
EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 001/2022

**CRENCIAMENTO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS DE OFICINEIROS PARA O SESC
GOIÁS**

Goiânia, 04 de julho de 2022

EDITAL N.º 001/2022 CREDENCIAMENTO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS DE OFICINEIROS PARA O SESC GOIÁS.

O Serviço Social do Comércio – Sesc Goiás, no estado de Goiás, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ sob o n.º 03.671.444/0001-47, com fundamento no disposto no Regulamento de Licitações e Contratos e nas normas internas de contratação de prestação de serviços, torna público estarem abertas, a partir de **15/08/2022** a inscrição para o **Credenciamento de Pessoas Físicas e Jurídicas** para integrarem o **Cadastro de Prestadores de Serviços de Oficeneiros para o Sesc Goiás**, na forma estabelecida neste Edital.

1. O processo de Credenciamento será organizado e conduzido pela Comissão Avaliadora do Sesc Goiás, no estado de Goiás, para a prestação de serviços de Execução de oficinas.
2. O Edital de Credenciamento de Prestadores de Serviços de Oficeneiros e seus Anexos estarão disponíveis no Site do Sesc Goiás, no endereço <https://portalcandidato.sescgo.com.br/>, categoria *Credenciamento de Pessoas Físicas e Pessoas Jurídicas*.
3. O credenciamento previsto neste Edital constitui mera expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência do Sesc Goiás, no prazo de validade e da disponibilidade orçamentária aprovada pelo órgão competente.
4. O presente Edital de Credenciamento tem caráter contínuo, portanto, os interessados poderão solicitar o seu credenciamento a qualquer tempo, desde que cumpridos todos os requisitos, durante a vigência deste processo. Os cadastros estarão disponíveis para Pessoa Física e Jurídica, conforme item 3, ficando, porém, assegurado ao Sesc Goiás o direito de revogar ou anular, no todo ou em parte, este Edital de Credenciamento, sem decisão motivada e sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização ou compensação às pessoas jurídicas e pessoas físicas credenciados.
5. O cadastro para o credenciamento será realizado conforme os itens abaixo:
 - 5.1. Pessoa Jurídica** - Mediante o envio da documentação exigida nos itens 8.1.2 e 8.1.2.1, via Portal do Candidato, em consonância com o cronograma;
 - 5.2. Pessoa Física** - Mediante o envio da documentação exigida no item 8.1.2.3, Portal do Candidato, em consonância com o cronograma;O acompanhamento de todas as etapas do processo de Credenciamento será de inteira responsabilidade dos interessados, que deverão tomar ciência dos resultados através do site <https://portalcandidato.sescgo.com.br>.
6. Todo e qualquer esclarecimento com relação a este Edital deverá ser feito, somente por escrito, através do endereço eletrônico <credenciamentooficeneiros@sescgo.com.br>. O prazo para resposta é de 05 (cinco) dias úteis.

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2022 – PRESTADORES DE SERVIÇOS DE
OFICINEIROS PARA O SESC GOIÁS**

1. DA FINALIDADE DO CREDENCIAMENTO

Este Edital estabelece os procedimentos e informações necessárias ao **Credenciamento contínuo de Pessoas Físicas - PF e Pessoas Jurídicas - PJ**, para integrar o **Cadastro de Prestadores de Serviços de Oficineiros do Sesc Goiás**, que poderão ser chamados pelo Regional, bem como pelas Unidades Executivas do Sesc, no estado de Goiás, para prestarem serviços de oficineiros, quando houver demanda.

O credenciamento não gerará para os credenciados (Pessoas Jurídicas e Pessoas Físicas) qualquer direito de contratação, objetivando somente o cadastro de oficineiros.

2. DO OBJETO

Credenciamento de PF e PJ para a formação do banco de reserva de prestadores de serviços de oficineiros(as) para o Serviço Social do Comércio, em Goiás, para atuar de acordo com as áreas de conhecimento cadastrada, conforme especificado no item 5, deste Edital.

3. DAS CATEGORIAS DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS

3.1. Pessoa Jurídica (PJ)

Para efeitos deste Edital, considera-se como Pessoa Jurídica, as legalmente constituídas no País, operando nos termos da legislação vigente, com objeto contratual e/ou classificação de atividade pela Receita Federal e/ou ramo de atuação, que permitam a realização de serviços de Execução de oficinas compatíveis com a sua área de conhecimento, conforme **item 5**.

