos e procedimentos, atendendo às normas de biossegurança e vigilância sanitária.
3. Aplica técnicas de depilação facial, conforme o tipo de pelo, pele e solicitação do cliente.
4. Aplica técnicas de depilação corporal, conforme o tipo de pelo, pele e solicitação do cliente.
5. Realiza procedimentos de finalização e acabamento, conforme a técnica aplicada, considerando a harmonia estética.
6. Descolore pelos conforme avaliação da pele, do tipo de pelo e da sua localização.

Elementos da Competência

Conhecimentos

- Sistema tegumentar: Pele (camadas, funções e estrutura) e Estrutura do Pelo (funções e tipos de pelos, folículo piloso e ciclo piloso).
- Reações das afecções de pele que impactam a ação de depilação: micoses de pele, varizes, erupções de pele, psoríase, vitiligo, candidíase, pitiríase versicolor, dentre outras;
- Características de afecções do pelo e folículo piloso: foliculite, pseudofoliculite, furunculose dentre outras;
- Características das patologias relacionadas aos pelos: hipertricose, hirsutismo, alopecia areata, dentre outras;
- Limites de atuação do depilador: legislação e normas vigentes;
- Tipos de fichas e instrumentos para registro de avaliação da pele e pelos para depilação;
- Técnicas de depilação, indicações e contraindicações: pinça, *roll on*, cera fria, cera quente e morna.
- Técnica de descoloração;
- Características das regiões a serem depiladas: técnicas e produtos para cada região do corpo e da face (incluindo sobrancelhas);
- Tipos de cera: características químicas, indicações, contraindicações;
- Cuidados pré e pós-depilatórios;
- Reações alérgicas: edema, eritema, urticária, dentre outras;
- Radiação solar: efeitos na pele antes e após a depilação;
- Tipos de esfoliação: mecânica (bucha vegetal) e cosmética;
- Queimaduras e hematomas causados por depilações;
- Normas de biossegurança na atuação do depilador;
- Princípios ativos e cosméticos do processo depilatório: tipos de cosméticos, função e aplicação;
- Materiais para remoção de pelos (celofane, TNT, cera, entre outras) e



descartáveis (espátula, pinça, papel toalha, algodão, lenço umedecido, ducha higiênica, entre outros);

- EPIs para depilação: touca, máscara, luvas e jaleco;
- Funções, tipos e qualidade de produtos de finalização: removedores de cera, calmantes e cicatrizantes pós-depilatórios;
- Procedimentos de acabamento e finalização: limpeza, pinçamento e aplicação de produtos pós-depilatórios;
- Tipos de produtos utilizados na descoloração de pelos: oxidante, descolorante, esfoliante, hidratante e parafina cosmética, entre outros;
- Técnica de descoloração (banho de lua): preparação da pele, aplicação do produto, esfoliação e hidratação;
- Formatos de rosto e sobrancelhas.

Habilidades

- Comunicar-se com clareza e objetividade;
- Realizar avaliação da pele e dos pelos;
- Utilizar termos técnicos da depilação;
- Selecionar e manusear materiais, equipamentos, instrumentos e produtos;
- Higienizar e aplicar produto pré-depilatório na pele;
- Utilizar EPIs e materiais descartáveis;
- Aplicar *roll on*, cera quente e fria;
- Aplicar depilação e acabamento com pinça;
- Aplicar produtos pós-depilatórios;
- Aplicar técnica de descoloração de pelos.

Atitudes/Valores

- Sigilo no tratamento das informações do cliente;
- Segurança nas informações prestadas ao cliente;
- Flexibilidade nas relações interpessoais;
- Respeito às preferências e privacidade do cliente;
- Cordialidade, dinamismo e discrição no atendimento ao cliente;
- Concentração e responsabilidade na aplicação das técnicas de depilação;
- Zelo pelos equipamentos, insumos, ambiente e segurança do cliente;
- Cuidados na finalização e acabamento na depilação;
- Postura e apresentação profissional no atendimento ao cliente.

Unidade Curricular 3: Projeto Integrador em Serviços de Depilador

Carga horária: 16 horas



O Projeto Integrador é uma Unidade Curricular de Natureza Diferenciada, baseada na metodologia de ação-reflexão-ação, que se constitui na proposição de situações desafiadoras a serem cumpridas pelo aluno. Esta Unidade Curricular é obrigatória nos cursos de Aprendizagem Profissional Comercial, Qualificação Profissional, Habilitação Técnica e respectivas certificações intermediárias.

O planejamento e execução do Projeto Integrador propiciam a articulação das competências previstas no perfil profissional de conclusão do curso, pois apresentam ao aluno situações que estimulam o seu desenvolvimento profissional ao ter que opinar, debater e decidir com o grupo a resolução de problemas a partir do tema gerador.

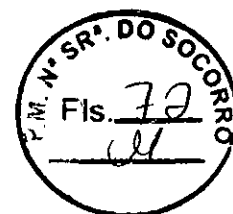
Durante a realização do Projeto, portanto, o aluno poderá demonstrar sua atuação profissional pautada pelas Marcas Formativas Senac, uma vez que permite o trabalho em equipe e o exercício da ética, da responsabilidade social e da atitude empreendedora.

O Projeto Integrador prevê:

- articulação das competências do curso, com foco no desenvolvimento do perfil profissional de conclusão;
- criação de estratégias para a solução de um problema ou de uma fonte geradora de problemas relacionada à prática profissional;
- desenvolvimento de atividades em grupos realizadas pelos alunos, de maneira autônoma e responsável;
- geração de novas aprendizagens ao longo do processo;
- planejamento integrado entre todos os docentes do curso;
- compromisso dos docentes com o desenvolvimento do projeto no decorrer das Unidades Curriculares, sob a coordenação do docente responsável pela Unidade Curricular Projeto Integrador, que tem papel de mediador e facilitador do processo;
- espaço privilegiado para imprimir as Marcas Formativas Senac:
 - domínio técnico-científico;
 - atitude empreendedora;
 - visão crítica;
 - atitude sustentável;
 - atitude colaborativa.

A partir do tema gerador, são necessárias três etapas para a execução do Projeto Integrador:

1ª Problematização: corresponde ao ponto de partida do projeto. Na definição do tema gerador, deve-se ter em vista uma situação plausível, identificada no campo de atuação profissional e que perpassa as competências do perfil de conclusão do curso. Nesse momento, é feito o detalhamento do tema gerador e o levantamento das questões que irão nortear a pesquisa e o desenvolvimento do projeto. As questões



devem mobilizar ações que articulem as competências do curso para a resolução do problema;

2ª Desenvolvimento: para o desenvolvimento do Projeto Integrador, é necessário que os alunos organizem e estruturem um plano de trabalho. Esse é o momento em que são elaboradas as estratégias para atingir os objetivos e dar respostas às questões formuladas na etapa de problematização. O plano de trabalho deve ser realizado conjuntamente pelos alunos e prever situações que extrapolem o espaço da sala de aula, estimulando a pesquisa em bibliotecas, a visita aos ambientes reais de trabalho, a contribuição de outros docentes e profissionais, além de outras ações para a busca da resolução do problema;

3ª Síntese: momento de organização e avaliação das atividades desenvolvidas e dos resultados obtidos. Nessa etapa, os alunos podem rever suas convicções iniciais à luz das novas aprendizagens, expressar ideias com maior fundamentação teórica e prática, além de gerar produtos de maior complexidade. É importante que a proposta de solução traga aspectos inovadores, tanto no próprio produto quanto na forma de apresentação.

5. Certificação

Expressa o índice de aproveitamento e legitima a promoção dos alunos e confere uma certificação. A partir dos indicadores que evidenciam o atendimento do objetivo do curso foram estabelecidas menções durante o processo e ao final do processo, conforme a seguir:

Durante o processo

- Atendido - A
- Parcialmente atendido - PA
- Não atendido - NA

Ao final da Unidade Curricular

- Atendido - A
- Não atendido - NA

O resultado atribuído ao aluno no final do curso será expresso por uma das seguintes menções:

- **Concluiu (C)** – quando os indicadores forem atendidos e o aluno tiver frequência igual ou superior a 75% da carga horária total do curso.
- **Não concluiu (NC)** – quando os indicadores não forem atendidos e/ou o aluno tiver frequência inferior a 75% da carga horária total do curso.

“A certificação seguirá padrão Senac”

1. Identificação do Curso

Título do Curso: Design em Sobrancelhas

Carga Horária: 40 horas

2. Requisitos e Formas de Acesso

Requisitos de acesso:

- Idade mínima: 16 anos
- Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

3. Objetivo do Curso

Este curso tem como objetivo aplicar técnicas para o Design sobrancelhas. É destinado a todos os interessados pelo segmento de beleza.

2. Organização Curricular

Elementos
Conhecimentos <ul style="list-style-type: none">• Cuidados com os equipamentos e materiais e produtos de acordo com as normas de segurança.• Tipos fisionômicos;• Traçado de sobrancelha;• Medidas das sobrancelhas com paquímetro;• Preparação da pele,• Retirada dos fios;• Preenchimento de sobrancelhas com lápis e/ou sombra;• Aplicação de henna e/ou coloração para sobrancelhas; Habilidades• Reações alérgicas.
Habilidades <ul style="list-style-type: none">• Organizar o espaço de trabalho.• Trabalhar em equipe multiprofissional.• Comunicar-se com clareza e objetividade.



5. Certificação

Expressa o índice de aproveitamento e legitima a promoção dos alunos e confere uma certificação. A partir dos indicadores que evidenciam o atendimento do objetivo do curso foram estabelecidas menções durante o processo e ao final do processo, conforme a seguir:

Durante o processo

- Atendido - A
- Parcialmente atendido - PA
- Não atendido - NA

Ao final da Unidade Curricular

- Atendido - A
- Não atendido - NA

O resultado atribuído ao aluno no final do curso será expresso por uma das seguintes menções:

- **Concluiu (C)** – quando os indicadores forem atendidos e o aluno tiver frequência igual ou superior a 75% da carga horária total do curso.
- **Não concluiu (NC)** – quando os indicadores não forem atendidos e/ou o aluno tiver frequência inferior a 75% da carga horária total do curso.

“A certificação seguirá padrão Senac”



1. Identificação do Curso

Título do Curso: Qualidade no Atendimento

Carga Horária: 21 horas

2. Requisitos e Formas de Acesso

Requisitos de acesso:

- Idade mínima: 16 anos
- Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

3. Objetivo do Curso

Este curso tem como objetivo oferecer formação de profissionais com qualidade no atendimento na busca de suprir uma demanda cada vez mais crescente e carente de profissionais para atuar em diversos segmentos do mercado no atendimento a clientes para conquistar, encantar e fidelizar e, principalmente, aumentar o ticket médio, lucratividade e rentabilidade das empresas.

4. Organização Curricular

Elementos
Conhecimentos <ul style="list-style-type: none">• Atendimento ao Cliente, a alma da fidelização.• Princípios básicos da qualidade no atendimento ao cliente;• Qualidade como diferencial para produtos e serviços;• Postura ética e etiqueta profissional;• Relacionamento Intrapessoal e Interpessoal.
Atitudes/Valores <ul style="list-style-type: none">• Zelo pela segurança nos processos de trabalho;• Trabalho em equipe;• Proatividade.• Ética e segurança nos ambientes de trabalho.



5. Certificação

Expressa o índice de aproveitamento e legitima a promoção dos alunos e confere uma certificação. A partir dos indicadores que evidenciam o atendimento do objetivo do curso foram estabelecidas menções durante o processo e ao final do processo, conforme a seguir:

Durante o processo

- Atendido - A
- Parcialmente atendido - PA
- Não atendido - NA

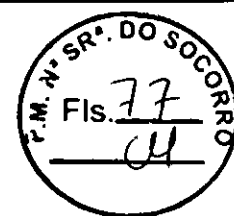
Ao final da Unidade Curricular

- Atendido - A
- Não atendido - NA

O resultado atribuído ao aluno no final do curso será expresso por uma das seguintes menções:

- **Concluiu (C)** – quando os indicadores forem atendidos e o aluno tiver frequência igual ou superior a 75% da carga horária total do curso.
- **Não concluiu (NC)** – quando os indicadores não forem atendidos e/ou o aluno tiver frequência inferior a 75% da carga horária total do curso.

“ A certificação seguirá padrão Senac ”



1. Identificação do Curso

Título do Curso: Mídias Digitais

Carga Horária: 30 horas

2. Requisitos e Formas de Acesso

Requisitos de acesso:

- Idade mínima: 16 anos
- Escolaridade: Ensino médio completo

3. Objetivo do Curso

Este curso tem como objetivo dar subsídios aos alunos para o planejamento de ações de para utilizar as diversas mídias existentes no mercado baseadas na análise dos canais e pontos de venda digitais ou físicos e consumidores finais.

É destinado a profissionais que atuam ou desejam atuar no comércio nas áreas de mídias Digitais.

4. Organização Curricular

Elementos
Conhecimentos <ul style="list-style-type: none">• Mudanças e evolução do comércio e modelos de negócios;• Mídias Digitais: conceito, tipos, estruturas, intermediários e sistemas.• Tipos de mídias: conceito, objetivos, interações, características e estratégias físicos e virtuais, serviços, logística, propaganda, promoção e merchandising.• Influência digital: conceito e relação mercadológica (marca, reputação, públicos de interesse e influenciadores digitais); estratégias de influência digital (planejamento, aplicação e avaliação); mídias digitais e redes sociais (tipos, características e público-alvo); pesquisa e análise no mercado digital (concorrência, indicadores de resultados, relatórios e avaliação de influência); marketing digital (estratégias e ferramentas); cultura digital (aspectos influenciadores e notoriedade em meios digitais); identificação de oportunidades e inovação
Habilidades <ul style="list-style-type: none">• Analisar dados e informações.• Interpretar ações de mídias digitais.• Identificar os aspectos que interferem na organização.



5. Certificação

Expressa o índice de aproveitamento e legitima a promoção dos alunos e confere uma certificação. A partir dos indicadores que evidenciam o atendimento do objetivo do curso foram estabelecidas menções durante o processo e ao final do processo, conforme a seguir:

Durante o processo

- Atendido - A
- Parcialmente atendido - PA
- Não atendido - NA

Ao final da Unidade Curricular

- Atendido - A
- Não atendido - NA

O resultado atribuído ao aluno no final do curso será expresso por uma das seguintes menções:

- **Concluiu (C)** – quando os indicadores forem atendidos e o aluno tiver frequência igual ou superior a 75% da carga horária total do curso.
- **Não concluiu (NC)** – quando os indicadores não forem atendidos e/ou o aluno tiver frequência inferior a 75% da carga horária total do curso.

“ A certificação seguirá padrão Senac ”



1. Identificação do Curso

Título do Curso: Técnicas de Vendas e Atendimento ao Cliente

Carga Horária: 80 horas

2. Requisitos e Formas de Acesso

Requisitos de acesso:

- Idade mínima: 16 anos
- Escolaridade: Ensino Fundamental completo

3. Objetivo do Curso

O curso de qualificação em Técnicas de Vendas e Atendimento ao Cliente tem como objetivo dar subsídios ao aluno para desenvolver estratégias de atendimento e negociação em vendas para uma melhor performance de resultados. Então o curso prepara o aluno em diversas técnicas de atendimento e vendas para fomentar o desenvolvimento profissional e pessoal do discente agregando valor para a sociedade

4. Organização Curricular

Elementos

Conhecimentos

- Regras de comportamento: normas e boas práticas da etiqueta e apresentação pessoal e profissional.
- Conceito e tipos de comunicação: verbal, escrita, visual, auditiva, simbólica e emocional.
- Fundamentos de vocalização e postura: conduta, respiração, voz, dicção, ênfase, ritmo, intensidade, eloquência, vocabulário, vícios de linguagem, regionalidade, linguagem técnica.
- Tipos e perfis de clientes: identificação, desejos, necessidades, características e formas de comunicação.
- Técnicas de Rapport na comunicação em venda, informação ou soluções de problemas de produtos/serviços
- Público-alvo: definição e elaboração de roteiro de vendas.
- Comportamento do consumidor, pessoas física e jurídica: fatores internos (motivação, aprendizagem, percepção, atitudes, personalidade) e fatores externos (família, classe social, grupos de referência, cultura).
- Lei nº 8078/90 – Código de Defesa do Consumidor.
- Técnicas de Vendas.
- Técnicas de negociação.
- Marketing de relacionamento: estratégias, funções e importância.



5. Certificação

Expressa o índice de aproveitamento e legitima a promoção dos alunos e confere uma certificação. A partir dos indicadores que evidenciam o atendimento do objetivo do curso foram estabelecidas menções durante o processo e ao final do processo, conforme a seguir:

Durante o processo

- Atendido - A
- Parcialmente atendido - PA
- Não atendido - NA

Ao final da Unidade Curricular

- Atendido - A
- Não atendido - NA

O resultado atribuído ao aluno no final do curso será expresso por uma das seguintes menções:

- **Concluiu (C)** – quando os indicadores forem atendidos e o aluno tiver frequência igual ou superior a 75% da carga horária total do curso.
- **Não concluiu (NC)** – quando os indicadores não forem atendidos e/ou o aluno tiver frequência inferior a 75% da carga horária total do curso.

“ A certificação seguirá padrão Senac ”

1. Identificação do Curso

Título do Curso: Assistente Administrativo

Carga Horária: 160 horas

2. Requisitos e Formas de Acesso

Requisitos de acesso:

- Idade mínima: 16 anos
- Escolaridade: Ensino Médio incompleto

3. Objetivo do Curso

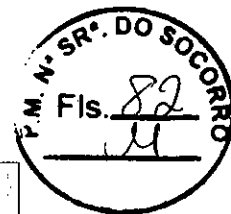
Formar profissionais com competências para atuar e intervir em seu campo de trabalho, com foco em resultados.

4. Organização Curricular

UC 1: Organizar e executar atividades de apoio aos processos da Organização

UC2: Elaborar, organizar e controlar documentos da Organização

Elementos
<p>Conhecimentos</p> <ul style="list-style-type: none">• Noções da evolução histórica da Administração: Administração Científica, Teoria Clássica, Administração Humanista, Teoria Neoclássica, Modelo Japonês, Administração nos tempos atuais.• Noções de cultura organizacional: conceitos e elementos.• Introdução às funções da Administração: planejamento, organização, direção e controle.• Organização: conceito, tipologia, classificação, natureza jurídica, organograma (estrutura, níveis e áreas funcionais).• Noções das principais funções organizacionais: Gestão de Pessoas, Logística, Finanças, Marketing e Vendas e Jurídico: forma e importância da atuação do setor na Organização, atribuições, processos sob sua responsabilidade e documentos relacionados.• Atendimento ao cliente: conceito e tipos de atendimento, tipos de clientes, técnicas de atendimento e abordagem ao cliente. Gestão de conflitos. Relacionamento interpessoal; comunicação oral, formas de contato com clientes (via telefone, e-mail e outros), técnicas de negociação.• Planejamento de Carreira: mundo do trabalho, formas de inserção no mercado de trabalho, preparação de currículos, entrevista de emprego.



Elementos

- Processos organizacionais: conceito, inter-relação e aplicabilidade.
- Técnicas de redação empresarial e oficial: estrutura textual, coesão e coerência, pronomes de tratamento, abertura e fechamento, regras gramaticais e ortografia aplicáveis.
- Métodos e técnicas de arquivo e protocolo: classificação de documentos, recebimento, distribuição, tramitação, expedição, temporalidade e tipos de arquivo (físico e eletrônico).
- Modelo de documentos: ata, carta, circular, memorando, comunicado, *e-mail*, ofício, relatório, telegrama, fax, declaração, atestado, recibo, requerimento, aviso, convocação, contrato, edital.
- Planilhas para organização de dados: elaboração e formatação.
- Sistema operacional cliente, editor de textos e planilha eletrônica, apresentação eletrônica, internet e *e-mail*.

Habilidades

- Ler e interpretar textos.
- Organizar o ambiente de trabalho.
- Comunicar-se de forma escrita com clareza e assertividade.
- Gerenciar tempo e atividades de trabalho.
- Ter visão sistêmica.
- Utilizar recursos de tecnologias da informação e comunicação

5.

Certificação

Expressa o índice de aproveitamento e legitima a promoção dos alunos e confere uma certificação. A partir dos indicadores que evidenciam o atendimento do objetivo do curso foram estabelecidas menções durante o processo e ao final do processo, conforme a seguir:

Durante o processo

- Atendido - A
- Parcialmente atendido - PA
- Não atendido - NA

Ao final da Unidade Curricular

- Atendido - A
- Não atendido - NA

O resultado atribuído ao aluno no final do curso será expresso por uma das seguintes menções:

- **Concluiu (C)** – quando os indicadores forem atendidos e o aluno tiver frequência igual ou superior a 75% da carga horária total do curso.
- **Não concluiu (NC)** – quando os indicadores não forem atendidos e/ou o aluno tiver frequência inferior a 75% da carga horária total do curso.

“ A certificação seguirá padrão Senac ”



1. Identificação do Curso

Título do Curso: Operador de Caixa: Qualidade na linha de frente

Carga Horária: 80 horas

2. Requisitos e Formas de Acesso

Requisitos de acesso:

- Idade mínima: 16 anos
- Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

3. Objetivo do Curso

Este curso tem como objetivo proporcionar conhecimentos, técnicas e ferramentas para atuação profissional e pessoal do operador de caixa no varejo de qualquer segmento de negócio. É destinado a estudantes e demais pessoas que desejam entrar ou mudar de profissão, aprendendo a atender clientes de forma eficiente para contribuir com o crescimento e longevidade da empresa.

4. Organização Curricular

Elementos
<p>Conhecimentos</p> <ul style="list-style-type: none">• Administração da comunicação, clientes, fornecedores e parcerias;• Atender clientes, mantendo padrões de qualidade e respeitando aos princípios éticos e estéticos requeridos nas transações comerciais;• Organizar o trabalho e gerenciar seu futuro e seu espaço, interpretando cenários com base nos ambientes interno e externo da organização;• Perceber a importância da integração de todas as áreas que estruturam uma empresa, para que possa conquistar e manter seus clientes;• Compreender as regras de atendimento ao cliente;• Aplicar técnicas de atendimento adequadas a cada situação, por meio da identificação de tipologia do cliente;• Realizar trabalhos em equipe, favorecendo a excelência no atendimento ao cliente.



Elementos

- Operar máquinas registradoras, calculadoras e leitura de código de barra, operações de abertura e fechamento de caixa, sangria do caixa e como controla o seu fluxo.
- Efetuar operações de abertura e fechamento de caixa, sangria do caixa e como controla o seu fluxo.
- Executar o recebimento, cobrança e pagamento de valores em dinheiro ou cheque, cartão e dinheiro; registrando-os em movimento diário;
- Reconhecer a legislação norteadora das atividades relativas ao código de defesa do Consumidor e à lei 7.357 (lei do cheque);
- Conhecer alguns sistemas de caixa operacional.

Habilidades

- Ser cortês;
- Bom humor;
- Demonstrar paciência;
- Facilidade com contas;
- Fazer seu trabalho com atenção;
- Ter mente ágil;
- Agir de maneira profissional;
- Ser organizado;
- Propor melhorias para a operação;
- Buscar inovações constantemente;
- Comunicar-se de maneira clara e objetiva.

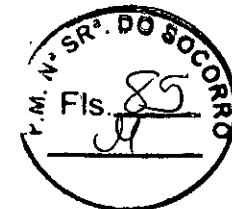
5. Certificação

Expressa o índice de aproveitamento e legitima a promoção dos alunos e confere uma certificação. A partir dos indicadores que evidenciam o atendimento do objetivo do curso foram estabelecidas menções durante o processo e ao final do processo, conforme a seguir:

Durante o processo

- Atendido - A
- Parcialmente atendido - PA
- Não atendido - NA

Ao final da Unidade Curricular



- Atendido - A
- Não atendido - NA

O resultado atribuído ao aluno no final do curso será expresso por uma das seguintes menções:

- **Concluiu (C)** – quando os indicadores forem atendidos e o aluno tiver frequência igual ou superior a 75% da carga horária total do curso.
- **Não concluiu (NC)** – quando os indicadores não forem atendidos e/ou o aluno tiver frequência inferior a 75% da carga horária total do curso.

“ A certificação seguirá padrão Senac ”

1. Identificação do Curso

Título do Curso: Cuidador de Idoso

Carga Horária: 160 horas

2. Requisitos e Formas de Acesso

Requisitos de acesso:

- Idade mínima: 18 anos
- Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

3. Objetivo do Curso

Formar profissionais com competências para atuar e intervir em seu campo de trabalho, com foco em resultados.

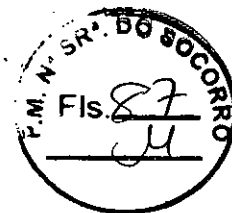
4. Organização Curricular

Elementos

Conhecimentos

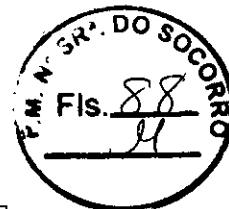
- Legislação vigente relacionada ao idoso: Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741 de outubro de 2003 e suas atualizações) – conceitos, direitos e deveres do idoso; Política Municipal do Idoso - especificidades locais (como definição de idade para acesso aos direitos); Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS) e Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa: princípios e diretrizes;
- Política Nacional de Humanização: conceito, diretrizes, definição de acolhimento;
- Envelhecimento ativo: definição e determinantes - culturais, comportamentais, pessoais, sociais e econômicos;
- Perfil da população idosa: aspectos demográficos do envelhecimento; preconceitos, mitos e estereótipos; senescência e senilidade: processos naturais e patológicos do envelhecimento; diversidade no processo de envelhecimento; conceito de identidade, curso de vida e life span; espiritualidade e valores culturais; trabalho e aposentadoria; aspectos da sexualidade na velhice; infecções sexualmente transmissíveis: dados epidemiológicos de prevalência na população idosa, prevenção e cuidados





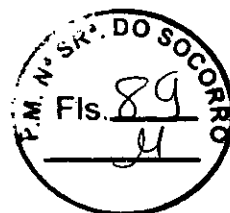
Elementos

- Comunicação verbal e não verbal: barreiras comunicacionais (idioma, inibição, estereótipo, deficiências, agressividade, dentre outros), estratégias de comunicação com o idoso;
- Relação de ajuda: conceito, importância e como construí-la
- Vulnerabilidade: social, psicológica e física – definições, ações de prevenção e encaminhamentos
- Violência contra o idoso: tipos; indicadores de maus tratos; encaminhamentos
- Programas voltados ao idoso disponíveis no Sistema Único de Saúde (SUS) e no Sistema Único de Assistência Social (SUAS): definições, ações e acesso
- Qualidade de vida do idoso: organização da rotina, sono e repouso, alimentação, hidratação, higiene e imagem pessoal, cuidados estéticos; aspectos culturais e valores morais e espirituais (gostos, preferências, hábitos); atividades de convívio social: equipamentos de lazer do município, ocupação do tempo livre, atividades de lazer e entretenimento; uso de aplicativos, softwares e jogos eletrônicos: cuidados, indicações e orientações da equipe multiprofissional
- Hospitalidade: conceito, relação hóspede e anfitrião, regras de convivência
- Medidas de segurança: contaminação, infecção e infecção cruzada - conceitos e responsabilidades; higienização das mãos - definição, finalidade e passo a passo de acordo com o Ministério da Saúde; equipamentos de proteção individual: conceito, tipos (luvas, máscaras, avental), indicação e formas de utilização; Descarte de resíduos: tipos de resíduos e destino;
- Equipamentos e materiais utilizados pelo Cuidador de Idoso – finalidade, tipos, utilização e limites de atuação: termômetro digital, aparelho de pressão arterial digital, bolsa térmica, compressas, comadre, papagaio, dispositivo para incontinência urinária masculino, bolsa coletora de urina, bolsa de colostomia, fralda, luva para higiene corporal, cadeira higiênica, cama, colchões e lençóis, aspirador nasal, novas tecnologias facilitadoras para atividades diárias de vida (como porta comprimido digital, aplicativos de agenda do idoso)



Elementos

- Equipamentos e materiais apresentados e orientados pelos serviços de saúde: seringas, agulhas e caneta de aplicação de insulina; aparelho de glicemia capilar; sonda enteral e de gastrostomia; equipos e frascos para dietas;
- Monitoramento do estado de saúde do idoso: cuidados com a pele hidratação, prevenção de lesões, curativos simples para escoriações, feridas pequenas, não profundas e sem secreções); aplicação de calor e frio (manuseio da bolsa térmica, tempo e cuidados na aplicação); lesão por pressão (conceito, sinais de identificação, prevenção); controles da pressão arterial e temperatura corporal (parâmetros de normalidade, procedimento de verificação, registro, informação das alterações), glicemia capilar (parâmetros de normalidade);
- Senilidade e síndromes geriátricas - varizes, hipertensão, diabetes, desnutrição, desidratação, catarata, pneumonia, incontinência urinária e fecal, infecção urinária, artrose, Parkinson, Acidente Vascular Encefálico (AVE), demências (declínio cognitivo leve, Alzheimer, Corpus de Lewy, demência frontotemporal): definição, principais sinais e sintomas, cuidados relacionados;
- Comunicação para idoso com demência: características específicas e abordagem
- Medidas de higiene: definição, tipos, finalidade e execução - cuidado corporal: cabelos, unhas, pele, barba, banho (chuveiro, banheira e na cama), higiene oral, higiene íntima, remoção de secreções de boca e nariz
- Medidas de conforto: definição, tipos, finalidade, execução, cuidados relacionados e anotação - hidratação da pele, mudança da posição do corpo, utilização de almofadas e travesseiros, organização do ambiente, cuidados pelos objetos do idoso, transferência cama/cadeira higiênica, limpeza de boca e nariz, eliminações fisiológicas (troca de fralda, esvaziamento e troca de bolsa de colostomia, esvaziamento de bolsa coletora de urina)
- Nutrição, hidratação e alimentação: propriedades nutricionais dos alimentos (energéticos, construtores e reguladores), vias (oral, nasoenteral); tipos de dieta (hipossódica, pastosa, líquida, específica para diabético, hipogordurosa, entre



Elementos

outras), restrições hídricas e alimentares; estímulo e auxílio na hidratação e alimentação por via oral

- Cuidados com medicação: medicamentos - diferenças entre comercial (ou de referência), genérico e similar; administração de medicamentos - leitura e interpretação da prescrição, tempo de tratamento, horários, dosagem, vias (oral, retal, tópica, instilação ocular, nasal e inalatória), acondicionamento, validade e descarte; riscos da automedicação - medicamentos industrializados, "caseiros" e fitoterápicos
- Cuidados paliativos, finitude e morte: conceitos segundo OMS; cuidados relacionados à finitude; aspectos culturais e crenças, processo de luto, providências em relação à morte em domicílio
- Primeiros socorros - prevenção de acidentes, precauções e atendimento em caso de engasgo, intoxicação, queda, reações alérgicas, envenenamento, queimadura, convulsão, desmaio, hemorragia, fraturas, choque elétrico e parada cardiorrespiratória
- Tipos de serviços de urgência e emergência disponíveis na comunidade: Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (Samu), Corpo de Bombeiros, atendimento de emergência particular, Polícia Militar, entre outros

5.

Certificação

Expressa o índice de aproveitamento e legitima a promoção dos alunos e confere uma certificação. A partir dos indicadores que evidenciam o atendimento do objetivo do curso foram estabelecidas menções durante o processo e ao final do processo, conforme a seguir:

Durante o processo

- Atendido - A
- Parcialmente atendido - PA
- Não atendido - NA



Ao final da Unidade Curricular

- Atendido - A
- Não atendido - NA

O resultado atribuído ao aluno no final do curso será expresso por uma das seguintes menções:

- **Concluiu (C)** – quando os indicadores forem atendidos e o aluno tiver frequência igual ou superior a 75% da carga horária total do curso.
- **Não concluiu (NC)** – quando os indicadores não forem atendidos e/ou o aluno tiver frequência inferior a 75% da carga horária total do curso.

“ A certificação seguirá padrão Senac ”



Elementos

- Mercado de trabalho para o Cuidador de Idoso: atribuições, campos e limites de atuação; Classificação Brasileira de Ocupações - CBO (5162-10), Projetos de Lei vigentes; empregabilidade, empreendedorismo, apresentação pessoal, e planejamento de carreira;
- O Cuidador de Idoso: perfil profissional – principais características (escuta ativa, paciência ativa, controle emocional, organização e planejamento, atuação ética como elo entre idoso, família, sociedade e equipe multiprofissional); saúde do Cuidador - qualidade de vida, ergonomia, vacinação, cuidados e acompanhamento de saúde física e psicológica, autocuidado, fatores de risco (estresse, tabagismo, obesidade, automedicação, alcoolismo, sedentarismo)
- O Cuidador de Idoso e a equipe multiprofissional: médico, enfermeiro, técnico e auxiliar de enfermagem, fisioterapeuta, terapeuta ocupacional, psicólogo, nutricionista, fonoaudiólogo, odontólogo, educador físico, gerontólogo, assistente social, farmacêutico; funções e acesso aos profissionais; relações de trabalho; busca por orientação e limites de atuação
- Autocuidado do idoso: definição, finalidade e ações para o desenvolvimento
- Dependência, independência e autonomia do idoso: conceitos, ações e importância do estímulo e manutenção
- Fatores de risco para pessoa idosa, prevenção e cuidados: sedentarismo, obesidade, quedas, atividades físicas, deficiências visual e auditiva, amputações, consumo de drogas lícitas e ilícitas, desatualização vacinal
- Mobilidade funcional reduzida: conceito, ações para o desenvolvimento da mobilidade, equipamentos relacionados (bengala, muletas, andador, cadeira de rodas, entre outros), fatores de riscos para quedas e prevenção
- Ambiência: conceito, mobilidade, segurança, higiene, organização e adaptações no ambiente respeitando valores morais, culturais, éticos e religiosos

Elementos

- Flexibilidade nas diversas situações de trabalho.
- Zelo pela limpeza do ambiente de trabalho.
- Responsabilidade no manuseio de máquinas e equipamentos.
- Zelo pela segurança nos processos de trabalho.
- Respeito às normas de segurança durante as atividades de trabalho.
- Zelo na apresentação pessoal e postura profissional.
- Proatividade na realização das atividades.
- Colaboração no desenvolvimento do trabalho em equipe.
- Sigilo no tratamento de dados e informações.
- Respeito à diversidade no atendimento a clientes internos e externos.
- Cordialidade e empatia no trato com as pessoas.
- Flexibilidade nas diversas situações de trabalho.
- Zelo pela limpeza do ambiente de trabalho.
- Responsabilidade no manuseio de máquinas e equipamentos.
- Zelo pela segurança nos processos de trabalho.
- Respeito às normas de segurança durante as atividades de trabalho.

5.

Certificação

Expressa o índice de aproveitamento e legitima a promoção dos alunos e confere uma certificação. A partir dos indicadores que evidenciam o atendimento do objetivo do curso foram estabelecidas menções durante o processo e ao final do processo, conforme a seguir:

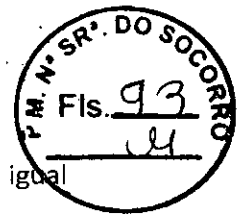
Durante o processo

- Atendido - A
- Parcialmente atendido - PA
- Não atendido - NA

Ao final da Unidade Curricular

- Atendido - A
- Não atendido - NA

O resultado atribuído ao aluno no final do curso será expresso por uma das seguintes menções:



- **Concluiu (C)** – quando os indicadores forem atendidos e o aluno tiver frequência igual ou superior a 75% da carga horária total do curso.
- **Não concluiu (NC)** – quando os indicadores não forem atendidos e/ou o aluno tiver frequência inferior a 75% da carga horária total do curso.

“ A certificação seguirá padrão Senac ”



1. Identificação do Curso

Título do Curso: Agente de Limpeza e Conservação

Carga Horária: 160 horas

2. Requisitos e Formas de Acesso

Requisitos de acesso:

- Idade mínima: 18 anos
- Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

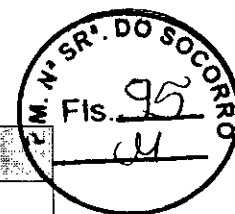
3. Objetivo do Curso

Formar profissionais com competências para atuar e intervir em seu campo de trabalho, com foco em resultados.

4. Organização Curricular

Elementos

- O que é comunicação;
- Elaboração de currículo vitae;
 - Relacionamento interpessoal e intrapessoal;
 - Motivação;
 - Responsabilidades funcionais.
- Ética e Trabalho:
- Ética profissional;
- Tipos de ética;
- Imagem pessoal;
- Sustentabilidade, preservação e uso da água.
 - Qualidade na prestação de serviço:
- Conceitos de prestação de serviços e qualidade.
- **O mercado de trabalho:**



Elementos

- Empreendedorismo;
- Responsabilidade pessoal e social.

- Conceito;
 - Conhecimento das normas regulamentadoras
- “NRs 05, 6, 9, 15, 17”.
 - FISPQ (Ficha de Informação de Segurança dos Produtos Químicos);
 - Procedimentos em situação de emergência;
 - Prevenção e combate a princípios de incêndios;
 - Noções de ergonomia:
- Análise ergonômica no posto de trabalho;
- Prevenir LER e DORT
- Limpar
- Limpar e desinfetar com pano, frasco pulverizador, com mop parede, com escova e
 - com mop úmido.
- Polir
- Com enceradeira de alta e baixa velocidade;
- Com pano de limpeza.
- Remover
- Lixo por coleta seletiva;
- Goma de mascar;
- Pó com mop pó;
- Detritos com vassoura e pá coletora.
- Abastecer
- Papel toalha;
- Papel higiênico;
- Sabão líquido;
- Saco de lixo.
- Aspirar
- Aspirador costal/mochila;
- Aspirador vertical.
- Enxaguar
- Lavadora automática;
- Mop úmido.
- Lavar
- Pisos com enceradeira usando discos ou escovas;
- Pisos com máquina automática;
- Kit limpa vidro.
 - Limpeza composta
- Limpeza de conservação de sanitários (repassê).
 - Secar
- Mop úmido;
- Pano de chão;
- Pano de limpeza;
- Rodo.
 - Varrer
- Varredeira mecânica;
- Vassoura;



Elementos

- Vassourão.
- Prática e utilização dos equipamentos;
 - Execução de planejamentos e tarefas;
 - Tipos de planejamento (diários, semanais, quinzenais, mensais, etc.);
 - Tipos de limpeza (úmida, seca);
 - Tipos de tarefas (corretiva, preventiva);
 - Montagem e desmontagem dos equipamentos;
 - Limpeza, conservação e armazenamento;
 - Como manusear mop pó;
 - Como manusear mop água;
 - Como manusear enceradeira;
 - Como manusear lavadora;
 - Diluição e aplicação dos produtos;
 - Limpeza de vidros;
 - Prática de limpezas em ambientes específicos (banheiro, cozinha, salões);
- Prática de varrição externa e interna.

5.

Certificação

Expressa o índice de aproveitamento e legitima a promoção dos alunos e confere uma certificação. A partir dos indicadores que evidenciam o atendimento do objetivo do curso foram estabelecidas menções durante o processo e ao final do processo, conforme a seguir:

Durante o processo

- Atendido - A
- Parcialmente atendido - PA
- Não atendido - NA

Ao final da Unidade Curricular

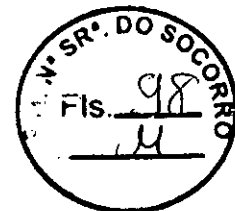
- Atendido - A
- Não atendido - NA

O resultado atribuído ao aluno no final do curso será expresso por uma das seguintes menções:

- **Concluiu (C)** – quando os indicadores forem atendidos e o aluno tiver frequência igual ou superior a 75% da carga horária total do curso.
- **Não concluiu (NC)** – quando os indicadores não forem atendidos e/ou o aluno tiver frequência inferior a 75% da carga horária total do curso.



"A certificação seguirá padrão Senac"



1.

Identificação do Curso

Título do Curso: Frentista

Carga Horária: 160 horas

2.

Requisitos e Formas de Acesso

Requisitos de acesso:

- Idade mínima: 18 anos
- Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

3.

Objetivo do Curso

Formar profissionais com competências para atuar e intervir em seu campo de trabalho, com foco em resultados.

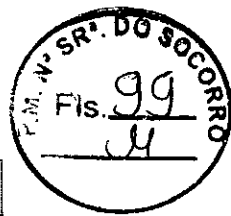
4.

Organização Curricular

Elementos

Conhecimentos

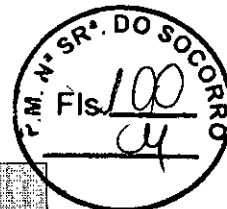
- Estrutura organizacional dos postos de combustíveis.
- Descrição e função do cargo de Frentista.
- Comunicação nas atividades de Frentista: oral e escrita.
- Direitos e deveres do Frentista: leis trabalhistas, tipos de vínculos, convenções sindicais.
- Limpeza e organização do ambiente de trabalho.
- Procedimentos para vestuário e uso de acessório na ocupação de Frentista, conforme legislação vigente.
- Mecânica básica para Frentista: sistema de arrefecimento; sistema de lubrificação; sistema de transmissão e de alimentação veicular.
- Desempenho do combustível no motor: peças principais (carburador, injeção eletrônica, bloco de cilindros, cabeçote, comando de válvulas, pistão, biela, virabrequim, válvulas).
- Funcionamento e operação das bombas de combustíveis: bombas de abastecimento,



Elementos

filtro prensa para óleo diesel, bico de bomba, acessórios, aferidor de bombas, provetas e densímetro, compressor e calibrador.

- Normas de Saúde e Segurança do Trabalho do Frentista.
- Ficha de Informações de Segurança dos Produtos Químicos (FISPQ).
- Ergonomia no espaço de trabalho do Frentista.
- Procedimentos de armazenamento de produtos conforme sua especificação.
- Procedimentos de proteção ao meio ambiente.
- Tipos de combustíveis e suas características: álcool, gasolina, diesel, GNV.
- Recebimento, conferência e teste padrão de qualidade dos combustíveis.
- Equipamentos e controle de análise de combustível.
- Cuidados na descarga de combustível no tanque.
- Tipos de armazenamento conforme especificidades do combustível.
- Sistemas de gerenciamento de controle de frota.
- Manuseio de máquinas de cartões de débito e crédito.
- Bombas de abastecimento: semieletrônicas e eletrônicas.
- *Softwares* de operações financeiras em postos de serviços.
- EPI e EPC: utilização em operações no posto de combustível.
- Normas regulamentadoras utilizadas nos postos de combustíveis.
- Tipos de clientes: pessoas com deficiência, idosos, gestantes etc.
- Técnicas de atendimento ao cliente.
- Apresentação e comercialização de produtos e serviços.
- Tipos de consumidor: pessoa física e jurídica.
- *Mix* de produtos do posto.
- Técnicas de venda na pista.
- Código de Defesa do Consumidor: direitos e deveres em postos de combustíveis.
- Reposição de produtos e abastecimento do ponto de vendas.
- Veículos e máquinas pesadas: marcas, tipos e modelos.
- Técnicas de abastecimento.
- Operações com formas de pagamento: dinheiro, cheque, cartão, *voucher*, CTF (Controle Total de Frota), promissórias, permutas e requisição.
- Cálculos com as quatro operações básicas, fração, números decimais, regra de três simples, porcentagem e descontos simples e compostos.
- Conferência da autenticidade de cédulas.
- Abastecimento e níveis de fluídos, óleo e água.
- Tipos de materiais de limpeza.



Elementos

- Lavagem rápida de para-brisas e retrovisores dos veículos e/ou máquinas pesadas.
- Tipos de pneus.
- Calibração de pneus.
- Elementos e classes do fogo.
- Tipos de extintores de incêndio.
- Prevenção de incêndios: procedimentos de segurança e orientação aos clientes.
- Primeiros socorros em situação de emergência.
-

Habilidades

- Organizar produtos, equipamentos e local de trabalho.
- Comunicar-se de maneira assertiva.
- Mediar conflitos nas situações de trabalho.
- Identificar os aspectos do próprio trabalho que interferem na Organização.
- Operar máquinas e equipamentos nas atividades de trabalho.
- Monitorar a qualidade dos produtos recebidos.
- Operar sistemas informatizados na execução da atividade de Frentista.
- Operar equipamentos de segurança.
- Mediar conflitos nas situações de trabalho.
- Identificar os aspectos do próprio trabalho que interferem na Organização.
- Operar máquinas e equipamentos nas atividades de trabalho.
- Monitorar a qualidade dos produtos recebidos.
- Operar sistemas informatizados na execução da atividade de Frentista.
- Operar equipamentos de segurança.
- Organizar produtos, equipamentos e local de trabalho.
- Comunicar-se de maneira assertiva.

Atitudes/Valores

- Zelo na apresentação pessoal e postura profissional.
- Proatividade na realização das atividades.
- Colaboração no desenvolvimento do trabalho em equipe.
- Sigilo no tratamento de dados e informações.
- Respeito à diversidade no atendimento a clientes internos e externos.
- Cordialidade e empatia no trato com as pessoas.



Elementos
<ul style="list-style-type: none">• Exportar Arquivo.• Publicar em PDF.• Desenvolver Post Móveis de Decoração• Desenvolver Post Restaurante e Alimentação• Desenvolver Post Moda e Loja• Desenvolver Post Escola e Curso• Desenvolver Post para Marketing Esportivo•
Habilidades <ul style="list-style-type: none">• Aplicar conhecimentos básicos da interface e recursos do software na criação de Ilustrações.• Utilizar as ferramentas de contorno, geométricas, preenchimento, desenho mão livre, interativas e seus efeitos nas Ilustrações.• Configurar impressão para documentos e layout gráficos.• Distinguir os tipos de imagem (Vetorial/Bitmap).• Adotar as ferramentas para seleção de imagens ou parte delas.• Alterar as cores de toda a imagem ou de cores específicas.• Tratar uma imagem com ferramentas e efeitos inserido nos softwares.• Alterar as formas corporais de uma imagem.• Visualizar a harmonia da arte final utilizando os recursos de pré-impressão.

5. Avaliação

Expressa o índice de aproveitamento e legitima a promoção dos alunos e confere uma certificação. A partir dos indicadores que evidenciam o atendimento do objetivo do curso foram estabelecidas menções durante o processo e ao final do processo, conforme a seguir:

Durante o processo

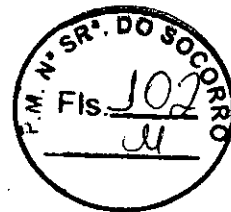
- Atendido - A
- Parcialmente atendido - PA
- Não atendido - NA

Ao final da Unidade Curricular

- Atendido - A
- Não atendido - NA

O resultado atribuído ao aluno no final do curso será expresso por uma das seguintes menções:

- **Concluiu (C)** – quando os indicadores forem atendidos e o aluno tiver frequência igual ou superior a 75% da carga horária total do curso.



- **Não concluiu (NC)** – quando os indicadores não forem atendidos e/ou o aluno tiver frequência inferior a 75% da carga horária total do curso.

“ A certificação seguirá padrão Senac ”



1. Identificação do Curso

Título do Curso: NR 20 - Líquidos combustíveis e inflamáveis

Carga Horária: 34h

2. Requisitos e Formas de Acesso

Requisitos de acesso:

- Idade mínima: 18 anos
- Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

3. Objetivo do Curso

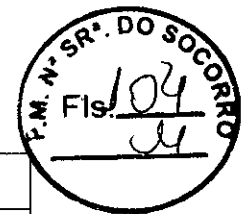
Formar profissionais com competências para atuar e intervir em seu campo de trabalho, com foco em resultados.

4. Organização Curricular

Elementos

- Inflamáveis: características, propriedades, perigos e riscos;
- Controles coletivo e individual para trabalhos com inflamáveis;
- Fontes de ignição e seu controle;
- Proteção contra incêndio com inflamáveis;
- Procedimentos em situações de emergência com inflamáveis;
- Estudo da norma regulamentadora n° 20;
- Análise preliminar de perigo/riscos: conceitos e exercícios práticos;
- Permissão para trabalho com inflamáveis;
- Conhecimentos e utilização dos sistemas de segurança contra incêndio com inflamáveis;

Atitudes e Valores



Elementos
<ul style="list-style-type: none">• Zelo pela segurança nos processos de trabalho;• Visão sistêmica em relação aos procedimentos operacionais;• Incorporação do princípio da prevenção como prioridade;

5. Certificação

Expressa o índice de aproveitamento e legitima a promoção dos alunos e confere uma certificação. A partir dos indicadores que evidenciam o atendimento do objetivo do curso foram estabelecidas menções durante o processo e ao final do processo, conforme a seguir:

Durante o processo

- Atendido - A
- Parcialmente atendido - PA
- Não atendido - NA

Ao final da Unidade Curricular

- Atendido - A
- Não atendido - NA

O resultado atribuído ao aluno no final do curso será expresso por uma das seguintes menções:

- **Concluiu (C)** – quando os indicadores forem atendidos e o aluno tiver frequência igual ou superior a 75% da carga horária total do curso.
- **Não concluiu (NC)** – quando os indicadores não forem atendidos e/ou o aluno tiver frequência inferior a 75% da carga horária total do curso.

“ A certificação seguirá padrão Senac ”

1. Identificação do Curso

Título do Curso: Confeção de Bonecas de Pano

Carga Horária: 40 horas

2. Requisitos e Formas de Acesso

Requisitos de acesso:

- Idade mínima: 16 anos
- Escolaridade: Alfabetizado

3. Objetivo do Curso

Este curso tem como objetivo desenvolver técnicas em Confeção de Bonecas de Pano. É destinado a pessoas leigas e profissionais que querem se especializar.

4. Organização Curricular

Elementos

Conhecimentos

- Perfil e papel do Artesão na Confeção de Boneca de pano.
- Conhecimentos básicos sobre os tipos de tecido.
- Tipos de costura e maquinários.
- Tipos de acabamento e aviamentos.
- Conhecimentos básicos sobre técnicas de corte e modelagem de bonecas de pano.
- Técnicas de montagem e acabamento de Bonecas de pano.
- Noções de cálculos matemáticos (despesas e lucros).

Habilidades

- Entender os processos de harmonização de cores para confecção de bonecas de pano.
- Desenvolver a coordenação motora através das técnicas de básicas de modelagem e corte para confecção de bonecas de pano.



Elementos
<ul style="list-style-type: none">• Dominar técnicas de trabalho com tintas específicas para confecção de bonecas de pano.

5. Certificação

Expressa o índice de aproveitamento e legitima a promoção dos alunos e confere uma certificação. A partir dos indicadores que evidenciam o atendimento do objetivo do curso foram estabelecidas menções durante o processo e ao final do processo, conforme a seguir:

Durante o processo

- Atendido - A
- Parcialmente atendido - PA
- Não atendido - NA

Ao final da Unidade Curricular

- Atendido - A
- Não atendido - NA

O resultado atribuído ao aluno no final do curso será expresso por uma das seguintes menções:

- **Concluiu (C)** – quando os indicadores forem atendidos e o aluno tiver frequência igual ou superior a 75% da carga horária total do curso.
- **Não concluiu (NC)** – quando os indicadores não forem atendidos e/ou o aluno tiver frequência inferior a 75% da carga horária total do curso.

“ A certificação seguirá padrão Senac ”

1.**Identificação do Curso**

Título do Curso: Aperfeiçoamento de Corte e Costura

Carga Horária: 80 horas

2.**Requisitos e Formas de Acesso****Requisitos de acesso:**

- Idade mínima: 16 anos
- Escolaridade: Ensino Médio incompleto

3.**Objetivo do Curso**

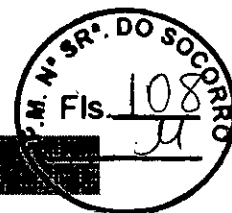
Este curso tem como objetivo aplicar as técnicas avançadas em corte e costura. É destinado a todos os interessados pelo segmento.

4.**Organização Curricular****Elementos****Conhecimentos**

- Conhecer os processos de risco, corte e montagem de peças de vestuários.
- O processo de montagem de peças de confecção por meio de técnicas de costura e acabamento.
- A importância da identificação e uso dos diferentes tipos de tecidos, tecidos, pontos da máquina.
- Técnicas de montagem e acabamento de peças Íntimas na modalidade masculina e feminina.
- O uso de maquinários e acessórios para operações específicas de costura e acabamento.
- Prestação de serviços em costura

Habilidades

- Utilizar adequadamente os equipamentos.
- Comunicar-se com clareza.
- Realizar costura de peças.



5. Certificação

Expressa o índice de aproveitamento e legitima a promoção dos alunos e confere uma certificação. A partir dos indicadores que evidenciam o atendimento do objetivo do curso foram estabelecidas menções durante o processo e ao final do processo, conforme a seguir:

Durante o processo

- Atendido - A
- Parcialmente atendido - PA
- Não atendido - NA

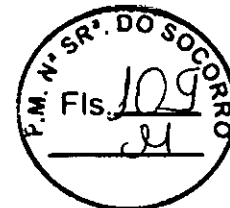
Ao final da Unidade Curricular

- Atendido - A
- Não atendido - NA

O resultado atribuído ao aluno no final do curso será expresso por uma das seguintes menções:

- **Concluiu (C)** – quando os indicadores forem atendidos e o aluno tiver frequência igual ou superior a 75% da carga horária total do curso.
- **Não concluiu (NC)** – quando os indicadores não forem atendidos e/ou o aluno tiver frequência inferior a 75% da carga horária total do curso.

“A certificação seguirá padrão Senac”



1. Identificação do Curso

Título do Curso: Técnicas para Garçom

Carga Horária: 80 horas

2. Requisitos e Formas de Acesso

Requisitos de acesso:

- Idade mínima: 16 anos
- Escolaridade: Ensino Fundamental incompleto

3. Objetivo do Curso

Formar profissionais com competências para atuar e intervir em seu campo de trabalho, com foco em resultados.

4. Organização Curricular

Elementos
<p>Conhecimentos</p> <ul style="list-style-type: none">• Legislação e Procedimentos: Boas práticas para serviços de alimentação quanto a higiene pessoal, ambiental, equipamentos, móveis, utensílios de trabalho e insumos (pré-preparo, preparo, reposição, distribuição e transporte de alimentos e bebidas). Riscos de contaminação cruzada (uso de utensílios, equipamentos contaminados e transporte), multiplicação de micro-organismos e descarte de resíduos.• Apresentação pessoal e comportamental.• Etiqueta Social e Profissional: na conversação; do dia a dia; à mesa;• Tipos de taças, copos, louças, talheres;• Serviços de mise-en-place;• Estrutura e Organização do Bar e Restaurante: Tipologia de restaurantes bares e



Elementos

hotéis; Cargos e tarefas do bar e do restaurante; divisão especial do Bar e Restaurante; Apresentação, identificação e classificação dos equipamentos e utensílios do Bar e Restaurante; Operação de equipamento de materiais: Réchaud, Gueridon, Carrinho para Flambagem, Réchaud. Maître d'hotel, Panela para fondue e Comanda eletrônica.

- Legislação e procedimentos: Boas práticas para serviços de alimentação quanto a controle pragas e vetores, controle da potabilidade da água, higiene pessoal, ambiental, móveis, equipamentos, utensílios de trabalho e insumos (recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo, resfriamento, envase e distribuição).
- Materiais de Salão e Bar: funções e características (móveis, equipamentos, utensílios e rouparia).
- Leiaute do ambiente: definição e tipos (instalações físicas);
- Contexto da Gastronomia: Mercado de alimentação, área de atuação, equipes de trabalho e inserção profissional.
- Ambientes de trabalho de salão e bar: locais, setores, equipes de trabalho e tipologia de empreendimentos do segmento A&B.
- Tipos de serviços de alimentos e bebidas à mesa: Alimentos: serviços de empratados, inglesa direto e indireto, francesa, travessa sobre a mesa, americano e russa; Bebidas: serviços de coquetéis e drinques, de bebidas de dose, de conhaque e de vinhos.

Habilidades

- Cuidar da apresentação pessoal e postura profissional;
- Conhecer os diversos tipos de copos e taças para dos diversos tipos de bebidas.
- Identificar as suas devidas especificações técnicas os equipamentos e utensílios utilizados no bar e restaurante;
- Diferenciar os serviços de mise-en-place;
- Utilizar corretamente as técnicas de arrumação das mesas, aparadores, gueridons e estações de apoio;
- Realiza adequadamente procedimentos para preparar o ménage;
- Aplica métodos de higienização e organização de equipamentos e utensílios;

5.

Certificação

Expressa o índice de aproveitamento e legitima a promoção dos alunos e confere uma certificação. A partir dos indicadores que evidenciam o atendimento do objetivo do curso foram estabelecidas menções durante o processo e ao final do processo, conforme a seguir:



Durante o processo

- Atendido - A
- Parcialmente atendido - PA
- Não atendido - NA

Ao final da Unidade Curricular

- Atendido - A
- Não atendido - NA

O resultado atribuído ao aluno no final do curso será expresso por uma das seguintes menções:

- **Concluiu (C)** – quando os indicadores forem atendidos e o aluno tiver frequência igual ou superior a 75% da carga horária total do curso.
- **Não concluiu (NC)** – quando os indicadores não forem atendidos e/ou o aluno tiver frequência inferior a 75% da carga horária total do curso.

“A certificação seguirá padrão Senac”



1. Identificação do curso

Título do curso: Camareira (o) em Meios de Hospedagem

Carga horária: 160 horas

2. Requisitos e formas de acesso

Requisitos de acesso

- Idade mínima: 18 anos
- Escolaridade: Ensino Fundamental completo

3. Objetivo do Curso

Formar profissionais com competências para atuar e intervir em seu campo de trabalho, com foco em resultados.

4. Organização Curricular

UC1: Organizar os processos de trabalho de camareira(o) em meios de hospedagem

UC2: Limpar, higienizar e arrumar unidades habitacionais do meio de hospedagem

Indicadores
1- Verifica recomendações e prioridades, conforme indicado nos documentos do setor de governança e de acordo com as orientações da chefia imediata.
2- Higieniza e organiza o carrinho, acondicionando utensílios, equipamentos, produtos de limpeza e itens de reposição, conforme sua caracterização e destinação.
3- Abastece o ponto de apoio com utensílios, equipamentos, produtos de limpeza e itens de reposição, registrando em formulário específico, conforme indicação dos documentos de meios de hospedagem.
4- Organiza e utiliza equipamentos de segurança, conforme trabalho a ser realizado e procedimento de meios de hospedagem.



Elementos da Competência

Conhecimentos

- Fundamentos do turismo e hospitalidade: conceitos, abrangência da hospitalidade, diversidade cultural, relações com o outro e o bem receber.
- Meios de hospedagem: tipologia de empreendimentos hoteleiros, tipos e categoria de UHs e organograma.
- Setor da governança: atribuições da governanta, supervisora de andar e camareira.
- Apresentação pessoal e postura profissional para camareiras.
- Procedimentos de camareira(o) em situações adversas na UH.
- Vocabulário técnico: termos técnicos do Turismo e da Hotelaria.
- Planejamento de carreira: mundo do trabalho; formas de inserção no mercado de trabalho; *marketing* e apresentação pessoal; preparação de currículos e entrevista de emprego.
- Processos, procedimentos e documentos do setor de governança: tipos e finalidades.
- Equipamentos, utensílios, produtos de limpeza: características, validade, função, quantidade, qualidade e formas de descarte.
- Carrinho de serviço: tipos, higienização, abastecimento, itens de reposição, acondicionamento de produtos.
- Riscos relacionados às atividades de camareira(o): químicos e biológicos.
- Segurança no trabalho: normas, tipos de equipamentos de proteção individual (EPIs), ergonomia, riscos físicos na atuação da camareira.
- Noções básicas de Matemática: as quatro operações, porcentagem e conversão de medidas.
- Meios de Comunicação em Hotelaria: sistemas operacionais, radiotransmissor e telefone: tipos, finalidades e operações.
- Ponto de apoio: finalidade, estrutura física e itens de reposição.

Habilidades

- Interpretar relatórios, formulários e demais documentos.



Elementos da Competência

- Comunicar-se com clareza e objetividade com hóspedes e outros funcionários.
- Utilizar vocabulário técnico de Hotelaria.
- Selecionar e calcular quantidades de produtos de limpeza e itens de reposição.

Atitudes/Valores

- Iniciativa e disponibilidade para os atendimentos que competem à(ao) camareira(o).
 - Flexibilidade e cooperação com clientes internos e externos.
 - Respeito a regras e normas de saúde e segurança, à hierarquia, políticas e procedimentos do estabelecimento.
 - Discrição e respeito à diversidade dos clientes internos e externos.
 - Zelo no uso de equipamentos, utensílios e produtos de limpeza.
 - Atenção e responsabilidade nas tarefas realizadas.
- Zelo na apresentação pessoal.



Indicadores

- 1- Seleciona e recolhe o lixo conforme a destinação adequada.
- 2- Limpa e retira o pó da mobília e demais itens, utilizando produtos, equipamentos e utensílios específicos, de acordo com as diferentes superfícies.
- 3- Confere e repõe itens de enxoval, minibar e banheiro, observando sua validade e conservação, registrando o consumo, conforme padrão do estabelecimento.
- 4- Limpa piso e rodapés do quarto, utilizando produtos específicos, de acordo com os revestimentos.
- 5- Registra e encaminha enxoval e roupas de hóspedes para a lavanderia, conforme demanda e procedimentos adotados pelos meios de hospedagem.
- 6- Arruma pertences dos hóspedes e demais objetos, com cuidado e discrição, dispondo-os em locais visíveis.
- 7- Registra não conformidades encontradas nas conferências dos itens de *check list* e especificidades de cada UH, encaminhando-as para os setores responsáveis.
- 8- Limpa e organiza áreas sociais e de circulação, conforme padrão e procedimentos do estabelecimento de hospedagem.
- 9- Realiza vistoria de *check out* e informa divergências à recepção, seguindo o procedimento do meio de hospedagem.
- 10- Limpa e higieniza o banheiro utilizando utensílios, equipamentos e produtos de limpeza específicos para louças, metais e superfícies, conforme procedimento do meio de hospedagem.
- 11- Arruma e repõe *amenities*, toalhas, papel higiênico e demais itens, conforme procedimento do meio de hospedagem.

Elementos da Competência

Conhecimentos

- Princípios de sustentabilidade aplicados ao uso de recursos, descarte do lixo e destinação correta de resíduos em Meios de Hospedagem.
- Fibras têxteis e os diferentes tipos de enxoval.
- Procedimentos de: limpeza, higienização, desinfecção e arrumação de UHs e banheiros.



Elementos da Competência

- Procedimentos para reposição de itens.
- Procedimentos para a troca de unidade habitacional: auxílio na mudança e organização de objetos e pertences pessoais dos hóspedes.
- Procedimentos de registros em meios de hospedagem: objetos esquecidos, artigos levados ou danificados pelos hóspedes; serviços de lavanderia e necessidades de reparos.
- Direitos e deveres do consumidor.
- Procedimentos de *check-in* e *check out*: vistoria de apartamentos, identificação de consumos e possíveis não conformidades, conforme padrão do meio de hospedagem.
- Equipamentos, utensílios e produtos de limpeza: cuidados no manuseio e aplicações nos diferentes tipos de superfície.
- Normas de segurança do trabalho e equipamentos de proteção individual (EPIS): definição, função e formas de utilização de EPIS de camareira(o).
- Ergonomia no espaço de trabalho da(o) camareira(o): postura, movimentos repetitivos e formas de prevenção de acidentes e doenças ocupacionais.

Habilidades

- Comunicar-se com clareza e objetividade.
- Administrar o tempo dentre as demandas de trabalho do dia e prioridades estabelecidas.
- Aplicar técnicas de limpeza, higienização e arrumação de UHs.
- Aplicar técnicas de envelopamento de camas.

Atitudes/Valores

- Utilização consciente de EPIS.
- Proatividade na prestação dos serviços.
- Cordialidade no trato com clientes internos e externos.
- Zelo pelos equipamentos, utensílios, produtos de limpeza e pertences dos hóspedes.
- Cooperação com membros da equipe e clientes.
- Comprometimento com a qualidade dos serviços prestados.



Elementos da Competência

- Atitude sustentável e consciente na utilização dos recursos, insumos e destinação correta dos resíduos.
- Discrição e respeito à privacidade e à diversidade dos hóspedes.
- Respeito a regras e normas de saúde e segurança, à hierarquia, às políticas e aos procedimentos do estabelecimento.
- Organização e atenção aos detalhes nos processos de trabalho.

5. Avaliação

Expressa o índice de aproveitamento e legitima a promoção dos alunos e confere uma certificação. A partir dos indicadores que evidenciam o atendimento do objetivo do curso foram estabelecidas menções durante o processo e ao final do processo, conforme a seguir:

Durante o processo

- Atendido - A
- Parcialmente atendido - PA
- Não atendido - NA

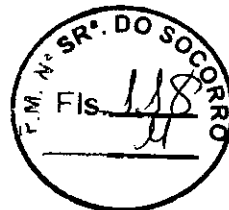
Ao final da Unidade Curricular

- Atendido - A
- Não atendido - NA

O resultado atribuído ao aluno no final do curso será expresso por uma das seguintes menções:

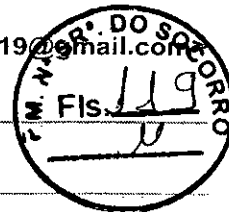
- **Concluiu (C)** – quando os indicadores forem atendidos e o aluno tiver frequência igual ou superior a 75% da carga horária total do curso.
- **Não concluiu (NC)** – quando os indicadores não forem atendidos e/ou o aluno tiver frequência inferior a 75% da carga horária total do curso.

“A certificação seguirá padrão Senac”



MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO

TERMO DE POSSE



Termo de posse do novo presidente da Fecomercio/SE

Edson Araújo <edson.araujo@se.senac.br>

14 de julho de 2022 11:03

Para: "planejamentosmas19@gmail.com" <planejamentosmas19@gmail.com>, "aline.tiara@hotmail.com" <aline.tiara@hotmail.com>

Edson Araújo compartilhou um arquivo do OneDrive for Business com você. Para exibi-lo, clique no link abaixo.

 TERMO DE POSSE DA DIRETORIA FECOMERCIO-SE - 2022-2026.pdf

Aline bom dia

Como combinado, segue o termo de posse do novo presidente da Fecomercio Sergipe para correção no contrato em Tramite.