3.2. Pessoa Física (PF)

Para efeitos deste Edital, qualquer pessoa com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, com registro no Cadastro de Pessoa Física (CPF).

4. DA DEFINIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE OFICINEIRO

4.1. Definição de oficineiro:

Para efeitos deste Edital entende-se como oficineiro, o responsável pela execução de oficinas, atividades internas e externas de desenvolvimento de capacidades de produção, com habilidades de trabalhos artesanais, manuais e/ou técnicos. Deverá ser criativo e versátil para executar as atividades. É fundamental que saiba adequar as atividades de acordo com o interesse do grupo e das demandas da instituição.

4.2. Atribuições:

- a) Executar oficinas teóricas e práticas, no formato remoto e/ou presencial, de acordo com a proposta programática do Sesc – cedendo, desde já ao Sesc Goiás, os direitos autorais decorrentes de tal.
- b) Empregar métodos e técnicas condizentes com o objetivo da oficina;

- c) Executar outras atividades de mesma natureza e requisitos semelhantes.

5. DAS ÁREAS DE CONHECIMENTO

Para efeitos deste Edital, o credenciamento de Pessoa Jurídica e de Pessoa Física, será destinado para atuação de oficinairos nas áreas de conhecimento especificadas abaixo:

Áreas do Conhecimento	
Artes	Saúde
Artes Cênicas	Música
Ciências biológicas	Esporte
Audiovisual	Artes Visuais
Literatura	Arte educação
Patrimônio	Biblioteca
História	Geografia e Meio ambiente
Educacional/Pedagógico	Tecnologia
Eventos	Social
Comunicação	Sustentabilidade
Lazer e Recreação	Turismo e hotelaria
Atendimento ao cliente	Atividade Física e bem-estar
Produção de Alimentos e Bebidas	Folclore e cultura popular
Gastronomia	Gestão
Inovação	Psicologia

6. DA COMISSÃO AVALIADORA

6.1. Da composição

Terá corpo misto formado por funcionários indicados pelo Sesc Goiás, sendo uma parte com atuações administrativas e outra com atuação e/ou conhecimento técnico nas áreas elencadas no item 5.

Nenhum membro da Comissão poderá participar de forma alguma do presente credenciamento enquanto credenciado ou ter quaisquer vínculos profissionais ou empresariais com as candidaturas apresentadas ou parentesco com os credenciados.

6.2. Das atribuições

A Comissão Avaliadora, no que concerne a sua atuação administrativa, será responsável pela organização e condução dos processos de análise, avaliação e aprovação do credenciamento de Pessoas Físicas e Jurídicas, devendo:

- Realizar a gestão e manutenção das publicações devidas ao processo de credenciamento no Portal do Candidato do Sesc (<https://portalcandidato.sescgo.com.br>);
- Conferir a documentação de cada candidato, certificando-se do atendimento às exigências estabelecidas;

- c) Solicitar esclarecimentos em casos de dúvidas, ajustes de documentação e apresentação de documentos originais para fins de comprovação;
- d) Esclarecer dúvidas relativas ao processo de credenciamento.

A Comissão Avaliadora, no que concerne a sua atuação técnica, será responsável pela curadoria dos credenciados, para fins de execução de oficinas no Sesc Goiás, devendo:

- a) Realizar a gestão do credenciados de acordo com a área do conhecimento e nível profissional;
- b) Identificar perfis compatíveis às demandas;
- c) Conferir a documentação de cada credenciado com identificação de perfil, certificando-se do atendimento às necessidades do demandante;
- d) Solicitar esclarecimentos em casos de dúvidas e necessidade de comprovação de:
 - I. Conhecimento/formação na Área de Conhecimento sob demanda (certificação);
 - II. Capacidade técnica (atestado-declaração, portfólio, vídeo, micro apresentação e/ou micro aula);
 - III. Especialização (certificação);
 - IV. Experiência (currículo).

Será soberana quanto ao mérito das decisões, ressalvado o direito recursal previsto no item 12 deste Edital.

7. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

A participação das Pessoas Físicas e Pessoas Jurídicas neste Edital de Credenciamento, implica no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como no Código de Ética do Sesc Goiás, disponível em: https://v1.sescgo.com.br/public/imagem/gerenciador/transparencia-outrosdocumentos/codigo-etica-23_02_2018.pdf, as quais a Pessoa Física e a Pessoa Jurídica não poderão, em hipótese alguma, alegar desconhecimento.