Atenciosamente



Edson Dias de Araujo
Gerente da Unidade Móvel
Divisão de Educação Profissional - DEP
Departamento Regional de Sergipe
(79) 3212-1558 / 99815-4037 | www.se.senac.br

**FEDERAÇÃO DO COMÉRCIO DE BENS, SERVIÇOS E TURISMO DO
ESTADO DE SERGIPE – FECOMÉRCIO/SE**

CNPJ: 13.040.811/0001-68

TERMO DE POSSE

1
2
3
4
5
6
7
8
9 **Às oito horas (08h00) do dia onze de julho de dois mil e vinte e dois (11.07.2022), na sede**
10 **da FECOMÉRCIO/SE, situada na Av. Ivo do Prado, nº 564, Edf. Walker Martins Carvalho, 2º**
11 **andar, bairro São José, nesta cidade de Aracaju, Capital do Estado de Sergipe, CEP: 49.015-**
12 **070, sede administrativa do SENAC/SE, foi realizada a posse dos membros titulares e suplentes**
13 **da Diretoria, do Conselho Fiscal, do Conselho de Ética e Delegados Representantes junto à**
14 **Confederação Nacional do Comércio de Bens, Serviços e Turismo - CNC, com mandato de**
15 **11.07.2022 a 10.07.2026, todos da FEDERAÇÃO DO COMÉRCIO DE BENS, SERVIÇOS E**
16 **TURISMO DO ESTADO DE SERGIPE – FECOMÉRCIO/SE, entidade sindical de grau superior**
17 **estadual, inscrita no CNPJ sob nº 13.040.811/0001-68, eleitos em 13.05.2022, para o**
18 **quadriênio 2022-2026, conforme Ata Geral dos Trabalhos da Mesa Coletora e Apuradora da**
19 **Eleição, registrada em 23.05.2022, no livro B/693, às fls. 165 a 173, sob nº 114392, para o**
20 **mandato de 11 de julho de 2022 a 10 de julho de 2026. Destaca-se, como prova o presente**
21 **Termo de Posse, que em razão do impedimento temporário por conta do período de**
22 **desincompatibilização eleitoral, na forma da legislação que rege a Justiça Eleitoral brasileira,**
23 **o Sr. Laércio José de Oliveira, brasileiro, casado, empresário, portador do RG: 1.252.526**
24 **SSP/SE, CPF: 168.538.814-00, residente e domiciliado na Av. Governador Paulo Barreto**
25 **Menezes, nº 2130, Edf. Nouvelle, apt. 501, bairro Jardins, em Aracaju/SE, CEP: 49.025-040,**
26 **membro eleito junto à Fecomércio/SE em 13.05.2022, advindo do SEAC/SE, Pessoa Jurídica a**
27 **que se vincula: FRANCASERV LTDA, CNPJ: 26.161.720/0001-22; o qual ocupará o cargo de 15º**
28 **Diretor Suplente da Fecomércio/SE, e não tomará posse em 11.07.2022 junto à**
29 **Fecomércio/SE em virtude da desincompatibilização eleitoral definida pela legislação que**
30 **rege a Justiça Eleitoral brasileira. Bem como, o Sr. Antônio Fernando Pereira de Carvalho,**
31 **brasileiro, casado, empresário, portador do RG: 374.661 SSP/SE, CPF: 236.205.365-20,**
32 **residente e domiciliado na Av. Governador Paulo Barreto Menezes, nº 1640, Mansão Vincent**
33 **Van Gogh, apt. 201, bairro Jardins, em Aracaju/SE, CEP: 49.025-040, membro eleito junto à**
34 **Fecomércio/SE em 13.05.2022, advindo do SEAC/SE, Pessoa Jurídica a que se vincula:**
35 **MULTSERV MANUTENÇÃO PREDIAL LTDA, CNPJ: 13.350.020/0001-34; o qual ocupará o cargo**
36 **de Diretor da Fecomércio/SE para Assuntos Trabalhistas, e também não tomará posse em**
37 **11.07.2022 junto à FECOMÉRCIO/SE, em virtude da desincompatibilização eleitoral definida**
38 **pela legislação que rege a Justiça Eleitoral brasileira. Foram empossados em 11.07.2022, às**

Federação do Comércio de Bens, Serviços e Turismo do Estado de Sergipe

R. Dom José Thomaz, 235 - Edf. José Raimundo dos Santos - 4º andar
São José - CEP 49015-090 - Aracaju/SE - TEL + 55 79 3214 2270
contato@fecomerccio-se.com.br | www.fecomerccio-se.com.br

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

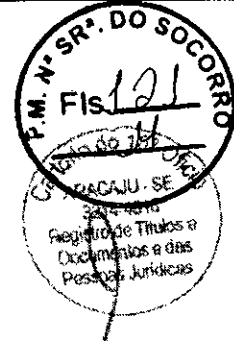
[Handwritten signatures and initials on the right margin]

[Large handwritten signatures and initials at the bottom of the page]



Fecomércio SE

Sesc | Senac



[Handwritten signature]

[Vertical handwritten notes on the left margin, including 'J. Alves' and other illegible scribbles]

[Vertical handwritten notes on the right margin, including 'V. Alves' and other illegible scribbles]

39 **08h00, os DIRETORES a seguir identificados: DIRETORIA – TITULARES: PRESIDENTE – JOSÉ**
 40 **MARCOS DE ANDRADE**, brasileiro, casado, empresário, portador do RG: 415.647 SSP/SE, CPF:
 41 296.061.875-00, residente na Rua Manoel Cesar Sobrinho, nº 450, Centro, Tobias Barreto/SE,
 42 CEP: 49.300-000, membro eleito junto a Fecomércio/SE em 13.05.2022, advindo do
 SINDICOMTB/SE, Pessoa Jurídica a que se vincula: COMÉRCIO DE CONFECÇÕES MMC LTDA,
 CNPJ: 32.756.165/0001-84; **1º Vice-Presidente – ALEX CALVANCANTE GARCEZ**, brasileiro,
 45 casado, empresário, portador do RG: 793.972 SSP/SE, CPF: 588.272.695-68, residente na Av.
 46 Franklin Campos Sobral, 1575. Edf. Montpellier, apt. 1204, bairro Grageru, Aracaju/SE, CEP:
 47 49.027-000, membro eleito junto a Fecomércio/SE advindo do SICOFASE/SE, Pessoa Jurídica a
 48 que se vincula: DROGARIA APOLO LTDA, CNPJ: 32.755.092/0001-06; **2º Vice-Presidente –**
 49 **JOSÉ ALVES DANTAS FILHO**, brasileiro, casado, empresário, portador do RG: 115.667 SSP/SE,
 50 CPF: 004.923.025-53, residente na Rua Alvaro de Brito, 748, apt. 1002, bairro Jardins,
 51 Aracaju/SE, CEP: 49.026-030, membro eleito junto a Fecomércio/SE advindo do
 52 SINCOMACTINTAS/SE, Pessoa Jurídica a que se vincula: JALUZI CONSTRUÇÕES E
 53 EMPREENDIMENTOS EIRELI, CNPJ: 00.969.500/0001-36; **3º Vice-Presidente – CARLOS**
 54 **HENRIQUE OLIVEIRA NASCIMENTO**, brasileiro, casado, empresário, portador do RG:
 55 3.027.512-1 SSP/SE, CPF: 792.030.605-10, residente na Av. Jorge Amado, nº 1338, Edf.
 56 Bordeaux, apt. 1501, bairro Jardins, Aracaju/SE, CEP: 49.025-330, membro eleito junto a
 57 Fecomércio/SE advindo do SINDESP/SE, Pessoa Jurídica a que se vincula: FRANCA SERVICOS
 58 DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL LTDA, CNPJ: 32.834.491/0001-62; **4º Vice-**
 59 **Presidente – GILSON SILVEIRA FIGUEIREDO**, brasileiro, casado, empresário, portador do RG:
 254.941 SSP/SE, CPF: 126.978.185-53, residente na Av. Beira Mar, 1704, apt. 801, bairro 13 de
 Julho, Aracaju/SE, CEP: 49.025-040, membro eleito junto a Fecomércio/SE advindo do
 62 SINDILOJAS/SE, Pessoa Jurídica a que se vincula: FERNANDES E OLIVEIRA LTDA, CNPJ:
 63 12.522.726/0001-73; **1º Secretário – SANDRO ATAÍDE MOURA**, brasileiro, casado,
 64 empresário, portador do RG: 793.733 SSP/SE, CPF: 260.274.375-53, residente na Rua Dr. Silvio
 65 Cabral Santana, nº 400, Cond. Atlantic Blue, Casa 032, bairro Aruana, Aracaju/SE, CEP: 49.000-
 66 239, membro eleito junto a Fecomércio/SE advindo do SINDESP/SE, Pessoa Jurídica a que se
 67 vincula: NC VIGILÂNCIA LTDA, CNPJ: 14.531.173/0001-40; **2º Secretário – RAFAEL DE JESUS**,
 68 brasileiro, solteiro, empresário, portador do RG: 3.116.254-1 SSP/SE, CPF: 010.837.505-69,
 69 residente na Travessa Rainha dos Anjos, nº 451, Centro, Tobias Barreto/SE, CEP: 49.300-000,
 70 membro eleito junto a Fecomércio/SE advindo do SINDICOMTB/SE, Pessoa Jurídica a que se
 71 vincula: SUPERNATUS COMÉRCIO DE COSMÉTICOS E PRODUTOS E PERFUMARIA LTDA, CNPJ:
 72 32.295.318/0001-33; **1º Tesoureiro – PETRÚCIO DA SILVA**, brasileiro, divorciado, empresário,
 73 portador do RG: 549.628 SSP/SE, CPF: 278.464.665-34, residente na Rua Jacinto Uchoa de
 74 Mendonça, nº 29, bairro Grageru, Aracaju/SE, CEP: 49.026-160, membro eleito junto a
 75 Fecomércio/SE advindo do SIRECOM/SE, Pessoa Jurídica a que se vincula: PETRUS & CIA LTDA,
 76 CNPJ: 32.717.639/0001-89; **2º Tesoureiro – ALEX SANDRO COSTA MOURA**, brasileiro, casado,

Federação do Comércio de Bens, Serviços e Turismo do Estado de Sergipe

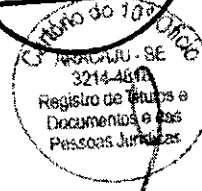
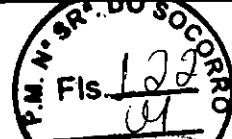
R. Dom José Thomaz, 235 - Edf. José Raimundo dos Santos - 4º andar
 São José - CEP 49015-090 - Aracaju/SE - TEL + 55 79 3214 2270
 contato@fecomerccio-se.com.br | www.fecomerccio-se.com.br

[Large handwritten signatures and scribbles at the bottom of the page]



Fecomércio SE

Sesc | Senac



77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100
101
102
103
104
105
106
107
108
109
110
111
112
113
114

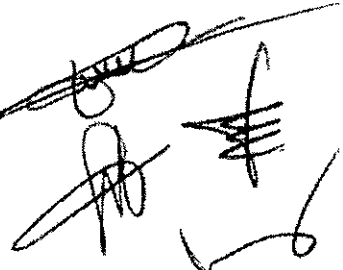
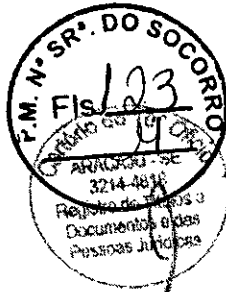
empresário, portador do RG: 3.155.211-0 SSP/SE, CPF: 026.035.895-98, residente na Rua Dr. Silvio Cabral Santana, nº 400, Cond. Atlantic Blue, Casa 027, bairro Aruana, Aracaju/SE, CEP: 49.000-239, membro eleito junto a Fecomércio/SE advindo do SEAC/SE, Pessoa Jurídica a que se vincula: NOVO CONCEITO LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA LTDA, CNPJ: 10.808.175/0001-83; **Diretor para Assuntos do Comércio Atacadista: EMERSON NATAL DE ALMEIDA SOUSA**, brasileiro, separado, empresário, portador do RG: 780.058-11, SSP/BA, CPF: 098.926.565-04, residente na Rua Luiz Dias Mota, nº 113, Edf. Preludio, apt. 103, bairro Luzia, Aracaju/SE, CEP: 49.045-380, membro eleito junto a Fecomércio/SE advindo do SIRECOM/SE, Pessoa Jurídica a que se vincula: IWI REPRESENTAÇÕES E COMÉRCIO LTDA, CNPJ: 32.736.845/0001-36; **Diretor para Assuntos do Comércio Varejista: JOÃO DOS REIS SOUZA**, brasileiro, divorciado, empresário, portador do RG: 1.047-801 SSP/SE, CPF: 515.778.605-00, residente na Av. São Paulo, nº 2859, bairro José Conrado de Araújo, Aracaju/SE, CEP: 49.085-020, membro eleito junto a Fecomércio/SE advindo do SICOFASE/SE, Pessoa Jurídica a que se vincula: FARMÁCIA JR SOUZA EIRELI, CNPJ: 32.859.779/0001-91; **Diretor para Assuntos Fiscais e Tributários: MANOEL CAETANO DA SILVA**, brasileiro, casado, empresário, portador do RG: 130.794 SSP/SE, CPF: 016.060.345-53, residente na Av. Governador Paulo Barreto de Menezes, nº 1820, apt. 301, bairro Jardins, Aracaju/SE, CEP: 49.025-040, membro eleito junto a Fecomércio/SE advindo do SINDILOJAS/SE, Pessoa Jurídica a que se vincula: RICOL – SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 32.782.278/0001-54; **Diretor para Assuntos Governamentais: ROBSON SANTOS PEREIRA**, brasileiro, divorciado, empresário, portador do RG: 601.454 SSP/SE, CPF: 189.952.685-49, residente na Av. Governador Paulo Barreto de Menezes, nº 580, Edf. Alda Teixeira, apt. 1001, bairro 13 de Julho, Aracaju/SE, CEP: 49.020-010, membro eleito junto a Fecomércio/SE advindo do SINCOMACTINTAS/SE, Pessoa Jurídica a que se vincula: PREVENTTIVA COMÉRCIO DE PRODUTO DE SEGURANÇA EIRELI, CNPJ: 08.674.645/0001-11; **Diretor para Assuntos da Comunidade e Serviços: RUTHLEIA FLORÊNCIO SANTOS**, brasileira, solteira, empresária, portadora do RG: 1.423.478 SSP/SE, CPF: 005.161.625-43, residente na Rua Sargento Manoel Messias, nº 13, bairro Novo Paraíso, Aracaju/SE, CEP: 49.082-500, membro eleito junto a Fecomércio/SE advinda do SINDICAB/SE, Pessoa Jurídica a que se vincula: RUTHLEIA FLORÊNCIO SANTOS - ME, CNPJ: 23.344.199/0001-70; **SUPLENTES DA DIRETORIA DA FECOMÉRCIO/SE: 1 – LINDOBERTO BARROS SILVA**, brasileiro, casado, empresário, portador do RG: 2.192.588 SSP/PE, CPF: 314.815.824-53, residente na Rua G, nº 006, Residencial Parque dos Fontes, apt. 403, bloco 04, bairro Jabotiana, São Cristóvão/SE, CEP: 49.100-000, membro eleito junto a Fecomércio/SE advindo do SEAC/SE, Pessoa Jurídica a que se vincula: VITALINO FACILITIES EIRELE, CNPJ: 03.691.424/0001-38; **2 – FÁBIO REIS LIMA**, brasileiro, casado, empresário, portador do RG: 1.284.375 SSP/SE, CPF: 858.408.315-49, residente na Rua Duque de Caxias, nº 412, Centro, Tobias Barreto/SE, CEP: 49.300-000, membro eleito junto a Fecomércio/SE advindo do SINDICOMTB/SE, Pessoa Jurídica a que se vincula: REIS DOS TECIDOS LTDA, CNPJ: 00.530.851/0001-46; **3 – RENATO ALVES DA SILVA**,

Federação do Comércio de Bens, Serviços e Turismo do Estado de Sergipe

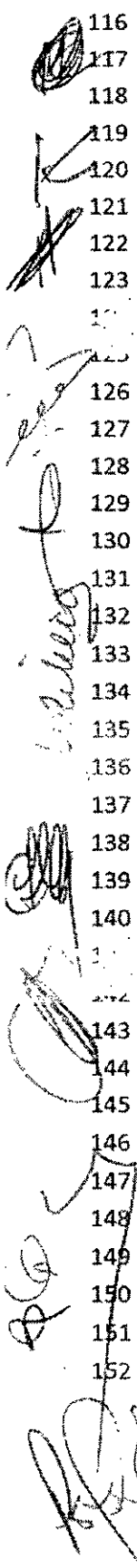
Rua Dom José Thomaz, 235 - Edif. José Raimundo dos Santos - 4º andar
São José - CEP 49015-090 - Aracaju/SE - TEL + 55 79 3214 2270
contato@fecomerccio-se.com.br | www.fecomerccio-se.com.br



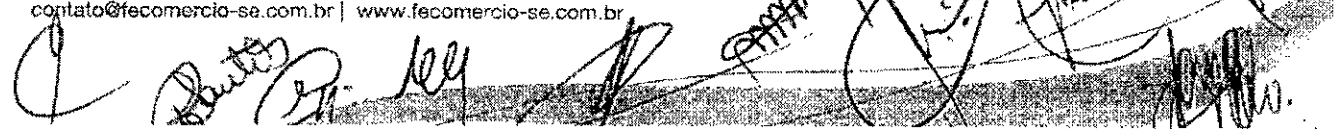
Fecomércio SE
Sesc | Senac



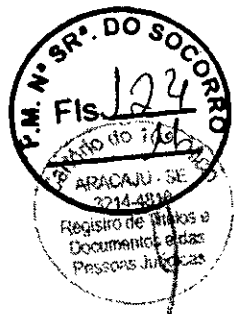
- 115 brasileiro, solteiro, empresário, portador do RG: 129.437 SSP/SE, CPF: 038.606.715-53,
- 116 residente na Rua Ladeira Sargento Florêncio, nº 68, bairro Santo Antônio, Aracaju/SE, CEP:
- 117 49.060-820, membro eleito junto a Fecomércio/SE advindo do SIRECOM/SE, Pessoa Jurídica a
- 118 que se vincula: REALVE REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS DE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA, CNPJ:
- 119 15.617.004/0001-90; **4 – EVERALDO DIAS TORRES**, brasileiro, casado, empresário, portador
- 120 do RG: 172.184 SSP/SE, CPF: 077.478.515-04, residente na Rod. Ayrton Senna, nº 2412, Cond.
- 121 Marina Resort, Casa 09, bairro Mosqueiro, Aracaju/SE, CEP: 49.039-010, membro eleito junto
- 122 a Fecomércio/SE advindo do SINDILOJAS/SE, Pessoa Jurídica a que se vincula: LIMA & TORRES
- 123 COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA, CNPJ: 07.030.362/0001-74; **5 – SÉRGIO MURILO CARVALHO**
- 124 **MATOS**, brasileiro, casado, empresário, portador do RG: 576.474 SSP/SE, CPF: 235.961.475-
- 125 49, residente na Av. Adélia Franco, nº 2850, Cond. Jardim América, bloco C, apt. 504, bairro
- 126 Luzia, Aracaju/SE, CEP: 49.040-010, membro eleito junto a Fecomércio/SE advindo do
- 127 SIRECOM/SE, Pessoa Jurídica a que se vincula: S M C REPRESENTAÇÕES LTDA, CNPJ:
- 128 01.382.283/0001-46; **6 – ELY NABUCO SILVEIRA DE CARVALHO**, brasileiro, casado,
- 129 empresário, portador do RG: 971.579 SSP/SE, CPF: 590.622.075-53, residente na Rua Santo
- 130 Agostinho, nº 55, Cond. Villas do Mar Azul, Casa 25, bairro Farolândia, Aracaju/SE, CEP: 49.032-
- 131 230, membro eleito junto a Fecomércio/SE advindo do SINCOMACTINTAS/SE, Pessoa Jurídica
- 132 a que se vincula: INCOMATEL - INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONTRUÇÕES LTDA,
- 133 CNPJ: 15.606.064/0001-08; **7 – LUIZ ALVES DOS SANTOS**, brasileiro, casado, empresário,
- 134 portador do RG: 391.755 SSP/SE, CPF: 149.129.295-49, residente na Rua Hildete Falcão
- 135 Batista, nº 33, Conj. Santa Lúcia, bairro Jabotiana, Aracaju/SE, CEP: 49.095-470, membro eleito
- 136 junto a Fecomércio/SE advindo do SIRECOM/SE, Pessoa Jurídica a que se vincula: LA SANTOS
- 137 REPRESENTAÇÕES LTDA, CNPJ: 16.464.158/0001-52; **8 – LUIS MACÁRIO DE SANTANA**
- 138 **JUNIOR**, brasileiro, casado, empresário, portador do RG: 3.152.635-7 SSP/SE, CPF:
- 139 037.242.145-88, residente na Rua Orlando Magalhães Neto, nº 1224, Cond. Jardins da França,
- 140 apt. 403, bairro Jardins, Aracaju/SE, CEP: 49.025-530, membro eleito junto a Fecomércio/SE
- 141 advindo do SINCOMACTINTAS/SE, Pessoa Jurídica a que se vincula: MACÁRIO CENTER TINTAS
- 142 LTDA, CNPJ: 05.603.932/0001-42; **9 – KÁTIA SANTANA CRUZ**, brasileira, divorciada,
- 143 empresária, portadora do RG: 526.229 SSP/SE, CPF: 312.542.175-68, residente na Av. Beira
- 144 Mar, 692, bairro 13 de Julho, Aracaju/SE, CEP: 49.020-010, membro eleito junto a
- 145 Fecomércio/SE advinda do SIRECOM/SE, Pessoa Jurídica a que se vincula: K.S.CRUZ
- 146 REPRESENTAÇÕES E CONSULTORIA LTDA, CNPJ: 05.250.731/0001-09; **10 – MÉRCIA GARDÊNIA**
- 147 **COSTA MOURA**, brasileira, casada, empresária, portadora do RG: 887.770 SSP/SE, CPF:
- 148 523.047.605-10, residente na Rua Dr. Silvio Cabral Santana, nº 400, Cond. Atlantic Blue, Casa
- 149 032, bairro Aruana, Aracaju/SE, CEP: 49.000-239, membro eleito junto a Fecomércio/SE
- 150 advinda do SEAC/SE, Pessoa Jurídica a que se vincula: NC SERVIÇOS GERAIS EIRELI, CNPJ:
- 151 07.119.176/0001-06; **11 – MIGUEL FREITAS BATISTA**, brasileiro, solteiro, empresário,
- 152 portador do RG: 1.565.674 SSP/SE, CPF: 032.908.135-76, residente na Av. Luiz Alves de



Federação do Comércio de Bens, Serviços e Turismo do Estado de Sergipe
R. Dom José Thomaz, 235 - Edif. José Raimundo dos Santos - 4º andar
São José - CEP 49015-090 - Aracaju/SE - TEL + 55 79 3214 2270
contato@fecomerccio-se.com.br | www.fecomerccio-se.com.br



Fecomércio SE
Sesc Senac



- 153 Oliveira, nº 474, Centro, Tobias Barreto/SE, CEP: 49.300-000, membro eleito junto a
- 154 Fecomércio/SE advindo do SINDICOMTB/SE, Pessoa Jurídica a que se vincula: DOIS IRMÃOS
- 155 INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA, CNPJ: 11.328.141/0001-54; **12 – ANGÉLICA MARIA DOS**
- 156 **SANTOS**, brasileira, casada, empresária, portadora do RG: 827.966 SSP/SE, CPF: 585.860.165-
- 157 00, residente na Av. Maranhão, nº 242, bairro 18 do Forte, Aracaju/SE, CEP: 49.072-000,
- 158 membro eleito junto a Fecomércio/SE advinda do SEAC/SE, Pessoa Jurídica a que se vincula:
- 159 A&L SERVIÇOS EIRELI, CNPJ: 21.976.075/0001-82; **13 – ALEXANDRE CÉSAR FALCÃO DE SÁ,**
- 160 brasileiro, casado, empresário, portador do RG: 3.075.987 SSP/SE, CPF: 842.306.495-68,
- 161 residente na Rua Tenente Antônio Fontes, nº 155, bairro Farolândia, Aracaju/SE, CEP: 49.032-
- 162 360, membro eleito junto a Fecomércio/SE advindo do SEAC/SE, Pessoa Jurídica a que se
- 163 vincula: RAMAC EMPREENDIMENTOS LTDA, CNPJ: 09.527.013/0001-98; **14 – ANTONIO**
- 164 **VASCO PEREIRA FILHO**, brasileiro, desquitado, empresário, portador do RG: 151.770 SSP/SE,
- 165 CPF: 038.860.935-49, residente na Av. Oviêdo Teixeira, nº 130, apt. 902, Mansão Luciano
- 166 Barreto Junior, bairro Jardins, Aracaju/SE, CEP: 49.026-010, membro eleito junto a
- 167 Fecomércio/SE advindo do SINDESP/SE, Pessoa Jurídica a que se vincula: SACEL VIGILÂNCIA
- 168 PATRIMONIAL EIRELI, CNPJ: 16.207.888/0001-78; **CONSELHO FISCAL – TITULARES: 1 – JOSE**
- 169 **RAIMUNDO DOS SANTOS**, brasileiro, casado, empresário, portador do RG: 072.226 SSP/SE,
- 170 CPF: 003.690.125-34, residente na Rua Armando Barros, nº 81, apt. 1103, bairro Luzia,
- 171 Aracaju/SE, CEP: 49.046-080, membro eleito junto a Fecomércio/SE advindo do SICOFASE/SE,
- 172 Pessoa Jurídica a que se vincula: JOANT LTDA, CNPJ: 13.179.692/0001-29; **2 – PEDRO ROCHA**
- 173 **AMARANTE**, brasileiro, casado, empresário, portador do RG: 566.958 SSP/SE, CPF:
- 174 201.745.355-20, residente na Rua Rosalina, nº 346, bairro Farolândia, Aracaju/SE, CEP: 49.032-
- 175 150, membro eleito junto a Fecomércio/SE advindo do SIRECOM/SE, Pessoa Jurídica a que se
- 176 vincula: GABINETE DE MÍDIA & COMUNICAÇÃO LTDA, CNPJ: 09.405.771/0001-33; **3 –**
- 177 **EDIVALDO FRANCISCO DA CUNHA**, brasileiro, casado, empresário, portador do RG: 146.494
- 178 SSP/SE, CPF: 022.049.405-34, residente na Rua José Mesquita Silveira, nº 629, Centro,
- 179 Itabaiana/SE, CEP: 49.500-214, membro eleito junto a Fecomércio/SE advindo do
- 180 SICOFASE/SE, Pessoa Jurídica a que se vincula: EDIVALDO FRANCISCO DA CUNHA - ME, CNPJ:
- 181 13.179.635/0001-40; **CONSELHO FISCAL – SUPLENTE: 1 – MOEMA MARY FONSECA DANTAS**
- 182 **EFREM DE LIMA**, brasileira, casada, empresária, portadora do RG: 7.939.850 SSP/SE, CPF:
- 183 532.894.125-04, residente na Av. Deputado Pedro Valadares, nº 900, Edif. Beau Rivagé, apt.
- 184 302, bairro Jardins, Aracaju/SE, CEP: 49. 025-090, membro eleito junto a Fecomércio/SE
- 185 advinda do SINCOMACTINTAS/SE, Pessoa Jurídica a que se vincula: MOEMA MARY FONSECA
- 186 DANTAS - ME, CNPJ: 04.211.300/0001-70; **2 – FRANCISCO DE ASSIS SANTOS**, brasileiro, viúvo,
- 187 empresário, portador do RG: 839.454 SSP/SE, CPF: 051.947.845-20, residente na Av.
- 188 Gumercindo Bessa, nº 161, Centro, Tobias Barreto/SE, CEP: 49.300-000, membro eleito junto
- 189 a Fecomércio/SE advindo do SINDICOMTB/SE, Pessoa Jurídica a que se vincula: ALDA MAGALI
- 190 INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA, CNPJ: 01.111.874/0001-89; **3 – LÚCIA BARRETO**

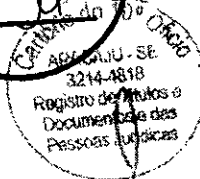
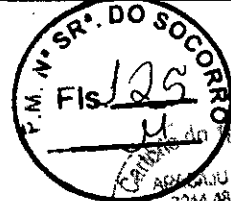
Federação do Comércio de Bens, Serviços e Turismo do Estado de Sergipe
R. Dom José Thomaz, 235 - Edif. José Raimundo dos Santos - 4º andar
São José - CEP 49015-090 - Aracaju/SE - TEL + 55 79 3214 2270
contato@fecomerccio-se.com.br | www.fecomerccio-se.com.br

Handwritten signatures and scribbles at the bottom of the page, including names like 'Santos' and 'Lúcia Barreto'.



Fecomércio SE

Sesc | Senac



- 191 **VASCONCELOS**, brasileira, solteira, empresária, portadora do RG: 1.070.403 SSP/SE, CPF:
- 192 534.206.245-49, residente na Rua São Francisco de Assis, nº 1127, bairro Santos Dumont,
- 193 Aracaju/SE, CEP: 49.087-000, membro eleito junto a Fecomércio/SE advinda do SICOFASE/SE,
- 194 Pessoa Jurídica a que se vincula: LÚCIA BARRETO VASCONCELOS, CNPJ: 00.430.654/0001-55;
- 195 **CONSELHO DE ÉTICA – TITULARES: 1 – PATRÍCIA MARIANO DE JESUS GARCEZ**, brasileira,
- 196 casada, empresária, portadora do RG: 887.590 SSP/SE, CPF: 588.311.195-87, residente na Av.
- 197 Franklin Campos Sobral, 1575. Edf. Montpellier, apt. 1204, bairro Grageru, Aracaju/SE, CEP:
- 198 49.027-000, membro eleito junto a Fecomércio/SE advinda do SICOFASE/SE, Pessoa Jurídica a
- 199 que se vincula: DROGARIA APOLO LTDA, CNPJ: 32.755.092/0001-06; **2 – MARISETE COSTA**
- 200 **MOURA**, brasileira, casada, empresária, portadora do RG: 3.338.776-1 SSP/SE, CPF:
- 201 049.169.355-94, residente na Rua Francisco Rabelo Leite Neto, nº 820, Cond. Brisa Marina
- 202 Residence, bairro Atalaia, Aracaju/SE, CEP: 49.037-240, membro eleito junto a Fecomércio/SE
- 203 advinda do SINDESP/SE, Pessoa Jurídica a que se vincula: NC VIGILÂNCIA LTDA, CNPJ:
- 204 14.531.173/0001-40; **3 – JONAS PRADO FILHO**, brasileiro, divorciado, empresário, portador
- 205 do RG: 768.772 SSP/SE, CPF: 590.760.545-68, residente na Estrada da Inave, KM 90, BR 101,
- 206 Povoado Cajueiro, São Cristóvão/SE, CEP: 49.100-000, membro eleito junto a Fecomércio/SE
- 207 advindo do SICOFASE/SE, Pessoa Jurídica a que se vincula: FARMÁCIA PRADO LTDA, CNPJ:
- 208 13.016.266/0001-74; **CONSELHO DE ÉTICA – SUPLENTE: 1 – JOSE DENILTON DA SILVA**
- 209 **SANTOS**, brasileiro, casado, empresário, portador do RG: 8.022.828 SSP/SE, CPF: 361.570.075-
- 210 91, residente na Av. Maranhão, nº 242, bairro 18 do Forte, Aracaju/SE, CEP: 49.072-000,
- 211 membro eleito junto a Fecomércio/SE advindo do SEAC/SE, Pessoa Jurídica a que se vincula:
- 212 BARROS & SANTOS EMPREENDIMENTOS EIRELE, CNPJ: 15.021.651/0001-35; **2 – NAIZA DE**
- 213 **OLIVEIRA RIBEIRO**, brasileira, casada, empresária, portadora do RG: 03.987.807-49 SSP/BA,
- 214 CPF: 544.695.035-68, residente na Rua Ecologista Chico Mendes, nº 78, apt. 101, bairro
- 215 Farolândia, Aracaju/SE, CEP: 49.032-280, membro eleito junto a Fecomércio/SE advinda do
- 216 SINDILOJAS/SE, Pessoa Jurídica a que se vincula: SANT'ANA SOLUÇÕES EMPRESARIAIS EIRELE,
- 217 CNPJ: 03.344.093 /0001-58; **3 – JOÃO CIVALDO FREITAS MUNIZ**, brasileiro, casado,
- 218 empresário, portador do RG: 758.786 SSP/SE, CPF: 069.119.188-39, residente na Av. Luiz Alves
- 219 de Oliveira, nº 373-A, Centro, Tobias Barreto/SE, CEP: 49.300-000, membro eleito junto a
- 220 Fecomércio/SE advindo do SINDICOMTB/SE, Pessoa Jurídica a que se vincula: TATU PANO
- 221 LTDA, CNPJ: 32.851.115/0001-86; **DELEGADOS REPRESENTANTES JUNTO A CNC – TITULAR: 1**
- 222 **– JOSÉ MARCOS DE ANDRADE**, brasileiro, casado, empresário, portador do RG: 415.647
- 223 SSP/SE, CPF: 296.061.875-00, residente na Rua Manoel César Sobrinho, nº 450, Centro, Tobias
- 224 Barreto/SE, CEP: 49.300-000, membro eleito junto a Fecomércio/SE advindo do
- 225 SINDICOMTB/SE, Pessoa Jurídica a que se vincula: COMÉRCIO DE CONFECÇÕES MMC LTDA,
- 226 CNPJ: 32.756.165/0001-84; **2 – CARLOS HENRIQUE OLIVEIRA NASCIMENTO**, brasileiro,
- 227 casado, empresário, portador do RG: 3.027.512-1 SSP/SE, CPF: 792.030.605-10, residente na
- 228 Av. Jorge Amado, nº 1338, Edf. Bordeaux, apt. 1501, bairro Jardins, Aracaju/SE, CEP: 49.025-

Federação do Comércio de Bens, Serviços e Turismo do Estado de Sergipe
 R. Dom José Thomaz, 235 - Edif. José Raimundo dos Santos - 4º andar
 São José - CEP 49018-090 - Aracaju/SE - TEL + 55 79 3214 2270
 contato@facomercio-se.com.br | www.fecomercio-se.com.br

[Handwritten signature]

229 330, membro eleito junto a Fecomércio/SE advindo do SINDESP/SE, Pessoa Jurídica a que se
230 vincula: FRANCA SERVICOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL LTDA, CNPJ:
231 32.834.491/0001-62; **DELEGADOS REPRESENTANTES JUNTO A CNC – SUPLENTE: 1 – ALEX**
232 **CALVANCANTE GARCEZ**, brasileiro, casado, empresário, portador do RG: 793.972 SSP/SE, CPF:
233 588.272.695-68, residente na Av. Franklin Campos Sobral, 1575. Edf. Montpellier, apt. 1204,
234 bairro Grageru, Aracaju/SE, CEP: 49.027-000, membro eleito junto a Fecomércio/SE advindo
235 do SICOFASE/SE, Pessoa Jurídica a que se vincula: DROGARIA APOLO LTDA, CNPJ:
236 32.755.092/0001-06; **2 – ROBSON SANTOS PEREIRA**, brasileiro, divorciado, empresário,
237 portador do RG: 601.454 SSP/SE, CPF: 189.952.685-49, residente na Av. Governador Paulo
238 Barreto de Menezes, n° 580, Edf. Alda Teixeira, apt. 1001, bairro 13 de Julho, Aracaju/SE, CEP:
239 49.020-010, membro eleito junto a Fecomércio/SE advindo do SINCOMACTINTAS/SE, Pessoa
240 Jurídica a que se vincula: PREVENTIVA COMÉRCIO DE PRODUTO DE SEGURANÇA EIRELE,
241 CNPJ: 08.674.645/0001-11. O presente Termo de Posse após lido e achado conforme, vai
242 assinado por todos os membros que foram empossados em 11.07.2022, para os devidos fins
243 legais. Aracaju (SE), 11 de julho de 2022.

24
25

DIRETORIA – TITULARES

247
248

JOSÉ MARCOS DE ANDRADE
Presidente

249
250
251
252
253

ALEX CAVALCANTE GARCEZ
1º Vice-Presidente

254
255
256

JOSÉ ALVES DANTAS FILHO
2º Vice-Presidente

257
258
259

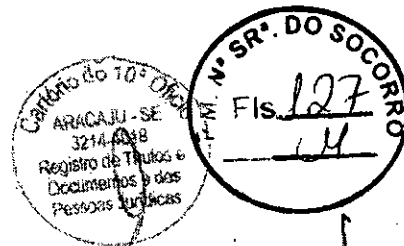
260
261
262
263
264

[Extensive handwritten signatures and initials throughout the page, including names like Alex, Robson, José Alves, and José Marcos.]