7.1. Pessoa Jurídica

De natureza empresarial, desde que legalmente constituída no país, operando nos termos da legislação vigente, com objeto contratual e/ou classificação de atividade pela Receita Federal e/ou ramo de atuação, que permitam a realização de serviços de execução de oficinas compatíveis com a sua área de conhecimento.

7.2. Pessoa Física

Com formação e experiências comprovadas, compatíveis com as suas áreas de conhecimento descritas no item 5.

7.3. É vedada a participação/cadastro de Pessoa Jurídica e de Pessoa Física que:

- a) Tenha sofrido restrições de qualquer natureza resultantes de contratos firmados anteriormente com o Sesc Goiás, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, inclusive restrições relacionadas a contrato de trabalho quando tenha havido demissão por justa causa;
- b) Tenha sido descredenciado, por iniciativa da Administração Regional e/ou Unidades Executivas, pelos motivos previstos neste Edital;

- c) Estiver sob decretação de falência, dissolução ou liquidação;
- d) Possua algum dirigente, sócio ou empregado que seja Conselheiro, Diretor ou empregado do Sistema Fecomércio-Sesc-Senac, em Goiás;
- e) Possua em seu quadro societário (Pessoa Jurídica), ou (Pessoa Física), parentes de funcionários do Sesc ou do Senac, até o terceiro grau civil (afim ou consanguíneo), de funcionários do Sesc, do Presidente ou dos membros efetivos e suplentes do Conselho Nacional e do Conselho Fiscal ou dos Conselhos Regionais do Sesc ou do Senac, bem como de dirigentes de entidades sindicais ou civis do comércio, patronais ou de empregados. São considerados parentes (afim ou consanguíneo): Ascendentes: pais, avó(s) e bisavó(s); Descendentes: filho(s), neto(s) e bisneto(s); Colaterais: irmão(s), tios e sobrinhos; Afins: Cônjuge, companheiro(a), sogro(s), nora(s), genro(s), cunhado(s), avós do cônjuge, sobrinhos e bisavós do cônjuge, madrasta, padrasto e enteado(s).
- f) Atue em desconformidade ao contido no Artigo 299 do Código Penal, praticando ou aceitando a exploração de trabalho escravo ou degradante, a exploração sexual de menores e a exploração de mão de obra infantil e adolescente.
- g) Pessoa Física não poderá participar do presente credenciamento por intermédio de mais de uma Pessoa Jurídica;

8. DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

O processo de credenciamento de Pessoa Jurídica e de Pessoa Física tem por objetivo compor o banco de prestadores de serviços do Sesc Goiás para a execução de oficinas. Não estabelece exclusividade e nem reserva da capacidade da prestação de serviço da Pessoa Jurídica ou do Pessoa Física, e, igualmente, não estabelece nenhuma garantia ou obrigatoriedade semanal ou mensal, ou mesmo tomar seus serviços, não cabendo ao Sesc/GO, nenhum dever de indenizar a credenciada pelo tempo que, porventura, ficar sem oferta de serviço. Será realizado em 3 (três) etapas, de caráter eliminatório:

8.1. Etapa 1 – Da Inscrição e Envio da Documentação

Para os fins deste Credenciamento, a Pessoa Jurídica poderá inscrever tantos profissionais quantos desejar, desde que tenham vínculo formal de sócio, empregado CLT ou prestador de serviço devidamente habilitado para o CNAE credenciado, devidamente comprovado no ato da inscrição, e de acordo com a qualificação técnica estabelecida neste Edital de Credenciamento.

A vigência da referida inscrição e cadastramento ficarão condicionados à regularidade fiscal e documental da Pessoa Jurídica e da Pessoa Física.