Fecomércio SE

Sesc | Senac



Continuação assinaturas – Termo de Posse da Federação do Comércio de Bens, Serviços e Turismo do Estado de Sergipe – subscrito em 11.07.2022:

267
268
269
270
271
272
273
274
275
276
277
278
279
280
281
282
283
284
285
286
287
288
289
290
291
292
293
294
295
296
297
298
299
300


CARLOS HENRIQUE OLIVEIRA NASCIMENTO

3º Vice-Presidente


GILSON SILVEIRA FIGUEIREDO

4º Vice-Presidente


SANDRO ATAÍDE MOURA

1º Secretário


RAFAEL DE JESUS

2º Secretário


PETRÚCIO DA SILVA

1º Tesoureiro


ALEX SANDRO COSTA MOURA

2º Tesoureiro

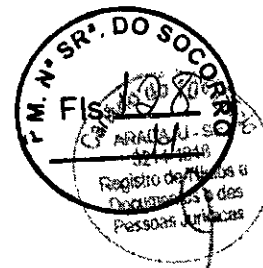
Federação do Comércio de Bens, Serviços e Turismo do Estado de Sergipe

R. Dom José Thomaz, 235 - Edif. José Raimundo dos Santos - 4º andar
São José - CEP 49015-090 - Aracaju/SE - TEL + 55 79 3214-2270
contato@fecomercio-se.com.br | www.fecomercio-se.com.br



Fecomércio SE

Sesc | Senac



301 Continuação assinaturas – Termo de Posse da Federação do Comércio de Bens, Serviços e
302 Turismo do Estado de Sergipe – subscrito em 11.07.2022:

303

304

305

306 **EMERSON NATAL DE ALMEIDA SOUSA**

307 **Diretor para Assuntos do Comércio Atacadista**

308

309

310

311 **JOÃO DOS REIS SOUZA**

312 **Diretor para Assuntos do Comércio Varejista**

313

314

315

316 **MANOEL CAETANO DA SILVA**

317 **Diretor para Assuntos Fiscais e Tributários**

318

319

320

321 **ROBSON SANTOS PEREIRA**

322 **Diretor para Assuntos Governamentais**

323

324

325 **Ruthleia Florêncio Santos**

326 **RUTHLEIA FLORÊNCIO SANTOS**

327 **Diretor para Assuntos da Comunidade e Serviços**

328

329

330

331 **SUPLENTE DA DIRETORIA DA FECOMÉRCIO/SE:**

332

333

334

335 **I - LINDOBERTO BARROS SILVA**

336

Federação do Comércio de Bens, Serviços e Turismo do Estado de Sergipe

R. Dom José Thomaz, 235 - Edif. José Raimundo dos Santos - 4º andar

São José - CEP 49015-090 - Aracaju/SE - TEL + 55 79 3214 2270

contato@fecomercio-se.com.br | www.fecomercio-se.com.br

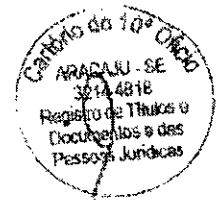
Vertical list of handwritten initials on the left margin, including names like 'J. Pereira' and 'R. Barros'.

Vertical list of handwritten signatures and initials on the right margin, including names like 'J. Barros' and 'R. Barros'.

Large handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including 'Ruthleia' and 'Lindoberto'.




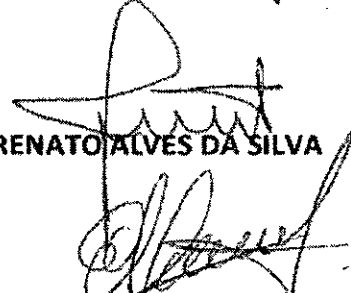
Fecomércio SE
Sesc | Senac

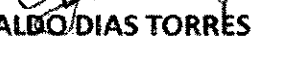


337 Continuação assinaturas – Termo de Posse da Federação do Comércio de Bens, Serviços e
338. Turismo do Estado de Sergipe – subscrito em 11.07.2022:

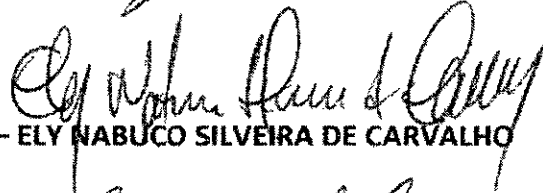
339
340
341
342
343
344
345
346
347
348
349
350
351
352
353
354
355
356
357
358
359
360
361
362
363
364
365
366
367
368
369
370
371
372


2 – FÁBIO REIS LIMA


3 – RENATO ALVES DA SILVA

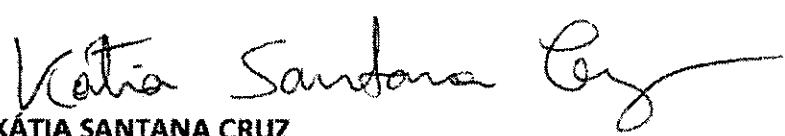

4 – EVERALDO DIAS TORRES


5 – SÉRGIO MURILLO CARVALHO MATOS

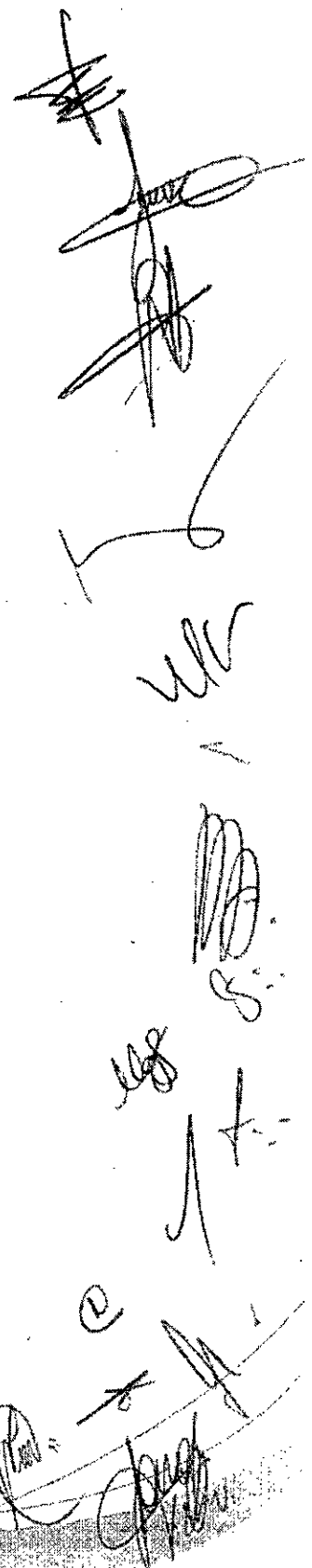

6 – ELY NABUCO SILVEIRA DE CARVALHO

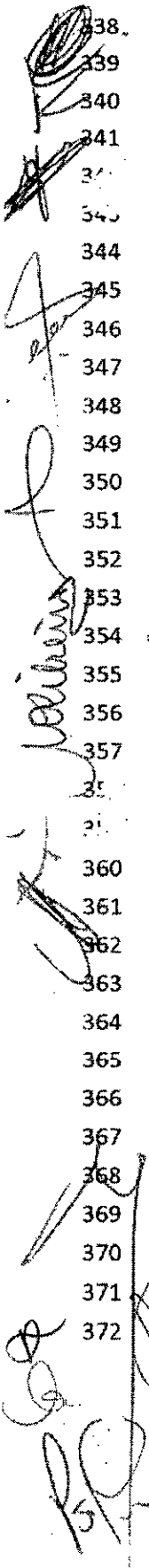

7 – LUIZ ALVES DOS SANTOS

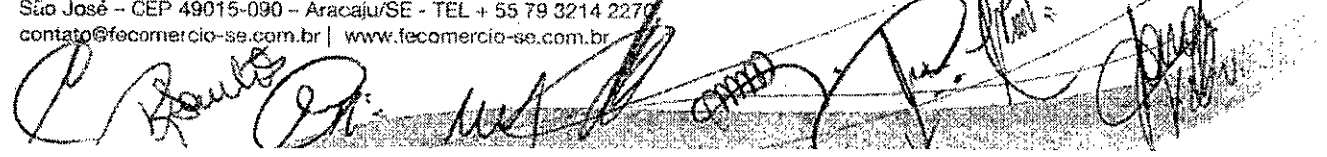

8 – LUIS MACÁRIO DE SANTANA JUNIOR


9 – KÁTIA SANTANA CRUZ

Federação do Comércio de Bens, Serviços e Turismo do Estado de Sergipe
R. Dom José Thomaz, 235 - Edf. José Raimundo dos Santos - 4º andar
São José - CEP 49015-090 - Aracaju/SE - TEL + 55 79 3214 2270
contato@fecomercio-se.com.br | www.fecomercio-se.com.br

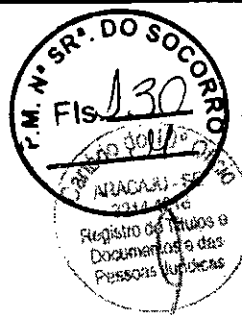








Fecomércio SE
Sesc | Senac



[Handwritten signature]

373 **Continuação assinaturas – Termo de Posse da Federação do Comércio de Bens, Serviços e**
374 **Turismo do Estado de Sergipe – subscrito em 11.07.2022:**

375
376 *Mercia Gardênia Costa Moura*
377
378 **10 – MÉRCIA GARDÊNIA COSTA MOURA**

379
380
381 *Miguel Freitas Batista*
382 **11 – MIGUEL FREITAS BATISTA**

383
384
385 *Angélica Maria dos Santos*
386 **12 – ANGÉLICA MARIA DOS SANTOS**

387
388
389
390 *Alexandre César Falcão de Sá*
391 **13 – ALEXANDRE CÉSAR FALCÃO DE SÁ**

392
393
394 *Antônio Vasco Pereira Filho*
395 **14 – ANTÔNIO VASCO PEREIRA FILHO**

CONSELHO FISCAL – TITULARES:

396
397
398
399
400
401
402 *José Raimundo dos Santos*
403 **1 – JOSÉ RAIMUNDO DOS SANTOS**

404
405
406 *Pedro Rocha Amarante*
407 **2 – PEDRO ROCHA AMARANTE**

408

Federação do Comércio de Bens, Serviços e Turismo do Estado de Sergipe

R. Dom José Thomaz, 236 - Edif. José Raimundo dos Santos - 4º andar
São José - CEP 49015-090 - Aracaju/SE - TEL + 55 79 3214 2277
contato@fecomercio-se.com.br | www.fecomercio-se.com.br

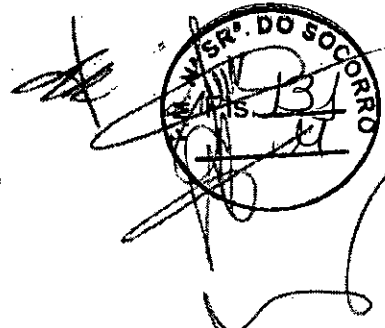
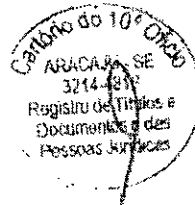
[Vertical list of handwritten initials and numbers: 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408]

[Vertical list of handwritten signatures and initials]

[Large handwritten signatures and initials at the bottom of the page]



Fecomércio SE
Sesc | Senac



409 Continuação assinaturas – Termo de Posse da Federação do Comércio de Bens, Serviços e
410 Turismo do Estado de Sergipe – subscrito em 11.07.2022:

411

412

413

414

3 – EDIVALDO FRANCISCO DA CUNHA

415

416

417

418

CONSELHO FISCAL – SUPLENTE:

419

420

421

422

1 – MOEMA MARY FONSECA DANTAS EFREM DE LIMA

423

424

425

426

2 – FRANCISCO DE ASSIS SANTOS

427

428

429

430

3 – LUCIA BARRETO VASCONCELOS

431

432

433

434

CONSELHO DE ÉTICA – TITULARES:

435

436

437

1 – PATRÍCIA MARIANO DE JESUS GARCEZ

438

439

440

441

442

2 – MARISÉTÉ COSTA MOURA

443

444

Federação do Comércio de Bens, Serviços e Turismo do Estado de Sergipe

R. Dom José Thomaz, 236 - Edif. José Raimundo dos Santos - 4º andar

São José - CEP 49015-090 - Aracaju/SE - TEL. + 55 79 3214 2270

contato@fecomercio-se.com.br | www.fecomercio-se.com.br

Handwritten marks and signatures on the left margin, including a large signature at the bottom.

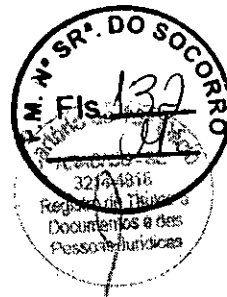
Handwritten signatures and initials on the right margin.

Large handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



Fecomércio SE

Sesc | Senac



445 Continuação assinaturas – Termo de Posse da Federação do Comércio de Bens, Serviços e
446 Turismo do Estado de Sergipe – subscrito em 11.07.2022:

447

448

449

450

3 – JONAS PRADO FILHO

451

452

453

CONSELHO DE ÉTICA – SUPLENTE:

454

455

456

457

1 – JOSÉ DENILTON DA SILVA SANTOS

458

459

460

2 – NAIZA DE OLIVEIRA RIBEIRO

461

462

463

464

3 – JOÃO CIVALDO FREITAS MUNIZ

465

466

467

468

469

DELEGADOS REPRESENTANTES JUNTO A CNC – TITULARES:

470

471

472

473

1 – JOSÉ MARCOS DE ANDRADE

474

475

476

477

2 – CARLOS HENRIQUE OLIVEIRA NASCIMENTO

478

479

480

Federação do Comércio de Bens, Serviços e Turismo do Estado de Sergipe

R. Dom José Thomaz, 235 - Edf. José Raimundo dos Santos (4º andar)
São José - CEP 49015-090 - Aracaju/SE - TEL + 55 79 3214 2270
contato@fecomercio-se.com.br | www.fecomercio-se.com.br

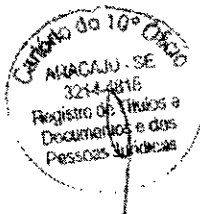


Continuação assinaturas – Termo de Posse da Federação do Comércio de Bens, Serviços e Turismo do Estado de Sergipe – subscrito em 11.07.2022:

DELEGADOS REPRESENTANTES JUNTO A CNC – SUPLENTE:

1 - *Alex Cavalcante Garcez*
ALEX CAVALCANTE GARCEZ

2 - *Robson Santos Pereira*
ROBSON SANTOS PEREIRA



Selo Digital de Fiscalização
Tribunal de Justiça de Sergipe

10º Ofício da Comarca de Aracaju

12/07/2022 14:49

<https://www.tjse.jus.br/x/A8M6ZC>



20229505003736

CARTÓRIO DO 10º OFÍCIO TÍTULOS E DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS Rue Capelê, n.º 35 - Centro Aracaju/SE - Tel.: 3214-4818	Averbado ao lado do Registro Original Livro das Pessoas Jurídicas A37
	Sob N.º 28666 Aracaju 12/07/2022 <i>Deborah Carvalho da Rocha Santos</i> Oficial

Deborah Carvalho da Rocha Santos
Escritora

481
482
483
484
485
486
487
488
489
490
491
492
493

[Handwritten signatures and marks along the left margin]

[Handwritten signatures and marks along the right margin]

[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
 MINISTÉRIO DAS CIDADANIAS
 DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÁFICO
 CADEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

JOSE MARCOS DE ANDRADE

DTX: UNIDADE / PSE / FISSOR / ...
 415447 / 239 / 32

CPF: 296.061.878-00 DATA NASCIMENTO: 06/05/1964

RENÇÃO: JOSE COBERTINO DE ANDRADE
 MARIA DE LOURDES DA CONCEICAO

PROFISSÃO: ... ACE: ... CAT: ...

03280344190 VIGÊNCIA: 04/01/2024 VIGILANCIA: 06/07/1982

RESERVAÇÃO: SEM OBSERVAÇÃO

LOCAL: ARACAJU, SE DATA DE EMISSÃO: 10/01/2019

06325763665
 86035841420

SERGIPE

VALE EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL 1749975435

PROVEDO PLASTIFICAR 1749975435

CARTÓRIO DO 8º OFÍCIO
 FAMILIAR DANIEL PIERETE
 AUTENTICAÇÃO



Confere com o original apresentado dou fé.

Selo TJSE: 202228527104878

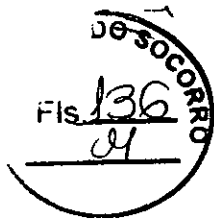
Acesse: <http://www.tjse.jus.br/x/UAADXF>

Aracaju, 22/07/2022 12:36:50 17488

Thander da Silva Barboza - Escrevente Autorizado

Emol.:R\$3,16 Selo:R\$0,00 FERD:R\$0,63 Total:R\$3,79..





MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO

DECRETO

→ Decreto-lei nº 8.621,
de 10 de janeiro de 1946

Dispõe sobre a criação do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial e dá outras providências.

O Presidente da República, usando da atribuição que lhe confere o art. 180 da Constituição, decreta:

Art. 1º – Fica atribuído à Confederação Nacional do Comércio o encargo de organizar e administrar, no território nacional, escolas de aprendizagem comercial.

Parágrafo único – As escolas de aprendizagem comercial manterão também cursos de continuação ou práticos e de especialização para os empregados adultos do comércio, não sujeitos à aprendizagem.

Art. 2º – A Confederação Nacional do Comércio, para o fim de que trata o art. anterior, criará e organizará o Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Senac.

Art. 3º – O Senac deverá também colaborar na obra de difusão e aperfeiçoamento do ensino comercial de formação e do ensino imediato que com ele se relacionar diretamente, para o que promoverá os acordos necessários, especialmente com estabelecimentos de ensino comercial reconhecidos pelo Governo Federal, exigindo sempre, em troca do auxílio financeiro que der, melho-

ria do aparelhamento escolar e determinado número de matrículas gratuitas para comerciários, seus filhos, ou estudantes a que provadamente faltarem os recursos necessários.¹⁷

§ 1º – As escolas do Senac poderão ofertar vagas aos usuários do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase) nas condições a serem dispostas em instrumentos de cooperação celebrados entre os operadores do Senac e os gestores dos Sistemas de Atendimento Socioeducativo locais.

§ 2º – Nas localidades onde não existir estabelecimento de ensino comercial reconhecido, ou onde a capacidade dos cursos de formação em funcionamento não atender às necessidades do meio, o Senac providenciará a satisfação das exigências regulamentares para que na sua escola de aprendizagem funcionem os cursos de formação e aperfeiçoamento necessários, ou promoverá os meios indispensáveis a incentivar a iniciativa particular a criá-los.

Art. 4º – Para o custeio dos encargos do Senac os estabelecimentos comerciais cujas atividades, de acordo com o quadro a que se refere o art. 577 da Consolidação das Leis do Trabalho, estiverem enquadradas nas Federações e Sindicatos coordenados pela Confederação Nacional do Comércio, ficam obrigados ao pagamento mensal de uma contribuição equivalente a um por cento (1%) sobre o montante da remuneração paga à totalidade dos seus empregados.

§ 1º – O montante da remuneração de que trata este art. será o mesmo que servirá de base à

¹⁷ O art. 3º passa a vigorar acrescido do § 1º e renumerado o parágrafo único para § 2º, conforme o art. 77 da Lei nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012, disponível em http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/_Ato2011-2014/2012/Lei/L12594.htm, acesso em abr. 2013.

incidência da contribuição de previdência social, devida à respectiva instituição de aposentadoria e pensões.

§ 2º – A arrecadação das contribuições será feita pelas instituições de aposentadoria e pensões e o seu produto será posto à disposição do Senac, para aplicação proporcional nas diferentes unidades do País, de acordo com a correspondente arrecadação, deduzida a cota necessária às despesas de caráter geral. Quando as instituições de aposentadoria e pensões não possuírem serviço próprio de cobrança, entrará o Senac em entendimento com tais órgãos a fim de ser feita a arrecadação por intermédio do Banco do Brasil, ministrados os elementos necessários à inscrição desses contribuintes.

§ 3º – Por empregado entende-se todo e qualquer servidor de um estabelecimento, seja qual for a função ou categoria.

§ 4º – O recolhimento da contribuição para o Senac será feito concomitantemente com o da que for devida às instituições de aposentadoria e pensões de que os empregados são segurados.

Art. 5º – Serão também contribuintes do Senac as empresas de atividades mistas e que explorem, acessória ou concorrentemente, qualquer ramo econômico peculiar aos estabelecimentos comerciais, e a sua contribuição será calculada apenas sobre o montante da remuneração paga aos empregados que servirem no setor relativo a esse ramo.

Art. 6º – Ficarão isentos de contribuição os estabelecimentos que, a expensas próprias, mantiverem cursos práticos de comércio e de aprendizagem considerados pelo Senac adequados aos seus fins, não só quanto

às suas instalações como no tocante à constituição do corpo docente e ao regime escolar.

Parágrafo único – O estabelecimento beneficiado por este art. obriga-se, porém, ao recolhimento de um quinto (1/5) da contribuição a que estaria sujeito, para atender a despesas de caráter geral e de orientação e inspeção do ensino.

Art. 7º – Os serviços de caráter educativo, organizados e dirigidos pelo Senac, ficarão isentos de todo e qualquer imposto federal, estadual e municipal.

Parágrafo único – Os governos estaduais e municipais baixarão os atos necessários à efetivação da medida consubstanciada neste art..

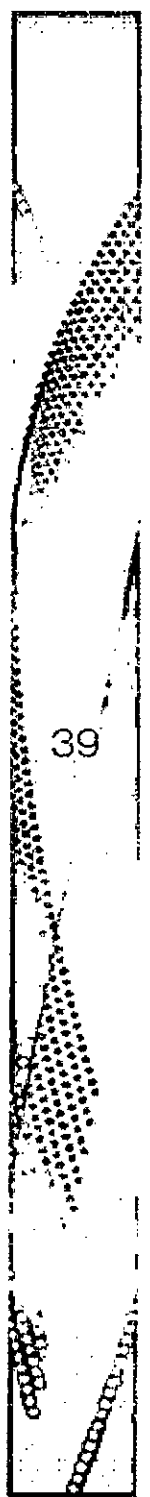
Art. 8º – O Senac promoverá com as instituições de aposentadoria e pensões os entendimentos necessários para o efeito de aplicação do regime de arrecadação instituído no presente Decreto-lei.

Art. 9º – A Confederação Nacional do Comércio fica investida da necessária delegação de poder público para elaborar e expedir o Regulamento do Senac e as instruções necessárias ao funcionamento dos seus serviços.

Art. 10 – O Regulamento de que trata o art. anterior, entre outras disposições, dará organização aos órgãos de direção do Senac, constituindo um Conselho Nacional e Conselhos Estaduais ou Regionais.

§ 1º – Presidirá o Conselho Nacional do Senac o Presidente da Confederação Nacional do Comércio.

§ 2º – Os Presidentes dos Conselhos Estaduais ou Regionais serão escolhidos entre os Presidentes





das Federações Sindicais dos grupos do comércio, preferindo-se sempre o da Federação representativa do maior contingente humano.

§ 3º - Farão parte obrigatoriamente do Conselho Nacional o Diretor do órgão encarregado da administração das atividades relativas ao ensino comercial do Ministério da Educação e Saúde, e um representante do Ministério do Trabalho, Indústria e Comércio, designado pelo respectivo Ministro, e dos Conselhos Estaduais ou Regionais farão também parte representantes dos dois Ministérios, igualmente designados.

Art. 11 - As contribuições de que trata este Decreto-lei serão cobradas a partir de 1º de janeiro de 1946, com base na remuneração dos segurados de 1945.

40

Art. 12 - Este Decreto-lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 10 de janeiro de 1946,
125º da Independência e 58º da República.

José Linhares
R. Carneiro de Mendonça
Raul Leitão da Cunha

Resolução Senac 855/2007

Aprova o Regimento do Senac.

O Conselho Nacional do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Senac, no exercício de suas atribuições legais e regimentais, reunido ordinariamente aos dezoito dias do mês de maio de dois mil e sete, às 15 horas, no auditório da Confederação Nacional do Comércio, situado na Avenida General Justo, 307, Centro, Rio de Janeiro, RJ,

Considerando a edição do Decreto nº 5.728, de 16 de março de 2006, que alterou parcialmente o Regulamento do Senac,

Considerando o deliberado em plenário,

Resolve:

Art. 1º – É aprovado o anexo Regimento do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Senac.

Art. 2º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, revogada a Resolução Senac 46/68.

Sala das Sessões, 18 de maio de 2007.

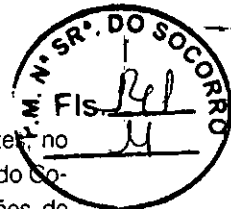
Antonio Oliveira Santos
Presidente

Título I – Da Finalidade e das Características Cíveis

Art. 1º – O Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Senac, instituição de direito privado, com sede e foro na Capital da República, organizado e dirigido pela Confederação Nacional do Comércio, tem por finalidade:

- a) realizar, em escolas ou centros instalados e mantidos pela Instituição, ou sob forma de cooperação, a aprendizagem comercial a que estão obrigadas as empresas de categorias econômicas sob sua jurisdição, nos termos do disposto na Constituição Federal e na lei;
- b) orientar, na execução da aprendizagem metódica, as empresas detentoras dessa prerrogativa legal;
- c) organizar e manter cursos práticos ou de qualificação para o comerciário adulto e para candidatos a emprego;
- d) promover a divulgação de novos métodos e técnicas de comercialização, assistindo, por esse meio, aos empregadores na elaboração e execução de programas de treinamento de pessoal dos diversos níveis de qualificação;
- e) assistir, na medida de suas disponibilidades técnicas e financeiras, às empresas comerciais, no recrutamento, seleção e enquadramento de seu pessoal;
- f) colaborar na obra de difusão e aperfeiçoamento do ensino comercial de formação e do ensino superior imediato que com ele se relacionar diretamente;





g) oferecer formação inicial, com mínimo de cento e sessenta horas, em programa de gratuidade;

h) reconhecer e certificar a experiência profissional como formação inicial de trabalhadores, inserida nos itinerários formativos como condição para a realização de cursos iniciais de menor duração;

i) utilizar a metodologia dos itinerários formativos como princípio da educação continuada para a oferta de cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores e de educação profissional técnica de nível médio;

j) garantir oferta de vagas gratuitas em aprendizagem, formação inicial e continuada e em educação profissional técnica de nível médio, a pessoas de baixa renda, na condição de alunos matriculados ou egressos da educação básica, e a trabalhadores, empregados ou desempregados, tendo prioridade no atendimento aqueles que satisfizerem as condições de aluno e de trabalhador.

Parágrafo único - O Senac deverá comprometer dois terços de sua Receita de Contribuição Compulsória Líquida para atender ao disposto na alínea "g".

Art. 2º - O Senac, sob regime de unidade normativa e de descentralização executiva, atuará em íntima colaboração e articulação com os empregadores contribuintes, através dos respectivos órgãos de classe, visando à propositura de um sistema nacional de aprendizagem com uniformidade de objetivos e de planos gerais, adaptável aos meios peculiares às várias regiões do País.

Art. 3º - O Senac manterá relações permanentes no âmbito nacional, com a Confederação Nacional do Comércio e, no âmbito regional, com as federações de comércio, colimando a um melhor rendimento dos objetivos do ensino comercial, da ordem e da paz social.

§ 1º - Conduta igual manterá o Senac com o Serviço Social do Comércio - Sesc, e instituições afins, no atendimento de idênticas finalidades.

§ 2º - O disposto neste art. poderá ser regulado em convênio ou ajuste entre as entidades interessadas.

Art. 4º - O Senac funcionará como órgão consultivo do Poder Público, nos assuntos relacionados com a formação de trabalhadores do comércio e atividades semelhantes.

Título II - Da Organização

Art. 5º - O Senac compreende:

I - Administração Nacional (AN), com jurisdição em todo o País e que se compõe de:

- a) Conselho Nacional (CN) - órgão deliberativo;
- b) Departamento Nacional (DN) - órgão executivo;
- c) Conselho Fiscal (CF) - órgão de fiscalização financeira.

II - Administrações Regionais (ARs), com jurisdição nas bases territoriais correspondentes e que se compõem de:

- a) Conselho Regional (CR) - órgão deliberativo;
- b) Departamento Regional (DR) - órgão executivo.

Título III – Da Administração Nacional (AN)

Capítulo I – Do Conselho Nacional (CN)

Seção I – Da Composição

Art. 6º – O Conselho Nacional (CN), com jurisdição em todo o País, exercendo, em nível de planejamento, fixação de diretrizes, coordenação e controle das atividades do Senac, a função normativa superior, ao lado do poder de inspecionar e intervir, correcionalmente, em qualquer setor institucional da Entidade, compõe-se dos seguintes membros:¹⁸

- a) do Presidente da Confederação Nacional do Comércio, que é seu Presidente nato;
- b) de um Vice-Presidente;
- c) de representante de cada CR, à razão de um por cinquenta mil comerciários, ou fração de metade mais um, no mínimo de um e no máximo de três e respectivos suplentes;
- d) de um representante do Ministério da Educação, e respectivo suplente, designados pelo Ministro de Estado;
- e) de um representante, e respectivo suplente, do Ministério do Trabalho e Emprego, designados pelo Ministro de Estado;
- f) de um representante, e respectivo suplente, do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, designados pelo Ministro de Estado da Previdência Social;
- g) de um representante de cada Federação Nacional, eleito, com o suplente, pelo respectivo

Conselho de Representantes;

h) de seis representantes dos trabalhadores, e respectivos suplentes, indicados pelas centrais sindicais que atenderem aos critérios e instruções estabelecidos em ato do Ministro de Estado do Trabalho e Emprego; e

i) do Diretor-Geral do Departamento Nacional.

§ 1º – Os representantes de que trata a alínea “c” e seus respectivos suplentes serão eleitos, em escrutínio secreto, pelo CR respectivo, dentre os sindicalizados do comércio, preferentemente membros do próprio CR, em reunião destinada a esse fim especial, a que compareçam, em primeira convocação, pelo menos dois terços dos seus componentes ou, em segunda convocação, no mínimo vinte e quatro horas depois, com qualquer número.

§ 2º – Cada Conselheiro terá direito a um voto em plenário.

§ 3º – Os Conselheiros a que aludem as alíneas “a”, “c” e “i” estão impedidos de votar em plenário, quando entrarem em apreciação ou julgamento atos de sua responsabilidade nos órgãos da Administração Nacional ou Regional da Entidade.

§ 4º – O mandato dos membros do Conselho Nacional terá a mesma duração prevista para os mandatos sindicais, podendo ser interrompidos, os das alíneas “d”, “e”, “f” e “h”, por ato das autoridades que os designaram.

§ 5º – O mandato dos Conselheiros e suplentes terá início:

a) no dia seguinte ao término dos mandatos dos seus antecessores;



¹⁸Incluído § 7º no art. 6º pela Resolução Senac 907/2010, de 14 de julho de 2010. (Cf. p. 66)



b) na data de sua eleição no respectivo Conselho Regional quando aquela ocorrer posteriormente ao término do mandato de seu antecessor.

§ 6º - O mandato dos Conselheiros previstos nas alíneas "d", "e" e "f" terá início na data da publicação, no órgão oficial, do ato que os designar. O mandato dos Conselheiros previstos na alínea "h" será contado a partir da data das suas indicações.

§ 7º - Poderão ser nomeados, por iniciativa do Presidente do Conselho Nacional, Conselheiros Especiais, dotados de plenos direitos, exceto o de voto, no mínimo de 1 (um) e no máximo de 4 (quatro), observados os seguintes critérios:

I - Ter participado das reuniões do Conselho Nacional por, no mínimo, 8 (oito) anos consecutivos;

II - Ter participado das reuniões ordinárias do Conselho Nacional com frequência efetiva em, pelo menos, duas reuniões anuais.

Seção II - Da Competência das Reuniões

Art. 7º - Ao Conselho Nacional (CN) compete:

- a) aprovar as normas para a oferta de vagas gratuitas e as regras para sua observância;
- b) aprovar o relatório da AN e o relatório geral do Senac;
- c) aprovar o orçamento da AN e suas retificações;
- d) autorizar as transferências e as suplementações de dotações orçamentárias da AN, subme-

tendo a matéria à autoridade oficial competente, quando a alteração for superior a 25% (vinte e cinco por cento) em qualquer verba;

e) aprovar o balanço geral e a prestação de contas da AN, ouvido, antes, o CF;

f) sugerir aos órgãos competentes do Poder Público e às instituições privadas medidas julgadas úteis ao incremento e aperfeiçoamento da aprendizagem comercial, especialmente na parte das legislações de ensino e do trabalho;

g) aprovar o quadro de pessoal da AN, com os respectivos padrões salariais, fixando as carreiras e os cargos isolados, e a lotação de servidores no CF;

h) determinar ao DN e às ARs as medidas que o exame de seus relatórios sugerir;

i) instituir Delegacia Executiva (DE) nas unidades federativas onde não existir Federação Sindical do Comércio;

j) baixar normas gerais para disciplina das operações imobiliárias da AN e das ARs e autorizá-las em cada caso;

l) referendar os atos do Presidente do CN praticados sob essa condição;

m) determinar a intervenção nas ARs, observado o disposto no Título IX;

n) aprovar o Regimento do Senac a que se refere o parágrafo único do art. 4º do Regulamento;

o) elaborar o seu Regimento Interno que, nos princípios básicos, será considerado padrão para o Regimento Interno dos CRs;



p) aprovar o Regimento Interno do DN e homologar o do CF;

q) autorizar convênios e acordos com a Confederação Nacional do Comércio e outras entidades visando às finalidades institucionais, ou aos interesses recíprocos das signatárias;

r) determinar inquérito para investigar a situação de qualquer AR;

s) fixar as percentagens de aprendizes a serem matriculados pelas empresas, bem como a duração dos cursos;

t) autorizar a realização ou anulação de convênios que concedam isenção de contribuição devida ao Senac;

u) autorizar a realização de acordos com os órgãos internacionais de assistência técnica, visando à formação de mão de obra e ao aperfeiçoamento do pessoal docente e técnico do Senac e das empresas contribuintes;

v) autorizar a realização de convênio entre o Senac e entidades ou escolas de todos os níveis, visando à formação ou ao aperfeiçoamento de mão de obra comercial;

x) estabelecer as importâncias destinadas à representação do Presidente do CN, fixar o *jeton* do Presidente e dos membros do CF e arbitrar diárias e ajudas de custo para seus membros, quando convocados e residirem fora de sua sede;

z) interpretar este Regimento e dar solução aos casos omissos.

§ 1º - Consideram-se de representação as despesas autorizadas ou efetuadas pelo Presiden-

te, para atender a encargos relacionados com o exercício de suas funções.

§ 2º - O CN exercerá, em relação à Delegacia Executiva que instituir, todas as atribuições previstas neste art.

Art. 8º - O CN reunir-se-á, ordinariamente, três vezes ao ano e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente ou por 2/3 (dois terços) de seus membros.

§ 1º - O CN se instalará com a presença de 1/3 (um terço) dos seus membros, sendo necessário o comparecimento da maioria absoluta para as deliberações.

§ 2º - As decisões serão tomadas por maioria de sufrágios dos presentes, cabendo ao Presidente o voto de qualidade nos empates verificados.

Art. 9º - O ato do Presidente praticado *ad referendum*, se não for homologado, no todo ou em parte, pelo Conselho Nacional, terá validade até a data da decisão do plenário.

Seção III - Das Penas

Art. 10 - Perderá o mandato o membro do CN que:

a) for julgado culpado, pelo CN, de administração danosa ao Senac ou ao Sesc;

b) por ato de improbidade na administração pública ou privada, tenha sido condenado à destituição do cargo, função ou emprego, em virtude de sentença judicial transitada em julgado, ou

mediante inquérito administrativo processado regularmente, em que lhe tenha sido assegurada ampla defesa;

c) tenha sofrido condenação criminal, inclusive por crime falimentar, em virtude de sentença transitada em julgado;

d) tiver rejeitadas suas contas, em virtude de decisão definitiva do órgão competente, relativas à administração do Senac, Sesc ou de qualquer entidade sindical.

Art. 11 – Terá o mandato suspenso pelo prazo de até um ano o membro do CN que:

a) praticar ato considerado lesivo aos interesses da Instituição;

b) não acatar as deliberações do CN;

c) deixar de comparecer, sem justa causa, a duas reuniões consecutivas do CN.

Art. 12 – As penalidades serão aplicadas pelo CN, por proposta escrita e fundamentada do Presidente ou de Conselheiro, com observância de processo em que se assegurará ao acusado o direito de apresentar defesa no prazo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único – A decretação da perda do mandato no CN implica incompatibilidade, automática e imediata, para o exercício de qualquer outro cargo ou função nos demais órgãos do Senac.

Art. 13 – O CN, para resguardo do bom nome do Senac, poderá inabilitar ao exercício de função ou trabalho na

entidade, por prazo determinado, qualquer pessoa, pertencente ou não a seus quadros representativos, que tenha causado prejuízo moral, técnico ou administrativo, ou lesão ao seu patrimônio, depois de passada em julgado a decisão sobre o fato originário.

Capítulo II – Do Departamento Nacional (DN)

Art. 14 – Ao Departamento Nacional (DN) compete:

a) elaborar as diretrizes gerais da ação do Senac, a serem aprovadas pelo Conselho Nacional, e baixar normas gerais para sua aplicação, verificando sua observância;

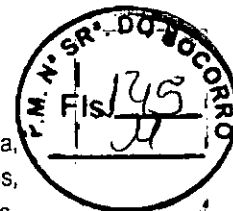
b) elaborar seu programa de trabalho e ministrar assistência ao CN;

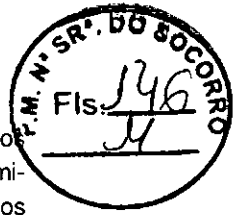
c) realizar estudos, pesquisas e experiências por meio de unidades operacionais, para fundamentação técnica das atividades do Senac;

d) realizar inquéritos, estudos e pesquisas, diretamente ou através de outras organizações, para verificar as aspirações e as necessidades de empregados e empregadores, nos setores relacionados com os objetivos da Instituição;

e) sugerir medidas a serem propostas ao Poder Público ou às instituições privadas, necessárias ao incremento e ao aperfeiçoamento das atividades pertinentes aos objetivos do Senac;

f) verificar o cumprimento das resoluções do Conselho Nacional, informando, ao Presidente deste, os resultados obtidos e sugerindo-lhe medidas adequadas à correção de eventuais anomalias;





g) prestar assistência técnica sistemática às Administrações Regionais, visando à eficiência e à uniformidade de orientação do Senac;

h) estudar medidas tendentes ao aperfeiçoamento dos serviços da AN, ou de suas normas de administração;

i) elaborar e executar programas destinados à formação e ao treinamento de pessoal técnico necessário às atividades específicas da entidade e baixar normas para sua seleção, prestando assistência aos Departamentos Regionais;

j) elaborar e executar normas e programas para bolsas de estudo, no País e no estrangeiro, visando ao aperfeiçoamento técnico do seu próprio pessoal e do pessoal dos órgãos regionais;

l) realizar congressos, conferências ou reuniões para o debate de assuntos de interesse do Senac, promovendo e coordenando as medidas para a representação da Entidade em certames dessa natureza;

m) dar parecer sobre os assuntos que devam ser submetidos ao CN ou ao seu Presidente, e que lhes sejam distribuídos para apreciação;

n) estudar e propor normas gerais para os investimentos imobiliários da AN e das ARs;

o) organizar, dirigir e fiscalizar as Delegacias Executivas;

p) organizar, para apreciação do CF e aprovação do CN, as propostas orçamentárias e de retificação do orçamento da AN;

q) incorporar, ao da AN, os balanços das ARs e preparar o relatório geral a ser encaminhado ao CN;

r) reunir, em uma só peça formal, os orçamentos da AN e das ARs ou suas retificações e encaminhá-los à Presidência da República, nos termos da lei;

s) preparar a prestação de contas da AN, e o respectivo relatório, e encaminhá-la ao CF e ao CN, para subsequente remessa ao Tribunal de Contas da União, nos termos da legislação em vigor;

t) programar e executar os demais serviços de administração geral da AN e sugerir medidas tendentes à racionalização do sistema administrativo da Entidade.

Art. 15 – O Diretor-Geral do DN será nomeado pelo Presidente do CN, devendo a escolha recair em pessoa de nacionalidade brasileira, de cultura superior, comprovada idoneidade e experiência nas atividades relacionadas com o ensino.

§ 1º – O cargo de Diretor-Geral do Departamento Nacional é de confiança do Presidente do Conselho Nacional do Senac e incompatível com o exercício de mandato em entidade sindical ou civil do comércio.

§ 2º – A dispensa do Diretor-Geral, mesmo quando voluntária, impõe a este a obrigação de apresentar, ao Conselho Nacional, relatório administrativo e financeiro dos meses decorridos desde o primeiro dia do exercício em curso.

Título IV – Do Conselho Fiscal (CF)

Art. 16 – O Conselho Fiscal (CF) compõe-se dos seguintes membros e respectivos suplentes:

- a) dois representantes do comércio, sindicalizados, eleitos pelo Conselho de Representantes da Confederação Nacional do Comércio;
- b) um representante do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, designado pelo respectivo Ministro de Estado;
- c) um representante do Ministério do Trabalho e Emprego;
- d) um representante do INSS, designado pelo Ministro de Estado da Previdência Social; e
- e) dois representantes dos trabalhadores, indicados pelas centrais sindicais que atenderem aos critérios e instruções estabelecidos em ato do Ministro de Estado do Trabalho e Emprego.

§ 1º – Ao Presidente, eleito por seus membros, compete a direção do Conselho e a superintendência de seus trabalhos técnicos e administrativos.

§ 2º – O CF terá Assessoria Técnica e Secretaria, com lotação de pessoal aprovada pelo CN, observando-se, para criação e disciplina de funções ou cargos de confiança, os mesmos critérios e valores vigorantes no DN.

§ 3º – Os membros do CF perceberão, por sessão a que comparecerem, até o máximo de seis em cada mês, uma gratificação de presença fixada pelo CN.

§ 4º – O mandato dos membros do CF é de 2 (dois) anos, podendo ser interrompidos os

das alíneas “b”, “c” e “d”, em ato de quem os designou.

Art. 17 – São incompatíveis para a função de membro do Conselho Fiscal:

a) os que exerçam cargo remunerado na própria Instituição, no Sesc, na CNC ou em qualquer entidade civil ou sindical do comércio;

b) os membros do CN ou dos CRs da própria Instituição, do Sesc e os integrantes da Diretoria da CNC.

§ 1º – As ARs do Senac enviarão à AN do Senac e do Sesc a relação dos membros que integram seus CRs, atualizando-a sempre que ocorrer alteração.

§ 2º – Não poderão ser eleitos para o CF representantes de Estado cuja AR tenha deixado de fazer a comunicação a que se refere o § 1º.

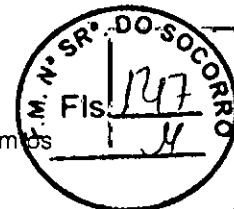
§ 3º – A posse como membro do CF presume renúncia aos cargos anteriormente ocupados que sejam incompatíveis com o exercício daquele.

§ 4º – O mandato dos membros do CF é de 2 (dois) anos, podendo ser interrompidos os de letras “b”, “c”, “d” e “e”, em ato de quem os designou.

Art. 18 – Compete ao Conselho Fiscal:

a) acompanhar e fiscalizar a execução orçamentária da AN e das ARs;

b) representar o CN contra irregularidades verificadas nos orçamentos ou nas contas da AN e das ARs e propor, fundamentadamente, ao



53





Presidente do CN, dada a gravidade do caso, a intervenção ou outra medida de menor alcance, observadas as normas estabelecidas no Título IX;

c) emitir parecer sobre os orçamentos da Administração Nacional e das ARs e suas retificações;

d) examinar, emitindo parecer fundamentado e conclusivo, as prestações de contas da AN e das ARs;

e) propor ao CN a lotação da Assessoria Técnica e da Secretaria, requisitando do DN os servidores necessários a seu preenchimento;

f) elaborar o seu Regimento Interno e submetê-lo à homologação do Conselho Nacional.

§ 1º – A competência referida nas alíneas “a”, “c” e “d” será exercitada com o objetivo de verificar o cumprimento dos dispositivos legais e regulamentares, bem como das resoluções do CN, e dos CRs, pertinentes à matéria.

§ 2º – As reuniões do CF serão convocadas por seu Presidente, instalando-se com a presença de 1/3 (um terço) e deliberando com o *quorum* mínimo de 2/3 (dois terços) de seus membros.

Título V – Das Administrações Regionais (ARs)

Capítulo I – Do Conselho Regional (CR)

Seção I – Composição

Art. 19 – No Estado onde existir federação sindical do comércio, será constituído um CR, com sede na respectiva capital e jurisdição na base territorial correspondente.

Parágrafo único – Os órgãos regionais, embora sujeitos às diretrizes e normas gerais prescritas pelos órgãos nacionais, bem como à correição e fiscalização inerentes a estes, são autônomos no que se refere à administração de seus serviços, gestão dos seus recursos, regime de trabalho e relações empregatícias.

Art. 20 – O Conselho Regional (CR) compõe-se:

a) do Presidente da Federação do Comércio Estadual, que será seu Presidente nato;

b) de seis delegados das atividades de comércio de bens e de serviços, e respectivos suplentes, eleitos pelos Conselhos de Representantes das correspondentes federações estaduais, obedecidas as normas do respectivo estatuto, nas Administrações Regionais que abranjam até cem mil comerciários inscritos no INSS;

c) de doze delegados das atividades de comércio de bens e de serviços, e respectivos suplentes, eleitos pelos Conselhos de Representantes das correspondentes federações estaduais, obedecidas as normas do respectivo estatuto, nas Administrações Regionais que abranjam mais de cem mil comerciários inscritos no INSS;

d) de um representante das federações nacionais, e respectivo suplente, nos Estados onde exista um ou mais sindicatos e seus filiados, escolhido de comum acordo entre os sindicatos filiados sediados no respectivo Estado, ou por eles eleito;

e) de um representante, e respectivo suplente, do Ministério da Educação, designados pelo Ministro de Estado;

f) de um representante, e respectivo suplente, do Ministério do Trabalho e Emprego, designados pelo Ministro de Estado;

g) do Diretor do Departamento Regional;

h) de um representante do INSS, e respectivo suplente, designados pelo Ministro de Estado da Previdência Social;

i) de dois representantes dos trabalhadores, e respectivos suplentes, indicados pelas centrais sindicais que atenderem aos critérios e instruções estabelecidos em ato do Ministro de Estado do Trabalho e Emprego, nas Administrações Regionais que abrangem até cem mil comerciários inscritos no INSS; e

j) de três representantes dos trabalhadores, com os respectivos suplentes, indicados pelas centrais sindicais que atenderem aos critérios e instruções estabelecidos em ato do Ministro de Estado do Trabalho e Emprego, nas Administrações Regionais que abrangem mais de cem mil comerciários inscritos no INSS.

§ 1º – O mandato dos membros do CR terá a mesma duração prevista para os mandatos sindicais, podendo ser interrompidos os das alíneas "e", "f", "h", "i" e "j", em ato de quem os designou.

§ 2º – A comprovação do número de comerciários inscritos, de que tratam as alíneas "b" e "c", será feita por certidão fornecida pelo INSS ou, na impossibilidade desta, por outros meios de prova obtidos nos órgãos oficiais.

§ 3º – Em suas ausências ou impedimentos, o Presidente do CR será substituído de acordo com a norma estabelecida no estatuto da respectiva Federação do Comércio.

§ 4º – Para o exercício da Presidência do CR, assim como para ser eleito, é indispensável que a respectiva Federação do Comércio seja filiada à Confederação Nacional do Comércio e comprove seu efetivo funcionamento, bem como o transcurso de, pelo menos, nove anos de mandato de sua administração.

§ 5º – O Presidente do CR não poderá exceder ao seu mandato na diretoria da respectiva Federação.

Seção II – Da Competência das Reuniões

Art. 21 – Ao Conselho Regional (CR) compete:

- a) deliberar sobre a Administração Regional, apreciando o desenvolvimento e a regularidade dos seus trabalhos;
- b) fazer observar, no âmbito de sua jurisdição, as diretrizes gerais da ação do Senac, adaptando-as às peculiaridades regionais;
- c) apresentar ao CN sugestões para o estabelecimento e alteração das diretrizes gerais da ação do Senac;
- d) aprovar o programa de trabalho da AR;
- e) fazer observar as normas gerais baixadas pelo CN para o plano de contas, orçamento e prestação de contas;
- f) aprovar o orçamento, suas retificações, a prestação de contas e o relatório da AR, encaminhando-os à AN, nos prazos fixados;
- g) examinar, anualmente, o inventário de bens a cargo da AR;





h) autorizar as transferências e as suplementações de dotações orçamentárias da AR, submetendo a matéria às autoridades oficiais competentes, quando a alteração for superior a 25% (vinte e cinco por cento) em qualquer verba;

i) aprovar as operações imobiliárias da AR;

j) estabelecer medidas de coordenação e amparo às iniciativas dos empregadores no campo da aprendizagem comercial, inclusive pela concessão de subvenções e auxílios, que observarão os princípios fixados em Resolução do CN;

l) aprovar o quadro de pessoal da AR, com os respectivos padrões salariais, fixando as carreiras e os cargos isolados;

m) referendar os atos do Presidente do CR, praticados sob essa condição;

n) aprovar as instruções padrão para os concursos e referendar as admissões de servidores e as designações para as funções de confiança e para os cargos de contrato especial;

o) estabelecer a importância destinada à representação do Presidente e fixar diárias e ajudas de custos para seus membros, observando o disposto no § 1º do art. 7º;

p) cumprir as resoluções do CN e do CF e exercer as funções que lhe forem por eles delegadas;

q) autorizar convênios e acordos com a federação do comércio dirigente e com outras entidades, visando aos objetivos institucionais, ou aos interesses recíprocos das signatárias, na área territorial comum;

r) aplicar, a qualquer de seus membros, nas circunstâncias indicadas, o disposto na Seção III,

do Capítulo I, do Título III, com recurso voluntário, sem efeito suspensivo, pelo interessado, no prazo de 30 (trinta) dias, para o CN;

s) aprovar seu Regimento Interno;

t) atender às deliberações do CN, encaminhadas pelo DN, a cujos membros facilitará o exercício das atribuições determinadas, prestando-lhes informações ou facultando-lhes o exame ou inspeção de todos os seus serviços, inclusive de contabilidade;

u) acompanhar a administração do DR, verificando, mensalmente, os balancetes, o Livro "Caixa", os extratos de contas bancárias, posição das disponibilidades totais e destas em relação às exigibilidades, bem como a apropriação da receita na aplicação dos duodécimos, e determinar as medidas que se fizerem necessárias para sanar quaisquer irregularidades, inclusive representação ao CN;

v) aplicar multa ao empregador do comércio que não cumprir os dispositivos legais, regulamentares ou regimentais;

x) interpretar, em primeira instância, este Regimento, com recurso necessário ao CN, que deverá ser encaminhado a este no prazo de 10 (dez) dias.

§ 1º - O CR reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente ou por 2/3 (dois terços) de seus membros.

§ 2º - O CR se instalará com a presença de 1/3 (um terço) de seus membros, sendo necessário o comparecimento da maioria absoluta para as deliberações.

§ 3º – As decisões serão tomadas por maioria de sufrágios dos presentes, cabendo ao Presidente o voto de qualidade nos empates verificados.

§ 4º – Qualquer membro do CR poderá recorrer ao CN se lhe forem negadas informações ou se lhe for dificultado o exame da AR. O recurso será encaminhado ao Presidente do CN, o qual assinalará o prazo de até 15 (quinze) dias para o Presidente do CR prestar as informações que julgar necessárias.

§ 5º – O Presidente enviará, sob comprovante, a cada membro do CR, cópia da previsão orçamentária, da prestação de contas e do relatório, até 10 (dez) dias antes da reunião em que devam ser apreciados.

Capítulo II – Do Departamento Regional

Art. 22 – Ao Departamento Regional (DR) compete:

- a) executar as medidas necessárias à observância das diretrizes gerais da ação do Senac na AR, atendido o disposto na alínea "b" do art. 21;
- b) elaborar e propor ao CR o seu programa de trabalho, ouvindo, previamente, quanto aos aspectos técnicos, o DN;
- c) ministrar assistência ao CR;
- d) realizar inquéritos, estudos e pesquisas, diretamente ou através de outras organizações, visando a facilitar a execução de seu programa de trabalho;
- e) preparar e submeter ao CR a proposta orçamentária, as propostas de retificação dos or-

çamentos, a prestação de contas e o relatório da AR;

f) executar o orçamento da AR;

g) programar e executar os demais serviços de administração geral da AR e sugerir medidas tendentes à racionalização de seu sistema administrativo;

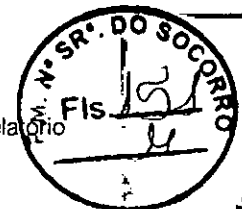
h) apresentar, mensalmente, ao CR a posição financeira da AR, discriminando os saldos de caixa e de cada banco, separadamente;

i) executar a oferta de gratuidade, segundo as determinações estabelecidas pelo Conselho Nacional do Senac.

Art. 23 – O Diretor do DR será nomeado pelo Presidente do CR, devendo recair a escolha em pessoa de nacionalidade brasileira, cultura superior e comprovada idoneidade e experiência nas atividades relacionadas com o ensino.

§ 1º – O cargo de Diretor do DR é de confiança do Presidente do CR e incompatível com o exercício de mandato em entidade sindical ou civil do comércio.

§ 2º – A dispensa do Diretor, mesmo quando voluntária, impõe a este a obrigação de apresentar, ao CR, relatório administrativo e financeiro dos meses decorridos desde o primeiro dia do exercício em curso.



Título VI – Das Atribuições dos Presidentes dos Conselhos, do Diretor-Geral do DN e dos Diretores dos Departamentos Regionais

Art. 24 – Além das atribuições, explícita ou implicitamente cometidas neste Regimento, compete:

I – Ao Presidente do CN:

- a) superintender a administração do Senac;
- b) submeter ao CN a proposta do orçamento anual e das retificações, a prestação de contas e o balanço anual da AN;
- c) aprovar o programa de trabalho do DN;
- d) convocar o CN e presidir suas reuniões, observadas as normas do Regimento Interno;
- e) submeter à deliberação do CN, além da estrutura dos serviços, o quadro de pessoal da AN, com os respectivos padrões salariais, as carreiras e os cargos isolados;
- f) admitir, *ad referendum* do CN, os servidores da AN, promovê-los e demiti-los, bem como fixar a época das férias, conceder licenças e julgar, em grau de recurso, a aplicação de penas disciplinares;
- g) contratar locações de serviços dentro das dotações do orçamento;
- h) promover inquérito nas ARs, observado o disposto no Título VIII;
- i) tornar efetiva a intervenção nas ARs, observando o disposto no Título IX;

j) representar o Senac, em juízo e fora dele, com a faculdade de delegar esse poder;

l) corresponder-se com os órgãos do Poder Público, nos assuntos de sua competência;

m) abrir conta em estabelecimentos oficiais de crédito, movimentar fundos, assinando cheques, diretamente ou por preposto autorizado, conjuntamente com o Diretor-Geral do DN;

n) autorizar a distribuição das despesas votadas em verbas globais;

o) assinar acordos e convênios com a Confederação Nacional do Comércio, com o Sesc e com outras entidades, visando aos objetivos institucionais ou aos interesses das signatárias;

p) autorizar a realização de congressos ou de conferências e a participação do Senac em certames dessa natureza;

q) assumir, ativa e passivamente, encargos e obrigações, inclusive de natureza patrimonial ou econômica, de interesse do Senac;

r) encaminhar ao Tribunal de Contas da União, de acordo com a lei, o balanço geral, a prestação de contas e o relatório da AN aprovado pelo CN;

s) relatar, anualmente, ao Conselho de Representantes da Confederação Nacional do Comércio, as atividades da AN;

t) nomear os delegados para as DEs de que trata o art. 7º, alínea "i";

u) delegar poderes.

II – Ao Presidente do CR:

- a) superintender a AR do Senac;





b) submeter ao CR a proposta do orçamento anual e de suas retificações, a prestação de contas e o balanço anual da AR;

c) aprovar o programa de trabalho do DR;

d) convocar o CR e presidir suas reuniões, com observância das normas do respectivo Regimento Interno;

e) corresponder-se com os órgãos do Poder Público, nos assuntos de sua competência;

f) submeter à deliberação do CR, além da estrutura dos serviços, o quadro de pessoal da AR, com os respectivos padrões salariais, fixando as carreiras e os cargos isolados;

g) admitir, *ad referendum* do CR, os servidores da AR, promovê-los e demiti-los, bem como fixar a época das férias, conceder licenças e julgar, em grau de recurso, a aplicação de penas disciplinares;

h) contratar locações de serviços, dentro das dotações do orçamento;

i) assinar acordos e convênios com a Federação do Comércio dirigente, com o Sesc e com outras entidades, visando aos objetivos institucionais e aos interesses recíprocos das signatárias na área territorial comum;

j) abrir conta em estabelecimentos oficiais de crédito, movimentar fundos, assinando cheques, diretamente ou por preposto autorizado, conjuntamente com o Diretor do DR;

l) autorizar a distribuição de despesas votadas em verbas globais, *ad referendum* do CR;

m) encaminhar à AN, anualmente, o balanço, a prestação de contas e o relatório da AR e, mensalmente, cópia do balancete;

n) relatar, quando convocado, trimestralmente, aos Conselhos de Representantes das Federações da unidade federativa, as atividades da AR;

o) delegar poderes;

p) exercer, no âmbito da AR e exclusivamente quando se tratar de interesses que lhe são peculiares e específicos, as atribuições previstas nas alíneas "j" e "q" do inciso I.

III - Ao Diretor-Geral do DN:

a) organizar, dirigir e fiscalizar os serviços do órgão a seu cargo, baixando as necessárias instruções;

b) propor a admissão, demissão e promoção dos servidores, fixar sua lotação, consignar-lhes elogios e aplicar-lhes penas disciplinares;

c) assinar, com o Presidente do CN, diretamente ou, no caso de unidade de serviço instalada fora da cidade sede do CN, por preposto autorizado, os papéis a que se refere a alínea "j" do inciso II;

d) tomar a iniciativa das atribuições enumeradas no art. 22, adotando as providências necessárias à sua execução;

e) submeter ao Presidente do CN o plano para distribuição das despesas votadas em verbas globais;

f) realizar reuniões com os Diretores e Chefes de Serviço da AN, visando ao aperfeiçoamento e à unidade de orientação do pessoal dirigente.





IV – Ao Diretor do DR:

- a) organizar, dirigir e fiscalizar os serviços do órgão a seu cargo, baixando as necessárias instruções;
- b) propor a admissão, demissão e promoção dos servidores, fixar sua lotação, consignar-lhes elogios e aplicar-lhes penas disciplinares;
- c) assinar, com o Presidente do CR, diretamente ou, no caso de unidade de serviço instalada fora da cidade sede do CR, por preposto autorizado, os papéis a que se refere a alínea "j" do inciso II;
- d) tomar a iniciativa das atribuições enumeradas no art. 22, adotando as providências necessárias à sua execução;
- e) submeter ao Presidente do CR o plano para distribuição das despesas votadas em verbas globais.

Título VIII – Do Inquérito nas ARs

Art. 26 – O inquérito, a que se refere o art. 24, inciso I, alínea "h", será realizado por Comissão Especial, designada pelo Presidente do CN, no mínimo de 3 (três) e no máximo de 5 (cinco) membros, notoriamente idôneos, com o fim de investigar a situação de qualquer AR.

Parágrafo único – Concluindo a Comissão pela existência de irregularidade que justifique a intervenção, aplicar-se-á o procedimento previsto nos §§ 2º e 3º do art. 27.

Título IX – Da Intervenção nas Administrações Regionais

Art. 27 – O CN intervirá nas ARs para:

- a) assegurar a aplicação da lei, do Regulamento, do Regimento e das resoluções do CN;
- b) reorganizar as finanças da AR em caso de injustificada impontualidade na solvência de seus compromissos;
- c) corrigir grave irregularidade, na forma do disposto na alínea "b" do art. 18;
- d) assegurar o cumprimento de decisão judicial;
- e) restabelecer a normalidade administrativa no caso de ineficiência na execução dos trabalhos, excesso de servidores ou em consequência de inspeção, pesquisa ou análise da AN, que demonstre sua insolvência, grave dano financeiro ou econômico, ou alteração fictícia da receita ou despesa;

Título VII – Das Substituições

Art. 25 – Nos impedimentos, licenças e ausências do território nacional, ou por qualquer outro motivo de força maior, os Conselheiros serão substituídos nas reuniões plenárias:

I – O Presidente de Confederação, Federação ou Sindicato, pelo seu substituto no órgão de classe, observados os princípios estabelecidos no respectivo estatuto;

II – Os demais, pelos respectivos suplentes e por quem for credenciado pelas fontes geradoras do mandato efetivo.



f) assegurar o cumprimento das determinações do CN, ou do CF.

§ 1º – Nos casos previstos neste art., o Presidente do CN transmitirá a matéria erguida ao Presidente do CR, dando-lhe prazo de 10 (dez) dias, contados do comprovado recebimento do expediente, para prestar esclarecimentos. Não sendo estes oferecidos em tempo, ou julgados insatisfatórios, caberá ao Presidente do CN nomear uma comissão de inquérito, constituída de 3 (três) membros notoriamente idôneos, incumbida de apurar os fatos.

§ 2º – Concluído o inquérito, a comissão dará vista do processo ao Presidente do CR, para, no prazo de 10 (dez) dias, apresentar defesa. Em seguida, o enviará ao Presidente do CN, acompanhado, nos casos das alíneas "b" e "c", do art. 18, de parecer do CF.

§ 3º – O CN, à vista das conclusões do inquérito, poderá decretar a intervenção ou adotar outras medidas de menor alcance, julgadas capazes de corrigir as anormalidades apuradas.

§ 4º – A resolução do CN fixará sempre a amplitude da intervenção e as condições em que deverá ser executada.

§ 5º – Será de 1 (um) ano o prazo da intervenção. Por deliberação do CN e ouvido o CF quando se tratar de uma das hipóteses previstas nas alíneas "b" e "c", do art. 18, poderá prolongar-se pelo tempo necessário à regularização da anormalidade que lhe tiver dado causa, até o máximo de 3 (três) anos.

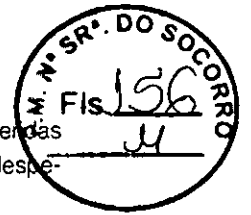
Art. 28 – Compete ao Presidente do CN tornar efetiva a intervenção, e, sendo necessário, nomear o interventor.

Art. 29 – Em casos de notória gravidade, a intervenção poderá ser decretada pelo Presidente do CN, *ad referendum* deste, ouvido o CF quando se tratar das hipóteses previstas nas alíneas "b", "c" ou "f" (última parte) do art. 27. Adotado esse procedimento, o CN deverá ser convocado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para deliberar sobre o ato do Presidente.

Art. 30 – Cessada a intervenção, salvo deliberação em contrário do CN, à AR incumbirá:

- a) efetivar as providências, especialmente de caráter judicial, necessárias à apuração de irregularidades e responsabilidades, apontadas em inquéritos administrativos;
- b) dar prosseguimento a tais providências, quando não concluídas pela interventoria.

Parágrafo único – Salvo deliberação em contrário do CN, o administrador que tiver sido afastado por intervenção decretada com base em uma das hipóteses previstas nas alíneas "b", "c" ou "e" do art. 27 do Regimento fica inabilitado para exercer qualquer cargo na Entidade pelo prazo de 9 (nove) anos.



Título X – Dos Recursos

Art. 31 – Constituem renda do Senac:

- a) contribuição dos empregadores do comércio e dos de atividades assemelhadas, na forma da lei;
- b) doações e legados;
- c) auxílios e subvenções;
- d) multas arrecadadas por infração de dispositivos legais, regulamentares ou regimentais;
- e) as rendas oriundas de prestação de serviços e de mutações de patrimônio, inclusive as de locação de bens de qualquer natureza;
- f) rendas eventuais.

Art. 32 – A arrecadação das contribuições devidas ao Senac será feita na forma da legislação em vigor.

Parágrafo único – Ao Senac é assegurado o direito de promover, junto à instituição arrecadadora, a verificação das cobranças das contribuições que lhe são devidas, podendo, para esse fim, além de outros meios de natureza direta ou indireta, credenciar prepostos ou mandatários.

Art. 33 – As contribuições compulsórias, outorgadas em lei, em favor do Senac, serão creditadas às Administrações Regionais, na proporção de 80% (oitenta por cento) sobre os montantes arrecadados nas bases territoriais respectivas. O restante, deduzidas as despesas de arrecadação, caberá à AN.

§ 1º – Caberá à AN vinte por cento das referidas contribuições, deduzido o restante das despesas de arrecadação.

§ 2º – Entende-se como Receita de Contribuição Compulsória Líquida do Senac a Arrecadação Compulsória Bruta, deduzida a contribuição à CNC, às Federações e a remuneração devida ao órgão arrecadador.

Art. 34 – Os recursos da AN terão por fim atender às despesas dos órgãos que a integram.

§ 1º – A renda da AN, oriunda da contribuição prevista em lei, com desconto da quota de até 3% (três por cento) sobre a cifra da arrecadação geral para a administração superior a cargo da Confederação Nacional do Comércio, será aplicada na conformidade do que dispuser o orçamento de cada exercício.

§ 2º – A AN poderá aplicar, anualmente, de sua receita compulsória, de acordo com os critérios aprovados pelo CN:

- a) até 10% (dez por cento), como subvenção ordinária, em auxílio às ARs de receita insuficiente, visando a permitir-lhes realizar suas funções primordiais de aprendizagem comercial e de preparação de mão de obra qualificada para as atividades comerciais;
- b) até quinze por cento, a título de subvenção extraordinária, às ARs para incremento da qualidade das ações de educação profissional.

Art. 35 – A receita das ARs, oriunda das contribuições compulsórias, reservada a quota de até o máximo de

três por cento sobre a arrecadação total da região para a administração superior a cargo das Federações do Comércio, conforme critérios fixados pelo CN, será aplicada na conformidade do orçamento de cada exercício:

Art. 36 – Nenhum recurso do Senac, quer na Administração Nacional, quer nas Administrações Regionais, será aplicado, seja qual for o título, senão em prol das finalidades da Instituição, de seus beneficiários, ou de seus servidores, na forma prescrita neste Regimento.

Parágrafo único – Todos quantos forem incumbidos do desempenho de qualquer missão, no País ou no estrangeiro, em nome ou às expensas da Entidade, estão obrigados à prestação de contas e feitura de relatório, dentro do prazo de 60 (sessenta) dias após a ulitimação do encargo, sob pena de inabilitação a novos comissionamentos e restituição das importâncias recebidas.

Art. 37 – Os recursos do Senac serão depositados, obrigatoriamente, em estabelecimentos oficiais de crédito.

Art. 38 – O percentual de recursos destinados à oferta de gratuidade, previsto no parágrafo único do art. 3º, deverá ser alcançado, em 2014, obedecida a seguinte gradualidade:

- I - No ano de 2009: vinte por cento;
- II - No ano de 2010: vinte e cinco por cento;
- III - No ano de 2011: trinta e cinco por cento;
- IV - No ano de 2012: quarenta e cinco por cento;

V - No ano de 2013: cinquenta e cinco por cento; e

VI - No ano de 2014: sessenta e seis inteiros e sessenta e sete centésimos por cento.

Art. 39 – O percentual de recursos destinado às ARs para oferta de gratuidade, previsto no § 5º do art. 32, deverá ser alcançado em 2014, iniciando-se em 2009, conforme gradualidade a ser fixada pelo CN.

Parágrafo único – No sumário geral, a receita e a despesa serão classificadas, respectivamente, pela origem e pela natureza, constituindo esta, pelos elementos consignados naquele, a base de conceituação da verba orçamentária.

Título XI – Do Orçamento e da Prestação de Contas

Art. 40 – As retificações orçamentárias, que se tornarem imprescindíveis no correr do exercício, englobando, exclusivamente, as alterações do orçamento, superiores aos limites previstos nos arts. 7º, alínea "d", e 21, alínea "h", obedecerão aos mesmos princípios da elaboração originária.

§ 1º – Os retificativos gerais a serem apresentados à Presidência da República até 15 de setembro de cada ano deverão dar entrada no CF:

- a) até 30 de junho, o da AN;
- b) até 31 de julho, os das ARs.

§ 2º – Depois de examinados pelo CF, serão encaminhados à AN, até 15 de julho, o seu próprio





retificativo, e, até 31 de agosto, os retificativos das ARs.

Art. 41 – A AN e as ARs apresentarão ao CF, até 1º de março de cada ano, suas prestações de contas relativas à gestão econômico-financeira do exercício anterior.