8.1.1. Da Inscrição

- a) Preencher a Ficha de Inscrição, Anexo II (pessoa jurídica) Anexo III (Pessoa Física);
- b) Enviar a documentação exigida nos itens 8.1.2; 8.1.2.1; 8.1.2.2 e 8.1.2.3 através do e-mail: credenciamentooficineiros@sescgo.com.br no prazo estabelecido neste Edital, conforme Anexo I - Cronograma.
- c) O preenchimento e assinatura da Ficha de Inscrição poderão ser realizados por qualquer um dos sócios administradores da empresa ou própria pessoa física.
- d) Deverá ser enviada apenas 01 (uma) Ficha de Inscrição por Profissional Vinculado à Pessoa Jurídica

(Anexo II – Ficha Cadastral);

- e) A documentação da Pessoa Jurídica deverá ser enviada uma única vez, mesmo ocorrendo a inscrição de vários profissionais/oficineiros;

8.1.2. Do Envio da Documentação

- a) Os documentos exigidos neste Edital, conforme item 8.1.2; 8.1.2.1; 8.1.2.2 e 8.1.2.3 deverão ser enviados eletronicamente, através do e-mail : credenciamentooficineiros@sescgo.com.br
- b) Os documentos deverão ser enviados, em formato PDF, legíveis, sem emendas, rasuras ou ressalvas, inclusive os emitidos via internet, que possuem caráter original.
- c) Não serão aceitas fotocópias efetuadas em aparelho “fac-símile”. A falta de qualquer um dos documentos obrigatórios acarretará no não credenciamento.
- d) Todos os documentos obrigatórios deverão estar válidos na data do credenciamento e, também, em todo o período de contratação, não sendo permitida, via de regra, a apresentação de protocolos em substituição aos documentos exigidos.
- e) As certidões serão exigidas por ocasião do cadastramento e deverão estar, obrigatoriamente, atualizadas para a prestação de serviços e pagamento.
- f) As certidões negativas de regularidade fiscal emitidas/impressas diretamente do site do órgão oficial, deverão constar o cabeçalho e o rodapé do Site da internet em que foram emitidas, com a indicação da data de emissão e o endereço eletrônico.
- g) Poderão ser exigidos outros documentos a critério do Sesc Goiás, desde que imprescindíveis para a comprovação da habilitação jurídica e regularidade fiscal.

8.1.2.1. Documentação Obrigatória para a Pessoa Jurídica:

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e últimas alterações, devidamente inscrito ou registrado no órgão competente;
- b) Cópia da última Ata de Assembleia Geral de Eleição do Conselho de Administração, em se tratando de sociedades por ações, cooperativa, associações, organização ou fundação;
- c) Cópias do RG e CPF do(s) Representante(s) Legal(is);
- d) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- e) Certidões de Regularidade de débitos relativos aos tributos federais e dívida ativa da União e às Fazendas Estadual e Municipal, conforme o caso, do domicílio ou sede da empresa;
- f) Certidão de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Em caso de Cooperativas, deverá ser apresentado o comprovante de registro e regularidade documental e financeira perante a Organização das Cooperativas do Brasil – OCB;
- h) Declaração da Pessoa Jurídica de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesseis) anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de Aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal de 1988 conforme

Anexo IV;

- i) Relação nominal do(s) profissional(is) que participará(ão) do Cadastramento, indicando, ainda, áreas de conhecimento, conforme item 5 e natureza da atividade;
- j) Currículo atualizado, anexando cópias simples comprobatórias de formação (diploma ou certificação de conclusão de curso de nível superior, certificação técnica na área de conhecimento);
- k) Documento que comprove o vínculo do profissional com a Pessoa Jurídica (ficha de associação/cooperados, contrato de trabalho e/ou prestação de serviço ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS).
- l) Comprovante de endereço com data de emissão de até 90 dias. Não havendo comprovante de endereço em nome próprio da Pessoa Jurídica, deverá ser apresentada, de forma complementar, uma DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO, conforme modelo – Anexo VII;
- m) Declaração de Inexistência de Parentesco – Anexo VIII;
- n) Declaração de Inexistência de Vínculo Institucional – Anexo IX;

8.1.2.2 Documentação Obrigatória para o Profissional/Oficineiro vinculado à Pessoa Jurídica:

- a) Cópia dos comprovantes de escolaridade (Diplomas e Certificados);
- b) Cópia dos comprovantes de capacitação técnica;
- c) Cópia da Carteira de Identidade;
- d) Cópia da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- e) Cópia da inscrição no Conselho Profissional, quando aplicável;
- f) Regularidade do CPF do Profissional/Oficineiro;
- g) Currículo Padrão Profissional, dentro do Modelo disponível do Anexo V – Modelo de Currículo Padrão Profissional;
- h) Cópia do documento que comprove o vínculo entre o profissional indicado e a Pessoa Jurídica, quando for o caso;
- i) Portfólio, dentro do Modelo disponível no Anexo VI - Modelo de Portfólio;
- j) Nos casos em que o Portfólio apresentar projetos inéditos a serem desenvolvidos e/ou propostos, apresentadas como histórico ou exemplo da produção, será necessário assinalar no documento.
- k) Declaração de Inexistência de Parentesco – Anexo VIII;
- l) Declaração de Inexistência de Vínculo Institucional – Anexo IX;

8.1.2.3. Documentação Obrigatória para Pessoa Física

- a) RG (cópia) e CPF (cópia);
- b) Comprovante de endereço com data de emissão de até 90 dias. Não havendo comprovante de endereço em nome próprio da Pessoa Jurídica, deverá ser apresentada, de forma complementar,

- uma DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO, conforme modelo - Anexo VII;
- c) Número de PIS/PASEP/NIT ou inscrição de contribuinte individual no INSS;
 - d) Cópia dos comprovantes de escolaridade (Diplomas e Certificados);
 - e) Cópia de inscrição no Conselho Profissional, quando aplicável;
 - f) Comprovante de regularidade de débitos relativos aos tributos federais e dívida ativa da União;
 - g) Currículo Padrão do Profissional, dentro do Modelo disponível do Anexo V - Modelo de Currículo Padrão do Profissional;
 - h) Portfólio, dentro do Modelo disponível no Anexo VI – Modelo de Portfólio;
 - i) Nos casos em que o Portfólio apresentar projetos inéditos a serem desenvolvidos e/ou propostos, apresentadas como histórico ou exemplo da produção, será necessário assinalar no Modelo de Portfólio (Anexo VI);
 - j) Declaração de Inexistência de Parentesco - Anexo VIII;
 - k) Declaração de Inexistência de Vínculo Institucional - Anexo IX.

8.2. Etapa 2 – Da Análise das Inscrições

- a) A análise dos dados e informações contidas nas Fichas de Inscrições, bem como da documentação exigida será realizada pela Comissão Avaliadora do Sesc Goiás, a partir do efetivo recebimento dos documentos especificados neste Edital;
- b) Durante o período de análise, a Comissão Avaliadora poderá, excepcionalmente, encaminhar comunicado por mensagem eletrônica solicitando esclarecimentos ou o envio de documentação complementar;
- c) Ao receber o comunicado o candidato (Pessoa Jurídica e Pessoa Física) terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para realizar os ajustes/esclarecimentos solicitados. Findo esse prazo sem manifestação ou com manifestação insuficiente para as correções necessárias, o candidato será desclassificado do processo de credenciamento;
- d) A análise da formação acadêmica e experiência profissional, tanto para a Pessoa Jurídica quanto para a Pessoa Física, será realizada a partir da comprovação da proficiência acadêmica e/ou mercadológica, nas áreas de conhecimento desejada, mediante apresentação de documentos comprobatórios.
- e) As informações prestadas para o credenciamento por este Edital são de inteira responsabilidade da Pessoa Jurídica e/ou da Pessoa Física, dispondo ao Sesc/GO o direito de excluir deste processo de credenciamento aquele que não preencher, em sua totalidade, os dados solicitados de forma correta e completa.

8.3. Etapa 3 – Da Habilitação e do Credenciamento dos Prestadores de Serviços

8.3.1. Habilitação

A habilitação consistirá na conferência dos dados cadastrais e da documentação exigida, verificando entre outros aspectos, a regularidade jurídica e fiscal das Pessoas Jurídicas e dos Pessoas Físicas, bem como na

compatibilidade com a área de conhecimento desejada para credenciamento, conforme item 5.

O acompanhamento de todas as etapas do credenciamento será de inteira responsabilidade dos interessados, que deverão tomar ciência dos resultados através do e-mail: credenciamentooficineiros@sescgo.com.br.