Parágrafo único – Depois de examinadas pelo CF, serão encaminhadas à AN, até 15 de março, a sua própria prestação de contas, e, até 30 de março, as das ARs, para apresentação ao Tribunal de Contas da União até 31 de março.

Art. 42 – Na elaboração dos orçamentos, as verbas reservadas a despesas de administração não poderão ultrapassar a 25% (vinte e cinco por cento) da receita própria prevista, não computadas, nesta, as subvenções extraordinárias concedidas pela AN, cabendo ao CN fixá-la, anualmente, para a AN, à vista da execução orçamentária e dentro do referido limite.

Art. 43 – Os prazos fixados neste Capítulo são improrrogáveis, concluindo-se, com sua rigorosa observância, os respectivos processos de elaboração e exame, inclusive diligências determinadas pelo CF.

Título XII – Do Pessoal

Art. 44 – O exercício de quaisquer empregos ou funções no Senac dependerá de provas de habilitação ou de seleção, reguladas em ato próprio.

§ 1º – A exigência referida não se aplica aos contratos especiais e locações de serviço.

§ 2º – Sem prévia autorização do titular do respectivo Ministério, ou autoridade correspondente, não serão admitidos servidores públicos ou autárquicos a serviço do Senac.

Art. 45 – Os servidores do Senac estão sujeitos à legislação do trabalho e previdência social, considerando-se o Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial, na sua qualidade de entidade de direito privado, como empregador, reconhecida a autonomia das ARs quanto à feitura, composição, padrões salariais e peculiaridades de seus quadros empregatícios.

Parágrafo único – Os dissídios de natureza trabalhista, relativos aos servidores do Senac, serão processados e resolvidos pela Justiça do Trabalho.

Art. 46 – Não poderão ser admitidos como servidores do Senac parentes até o terceiro grau civil (afim ou consanguíneo) do Presidente, ou dos membros, efetivos e suplentes, do Conselho Nacional e do Conselho Fiscal ou dos Conselhos Regionais do Senac ou do Sesc, bem como de dirigentes de entidades sindicais ou civis do comércio, patronais ou de empregados, da correspondente área territorial.

Parágrafo único – A proibição é extensiva, nas mesmas condições, aos parentes de servidores dos órgãos do Senac ou do Sesc.

Título XIII – Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 47 – Os dirigentes e prepostos do Senac, embora responsáveis, civil e criminalmente, pelas malversações que cometerem, não respondem, subsidiariamente, pelas obrigações da Entidade.

Art. 48 – Os Presidentes e os membros do CN e dos CRs, excetuados os Diretores Geral e Regionais, não poderão perceber remuneração decorrente de relação de emprego, ou contrato de trabalho de qualquer natureza, que mantenham com o Senac, o Sesc, ou entidades sindicais e civis do comércio.

Art. 49 – Na AN e nas ARs será observado o regime de unidade de tesouraria.

Art. 50 – A partir da vigência deste Regimento, os Livros Diários da AN e das ARs serão registrados no Cartório Civil das Pessoas Jurídicas.

Art. 51 – A sede do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial, abrangendo a do Conselho Nacional e do Departamento Nacional, permanecerá, em caráter provisório, na Cidade do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, transferindo-se para a Capital da República quando ocorrer a da Confederação Nacional do Comércio.

§ 1º – Até que se efetive a mudança, o Senac manterá em Brasília, isoladamente ou em conjunção com o órgão confederativo comercial, uma Delegacia Executiva.

§ 2º – A AR que, na data da aprovação deste Regimento, tiver sede fora da Capital, poderá assim permanecer até deliberação em contrário do CR.

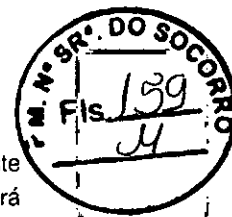
§ 3º – Verificada a hipótese de que trata o § 2º, o CR se reunirá, obrigatoriamente, pelo menos uma vez em cada semestre, na Capital do respectivo Estado.

Art. 52 – O Conselho Nacional e os Conselhos Regionais votarão os seus Regimentos Internos no prazo de 90 (noventa) dias a contar da vigência deste Regimento, com observância de suas normas, da legislação pertinente e do Regulamento.

§ 1º – Os Regimentos Internos consignarão as regras de funcionamento do plenário, a convocação de reuniões, a pauta dos trabalhos, a distribuição dos processos, a confecção de atas e tudo quanto se refira ao funcionamento dos respectivos colegiados, inclusive, facultativamente, a constituição de comissões.

§ 2º – A observância das normas regimentais constitui elemento essencial à validade das deliberações.

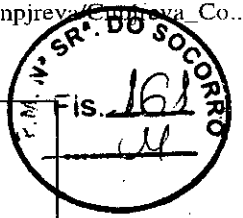
Art. 53 – A reforma ou alteração deste Regimento incumbe ao Conselho de Representantes da Confederação Nacional do Comércio, com aprovação do Conselho Nacional do Senac.





MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO

CERTIDÕES



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 03.654.618/0001-63 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 22/02/2000
NOME EMPRESARIAL SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) SENAC.	PORTE DEMAIS	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS Não informada		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 307-7 - Serviço Social Autônomo		
LOGRADOURO AV IVO DO PRADO	NÚMERO 564	COMPLEMENTO *****
CEP 49.015-070	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO ARACAJU
		UF SE
ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 27/08/2005	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

emitido no dia **08/03/2021** às **11:10:17** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: **SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC**
CNPJ: **03.654.618/0001-63**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 09:27:17 do dia 07/07/2022 <hora e data de Brasília>.

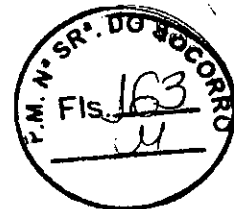
Válida até 03/01/2023.

Código de controle da certidão: **B24F.E4C1.487E.58B6**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA DE SERGIPE



Certidão Negativa de Débitos Estaduais N. 290565/2022

Inscrição Estadual: 27.122.557-2
Razão Social: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC
CNPJ: 03.654.518/0001-63
Natureza Jurídica: SOCIEDADE CIVIL - (ASSOCIACAO)
Atividade Econômica: OUTRAS ATIVIDADES DE ENSINO NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE
Endereço: AVENIDA IVO DO PRADO TERREO 564
SAO JOSE - ARACAJU CEP: 49015070

Certificamos que, em nome do requerente, não existem débitos em aberto referentes a tributos estaduais, ressalvando o direito da Fazenda Pública Estadual de cobrar dívidas que venham a ser apuradas.

Certidão emitida via Internet nos termos da portaria Nº 283 de 15/02/2001, válida por 30 (trinta) dias a partir da data da emissão.

Certidão emitida em **29/07/2022 11:38:04**, válida até **28/08/2022** e deve ser conferida na Internet no endereço **www.sefaz.se.gov.br** pelo agente recebedor.

Aracaju, 29 de Julho de 2022

Autenticação:2022072993K9Z7



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Aracaju
Secretaria Municipal da Fazenda



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS

Aracaju, 22 de Junho de 2022
Nº. 202200384525

CNPJ: 03.654.618/0001-63

Contribuinte:SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL-SENAC

Em cumprimento à solicitação do requerente com as características acima, e ressalvado o direito da Fazenda Pública Municipal pesquisar, inscrever e cobrar, a qualquer tempo, as dívidas que venham a ser apuradas, **CERTIFICAMOS** para fins de direito que, mandando rever os registros tributários, não constatamos a existência de débitos em nome do contribuinte em apreço.

Esta certidão será válida até 20/09/2022

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço:<https://fazenda.aracaju.se.gov.br>

Código de Autenticidade: IC.0082.0087.IH.061C

Certidão emitida com base na Portaria 02/2007 de 28/06/2007



Voltar

Imprimir

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

**Certificado de Regularidade
do FGTS - CRF**

Inscrição: 03.654.618/0001-63

Razão Social: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL

Endereço: AV IVO DO PRADO 564 564 / SAO JOSE / ARACAJU / SE / 49015-070

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

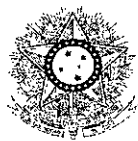
O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 16/07/2022 a 14/08/2022

Certificação Número: 2022071600581721428934

Informação obtida em 29/07/2022 11:50:22

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

Página



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 03.654.618/0001-63
Certidão nº: 24087352/2022
Expedição: 29/07/2022, às 11:46:23
Validade: 25/01/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 03.654.618/0001-63, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO

DECLARAÇÕES



Senac

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial
Administração Regional do Estado de Sergipe

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA
HABILITAÇÃO**

O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC, criado através do Decreto Lei nº 8.621, de 10/01/1946, empresa privada de direito público do ramo de assistência social – educação profissional, com sede à Avenida Ivo do Prado nº 564, centro, na cidade de Aracaju, Estado de Sergipe, inscrito no CNPJ sob o nº 03.654.618/0001-63, neste ato representado pelo Diretora Regional, Sr. Priscila Dias Silva Felizola, portadora do RG nº 927.000 SSP/SE e do CPF nº 992.988.645-15, **DECLARA** sob às penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo de parceria contratual, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Aracaju, 24 de fevereiro de 2021.


PRISCILA DIAS SILVA FELIZOLA
Diretora Regional

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial
Departamento Regional de Sergipe

Av. Ivo do Prado, nº 564, São José – CEP 49.015-070
Aracaju / SE – Tel.: (79) 3212.1560 – Fax.: (79) 3212.1564 – www.se.senac.br



Senac

**Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial
Administração Regional do Estado de Sergipe**

DECLARAÇÃO

O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC, criado através do Decreto Lei nº 8.621, de 10/01/1946, empresa privada de direito público do ramo de assistência social – educação profissional, com sede à Avenida Ivo do Prado nº 564, centro, na cidade de Aracaju, Estado de Sergipe, inscrito no CNPJ sob o nº 03.654.618/0001-63, neste ato representado pelo Diretora Regional, Sr. Priscila Dias Silva Felizola, portadora do RG nº 927.000 SSP/SE e do CPF nº 992.988.645-15, **DECLARA** para os fins do disposto no inciso V do At. 27 da Lei nº 8.666, de 21/06//1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27/10/1999, que não emprega em nenhuma Unidade do Senac do Estado de Sergipe pessoa menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de quatorze anos, ainda que na condição de aprendiz.

Aracaju, 24 de fevereiro de 2021.

Priscila Dias Silva
PRISCILA DIAS SILVA FELIZOLA
Diretora Regional

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial
Departamento Regional de Sergipe

Av. Ivo do Prado, nº 564, São José – CEP 49.015-070
Aracaju / SE – Tel.: (79) 3212.1560 – Fax.: (79) 3212.1564 – www.se.senac.br



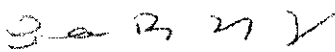
Senac

**Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial
Administração Regional do Estado de Sergipe**

DECLARAÇÃO

O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC, criado através do Decreto Lei nº 8.621, de 10/01/1946, empresa privada de direito público do ramo de assistência social – educação profissional, com sede à Avenida Ivo do Prado nº 564, centro, na cidade de Aracaju, Estado de Sergipe, inscrito no CNPJ sob o nº 03.654.618/0001-63, neste ato representado pelo Diretora Regional, Sr. Priscila Dias Silva Felizola, portadora do RG nº 927.000 SSP/SE e do CPF nº 992.988.645-15, **DECLARA** para os fins do disposto no inciso V do At. 27 da Lei nº 8.666, de 21/06//1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27/10/1999, que não emprega em nenhuma Unidade do Senac do Estado de Sergipe pessoa menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de quatorze anos, ainda que na condição de aprendiz.

Aracaju, 24 de fevereiro de 2021.


PRISCILA DIAS SILVA FELIZOLA
Diretora Regional

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial
Departamento Regional de Sergipe

Av. Ivo do Prado, nº 564, São José – CEP 49.015-070
Aracaju / SE – Tel.: (79) 3212.1560 – Fax.: (79) 3212.1564 – www.se.senac.br



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Endereço: Rua Capitão Salomão, nº 276, Centro, Estância-SE
Cep: 49.200-000 – Tel: (79) 3530-3400



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Senac, inscrita no CNPJ nº 03654618/0001-63, estabelecida na Av: Ivo do Prado, 564 Bairro São José, executou para o Fundo Municipal de Assistência Social, inscrita no CNPJ(MF) sob o nº 14.734.139/0001-73, estabelecida na Rua Capitão Salomão, 276, Centro no município de Estância/SE, serviços de Educação Profissional nas áreas de Gastronomia, Beleza, Gestão, Línguas e Informática.

Atestamos ainda, que tais serviços foram executados satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Estância/Se 28 de janeiro de 2021.


Marleide Simões Pinheiro Souza
CHEFE DE SEÇÃO
Portaria nº 600/2019



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Senac, inscrita no CNPJ nº 03654618/0001-63, estabelecida na Av: Ivo do Prado, 564 Bairro São José, executou para esta Organização Instituto Rahamim, inscrita no CNPJ sob o nº **10.419.634/0001-37**, estabelecida na **rua trinta e dois (cj pe pedro)**, nº 122, no município de Aracaju, serviços de Educação Profissional nas áreas de Beleza, Infraestrutura, gastronomia, Moda e informação

Atestamos ainda, que tais serviços foram executados satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Aracaju, 26 de janeiro e 2021

Rafael Valentin Franca da Silva

Presidente do Instituto Rahamim

10.419.634/0001-37
INSTITUTO RAHAMIM
Rua 32, Nº 122 - Cj. Padre Pedro
B. Santa Maria - CEP: 49044-203 - Aracaju/SE



CONTA DO SENAC

Banco do Brasil

Agência: 1224-6

Opção: 003

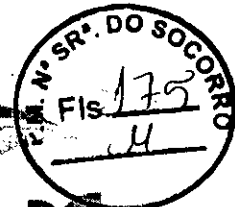
Conta: 110620-1

OBS: Depósito Identificado



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO

COMPROVAÇÃO DE PREÇOS



Senac

**Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial
Administração Regional do Estado de Sergipe**

Propriá, 18 de julho de 2022.

Ilma. Sra.

Michelle Marry Costa Santos

Secretaria de Assistência Social

Prefeitura Municipal de Nossa Sra. do Socorro.

Senhora Secretária,

Recebemos uma solicitação de comprovação de valores dos cursos ofertados através de cópias de Contratos ou nota de empenho realizados com outros municípios ou com empresas privadas para consolidação documental nos tramites de finalização do processo de contratação desta instituição.

Diante do exposto, informamos a Vossa Senhoria que em virtude do enfrentamento a pandemia passamos por um longo período sem estas formalizações contratuais, tivemos recentemente um convênio com a Prefeitura Municipal de Estancia conforme disponibilizamos anteriormente cópia do convenio através de e-mail, agora com a chegada da vacina e com a diminuição dos casos da Covid19 e que estamos retomando gradativamente nossos processos de atendimento.

Nos colocamos a disposição para maiores esclarecimentos

Atenciosamente,

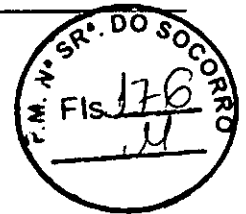
Edson Dias de Araújo
Unidade Móvel - SENAC/SE
Gerente

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial
Departamento Regional de Sergipe

Av. Ivo do Prado, nº 564, São José - CEP 49.015-070
Aracaju / SE - Tel.: (79) 3212.1560 - Fax.: (79) 3212-1530 - www.se.senac.br



TERMO DE CONTRATO n.º 13/2022 - FMAS



CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF n.º 13.097.050/0001-80 com sede na Praça Barão do Rio Branco, n.º 76, Centro, CEP 49.200-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **GILSON ANDRADE DE OLIVEIRA**, C.P.F n.º 189.925.795-00 e RG de n.º 305.196 SSP/SE, residente e domiciliado à Rua José Gomes de Oliva n.º 250, Bairro Alagoas, Estância/SE, CEP 49.200-000, por intermédio do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** inscrito no CNPJ n.º 14.734.139/0001-73, com sede na Rua Capitão Salomão, 276, Centro, CEP 49.200-000, neste ato representado pela Secretária, Sra. **DANIELLE SOUTO MUHLERT SIQUEIRA**, CPF n.º 014.720.125-00 e RG n.º 30571391 SSP/SE, residente e domiciliado à Rua Alberto Azevedo, n.º 1171 Bairro Suíça, Aracaju/SE, CEP n.º 49.050-020.

CONTRATADA:

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC, inscrita no CNPJ Nº 03.654.618/0001-63, com sede à Avenida Ivo do Prado, nº 564 Bairro Centro, na cidade de Aracaju/SE, neste ato representado pelo Sr. **LAÉRCIO JOSÉ DE OLIVEIRA**, portador do CPF Nº 168.538.814-00 e RG Nº 1.252.526 SSP/SE, residente e domiciliado à Avenida Beira Mar, n.º 2130, Edf. Nouvelle, Apto. 501, Aracaju/SE.

CONTRATANTE E CONTRATADA ajustam entre si a contratação que será regida pelas disposições da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações, bem como pelas cláusulas e condições que seguem expostas adiante, as quais outorgam e se obrigam a cumprir no prazo de vigência deste contrato.

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTO LEGAL

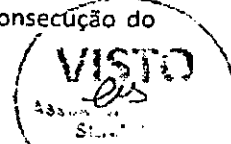
1.1. Este termo decorre da aplicação da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, e rege-se pelas disposições constantes na Inexigibilidade de Licitação Nº 04/2021, c/c o art. 25, caput da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

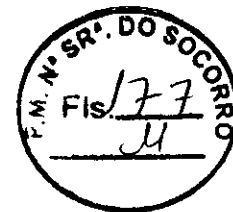
CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1 Constitui objeto deste termo a Contratação do SENAC para Prestação de Serviços de Capacitação Profissional, em diversas áreas, para as famílias beneficiárias do programa Bolsa Família.

CLÁUSULA TERCEIRA – FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

3.1 – Os serviços serão executados diretamente pelo CONTRATADO, sob a forma de execução indireta, em regime de empreitada por preço global, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, visando à perfeita consecução do objeto deste Contrato.





3.2 – A Contratada deverá estar apta a realizar a capacitação Profissional.

CLÁUSULA QUARTA – DO SERVIÇO, DA FISCALIZAÇÃO GERENCIAMENTO

4.1. As obrigações assumidas deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas e as normas legais pertinentes, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.2. A execução do serviço será fiscalizada e gerenciada por servidor integrante do Fundo Municipal de Assistência Social, nomeado por meio de Portaria.

4.3. O Fundo Municipal de Assistência Social, CONTRATANTE, registrará todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, sendo-lhe assegurada a prerrogativa de:

- atestar as notas fiscais correspondentes à execução do objeto contratual;
- solicitar ao Contratado e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias para a boa execução do objeto contratual;
- emitir pareceres em todos os atos da Administração, relativos à execução do objeto e, em especial, na aplicação das sanções estabelecidas;
- fiscalizar a execução do objeto contratado, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas;
- determinar o que for necessário à regularização de faltas verificadas;
- sustar os pagamentos das faturas, no caso de inobservância pelo Contratado de qualquer exigência sua;
- registrar as ocorrências havidas, firmado com o Contratado;

4.4. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Contratado pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

4.5. A empresa contratada deverá estar devidamente habilitada, mantendo todas as condições de habilitação a fim de garantir a perfeita execução dos serviços contratados.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES

5.1 A contratada deverá estar apta a realizar a capacitação profissional das famílias e os serviços a serem disponibilizados são:

CURSOS	C/H	ESCOLARIDADE	IDADE MÍNIMA	NÚMERO DE TURMA	ALUNOS POR TURMA
MAQUIADOR	160H	ENSINO FUNDAMENTAL I INCOMPLETO (5º ANO)	16 ANOS	03 TURMAS	20 ALUNOS
BÁSICO DE CORTE DE CABELO E ESCOVA	120H	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	16 ANOS	02 TURMAS	20 ALUNOS
UNHAS ARTÍSTICAS	40H	ENSINO	16 ANOS	02 TURMAS	20 ALUNOS



OBS.: TER CURSO DE MANICURE OU EXPERIÊNCIA		FUNDAMENTAL II INCOMPLETO (6º ANO)			
DESIGN EM SOBRANCELHAS	40H	ENSINO FUNDAMENTAL II INCOMPLETO (7º ANO)	16 ANOS	02 TURMAS	20 ALUNOS
APERFEIÇOAMENTO PARA FEIRANTES	21H	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	16 ANOS	02 TURMAS	20 ALUNOS
FRENTISTA OBS.: NÃO ESTÁ GRÁVIDA	160H	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	18 ANOS	02 TURMAS	20 ALUNOS
BÁSICO DE COSTURA E ACABAMENTO	168H	ENSINO FUNDAMENTAL II INCOMPLETO (6º ANO)	16 ANOS	02 TURMA	20 ALUNOS
PREPARAÇÃO DE LICORES CASEIROS	24H	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	18 ANOS	02 TURMAS	20 ALUNOS
PIZZAS, MOLHOS E COBERTURA	24H	ENSINO FUNDAMENTAL II INCOMPLETO (6º ANO)	16 ANOS	04 TURMAS	20 ALUNOS
TOTAL DA PROPOSTA				21 TURMAS	420 ALUNOS

5.2. Pelo descumprimento, será aplicada a sanção constante no item **DAS SANÇÕES**, deste Instrumento.

5.3. Todo o material para capacitação será de responsabilidade do contratado;

5.4. Os alunos a serem matriculados nos cursos deverão atender aos seguintes requisitos:

- Documentação do aluno (xerox) legível CPF, RG, Comprovante de escolaridade e residência que conste CEP;
- Alunos entre 14 e 17 anos (xerox) legível do CPF e assinatura do responsável (pais) na ficha de matrícula. Outros responsáveis será necessário (xerox) legível de certidão de nascimento do aluno, CPF e assinatura do responsável na ficha de matrícula e na declaração do SENAC.
- Os cursos serão ministrados de segunda a sexta feiras, sendo 02 (duas) a 04 (quatro) horas por dia, nos turnos manhã e tarde ou noite em comum acordo com os alunos parceiros.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO, REAJUSTAMENTO E DAS RETENÇÕES

6.1. A CONTRATANTE pagará ao Contratado o valor global de **R\$ 173.940,00** (cento e setenta e três mil, novecentos e quarenta reais).

6.2. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta-corrente indicada pela contratada), no prazo de até **30** (trinta) dias consecutivos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pela Contratante.



- 6.3. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, junto com o documento fiscal, as Certidões Negativas atualizadas, federais de regularidade junto ao Instituto Nacional do Seguro Social, quanto ao FGTS, Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à dívida Ativa da União e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; Certidão Negativa do Fisco Estadual e Municipal, estas últimas do domicílio tributário da Contratada.
- 6.4. Os documentos descritos nos itens 6.2 e 6.3 deverão ser entregues no setor administrativo do Fundo Municipal de Assistência Social, localizado na Rua Capitão Salomão, n.º 276 – Centro, Estância/SE.
- 6.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 6.6. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo de 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.
- 6.7. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
- 6.8. O preço apresentado na proposta da CONTRATADA será fixo e não sofrerá reajuste.
- 6.9. Do valor global contratado para a prestação do serviço serão retidos os impostos devidos de acordo com as legislações vigentes e o enquadramento contábil da empresa contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

- 7.1. A vigência do contrato será até o dia 31/12/2022, contados a partir da data de sua assinatura.
- 7.2. A contrata será convocada, formalmente para assinar o instrumento contratual, devendo ser assinado pelo profissional devidamente habilitado, observado para esse efeito, o prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 7.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela prestadora de serviços, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Fundo Municipal de Assistência Social.
- 7.4. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA OITAVA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 8.1. O pagamento da despesa decorrente deste contrato será empenhado pelos recursos das dotações orçamentárias abaixo discriminadas:

Fundo Municipal de Assistência Social

Unidade Orçamentária: 07.02

Função Programática: 08.244.0006.2090

Fonte de Recurso: 1311.0000

Elemento de Despesa: 3390.39.34

Subelemento: 39.34 (serviços de seleção e treinamento)

Saldo Orçamentário: 175.323,99





CLAUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Na execução do objeto do contrato, obriga-se a **CONTRATADA**:

- a) expedir certificados para os concluintes;
- b) assumir o ônus da remuneração e transporte dos instrutores e demais funcionários envolvidos nas atividades objeto da proposta apresentada;
- c) colocar à disposição das atividades, até a sua conclusão, recursos institucionais que possam contribuir para o êxito das programações;
- d) orientar o instrutor quanto à prática pedagógica;
- e) planejar, acompanhar e avaliar as programações dos cursos através de seus técnicos pedagógicos;
- f) providenciar materiais didáticos pedagógicos e equipamentos para todos os cursos a serem executados;
- g) prestar serviço no local informado pela CONTRATANTE;
- h) submeter à aprovação da CONTRATANTE toda e qualquer alteração contida nas especificações dos serviços, em face de imposições técnicas ou de cunho administrativo e legal;
- i) garantir a execução dos serviços sem interrupção;
- j) manter durante a vigência contratual, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que forem solicitando os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista;
- k) Solicitar em tempo hábil, todas as informações que necessitar para o cumprimento de suas obrigações contratuais.

CLAUSULA DECIMA – DEVERES DA CONTRATANTE

10.1 Na execução do objeto do contrato, obriga-se a **CONTRATANTE** a:

- a) prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela CONTRATADA;
- b) notificar, por escrito, a CONTRATADA quaisquer irregularidades encontradas na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- c) atestar as notas fiscais apresentada à CONTRATANTE especificando todo o serviço realizado;
- d) efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas depois de constatado o cumprimento efetivo das obrigações assumidas;
- e) participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle da execução dos serviços, o acompanhamento e a fiscalização serão realizados por um representante designado pela Autoridade competente, nos termos do art. 67 da lei n.º 8.666/93;
- f) fazer levantamento de dados da comunidade visando identificar suas necessidades de aprendizagem;
- g) manter a higienização e a segurança do espaço onde serão executados os cursos;
- h) prestar assistência de apoio administrativo, no desenvolvimento das programações, quando necessário;
- i) promover a integração do SENAC/COMUNIDADE;

[Handwritten signatures]





- j) responsabilizar-se pelo espaço físico adequando à execução de cada curso com instalações elétricas com tomadas para o curso de costureiro, cabeleireiro e informática básica como também cabeamentos e internet, instalações hidráulicas, freezer, geladeira, fogão, mesa, pia e armários;
- k) comunicar aos alunos, no ato da inscrição para os cursos, as regras relacionadas a frequência e desistência não podendo haver índice de frequência inferior a 75%, como também a média mínima 6,0 (seis) para aprovação.
- l) divulgar os cursos junto à comunidade que será assistida;
- m) responsabilizar-se pela inscrição dos alunos e atendimento aos requisitos de acessos previstos no item 5.4 do Contrato, bem como pelo controle das inscrições;

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES

11.1. O descumprimento, por parte do CONTRATADO, das obrigações contratuais assumidas, ou a infringência dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, que se encontram indicadas abaixo:

a) advertência;

b) multa:

I – pelo atraso injustificado da execução do objeto contratual: multa de 0,3% (zero virgula três por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor total dos serviços, limitada a 2% (dois por cento) deste.

II – pela recusa em prestar os serviços e/ou fornecer os produtos, caracterizada em 02 (dois) dias úteis após o prazo estipulado: multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato e 10% (dez por cento) do valor do contrato, respectivamente;

III – pela demora em substituir, reparar ou corrigir vícios, falhas, defeitos ou incorreções no objeto contrato, a contar do terceiro dia útil da data da notificação da não aceitação do serviço na forma realizada:: multa de 2% (dois por cento) do valor total do serviço, por dia decorrido, até o limite de 0 (cinco) dias;

IV – a aplicação das multas estabelecidas nos itens acima não impede que A CONTRATANTE, se entender conveniente e oportuno, rescinda unilateralmente o contrato e/ou aplique as sanções previstas neste termo, cláusula – DAS SANÇÕES, sem prejuízo do ajuizamento das ações cabíveis.

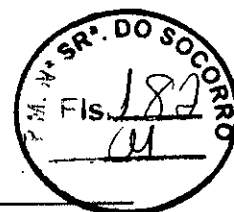
c) suspensão temporária, de participar em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato, nos moldes do art. 87 da Lei nº 8.666/93 e da forma abaixo especificada:

I – 06 (seis) meses – pelo atraso superior a 05 (cinco) dias úteis do prazo estipulado para prestação do serviço;

II – 01 (um) ano – fraudar ou falhar na execução do contrato;

III – 01 (um) ano e 06 (seis) meses – não assinar o contrato ou não rentrar o documento equivalente no prazo estipulado neste termo e/ou não realização do serviço contratado, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado;





IV – 02 (dois) anos – quando caracterizada a reincidência na prática das inadimplências e/ou o descumprimento cumulado de mais de uma das condutas acima especificadas.

d) **declaração de inidoneidade**, para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante promova sua reabilitação.

11.2 As multas estabelecidas no subitem anterior, podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a **30% (trinta por cento) do valor contratado**, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

11.3 As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha o CONTRATADO, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

11.4 As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente.

11.5 No caso de declaração de inidoneidade de licitar é de competência exclusiva da Secretaria Municipal responsável pela gestão do contrato, conforme o caso, facultado a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos da sua aplicação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

12.1. Constatando o descumprimento parcial ou total de obrigações contratuais que ensejem a aplicação de penalidades, o agente público, responsável pela gestão ou pela fiscalização do contrato, emitirá notificação escrita ao contratado, para regularização da situação

Parágrafo único – A notificação a que se refere o *caput* deste artigo, será enviada pelo correio, com aviso de recebimento, ou entregue ao contratado mediante recibo ou, na sua impossibilidade, publicada em jornal de circulação no Município e fixado no quadro de avisos do Paço Municipal.

12.2. Não havendo regularização da situação por parte do contratado, em **até 48 (quarenta e oito) horas** após o recebimento da notificação, a unidade gestora do contrato, **Fundo Municipal de Assistência Social**, após a verificação da documentação, encaminhará à Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores para instaurar processo administrativo punitivo.

12.3 O **Fundo Municipal de Assistência Social**, encaminhará cópias dos documentos abaixo, conforme a situação da seguinte forma:

I – ofício dirigido à Comissão de Cadastro relatando a ocorrência, as providências adotadas e os prejuízos causados à Administração Municipal pela inadimplência contratual;

II – termo de recebimento de materiais ou termo de recebimento ou acompanhamento de serviços;

III – nota de empenho ou, instrumento equivalente;

IV – parecer fundamentado, emitido pelo agente público responsável pela gestão do contrato à Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores;





V – notificação da ocorrência encaminhada ou dado conhecimento ao contratado pela Comissão de Cadastro e avaliação de Fornecedores.

VI – documentos que comprovem o descumprimento da obrigação assumida, tais como:

- a) nota fiscal, contendo o atesto de recebimento;
- b) notificações não atendidas; ou
- c) laudo de inspeção, relatório de acompanhamento ou de recebimento e parecer técnico, emitidos pelos responsáveis pelo recebimento ou gestão e fiscalização do contrato.

VII – documentos enviados pelo contratado relativo às ocorrências;

VIII – cópia do AR ou, publicação em jornal de circulação e fixação no quadro de avisos do Paço Municipal.

12.4. O Fundo Municipal de Assistência Social deverá instruir o processo, antes de encaminhar a Comissão de Cadastro, com os seguintes documentos:

- a) edital, convite, dispensa ou inexigibilidade e proposta do contratado;
- b) cópia do contrato.

12.5. A Comissão de Cadastro notificará ao contratado quanto da instauração de processo punitivo pelo inadimplimento contratual, através de aviso de recebimento – AR, ou entregue ao fornecedor mediante recibo ou, na sua impossibilidade, publicação em jornal de circulação no Município e fixação no quadro de avisos do Paço Municipal, quando começará a contar o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia.

12.6. Não acolhidas as razões de defesa apresentadas pelo contratado, ou, em sua ausência, situação em que será presumida a concordância do contratado com os fatos apontados, a Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores emitirá parecer conclusivo sugerindo as penalidades a serem aplicadas, na forma prevista na Lei 8.666/93 e no termo contratual.

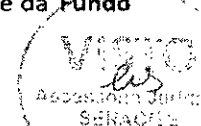
12.7. Acolhido o parecer da Comissão de Cadastro pelo Prefeito e pelo titular da Secretaria Municipal gestora do contrato, esta, através de portaria, aplicará a penalidade ao contratado pelo descumprimento contratual, com notificação obrigatória ao mesmo por AR, publicação em jornal de circulação no Município e fixação no quadro de avisos do Paço Municipal.

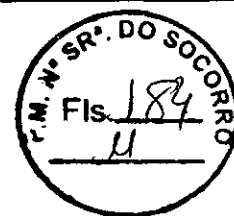
12.8. Para qualquer penalidade caberá recurso, dirigido à autoridade que proferiu a decisão, nos termos do Art. 109 da Lei 8.666/93.

12.9. Interposto recurso ou pedido de reconsideração na forma do item anterior, o processo será instruído pela Comissão de Cadastro e submetidos à Representação da Procuradoria-Geral do Município para emissão de parecer, após o que, homologado pelo titular da Secretaria Municipal gestora do contrato e aprovado pelo Prefeito, deverá ser publicado em jornal de circulação e fixação no quadro de avisos do Paço Municipal.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, para melhor adequação da necessidade da Fundo Municipal de Assistência Social, observando as disposições do artigo 65 da Lei 8.666/93.





13.2. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, sem prejuízos das penalidades e multas previstas na Lei 8.666/93, neste termo e no instrumento contratual, devendo a parte faltosa arcar com todo o ônus, inclusive os judiciais decorrentes da infração.

13.3. O presente termo poderá ser rescindido de acordo com as alíneas abaixo, sendo registrado nos autos do processo assegurando o contraditório e a ampla defesa, obedecendo especialmente ao disposto nos artigos 78, 79 e 80 da Lei Federal de Licitações:

I – **Unilateralmente**, por ato escrito da Administração, nos casos abaixo enumerados:

- a) O não cumprimento das Cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- b) A inexecução parcial ou total das cláusulas contratuais, ou apresentar a execução de forma irregular à apresentada na proposta;
- c) A lentidão no cumprimento do contrato;
- d) Atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- e) A paralisação da obra, serviço ou fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação á Administração;
- f) A subcontratação total ou parcial do objeto contratual, associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital ou no contrato;
- g) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- h) A declaração de falência, insolvência, falecimento do representante do Contratado ou modificação no quando de sócios da empresa que resulte o impedimento da prestação do serviço;
- i) Razões de interesse público e de alta relevância determinada pela autoridade máxima da esfera administrativa;
- j) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

II – **Amigavelmente**, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração;

III – **Judicialmente**, nos termos da legislação;

IV – Quando houver supressão superior a 25% (vinte e cinco por cento) do valor global do contrato;

V – Quando ocorrer atraso superior a **90 (noventa) dias** dos pagamentos devidos pela Administração;

VI – Quando houver suspensão da execução do contrato por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo nos casos especificados no inciso XIV do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

CLAUSULA DECIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

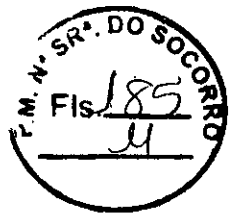
14.1. O resumo do presente contrato será publicado na imprensa oficial, conforme as disposições constantes no paragrafo único do art. 61 da lei 8.666/93.

CLAUSULA DECIMA QUINTA - DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da cidade de Estância, com a exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que o seja, para dirimir as questões oriundas do presente contrato.



ESTADO DE SERGIPE
 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2021.002.023



E, assim, por acharem-se justos e acordados, assinam o presente termo em 03 (Três) vias de igual teor, para que possa surtir os efeitos jurídicos.

Estância/SE, 04 de janeiro de 2022.

Gilson Andrade de Oliveira
 GILSON ANDRADE DE OLIVEIRA
 PREFEITO MUNICIPAL DE ESTÂNCIA
 CONTRATANTE

Danielle Souza Muhlert Siqueira
 DANIELLE SOUZA MUHLERT SIQUEIRA
 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
 CONTRATANTE

Laércio José de Oliveira
 LAÉRCIO JOSÉ DE OLIVEIRA
 SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL –
 SENAC
 CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ CPF nº _____

NOME: _____ CPF nº _____





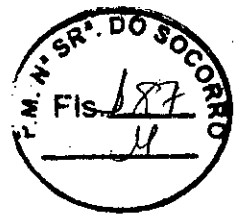
ANEXO

CURSOS	C/H	ESCOLARIDADE	IDADE MÍNIMA	NÚMERO DE TURMA	ALUNOS POR TURMA
MAQUIADOR	160H	ENSINO FUNDAMENTAL I INCOMPLETO (5º ANO)	16 ANOS	03 TURMAS	20 ALUNOS
BÁSICO DE CORTE DE CABELO E ESCOVA	120H	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	16 ANOS	02 TURMAS	20 ALUNOS
UNHAS ARTÍSTICAS OBS.: TER CURSO DE MANICURE OU EXPERIÊNCIA	40H	ENSINO FUNDAMENTAL II INCOMPLETO (6º ANO)	16 ANOS	02 TURMAS	20 ALUNOS
DESIGN EM SOBRANCELHAS	40H	ENSINO FUNDAMENTAL II INCOMPLETO (7º ANO)	16 ANOS	02 TURMAS	20 ALUNOS
APERFEIÇOAMENTO PARA FEIRANTES	21H	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	16 ANOS	02 TURMAS	20 ALUNOS
FRENTISTA OBS.: NÃO ESTÁ GRÁVIDA	160H	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	18 ANOS	02 TURMAS	20 ALUNOS
BÁSICO DE COSTURA E ACABAMENTO	168H	ENSINO FUNDAMENTAL II INCOMPLETO (6º ANO)	16 ANOS	02 TURMA	20 ALUNOS
PREPARAÇÃO DE LICORES CASEIROS	24H	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	18 ANOS	02 TURMAS	20 ALUNOS
PIZZAS, MOLHOS E COBERTURA	24H	ENSINO FUNDAMENTAL II INCOMPLETO (6º ANO)	16 ANOS	04 TURMAS	20 ALUNOS
TOTAL DA PROPOSTA				21 TURMAS	420 ALUNOS

CURSOS	VALOR POR TURMA	NÚMERO DE TURMAS	TOTAL
MAQUIADOR	R\$ 14.500,00	03 TURMAS	R\$ 43.500,00
BÁSICO DE CORTE DE CABELO E ESCOVA	R\$ 10.920,00	02 TURMAS	R\$ 21.840,00

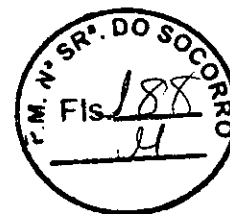


ESTADO DE SERGIPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2021.002.023



UNHAS ARTÍSTICAS OBS.: TER CURSO DE MANICURE OU EXPERIÊNCIA	R\$ 5.400,00	02 TURMAS	R\$ 10.800,00
DESIGN EM SOBRANCELHAS	R\$ 4.400,00	02 TURMAS	R\$ 8.800,00
APERFEIÇOAMENTO PARA FEIRANTES	R\$ 2.200,00	02 TURMAS	R\$ 4.400,00
FRENTISTA OBS.: NÃO ESTÁ GRÁVIDA	R\$ 14.140,00	02 TURMAS	R\$ 28.280,00
BÁSICO DE COSTURA E ACABAMENTO	R\$ 15.480,00	02 TURMA	R\$ 30.960,00
PREPARAÇÃO DE LICORES CASEIROS	R\$ 4.480,00	02 TURMAS	R\$ 8.960,00
PIZZAS, MOLHOS E COBERTURA	R\$ 4.100,00	04 TURMAS	R\$ 16.400,00
TOTAL:		21 TURMAS	R\$ 173.940,00





MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO

MINUTA DO CONTRATO



MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO

MINUTA DO CONTRATO



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

MINUTA DE CONTRATO Nº XXX/2022/SEMAS

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO O MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO, E DO OUTRO LADO, A SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZADO COMERCIAL - SENAC, NOS TERMOS ADIANTE DELINEADOS:

O **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/FMAS**, inscrito no CNPJ sob o nº 14.810.888/0001-32, com sede na Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 40, Centro, nesta Cidade de Nossa Senhora do Socorro, Estado de Sergipe, neste ato representado por **Michelle Marry Costa Campos**, inscrita no CPF nº 782.367.115-87, portadora do RG nº 0865231206 SSP/BA, Secretária Municipal da Assistência Social, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do lado lado, o **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZADO COMERCIAL - SENAC**, Entidade de direito privado, inscrito no **CNPJ/MF nº 03.654.618/0001-63**, situado na Avenida Ivo do Prado nº 564 - São José - Aracaju/SE, neste ato representada pelo Presidente o Senhor **José Marcos de Andrade**, portador da Carteira de Identidade nº 415.647 SSP/PE e inscrito no CPF nº 296.061.875-00, doravante denominada **CONTRATADA**, têm justo e acordado entre si o presente Contrato de Serviço, acordo com as disposições regulamentares contidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, e tendo em vista o que consta do Processo Administrativo de **Dispensa n.º XXX/2022/SEMAS**, com base no **Artigo 24, inciso XIII**, da Lei 8.666/93 mediante cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO (art. 55, inciso I, da Lei nº 8.666/93).

O presente Contrato tem por objeto a **Contratação da Unidade Móvel do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial/Departamento Regional de Sergipe (SENAC/SE)**, a fim de ofertar **Cursos Profissionalizantes para os adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas, em meio aberto (Liberdade Assistida e Prestação de Serviços Comunitários), em meio fechado, acolhidos em Abrigos, do serviço de Convivência e fortalecimento de vínculos e adolescentes acompanhados pelo pelos Conselhos tutelares, com vistas à garantia da política de promoção, proteção e defesa e atendimento dos direitos do adolescente, por meio do Programa Travessia, do município de Nossa Senhora do Socorro/SE**, de acordo com as especificações constantes do procedimento de Dispensa nº **XXX/2022/SEMAS** e seus anexos, e proposta da Contratada, que passam a fazer parte integrante deste instrumento, de acordo com o art. 55, XI da Lei nº 8.666/93, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO (art. 55, inciso II, da Lei nº 8.666/93).



MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2.1. Os serviços serão executados diretamente pela CONTRATADA, sob a forma de execução indireta, em regime por preço global, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, visando à perfeita consecução do objeto deste Contrato.

2.2. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 55, inciso III, da Lei nº 8.666/93).

3.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância o valor total de **R\$ 197.320,00 (Cento e noventa e sete mil, trezentos e vinte reais)**. A composição dar-se-á da seguinte forma:

CURSO	C/H	ESCOLARIDADE	IDADE MÍNIMA	Nº TURMAS	ALUNOS POR TURMA	VALOR POR TURMA	VALOR TOTAL
INFORMÁTICA BÁSICA	70h	Ensino Fundamental Incompleto	14 anos	2	20 alunos	6.100,00	12.200,00
RECURSOS AVANÇADOS DE WORD E EXCEL	40h	Ensino Fundamental II Incompleto (6º ano)	14 anos	1	20 alunos	3.500,00	3.500,00
EXCEL PARA ROTINAS ADMINISTRATIVAS E FINANCEIRAS	40h	Ensino Fundamental II Incompleto (6º ano)	16 anos	1	20 alunos	3.500,00	3.500,00
DESIGNER PARA REDES SOCIAIS COM O COREL DRAW	70h	Ensino Fundamental II Incompleto (6º ano)	16 anos	1	20 alunos	6.100,00	6.100,00
BÁSICO DE CORTE DE CABELO E ESCOVA	120 h	Ensino Fundamental Completo	16 anos	1	20 alunos	11.100,00	11.100,00
TÉCNICAS BÁSICAS PARA BARBEIRO	80h	Ensino Fundamental II Incompleto (5º ano)	18 anos	2	20 alunos	7.150,00	14.300,00
DEPILADOR	160 h	Ensino Fundamental Completo	16 anos	1	20 alunos	14.380,00	14.380,00
DESIGNE EM SOBRANCELHAS	40h	Ensino Fundamental II Incompleto (7º ano)	16 anos	2	20 alunos	4.400,00	8.800,00
QUALIDADE NO ATENDIMENTO	21h	Ensino Fundamental Incompleto	16 anos	1	20 alunos	2.200,00	2.200,00
MÍDIAS DIGITAIS	30h	Ensino Fundamental Completo	16 anos	2	20 alunos	2.600,00	5.200,00
TÉCNICAS DE VENDAS E ATENDIMENTO AO CLIENTE	80h	Ensino Fundamental II Incompleto (6º ano)	16 anos	1	20 alunos	6.300,00	6.300,00



MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	160 h	Ensino Médio Incompleto	16 anos	2	20 alunos	12.600,00	25.200,00
OPERADOR DE CAIXA: QUALIDADE NA LINHA DE FRENTE	80h	Ensino Fundamental II Incompleto (6º ano)	16 anos	2	20 alunos	6.300,00	12.600,00
CUIDADOR DE IDOSO	160 h	Ensino Fundamental Completo	18 anos	1	20 alunos	10.900,00	10.900,00
AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	160 h	Ensino Fundamental Completo	18 anos	1	20 alunos	11.900,00	11.900,00
FRENTISTA	160 h	Ensino Fundamental Completo (Não estar grávida)	18 anos	1	20 alunos	14.140,00	14.140,00
SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO COM INFLAMÁVEIS E COMBUSTÍVEIS	34h	Ensino Fundamental Completo	18 anos	1	20 alunos	2.600,00	2.600,00
CONFECCÃO DE BONECAS DE PANO	40h	Alfabetizado	16 anos	1	20 alunos	5.700,00	5.700,00
APERFEIÇOAMENTO EM CORTE E COSTURA	80h	Ensino Fundamental II Incompleto (6º ano)	16 anos	1	20 alunos	7.800,00	7.800,00
TÉCNICAS PARA GARÇOM	80h	Ensino Fundamental II Incompleto (5º ano)	16 anos	1	20 alunos	6.000,00	6.000,00
CAMAREIRA EM MEIOS DE HOSPEDAGEM	160 h	Ensino Fundamental Completo	18 anos	1	20 alunos	12.900,00	12.900,00
TOTAL DE TURMAS				27	VALOR GLOBAL	R\$197.320,00	

3.1.1. O pagamento será efetuado de acordo com a finalização de cada curso e após a liquidação da despesa, por meio de crédito em conta corrente no **BANCO DO BRASIL**, Agência: **1224-6** Conta, opção 003. Corrente nº **110620 - 1**, em nome do **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZADO COMERCIAL - SENAC/SE**, no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo setor responsável pelo recebimento do serviço.

3.1.2. Para fazer jus ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Municipal, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e perante o FGTS - CRF, além da CDNT.

3.1.3. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

3.1.4. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.



MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

3.1.5. No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor mencionado no *caput* desta Cláusula, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA (Art. 55, inciso IV, da Lei nº 8.666/93)

4.1. O presente Contrato terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura e emissão da ordem de início dos serviços.

4.1.1. O prazo contratual acima mencionado poderá ser, excepcionalmente, prorrogado na ocorrência das hipóteses previstas nos incisos do art. 57, §1º da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO OBJETO (Art. 55, inciso IV e Art. 73 da Lei nº 8.666/93).

5.1. Os serviços deverão ser executados na sede da CONTRATADA, em conformidade com o Projeto Básico e Proposta apresentada, e o seu recebimento dar-se-á de acordo com o disposto no art. 73, I, a e b, da Lei nº. 8.666/93.

5.2. Providenciar materiais didáticos e pedagógicos para a execução dos cursos.

5.3. A Execução dos serviços serão realizados no **Centro Cidadão Alcides Fontes** (Conj. Jardim), no turno da manhã das 08h:00min até 12h:00min e no turno da tarde das 13h00min até 17h:00min, conforme cronograma abaixo:

CRONOGRAMA DOS CURSOS PROGRAMA TRAVESSIA DE VIDAS - 2022/2023						
CURSO /OFICINA	C/H POR TURMA	Nº DE ALUNOS POR TURMA	TURNOS	PERÍODO	DIAS	LOCAL
INFORMÁTICA BÁSICA	70h	20 alunos	MANHÃ (8 as 12h)	12/09/2022 A 05/10/2022	18	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
INFORMÁTICA BÁSICA	70h	20 alunos	TARDE (13 as 17h)	12/09/2022 A 05/10/2022	18	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
OPERADOR DE CAIXA: QUALIDADE NA LINHA DE FRENTE	80h	20 alunos	MANHÃ (8 as 12h)	12/09/2022 A 07/10/2022	20	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
OPERADOR DE CAIXA: QUALIDADE NA LINHA DE FRENTE	80h	20 alunos	TARDE (13 as 17h)	12/09/2022 A 07/10/2022	20	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	160h	20 alunos	MANHÃ (8 as 12h)	19/09/2022 A 16/11/2022	40	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
FRENTISTA	160h	20 alunos	TARDE (13 as 17h)	19/09/2022 A 16/11/2022	40	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)



MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RECURSOS AVANÇADOS DE WORD E EXCEL	40h	20 alunos	MANHÃ (8 as 12h)	10/10/2022 A 24/10/2022	10	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
EXCEL PARA ROTINAS ADMINISTRATIVAS E FINANCEIRAS	40h	20 alunos	TARDE (13 as 17h)	10/10/2022 A 24/10/2022	10	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
TÉCNICAS DE VENDAS E ATENDIMENTO AO CLIENTE	80h	20 alunos	MANHÃ (8 as 12h)	17/10/2022 A 14/11/2022	20	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
QUALIDADE NO ATENDIMENTO	21h	20 alunos	TARDE (13 as 16h)	17/10/2022 A 25/10/2022	7	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
DESIGNER PARA REDES SOCIAIS COM O COREL DRAW	70h	20 alunos	MANHÃ (8 as 12h)	07/11/2022 A 01/12/2022	18	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
NR 20: SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO XOM INFLAMÁVEIS E COMBUSTÍVEIS	34h	20 alunos	TARDE (13 as 17h)	21/11/2022 A 01/12/2022	9	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
DESIGN EM SOBRANCELHAS	40h	20 alunos	MANHÃ (8 as 12h)	21/11/2022 A 02/12/2022	10	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
DESIGN EM SOBRANCELHAS	40h	20 alunos	TARDE (13 as 17h)	21/11/2022 A 02/12/2022	10	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
MÍDIAS DIGITAIS	30h	20 alunos	MANHÃ (8 as 12h)	05/12/2022 A 14/12/2022	8	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
MÍDIAS DIGITAIS	30h	20 alunos	TARDE (13 as 17h)	05/12/2022 A 14/12/2022	8	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
APERFEIÇOAMENTO EM CORTE E COSTURA	20h	20 alunos	TARDE (13 as 17h)	13/02/2023 A 15/03/2023	20	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	160h	20 alunos	MANHÃ (8 as 12h)	13/02/2023 A 12/04/2023	40	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)



MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	160h	20 alunos	TARDE (13 as 17h)	13/02/2023 A 12/04/2023	40	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
BÁSICO DE CORTE DE CABELO E ESCOVA	120h	20 alunos	TARDE (13 as 17h)	06/03/2023 A 14/04/2023	30	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
DEPILADOR	160h	20 alunos	MANHÃ (8 as 12h)	06/03/2023 A 28/04/2023	40	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
CUIDADOR DE IDOSO	160h	20 alunos	TARDE (13 as 17h)	17/04/2023 A 02/06/2023	40	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
CAMAREIRA EM MEIOS DE HOSPEDAGEM	160h	20 alunos	MANHÃ (8 as 12h)	17/04/2023 A 02/06/2023	40	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
TÉCNICAS BÁSICAS PARA BARBEIRO	80h	20 alunos	MANHÃ (8 as 12h)	17/04/2023 A 12/05/2023	20	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
TÉCNICAS BÁSICAS PARA BARBEIRO	80h	20 alunos	TARDE (13 as 17h)	17/04/2023 A 12/05/2023	20	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
TÉCNICAS PARA GARÇOM	80h	20 alunos	MANHÃ (8 as 12h)	15/05/2023 A 09/06/2023	20	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
CONFEÇÃO DE BONECAS DE PANO	40h	20 alunos	TARDE (13 as 17h)	15/05/2023 A 26/05/2023	10	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)

CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 55, inciso V, da Lei nº 8.666/93).

6.1. As despesas com o pagamento do referido objeto estão previstas no orçamento do Município de Nossa Senhora do Socorro, cujos valores estão previstos no orçamento do exercício de 2022/2023 consignados na seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 44063 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.

PROJETO ATIVIDADE: 2315 - FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA



MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FONTE DE RECURSOS: 1500.0000 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSO DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-FNAS.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES (art. 55, inciso VII e XIII, da Lei nº 8.666/93).

7.1. A Contratada, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

7.1.1. Prestar os serviços profissionais constantes da cláusula primeira deste instrumento;

7.1.2. Manter, durante toda a execução do contrato, as obrigações inicialmente pactuadas;

7.1.3. Expedir certificados para os concluintes;

7.1.4. Assumir o ônus da remuneração e transporte para os instrutores e demais funcionários envolvidos nas atividades objeto desta proposta;

7.1.5. Colocar à disposição das atividades, até sua conclusão, recursos institucionais que possam contribuir para o êxito das programações;

7.1.6. Realizar os cursos conforme cronograma, atendendo os dias, horários, carga horária e local para realização dos serviços;

7.1.7. Orientar o instrutor quanto a prática pedagógica;

7.1.8. Planejar, acompanhar e avaliar as programações dos cursos através de seu (s) técnico (s) pedagógico (s);

7.1.9. Providenciar materiais didáticos e pedagógicos para a execução dos cursos;

7.1.10. Realização de matrícula do Público-alvo encaminhado pela **Secretaria Municipal de Assistência Social em parceria com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.**

7.1.11. Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

7.1.12. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros;

7.1.13. Manter todas as condições de habilitação e qualificação, compatível com as obrigações assumidas, durante toda a execução do contrato.

7.2. A Contratante, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

7.2.1. Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuados.

7.2.2. Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Contrato, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93;

7.2.3. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências preventivas e corretivas.

7.2.4. Oferecer estrutura física adequada para a realização dos cursos.

7.2.5. Selecionar e encaminhar o público-alvo dentro dos pré-requisitos exigidos pelos cursos, com a documentação necessária para matrículas, para o SENAC efetivar as matrículas.

7.2.6. Caso ocorrer alguma impossibilidade de execução dos cursos comunicar a contratada, e conseqüentemente definir juntamente com o SENAC o novo cronograma;



MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 7.2.7.** Acompanhar o desenvolvimento dos programas fornecendo dados sobre as atividades realizadas;
- 7.2.8.** Fazer levantamento de dados da comunidade visando identificar suas necessidades de aprendizagem;
- 7.2.9.** Manter a higienização e a segurança do espaço onde serão executados os cursos;
- 7.2.10.** Prestar assistência de apoio administrativo, no desenvolvimento das programações, quando necessário;
- 7.2.11.** Promover a integração do SENAC/COMUNIDADE;
- 7.2.12.** Responsabilizar-se pelo espaço físico adequando à execução de cada curso com instalações elétrica, tomadas, instalação hidráulica com torneira; freezer, geladeira, fogão, mesa, pia, armários;
- 7.2.13.** Responsabilizar-se pelo desaparecimento do equipamento patrimônio SENAC;
- 7.2.14.** Responsabilizar-se pela hospedagem e alimentação dos instrutores contratados para ministrarem as aulas dos cursos acima mencionados;
- 7.2.15.** Comunicar aos alunos, no ato da inscrição para os cursos, as regras relacionadas a frequência e desistência não podendo haver índice de frequência inferior a 75%, como também a média mínima 6,0 (seis) para aprovação;
- 7.2.16.** Divulgar os cursos junto à comunidade;
- 7.2.17.** Responsabilizar-se pela inscrição dos alunos e atendimento aos requisitos de acessos previstos no item nº02 desta proposta, bem como pelo controle destas inscrições;
- 7.2.18.** Preenchimento 100% das fichas com letras legíveis e sem rasuras anexar as copias documentação solicitada
- 7.2.19.** Responsabilizar-se pela entrega ao Senac o mais breve possível (antes do início das aulas) as fichas preenchidas em anexo copias dos documentos dos alunos para que possamos efetuar o cadastro no sistema;
- 7.2.20.** Designar e manter um Coordenador que se responsabilize pelo cumprimento dos termos acordados na proposta.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E MULTAS (Art. 55, inciso VII, da Lei nº 8.666/93)

- 8.1.** Pelo atraso injustificado na execução do Contrato, pela inexecução total ou parcial do objeto pactuado, conforme o caso, o Contratante poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções, previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, garantida a prévia defesa:
- 8.1.1.** advertência;
- 8.1.2.** multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, em decorrência de atraso injustificado no fornecimento;
- 8.1.3.** multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, no caso de inexecução total ou parcial do mesmo;
- 8.1.4.** suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Contratante, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- 8.1.5.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.



MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO (art. 55, inciso VIII, da Lei nº 8.666/93).

9.1. Independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, constituem motivos para rescisão do Contrato as situações previstas nos artigos 77 e 78, na forma do artigo 79, da Lei nº 8.666/93.

9.1.1. O presente Contrato poderá ser rescindido, também, por conveniência administrativa, a Juízo do Contratante, sem que caiba à Contratada qualquer ação ou interpelação judicial.

9.1.2. No caso de rescisão do Contrato, o Contratante fica obrigado a comunicar tal decisão à Contratada, por escrito, no mínimo com 30 (trinta) dias de antecedência.

9.1.3. Na ocorrência da rescisão prevista no "caput" desta cláusula, nenhum ônus recairá sobre o Contratante em virtude desta decisão, ressalvado o disposto no § 2º do artigo 79 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE NO CASO DE RESCISÃO (Art. 55, inciso IX, da Lei nº 8.666/93).

10.1. Na hipótese de rescisão administrativa do presente Contrato, a Contratada reconhece, de logo, o direito da Contratante de adotar, no que couberem, as medidas previstas no artigo 80 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO E OS CASOS OMISSOS (art. 55, inciso XII, da Lei nº 8.666/93).

11.1. O presente Contrato fundamenta-se:

11.1.1. nos termos da Inexigibilidade que, simultaneamente:

11.1.1.1. constam do Processo Administrativo que o originou;

11.1.1.2. não contrariem o interesse público;

11.1.2. nas demais determinações da Lei 8.666/93;

11.1.3. nos preceitos do Direito Público;

11.1.4. supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

11.2. Os casos omissos e quaisquer ajustes que se fizerem necessários, em decorrência deste Contrato, serão acordados entre as partes, lavrando-se, na ocasião, Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES (Art. 65, Lei nº 8.666/93).

12.1. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, desde que devidamente comprovados.

12.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite legal previsto no art. 65, §1º da Lei nº 8.666/93, calculado sobre o valor inicial atualizado do contrato.

12.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, de acordo com o art. 65, §2º, II da lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Nossa Senhora do Socorro, Estado de Sergipe, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outro.



MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

13.2. E, por estarem assim, justas e Contratadas, as partes assinam este instrumento, na presença de 02 (duas) testemunhas, a fim de que produza seus efeitos legais.

Nossa Senhora do Socorro, (SE), xx de xxxxxx de 2022.

CONTRATANTE:

MICHELLE MARRY COSTA CAMPOS
Secretária Municipal da SEMAS/FMAS

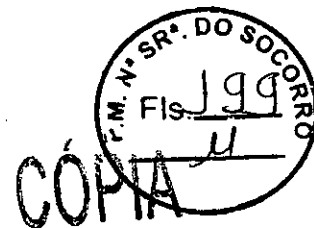
CONTRATADA:

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZADO COMERCIAL - SENAC
CNPJ nº **03.654.618/0001-63**

TESTEMUNHAS:



MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA



Ofício N° 875/2022

Nossa Senhora do Socorro - SE, 05 de agosto de 2022.

À Sua Excelência a Senhora
Viviane Sobral Freire Matos
Procuradora Geral do Município
Procuradoria Geral do Município – P.G.M.
NESTA

Procuradoria Geral de N. S.ª do Socorro
Recebido 05/08/22
Michele Silva de Oliveira
Chefe de Gabinete

Ref.: Emissão de parecer sobre a Dispensa

Exma. Sra. Procuradora,

Estamos enviando a essa Procuradoria, processo em anexo, para análise e emissão de Parecer referente Dispensa e Contrato que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DA UNIDADE MÓVEL DO SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – DEPARTAMENTO REGIONAL DE SERGIPE (SENAC/SE), A FIM DE MINISTRAR E OPORTUNIZAR APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL PARA OS ADOLESCENTES EM CUMPRIMENTO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS EM MEIO ABERTO (LIBERDADE ASSISTIDA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNITÁRIOS) E EM MEIO FECHADO, ADOLESCENTES ACOLHIDOS EM ABRIGOS, ADOLESCENTES ATENDIDOS PELO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS E ADOLESCENTES ACOMPANHADOS PELO PELOS CONSELHOS TUTELARES, COM VISTAS À GARANTIA DA POLÍTICA DE PROMOÇÃO, PROTEÇÃO E DEFESA E ATENDIMENTO DOS DIREITOS DO ADOLESCENTE, ATRAVÉS DA OFERTA DE CURSOS PROFISSIONALIZANTES POR MEIO DO PROGRAMA TRAVESSIA DE VIDAS VINCULADO AO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE E A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO-SE.** Em respeito ao que dispõe o artigo 38 § único, da Lei nº. 8.666/93.

Atenciosamente,


Alba Maria Leite Meneses
Coordenadora de Licitações e Contratos



MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO



PARECER JURIDICO



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

15/08/2022
Sustos



ACOLHO O PARECER N.º 691/2022
N.º SR. DO SOCORRO, 16/08/2022.

VIVIANNE SOBRAL FREIRE MATOS
PROCURADORA GERAL

PARECER JURÍDICO N.º 691/2022

PROCEDIMENTO PGM N.º 0000000001320/2022

PROCESSO DE LICITAÇÃO: DISPENSA DE LICITAÇÃO – BASE LEGAL: ART. 24, XIII, DA LEI N.º 8.666/93 – OBJETO: CONTRATAÇÃO DE UNIDADE MÓVEL DO SENAC/SE, A FIM DE OFERTAR CURSOS PROFISSIONALIZANTES PARA OS ADOLESCENTES EM CUMPRIMENTO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS, EM MEIO ABERTO (LIBERDADE ASSISTIDA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNITÁRIOS), EM MEIO FECHADO, ACOLHIDOS EM ABRIGOS, DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS E ADOLESCENTES ACOMPANHADOS PELOS CONSELHOS TUTELARES, COM VISTAS À GARANTIA DA POLÍTICA DE PROMOÇÃO, PROTEÇÃO E DEFESA E ATENDIMENTO DOS DIREITOS DO ADOLESCENTE, POR MEIO DO PROGRAMA TRAVESSIA, DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO. CONTRATADA: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZADO COMERCIAL-SENAC – CNPJ N.º 03.654.618/0001-63 – VALOR ESTIMADO: R\$ 197.320,00 (CINTO E NOVENTA E SETE MIL, TREZENTOS E VINTE REAIS).

A Procuradoria Geral do Município, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 6º, da Lei Complementar n.º 1135/2015, consultada pela **Secretária Municipal da Fazenda – Coordenadoria de Licitações e Contratos**, em atendimento ao disposto no **artigo 38, parágrafo único, da Lei Federal N.º. 8.666/93**, vem se manifestar procedendo ao exame prévio da Minuta do Contrato referente ao objeto em epígrafe, nos seguintes termos:

Ab initio, cumpre esclarecer que a Procuradoria Geral do Município tem por atribuição legal analisar a Minuta do Contrato, nos termos do art. 38, parágrafo único da Lei 8.666/93, para verificação dos requisitos estabelecidos legalmente, cabendo aos órgãos

Sobral



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

competentes à elaboração das justificativas técnicas necessárias para fundamentar a regular celebração do contrato administrativo, além da elaboração de todo o processo de dispensa. *Ab initio*, cumpre esclarecer que a Procuradoria Geral do Município tem por atribuição legal analisar a Minuta do Contrato, nos termos do art. 38, parágrafo único da Lei 8.666/93, para verificação dos requisitos estabelecidos legalmente, cabendo aos órgãos competentes à elaboração das justificativas técnicas necessárias para fundamentar a regular celebração do contrato administrativo, além da elaboração de todo o processo de inexigibilidade.

A Administração Pública Direta rege-se pelo Princípio da Legalidade, no caso em análise, foi submetida à apreciação por esta Procuradoria, para verificar a observância dos requisitos estabelecidos pela Lei 8.666/93.

Segundo o art. 38, parágrafo único da Lei 8.666/93, *in verbis*:

“Art. 38. O procedimento da licitação será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, e ao qual serão juntados oportunamente:

[...]

Parágrafo único. As minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração.”

Nos termos da legislação pátria vigente, inclusive pela Carta Magna brasileira, as contratações a serem firmadas pelo Ente Público, de regra, devem ser precedidas de procedimento licitatório, o qual se destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração.

A obrigatoriedade da instauração de certame licitatório integra o rol do art. 37 da Constituição Federal, estando visivelmente explicitado em seu inciso XXI, e como tal vinculado aos princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade e publicidade.



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Entretanto, a Lei de Licitações permite, como **ressalva** à obrigação de licitar, que em certas situações a contratação seja feita diretamente com terceiros, através de processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, estritamente nos casos previstos nos arts. 24 e 25 da Lei 8.666/93, desde que preenchidos os requisitos previstos na lei.

No caso em tela, vimos analisar a Minuta Contratual submetida ao crivo da Procuradoria do Município proveniente de procedimento com fundamento legal na previsão do artigo 24, XIII, da Lei de Licitações e Contratos.

Diante disso, é de **suma importância que antes de analisar a minuta contratual em si, seja aferida a possibilidade da contratação pretendida ser feita por dispensa de licitação e quais as providências que devem ser adotadas em sendo possível.**

Compulsando os autos do procedimento a nós apresentado, denota-se que a dispensa de licitação está fundamentada no art. 24, inciso XIII c/c art. 26, parágrafo único, I, da Lei 8.666/93.

“Art. 24. É dispensável a licitação quando:

[..]

XIII - **na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;**”

“Art. 26. As dispensas previstas nos §§ 2º e 4º do art. 17 e no inciso III e seguintes do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do parágrafo único do art. 8º desta Lei **deverão ser comunicados, dentro de 3 (três) dias, à autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, como condição para a eficácia dos atos.**

Parágrafo único. O processo de dispensa, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:

I - caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;

II - razão da escolha do fornecedor ou executante;

legua



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

III - justificativa do preço.

IV - documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados.”

O presente processo de dispensa de licitação fora iniciado por solicitação e justificativa elaborada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, sendo asseverado que o Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC é uma Instituição de Direito Privado com encargo de organizar e administrar no território nacional, escolas de aprendizagem comercial e atuante na atividade específica.

Portanto, no presente caso, **cabe ao gestor público averiguar se foram atendidos todos os requisitos para tal contratação, quais sejam:** a) Justificativa para a contratação e necessidade de sua dispensa; b) Justificativa da escolha da instituição; c) Justificativa do preço; d) Previsão orçamentária; e) Estatuto Social da instituição, para demonstrar ser instituição brasileira, sem fins lucrativos e possuir dentre suas finalidades sociais a pesquisa, o ensino, o desenvolvimento institucional ou ser entidade dedicada a recuperação social do preso; e f) Certidões, no mínimo 03 (três), expedidas por pessoas jurídicas de direito público, como prova de reputação ético-profissional.

Aliás, é exatamente nesse sentido que se posiciona o Tribunal de Contas da União, como se infere da Súmula n.º 250, bem como de diversos julgados, senão vejamos:

“Súmula n.º 250 do TCU:

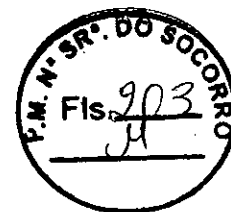
A contratação de instituição sem fins lucrativos, com **dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei n.º 8.666/93, somente é admitida nas hipóteses em que houver nexos efetivo entre o mencionado dispositivo, a natureza da instituição e o objeto contratado, além de comprovada a compatibilidade com os preços do mercado.**”

“Este Tribunal tem reiteradamente afirmado que a contratação com dispensa de licitação de instituição sem fins lucrativos, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei n.º 8.666/93, **somente é admitida nas hipóteses em que houver nexos entre o mencionado dispositivo, a natureza da instituição e o objeto a ser contratado, além de comprovada razoabilidade do preço cotado.** Há a necessidade de ficar demonstrado que a entidade contratada – além de ser



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



brasileira, sem fins lucrativos, detentora de inquestionável reputação ético-profissional e incumbida regimental e estatutariamente do ensino, da pesquisa ou do desenvolvimento institucional – tem capacidade de executar, com sua própria estrutura e de acordo com suas competências, o objeto do contrato, vedada a subcontratação. Nesses casos o contrato deve vincular-se a projeto a ser cumprido em prazo determinado e que resulte em produto bem definido, não cabendo a contratação de atividades continuadas, nem de objeto genérico.” (Acórdão n.º 2.672/2010, Plenário, Rel. Min. Raimundo Carreiro)

Portanto, além de todos os requisitos adrede referidos, deve estar comprovada a pertinência relativa entre o objeto e a instituição, que deve executá-lo por seus próprios meios (vedada a intermediação), bem como estar tal objeto relacionado a projeto a ser cumprido em prazo determinado e que resulte em produto bem definido.