A inexatidão das informações ou irregularidades nos documentos apresentados, mesmo após a habilitação, verificadas a qualquer tempo, acarretarão na nulidade da contratação, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

8.3.2. Credenciamento

- a) Todos os candidatos (Pessoas Jurídicas e Pessoas Físicas) habilitados, serão credenciados através do **Cadastro de Prestadores de Serviços de Execução de Oficinas do Sesc Goiás**, inexistindo número mínimo ou máximo de Pessoas Jurídicas e de Pessoas Físicas, por área de conhecimento.
- b) Uma vez credenciada, a Pessoa Jurídica poderá solicitar o credenciamento de novos profissionais, desde que os mesmos atendam às exigências estabelecidas neste Edital.
- c) Após o credenciamento, a Pessoa Jurídica e a Pessoa Física poderão solicitar alterações em seus cadastros, desde que as alterações não firam as condições/exigências estabelecidas neste Edital:
 - Razão Social (Pessoa Jurídica);
 - Endereço (Pessoa Física e Pessoa Jurídica);
 - Inclusão de novo profissional (Pessoa Jurídica);
 - Inclusão de certificado ou de currículo atualizado (Pessoa Física e Pessoa Jurídica).

Caso a pessoa jurídica e/ou pessoa física queira questionar o resultado do credenciamento, o representante legal, o único canal para tanto será encaminhar mensagem eletrônica endereçada ao e-mail <credenciamentooficineiros@sescgo.com.br>, devendo mencionar no assunto da mensagem a frase “ESCLARECIMENTO RESULTADO CREDENCIAMENTO, ‘CNPJ/CPF’ e ‘RAZÃO SOCIAL’ DA PESSOA JURÍDICA/ ‘NOME’ DA PESSOA FÍSICA”. Não será disponibilizado formulário ou modelo para tal procedimento.

9. DA CONTRATAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DE OFICINAS

A prestação de serviços ocorrerá mediante demanda e somente iniciará após a formalização do processo de contratação, com a assinatura do contrato de prestação de serviço.

A contratação de serviços através do **credenciamento objeto deste edital** ocorrerá a partir da realização de curadoria dentre os credenciados que apresentarem perfil equivalente à demanda apresentada pelo Sesc Goiás, obedecendo a um rodízio, observando-se:

9.1. Identificação de perfil

A comissão avaliadora, no que tange o seu corpo técnico, buscará no banco de pessoas físicas e pessoas jurídicas cadastradas, dentre todos os perfis que atendam à demanda apresentada, aquele que não tenha atendido a última demanda do Sesc, de natureza e característica similares, desde que haja outros profissionais com perfil que a atenda, considerando a sua área de atuação (área do conhecimento – item 5) e o nível de enquadramento do profissional (item 11), o tema e descritivo da ação, e o local em que se dará o desenvolvimento da ação.

9.2. Curadoria

A curadoria será realizada pelo corpo técnico da comissão avaliadora, que deverá considerar todos os credenciados que apresentarem os requisitos necessários à prestação do serviço, segundo os critérios abaixo:

- a) Conhecimento/formação na Área de Conhecimento sob demanda (certificação);
- b) Capacidade técnica (atestado-declaração, portfólio, vídeo, miniapresentação e/ou micro aula);
- c) Especialização (certificação);
- d) Experiência (currículo);

9.3. Contratação

- a) A credenciada selecionada na curadoria será convocada pela área de compras e deverá enviar informações complementares, se necessário, e toda a documentação solicitada, válida durante o período de vigência do contrato, para fins de celebração do contrato de prestação de serviços;
- b) A credenciada deverá se manifestar, formalmente, sobre o aceite ou recusa à convocação para a prestação de serviços no prazo improrrogável de 1 dia útil, a partir do chamamento e, no caso de aceite, enviar a documentação e demais informações solicitadas no prazo apresentado pela área de compras;
- c) A credenciada convocada que deixar expirar o prazo do aceite, perderá o direito à contratação, devendo outro credenciado indicado pela comissão avaliadora ser convocado sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer direito de reclamação;
- d) Uma vez analisada a documentação, verificada a regularidade documental, iniciará o processo de contratação a Pessoa Jurídica ou a Pessoa Física;
- e) A elaboração do Contrato de Prestação de Serviços, ficará condicionada à apresentação e a validade dos documentos relacionados neste Edital, seus anexos e demais documentos pertinentes, conforme normas internas do Sesc Goiás;
- f) Excepcionalmente, poderá haver contratação de Pessoa Jurídica, sem a sujeição de nova curadoria e rodízio, quando a demanda representar a continuidade de trabalho/projeto iniciado com o mesmo oficinairo, desde que devidamente comprovado pela unidade demandante à Comissão Avaliadora do Sesc Goiás;
- g) No Contrato de Prestação de Serviços serão estabelecidas as condições para a prestação de serviços, os direitos e as obrigações das partes, respeitando a autonomia técnica e financeira do contratado na execução dos serviços, que deverá assumir o risco da atividade desempenhada;