Outrossim, é imperioso observar ainda que se existem várias entidades com as finalidades sociais de pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, ou de recuperação social do preso, aptas a executar o objeto da licitação, a dispensa não é justificável, sob pena de prejuízo a competitividade do certame.

Logo, havendo várias instituições podendo contratar com a Administração, é mais razoável que se faça a licitação, com o propósito de ser alcançada a proposta que melhor atender ao interesse público.

O Tribunal de Contas da União tem firmado posicionamento institucional de julgar irregulares as contratações diretas de Associações, Fundações e Institutos pela norma do artigo 24, inciso XIII, quando várias outras instituições tiverem a mesma capacidade de executar o objeto contratual, pois do contrário haveria afronta ao princípio da isonomia.

Sobre o tema, convém trazer o ensinamento do ilustre professor Marçal Justen Filho:

“A contratação não poderá ofender ao princípio da isonomia. Existindo diversas instituições em situações semelhantes, caberá um procedimento seletivo simplificado para selecionar aquele que apresente a melhor proposta – ainda que essa proposta deva ser avaliada segundo critérios diversos do “menor preço”.
(...)”



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Então, a Administração não pode privilegiar certa instituição, de modo injustificado. Se diversas instituições desempenham atividades equivalentes e todas podem ser contratadas pela Administração, é imperioso justificar o motivo de preferência por uma delas especificamente. Se não for possível encontrar um fundamento compatível com o princípio da isonomia, a solução será produzir um processo seletivo que assegure tratamento igualitário a todas as possíveis interessadas." (FILHO, Marçal Justen; Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos; 15ª ed. Dialética. P. 372)

Portanto, para uma perfeita identificação das razões da dispensa da licitação e da contratação de determinada instituição, deve o Administrador Público declinar no processo administrativo os motivos pelo qual o faz, sob pena de serem julgadas irregulares tais contratações, pois somente assim torna-se possível analisar a vontade do Administrador Público e a sua correlação com a norma de dispensabilidade vigente.

Ou seja, conforme demonstrado, é possível a contratação direta mediante dispensa de licitação, com arrimo no art. 24, XIII, Lei n.º 8666/93, mas devem ser atendidos todos os requisitos adrede referidos.

Quanto ao exame prévio da minuta do contrato, observa o atendimento das exigências legais, com a inclusão de todas as cláusulas obrigatórias, atendendo aos termos do art. 55 da Lei n.º 8.666/93. A exemplo da exigência de apresentação das certidões de regularidade fiscal como forma de comprovação de cumprir as condições para habilitação (art. 55, XIII, Lei n.º 8.666/93); vinculação à proposta (art. 55, XI, Lei n.º 8.666/93).

Notamos a necessidade de retificação de alguns termos encontrados na minuta do contrato assim especificados:

- Cabeçalho – O Fundo Municipal de Assistência Social, embora possua CNPJ, essa inscrição é de natureza meramente contábil, vez que não são dotados de personalidade jurídica própria e, portanto, não podem firmar contrato;
- Cláusula Quarta – Faz-se necessário estipular o prazo de execução contratual, posto que prazo de execução e prazo de vigência não são sinônimos.



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe


PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

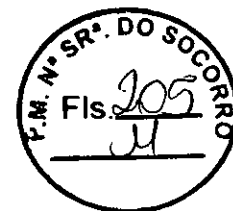
- Cláusula Sexta – no item 6.2.13 convém esclarecer que o Município poderá ser responsabilizado pelo patrimônio da contratada, mas apenas se este estiver e precise ficar, para a fiel execução do objeto do contrato, sob a guarda do contratante.

Ante o exposto, a Procuradoria Geral do Município vem se manifestar apenas pela **Legalidade da redação da Minuta do Contrato, recomendando serem analisadas as considerações expedidas no presente parecer antes da finalização do procedimento de Dispensa de Licitação e efetivação da contratação**, tudo em atendimento ao contido na Constituição Federal, na Lei 8.666/93 e demais normas em vigor.

Salvo melhor juízo, é o Parecer,

Nossa Senhora do Socorro, 16 de agosto de 2022.


Luciana Oliveira Lima Castro
Procuradora do Município

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 03.654.618/0001-63

Razão Social: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL

Endereço: AV IVO DO PRADO 564 564 / SAO JOSE / ARACAJU / SE / 49015-070

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 23/08/2022 a 21/09/2022

Certificação Número: 2022082301041874769469

Informação obtida em 23/08/2022 12:09:58

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br





SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA DE SERGIPE

**Certidão Negativa de Débitos Estaduais N. 325759/2022**

Inscrição Estadual: 27.122.557-2
Razão Social: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC
CNPJ: 03.654.618/0001-63
Natureza Jurídica: SOCIEDADE CIVIL - (ASSOCIACAO)
Atividade Econômica: OUTRAS ATIVIDADES DE ENSINO NAO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE
Endereço: AVENIDA IVO DO PRADO TERREO 564
SAO JOSE - ARACAJU CEP: 49015070

Certificamos que, em nome do requerente, não existem débitos em aberto referentes a tributos estaduais, ressalvando o direito da Fazenda Pública Estadual de cobrar dívidas que venham a ser apuradas.

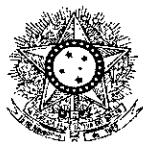
Certidão emitida via Internet nos termos da portaria Nº 283 de 15/02/2001, válida por 30 (trinta) dias a partir da data da emissão.

Certidão emitida em **23/08/2022 12:11:13**, válida até **22/09/2022** e deve ser conferida na Internet no endereço **www.sefaz.se.gov.br** pelo agente recebedor.

Aracaju, 23 de Agosto de 2022

Autenticação:20220823N90E08

Copyright © 2002 - Secretaria de Estado da Fazenda de Sergipe
Av. Tancredo Neves, s/n - Centro Administrativo Augusto Franco
Cep 49080-900 - Aracaju/SE - (0xx79) 216-7000



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

Página



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 03.654.618/0001-63

Certidão nº: 27434320/2022

Expedição: 23/08/2022, às 12:12:15

Validade: 19/02/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **03.654.618/0001-63**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO

EXTRATO DA DISPENSA

EXTRATO DA DISPENSA Nº 006/2022/SEMAS

OBJETO: Contratação da Unidade Móvel do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial/Departamento Regional de Sergipe (SENAC/SE), a fim de ofertar Cursos Profissionalizantes para os adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas, em meio aberto (Liberdade Assistida e Prestação de Serviços Comunitários), em meio fechado, acolhidos em Abrigos, do serviço de Convivência e fortalecimento de vínculos e adolescentes acompanhados pelo pelos Conselhos tutelares, com vistas à garantia da política de promoção, proteção e defesa e atendimento dos direitos do adolescente, por meio do **Programa Travessia**, do município de Nossa Senhora do Socorro/SE.

CONTRATADA: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZADO COMERCIAL - SENAC

VIGÊNCIA CONTRATUAL: 12(doze) meses

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 44063 – FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.

PROJETO ATIVIDADE: 2315 – FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSOS: 1500.0000 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSO DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-FNAS.

VALOR GLOBAL: R\$ 197.320,00 (cento e noventa e sete mil, trezentos e vinte reais)

PARECER JURÍDICO: Nº 691/2022.

BASE LEGAL: Art. 24, Inciso XIII da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Nossa Senhora do Socorro/SE, 25 de agosto de 2022.


MICHELLE MARRY COSTA CAMPOS
Secretária Municipal da SEMAS/FMAS



MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO

CONTRATO

PUBLICADO E AFIXADO NO QUADRO DE
EXPOSIÇÕES DE ENTRADA DA PREFEITURA
MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO

Em:

EMMANUEL MENDONÇA FILHO



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CONTRATO Nº 34/2022/SEMAS

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO O
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO
SOCORRO, E DO OUTRO LADO, A SERVIÇO
NACIONAL DE APRENDIZADO COMERCIAL
- SENAC, NOS TERMOS ADIANTE
DELINEADOS:**

O **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/FMAS**, inscrito no CNPJ sob o nº 14.810.888/0001-32, com sede na Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 40, Centro, nesta Cidade de Nossa Senhora do Socorro, Estado de Sergipe, neste ato representado por **Michelle Marry Costa Campos**, inscrita no CPF nº 782.367.115-87, portadora do RG nº 0865231206 SSP/BA, Secretária Municipal da Assistência Social, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado, o **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZADO COMERCIAL - SENAC**, Entidade de direito privado, inscrito no **CNPJ/MF nº 03.654.618/0001-63**, situado na Avenida Ivo do Prado nº 564, Bairro São José, CEP Nº 49.015-070, Cidade Aracaju, Estado de Sergipe, neste ato representada pelo Presidente o Senhor **José Marcos de Andrade**, portador da Carteira de Identidade nº 415.647 SSP/PE e inscrito no CPF nº 296.061.875-00, doravante denominada **CONTRATADA**, têm justo e acordado entre si o presente Contrato de Serviço, acordo com as disposições regulamentares contidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, e tendo em vista o que consta do Processo Administrativo de **Dispensa n.º 006/2022/SEMAS**, com base no **Artigo 24, inciso XIII**, da Lei 8.666/93 mediante cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO (art. 55, inciso I, da Lei nº 8.666/93).

O presente Contrato tem por objeto a **Contratação da Unidade Móvel do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial/Departamento Regional de Sergipe (SENAC/SE)**, a fim de ofertar **Cursos Profissionalizantes para os adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas, em meio aberto (Liberdade Assistida e Prestação de Serviços Comunitários), em meio fechado, acolhidos em Abrigos, do serviço de Convivência e fortalecimento de vínculos e adolescentes acompanhados pelo pelos Conselhos tutelares, com vistas à garantia da política de promoção, proteção e defesa e atendimento dos direitos do adolescente, por meio do Programa Travessia, do município de Nossa Senhora do Socorro/SE**, de acordo com as especificações constantes do procedimento de Dispensa nº **006/2022/SEMAS** e seus anexos, e proposta da Contratada, que passam a fazer parte integrante deste instrumento, de acordo com o art. 55, XI da Lei nº 8.666/93, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO (art. 55, inciso II, da Lei nº 8.666/93).

Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 40 - Sede - CEP 49160-000 - Nossa Senhora do Socorro/SE
CNPJ 14.810.888/0001-32





MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2.1. Os serviços serão executados diretamente pela CONTRATADA, sob a forma de execução indireta, em regime por preço global, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, visando à perfeita consecução do objeto deste Contrato.

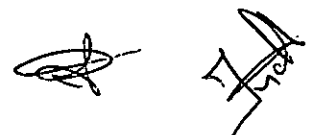
2.2. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 55, inciso III, da Lei nº 8.666/93).

3.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância o valor total de **R\$ 197.320,00 (Cento e noventa e sete mil, trezentos e vinte reais)**. A composição dar-se-á da seguinte forma:

CURSO	C/H	ESCOLARIDA DE	IDADE MÍNIMA	Nº TURMAS	ALUNOS POR TURMA	VALOR POR TURMA	VALOR TOTAL
INFORMÁTICA BÁSICA	70h	Ensino Fundamental Incompleto	14 anos	2	20 alunos	6.100,00	12.200,00
RECURSOS AVANÇADOS DE WORD E EXCEL	40h	Ensino Fundamental II Incompleto (6º ano)	14 anos	1	20 alunos	3.500,00	3.500,00
EXCEL PARA ROTINAS ADMINISTRATIVAS E FINANCEIRAS	40h	Ensino Fundamental II Incompleto (6º ano)	16 anos	1	20 alunos	3.500,00	3.500,00
DESIGNER PARA REDES SOCIAIS COM O COREL DRAW	70h	Ensino Fundamental II Incompleto (6º ano)	16 anos	1	20 alunos	6.100,00	6.100,00
BÁSICO DE CORTE DE CABELO E ESCOVA	120 h	Ensino Fundamental Completo	16 anos	1	20 alunos	11.100,00	11.100,00
TÉCNICAS BÁSICAS PARA BARBEIRO	80h	Ensino Fundamental II Incompleto (5º ano)	18 anos	2	20 alunos	7.150,00	14.300,00
DEPILADOR	160 h	Ensino Fundamental Completo	16 anos	1	20 alunos	14.380,00	14.380,00
DESIGNE EM SOBRANCELHAS	40h	Ensino Fundamental II Incompleto (7º ano)	16 anos	2	20 alunos	4.400,00	8.800,00
QUALIDADE NO ATENDIMENTO	21h	Ensino Fundamental Incompleto	16 anos	1	20 alunos	2.200,00	2.200,00
MÍDIAS DIGITAIS	30h	Ensino Fundamental Completo	16 anos	2	20 alunos	2.600,00	5.200,00
TÉCNICAS DE VENDAS E ATENDIMENTO AO CLIENTE	80h	Ensino Fundamental II Incompleto (6º ano)	16 anos	1	20 alunos	6.300,00	6.300,00

Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 40 – Sede – CEP 49160-000 - Nossa Senhora do Socorro/SE
CNPJ 14.810.888/0001-32





MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	160 h	Ensino Médio Incompleto	16 anos	2	20 alunos	12.600,00	25.200,00
OPERADOR DE CAIXA: QUALIDADE NA LINHA DE FRENTE	80h	Ensino Fundamental II Incompleto (6º ano)	16 anos	2	20 alunos	6.300,00	12.600,00
CUIDADOR DE IDOSO	160 h	Ensino Fundamental Completo	18 anos	1	20 alunos	10.900,00	10.900,00
AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	160 h	Ensino Fundamental Completo	18 anos	1	20 alunos	11.900,00	11.900,00
FRENTISTA	160 h	Ensino Fundamental Completo (Não estar grávida)	18 anos	1	20 alunos	14.140,00	14.140,00
SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO COM INFLAMÁVEIS E COMBUSTÍVEIS	34h	Ensino Fundamental Completo	18 anos	1	20 alunos	2.600,00	2.600,00
CONFECCÃO DE BONECAS DE PANO	40h	Alfabetizado	16 anos	1	20 alunos	5.700,00	5.700,00
APERFEIÇOAMENTO EM CORTE E COSTURA	80h	Ensino Fundamental II Incompleto (6º ano)	16 anos	1	20 alunos	7.800,00	7.800,00
TÉCNICAS PARA GARÇOM	80h	Ensino Fundamental II Incompleto (5º ano)	16 anos	1	20 alunos	6.000,00	6.000,00
CAMAREIRA EM MEIOS DE HOSPEDAGEM	160 h	Ensino Fundamental Completo	18 anos	1	20 alunos	12.900,00	12.900,00
TOTAL DE TURMAS					27	VALOR GLOBAL	R\$197.320,00

3.1.1. O pagamento será efetuado de acordo com a finalização de cada curso e após a liquidação da despesa, por meio de crédito em conta corrente no **BANCO DO BRASIL**, Agência: **1224-6** Conta, opção 003. Corrente nº **110620 - 1**, em nome do **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZADO COMERCIAL - SENAC/SE**, no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo setor responsável pelo recebimento do serviço.

3.1.2. Para fazer jus ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Municipal, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e perante o FGTS - CRF, além da CDNT.

3.1.3. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

3.1.4. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.





MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

3.1.5. No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor mencionado no *caput* desta Cláusula, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA (Art. 55, inciso IV, da Lei nº 8.666/93)

4.1. O presente Contrato terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura e emissão da ordem de início dos serviços.

4.1.1. O prazo contratual acima mencionado poderá ser, excepcionalmente, prorrogado na ocorrência das hipóteses previstas nos incisos do art. 57, §1º da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO OBJETO (Art. 55, inciso IV e Art. 73 da Lei nº 8.666/93).

5.1. Os serviços deverão ser executados na sede da CONTRATADA, em conformidade com o Projeto Básico e Proposta apresentada, e o seu recebimento dar-se-á de acordo com o disposto no art. 73, I, a e b, da Lei nº 8.666/93.

5.2. Providenciar materiais didáticos e pedagógicos para a execução dos cursos.

5.3. A Execução dos serviços serão realizados no **Centro Cidadão Alcides Fontes** (Conj. Jardim), no turno da manhã das 08h:00min até 12h:00min e no turno da tarde das 13h00min até 17h:00min, conforme cronograma abaixo:

CRONOGRAMA DOS CURSOS PROGRAMA TRAVESSIA DE VIDAS - 2022/2023						
CURSO / OFICINA	C/H POR TURMA	Nº DE ALUNOS POR TURMA	TURNO	PERÍODO	DIAS	LOCAL
INFORMÁTICA BÁSICA	70h	20 alunos	MANHÃ (8 as 12h)	12/09/2022 A 05/10/2022	18	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
INFORMÁTICA BÁSICA	70h	20 alunos	TARDE (13 as 17h)	12/09/2022 A 05/10/2022	18	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
OPERADOR DE CAIXA: QUALIDADE NA LINHA DE FRENTE	80h	20 alunos	MANHÃ (8 as 12h)	12/09/2022 A 07/10/2022	20	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
OPERADOR DE CAIXA: QUALIDADE NA LINHA DE FRENTE	80h	20 alunos	TARDE (13 as 17h)	12/09/2022 A 07/10/2022	20	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	160h	20 alunos	MANHÃ (8 as 12h)	19/09/2022 A 16/11/2022	40	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
FRENTISTA	160h	20 alunos	TARDE (13 as 17h)	19/09/2022 A 16/11/2022	40	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
RECURSOS AVANÇADOS DE WORD E EXCEL	40h	20 alunos	MANHÃ (8 as 12h)	10/10/2022 A 24/10/2022	10	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)

Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 40 - Sede - CEP 49160-000 - Nossa Senhora do Socorro/SE
CNPJ 14.810.888/0001-32





MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

EXCEL PARA ROTINAS ADMINISTRATIVAS E FINANCEIRAS	40h	20 alunos	TARDE (13 as 17h)	10/10/2022 A 24/10/2022	10	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
TÉCNICAS DE VENDAS E ATENDIMENTO AO CLIENTE	80h	20 alunos	MANHÃ (8 as 12h)	17/10/2022 A 14/11/2022	20	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
QUALIDADE NO ATENDIMENTO	21h	20 alunos	TARDE (13 as 16h)	17/10/2022 A 25/10/2022	7	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
DESIGNER PARA REDES SOCIAIS COM O COREL DRAW	70h	20 alunos	MANHÃ (8 as 12h)	07/11/2022 A 01/12/2022	18	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
NR 20: SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO XOM INFLAMÁVEIS E COMBUSTÍVEIS	34h	20 alunos	TARDE (13 as 17h)	21/11/2022 A 01/12/2022	9	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
DESIGN EM SOBRANCELHAS	40h	20 alunos	MANHÃ (8 as 12h)	21/11/2022 A 02/12/2022	10	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
DESIGN EM SOBRANCELHAS	40h	20 alunos	TARDE (13 as 17h)	21/11/2022 A 02/12/2022	10	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
MÍDIAS DIGITAIS	30h	20 alunos	MANHÃ (8 as 12h)	05/12/2022 A 14/12/2022	8	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
MÍDIAS DIGITAIS	30h	20 alunos	TARDE (13 as 17h)	05/12/2022 A 14/12/2022	8	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
APERFEIÇOAMENTO EM CORTE E COSTURA	20h	20 alunos	TARDE (13 as 17h)	13/02/2023 A 15/03/2023	20	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	160h	20 alunos	MANHÃ (8 as 12h)	13/02/2023 A 12/04/2023	40	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	160h	20 alunos	TARDE (13 as 17h)	13/02/2023 A 12/04/2023	40	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)





MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

BÁSICO DE CORTE DE CABELO E ESCOVA	120h	20 alunos	TARDE (13 as 17h)	06/03/2023 A 14/04/2023	30	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
DEPILADOR	160h	20 alunos	MANHÃ (8 as 12h)	06/03/2023 A 28/04/2023	40	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
CUIDADOR DE IDOSO	160h	20 alunos	TARDE (13 as 17h)	17/04/2023 A 02/06/2023	40	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
CAMAREIRA EM MEIOS DE HOSPEDAGEM	160h	20 alunos	MANHÃ (8 as 12h)	17/04/2023 A 02/06/2023	40	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
TÉCNICAS BÁSICAS PARA BARBEIRO	80h	20 alunos	MANHÃ (8 as 12h)	17/04/2023 A 12/05/2023	20	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
TÉCNICAS BÁSICAS PARA BARBEIRO	80h	20 alunos	TARDE (13 as 17h)	17/04/2023 A 12/05/2023	20	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
TÉCNICAS PARA GARÇOM	80h	20 alunos	MANHÃ (8 as 12h)	15/05/2023 A 09/06/2023	20	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)
CONFEÇÃO DE BONECAS DE PANO	40h	20 alunos	TARDE (13 as 17h)	15/05/2023 A 26/05/2023	10	Centro Cidadão Alcides Fontes (Conj. Jardim)

CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 55, inciso V, da Lei nº 8.666/93).

6.1. As despesas com o pagamento do referido objeto estão previstas no orçamento do Município de Nossa Senhora do Socorro, cujos valores estão previstos no orçamento do exercício de 2022/2023 consignados na seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 44063 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.

PROJETO ATIVIDADE: 2315 - FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSOS: 1500.0000 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSO DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-FNAS.





MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CLÁUSULA SÉTIMA - DO DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES (art. 55, inciso VII e XIII, da Lei nº 8.666/93).

7.1. A Contratada, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

7.1.1. Prestar os serviços profissionais constantes da cláusula primeira deste instrumento;

7.1.2. Manter, durante toda a execução do contrato, as obrigações inicialmente pactuadas;

7.1.3. Expedir certificados para os concluintes;

7.1.4. Assumir o ônus da remuneração e transporte para os instrutores e demais funcionários envolvidos nas atividades objeto desta proposta;

7.1.5. Colocar à disposição das atividades, até sua conclusão, recursos institucionais que possam contribuir para o êxito das programações;

7.1.6. Realizar os cursos conforme cronograma, atendendo os dias, horários, carga horária e local para realização dos serviços;

7.1.7. Orientar o instrutor quanto a prática pedagógica;

7.1.8. Planejar, acompanhar e avaliar as programações dos cursos através de seu (s) técnico (s) pedagógico (s);

7.1.9. Providenciar materiais didáticos e pedagógicos para a execução dos cursos;

7.1.10. Realização de matrícula do Público-alvo encaminhado pela **Secretaria Municipal de Assistência Social em parceria com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.**

7.1.11. Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

7.1.12. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros;

7.1.13. Manter todas as condições de habilitação e qualificação, compatível com as obrigações assumidas, durante toda a execução do contrato.

7.2. A Contratante, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

7.2.1. Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuados.

7.2.2. Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Contrato, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93;

7.2.3. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências preventivas e corretivas.

7.2.4. Oferecer estrutura física adequada para a realização dos cursos.

7.2.5. Selecionar e encaminhar o público-alvo dentro dos pré-requisitos exigidos pelos cursos, com a documentação necessária para matrículas, para o SENAC efetivar as matrículas.

7.2.6. Caso ocorrer alguma impossibilidade de execução dos cursos comunicar a contratada, e conseqüentemente definir juntamente com o SENAC o novo cronograma;

7.2.7. Acompanhar o desenvolvimento dos programas fornecendo dados sobre as atividades realizadas;





MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 7.2.8.** Fazer levantamento de dados da comunidade visando identificar suas necessidades de aprendizagem;
- 7.2.9.** Manter a higienização e a segurança do espaço onde serão executados os cursos;
- 7.2.10.** Prestar assistência de apoio administrativo, no desenvolvimento das programações, quando necessário;
- 7.2.11.** Promover a integração do SENAC/COMUNIDADE;
- 7.2.12.** Responsabilizar-se pelo espaço físico adequando à execução de cada curso com instalações elétrica, tomadas, instalação hidráulica com torneira; freezer, geladeira, fogão, mesa, pia, armários;
- 7.2.13.** Responsabilizar-se pelo desaparecimento do equipamento patrimônio SENAC;
- 7.2.14.** Responsabilizar-se pela hospedagem e alimentação dos instrutores contratados para ministrarem as aulas dos cursos acima mencionados;
- 7.2.15.** Comunicar aos alunos, no ato da inscrição para os cursos, as regras relacionadas a frequência e desistência não podendo haver índice de frequência inferior a 75%, como também a média mínima 6,0 (seis) para aprovação;
- 7.2.16.** Divulgar os cursos junto à comunidade;
- 7.2.17.** Responsabilizar-se pela inscrição dos alunos e atendimento aos requisitos de acessos previstos no item nº02 desta proposta, bem como pelo controle destas inscrições;
- 7.2.18.** Preenchimento 100% das fichas com letras legíveis e sem rasuras anexar as copias documentação solicitada
- 7.2.19.** Responsabilizar-se pela entrega ao Senac o mais breve possível (antes do início das aulas) as fichas preenchidas em anexo copias dos documentos dos alunos para que possamos efetuar o cadastro no sistema;
- 7.2.20.** Designar e manter um Coordenador que se responsabilize pelo cumprimento dos termos acordados na proposta.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E MULTAS (Art. 55, inciso VII, da Lei nº 8.666/93)

8.1. Pelo atraso injustificado na execução do Contrato, pela inexecução total ou parcial do objeto pactuado, conforme o caso, o Contratante poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções, previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, garantida a prévia defesa:

8.1.1. advertência;

8.1.2. multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, em decorrência de atraso injustificado no fornecimento;

8.1.3. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, no caso de inexecução total ou parcial do mesmo;

8.1.4. suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Contratante, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

8.1.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO (art. 55, inciso VIII, da Lei nº 8.666/93).





MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

9.1. Independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, constituem motivos para rescisão do Contrato as situações previstas nos artigos 77 e 78, na forma do artigo 79, da Lei nº 8.666/93.

9.1.1. O presente Contrato poderá ser rescindido, também, por conveniência administrativa, a Juízo do Contratante, sem que caiba à Contratada qualquer ação ou interpelação judicial.

9.1.2. No caso de rescisão do Contrato, o Contratante fica obrigado a comunicar tal decisão à Contratada, por escrito, no mínimo com 30 (trinta) dias de antecedência.

9.1.3. Na ocorrência da rescisão prevista no "caput" desta cláusula, nenhum ônus recairá sobre o Contratante em virtude desta decisão, ressalvado o disposto no § 2º do artigo 79 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE NO CASO DE RESCISÃO (Art. 55, inciso IX, da Lei nº 8.666/93).

10.1. Na hipótese de rescisão administrativa do presente Contrato, a Contratada reconhece, de logo, o direito da Contratante de adotar, no que couberem, as medidas previstas no artigo 80 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO E OS CASOS OMISSOS (art. 55, inciso XII, da Lei nº 8.666/93).

11.1. O presente Contrato fundamenta-se:

11.1.1. nos termos da Inexigibilidade que, simultaneamente:

11.1.1.1. constam do Processo Administrativo que o originou;

11.1.1.2. não contrariem o interesse público;

11.1.2. nas demais determinações da Lei 8.666/93;

11.1.3. nos preceitos do Direito Público;

11.1.4. supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

11.2. Os casos omissos e quaisquer ajustes que se fizerem necessários, em decorrência deste Contrato, serão acordados entre as partes, lavrando-se, na ocasião, Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES (Art. 65, Lei nº 8.666/93).

12.1. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, desde que devidamente comprovados.

12.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite legal previsto no art. 65, §1º da Lei nº 8.666/93, calculado sobre o valor inicial atualizado do contrato.

12.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, de acordo com o art. 65, §2º, II da lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Nossa Senhora do Socorro, Estado de Sergipe, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outro.





MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL


13.2. E, por estarem assim, justas e Contratadas, as partes assinam este instrumento, na presença de 02 (duas) testemunhas, a fim de que produza seus efeitos legais.

Nossa Senhora do Socorro, (SE), 25 de agosto de 2022.

CONTRATANTE:

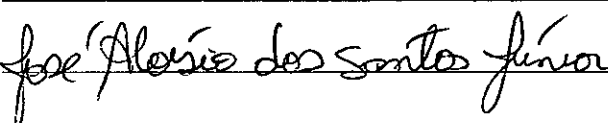

MICHELLE MARRY COSTA CAMPOS
Secretária Municipal da SEMAS/FMAS

CONTRATADA:


José Marcos de Andrade
Presidente do Conselho Regional
Senac/SE
SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZADO COMERCIAL - SENAC
CNPJ nº **03.654.618/0001-63**

TESTEMUNHAS:









MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO



EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 34/2022/SEMAS

OBJETO: Contratação da Unidade Móvel do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial/Departamento Regional de Sergipe (SENAC/SE), a fim de ofertar Cursos Profissionalizantes para os adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas, em meio aberto (Liberdade Assistida e Prestação de Serviços Comunitários), em meio fechado, acolhidos em Abrigos, do serviço de Convivência e fortalecimento de vínculos e adolescentes acompanhados pelo pelos Conselhos tutelares, com vistas à garantia da política de promoção, proteção e defesa e atendimento dos direitos do adolescente, por meio do **Programa Travessia**, do município de Nossa Senhora do Socorro/SE.

CONTRATADA: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZADO COMERCIAL - SENAC

VIGÊNCIA CONTRATUAL: 12(doze) meses

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 44063 – FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.

PROJETO ATIVIDADE: 2315 – FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSOS: 1500.0000 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSO DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-FNAS.


VALOR GLOBAL: R\$ 197.320,00 (cento e noventa e sete mil, trezentos e vinte reais)

PARECER JURÍDICO: Nº 691/2022.

BASE LEGAL: Art. 24, Inciso XIII da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

NOTA DE EMPENHO: nº _____/2022

Nossa Senhora do Socorro/SE, 25 de agosto de 2022.


MICHELLE MARRY COSTA CAMPOS
Secretária Municipal da SEMAS/FMAS



MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO

PORTARIA



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe



**PORTARIA Nº 794/2022
DE 25 DE AGOSTO DE 2022**

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato, para atuarem no Contrato mencionado, no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social, deste município Nossa Senhora do Socorro.

A Secretaria Municipal de Assistência Social, deste município de Nossa Senhora do Socorro, Estado de Sergipe no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, c/c as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações, e

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto nos art. 58, inc. III e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de Contratos são:

I - Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;

II - Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços;

III - Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;

IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;

V - Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

VI - Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

VII - Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe



VIII - Propor à Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato e realizar esse processo;

IX - Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I - Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

II - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;

III - Indicar as eventuais glosas das faturas;

IV - Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades;

V - Providenciar, quando necessário, o recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento de contrato;

VI - Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas com a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

VII - Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, com suas alterações.

CONSIDERANDO, no mais, que com essas disposições, são normatizados os procedimentos relativos à gestão e fiscalização dos contratos, no âmbito desta Prefeitura, contrato a contrato;

CONSIDERANDO, por fim, o estabelecimento de atribuições inerentes ao Gestor e Fiscal de Contratos;

RESOLVE:

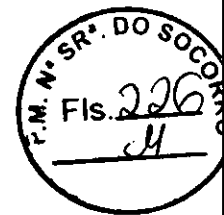
Art. 1º - Designar, para atuar como Gestor e Fiscal de Contrato, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social de Nossa Senhora do Socorro, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I - MICHELLE MARRY COSTA CAMPOS (CPF Nº 782.367.115-87) – Gestor do Contrato;

II - ALINE TIARA SILVA SOUZA (CPF Nº 036.054.785-06) – Fiscal do Contrato.



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe



Art. 2º - Os servidores designados atuarão no âmbito do Contrato nº 34/2022/SEMAS, decorrente do Processo de Dispensa n.º 006/2022/SEMAS.

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:


Contratada	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZADO COMERCIAL - SENAC	CONTRATAÇÃO DA UNIDADE MÓVEL DO SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL/DEPARTAMENTO REGIONAL DE SERGIPE (SENAC/SE), A FIM DE OFERTAR CURSOS PROFISSIONALIZANTES PARA OS ADOLESCENTES EM CUMPRIMENTO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS, EM MEIO ABERTO (LIBERDADE ASSISTIDA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNITÁRIOS), EM MEIO FECHADO, ACOLHIDOS EM ABRIGOS, DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS E ADOLESCENTES ACOMPANHADOS PELO PELOS CONSELHOS TUTELARES, COM VISTAS À GARANTIA DA POLÍTICA DE PROMOÇÃO, PROTEÇÃO E DEFESA E ATENDIMENTO DOS DIREITOS DO ADOLESCENTE, POR MEIO DO PROGRAMA TRAVESSIA , DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE	12(doze) meses

Art. 3º - Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor nesta data e terá validade durante toda a vigência contratual.

Nossa Senhora do Socorro/SE, 25 de agosto de 2022.


MICHÉLE MARRY COSTA CAMPOS
Secretária Municipal da SEMAS/FMAS
Gestora


ALINE TIARA SILVA SOUZA
Fiscal do Contrato



MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO

OFÍCIO PARA EMPENHO



ESTADO DE SERGIPE
MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO



Ofício nº 949/2022

Nossa Senhora do Socorro/SE, 25 de agosto de 2022.

Estamos encaminhando a esse setor, documentos abaixo relacionados referente a **Dispensa de Licitação nº 006/2022/SEMAS/NS SOCORRO**, cujo objeto é Contratação da Unidade Móvel do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial/Departamento Regional de Sergipe (SENAC/SE), a fim de ofertar Cursos Profissionalizantes para os adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas, em meio aberto (Liberdade Assistida e Prestação de Serviços Comunitários), em meio fechado, acolhidos em Abrigos, do serviço de Convivência e fortalecimento de vínculos e adolescentes acompanhados pelo pelos Conselhos tutelares, com vistas à garantia da política de promoção, proteção e defesa e atendimento dos direitos do adolescente, por meio do **Programa Travessia**, do município de Nossa Senhora do Socorro/SE, para emissão da nota de empenho.

As despesas com o pagamento do referido objeto estão previstas no orçamento da Secretaria, conforme classificação orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

44063 – FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.

PROJETO ATIVIDADE:

2315 – FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.

ELEMENTO DE DESPESA:

33.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSOS:

1500.0000 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSO DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-FNAS.

CÓPIA DOS DOCUMENTOS:

- Contrato nº 34/2022/SEMAS
- Orçamento do **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZADO COMERCIAL - SENAC**

Atenciosamente,


Alba Maria Leite Meneses

Coordenadora de Licitações e Contratos

A Senhora
MICHELLE MARRY COSTA CAMPOS
Secretária Municipal da SEMAS/FMAS