9.4. Prestação de serviço

- a) A utilização do material didático/produção audiovisual será permitida para fins de método de ensino, por prazo indeterminado e de abrangência global, incluindo internet e redes sociais, podendo compor materiais impressos ou digitais, sem qualquer limitação quanto à quantidade de exemplares reproduzidos, nem quanto a sistemas de distribuição, de circulação livre em todo o território nacional ou estrangeiro, sendo permitido ao Sesc Goiás:
 - Editar e reproduzir o material didático digitalmente em aulas;

- Transferir, migrar, deslocar, alterar ou de qualquer forma mudar o formato ou extensão do suporte ao qual o material didático tenha sido inserido, seja de físico para digital, digital para físico ou de digital para digital (mudança de tipo de arquivo digital);
 - Transmitir o material didático e/ou o seu suporte através de qualquer meio, seja eletrônico, digital, magnético, fibra ótica, ou qualquer outro que venha a ser inventado;
 - Armazenar, agrupar ou de qualquer forma organizar o material didático e/ou o seu suporte, seja em banco de dados, servidores internos, externos, de maneira integral ou fracionada;
 - Veicular ou distribuir o material didático em mídia impressa ou digital, em formato físico ou pela internet, podendo ser disponibilizada em redes sociais, sites de compartilhamento de imagens, vídeos ou de arquivo de som, seja através de aplicativos, arquivos executáveis, editáveis ou não, *eBooks* (livros em formato eletrônico) ou *AudioBooks*, por intermédio de computadores pessoais, celulares, smartphones, tablets, laptops ou qualquer outro dispositivo que possam reproduzir, armazenar, compartilhar, editar ou receber o material didático;
- b) A Pessoa Jurídica contratada deverá apresentar junto à nota fiscal para pagamento, a cópia da Guia de INSS e comprovante de pagamento da Relação do Empregados - RE presente na declaração mensal SEFIP ou outra declaração caso essa venha a ser substituída.

10. DOS VALORES A SEREM PRATICADOS E DO PAGAMENTO

Pela prestação dos serviços serão pagos os valores definidos, via tabela:

Profissional	Nível	Valor hora/aula	
		Pessoa Física	Pessoa Jurídica
Oficineiro	I	R\$ 160,00	R\$ 225,00
Oficineiro	II	R\$ 175,00	R\$ 250,00
Oficineiro	III	R\$ 440,00	R\$ 625,00
Oficineiro	IV	Acima R\$ 440,00	Acima R\$ 625,00

- a) Os serviços contratados por profissionais classificados no Nível IV, terão valores superiores aos dos Níveis I, II e III, descritos na tabela acima, desde que os valores propostos sejam ratificados com a apresentação de no mínimo três comprovantes emitidos para outros clientes, no período de até 12 meses da contratação atual.
- b) Em casos excepcionais, poderão ser praticados valores diferenciados dos estabelecidos, desde que as ações decorram de programas especiais (projetos, propostas de cursos envolvendo parcerias, contratos, convênios, consultorias, dentre outros) e na contratação de *expert*, cujos valores não poderão ser superiores aos previstos nos projetos e deverão ser submetidos,

previamente a Direção Regional, para aprovação.

- c) Os pagamentos serão efetivados, mediante apresentação de documentos informados quando da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, que deverão ser entregues à unidade responsável pela contratação, após o atesto de que os serviços foram realizados:
- Pessoa Jurídica – em até 15 (quinze) dias úteis após a execução da totalidade dos serviços ou etapas de acordo com o estabelecido em instrumento específico;
 - Pessoa física – em até o 5º dia útil do mês subsequente a prestação do serviço, com valor referente a carga horária ministrada do mês corrente, incidindo os descontos legais.
- d) Para as Pessoas Físicas, os pagamentos serão efetuados por depósito em Conta Corrente (qualquer Banco) ou Conta Poupança (CEF – Caixa Econômica Federal). O pagamento ocorrerá mediante emissão de recibo de pagamento de autônomo (RPA);
- e) Para Pessoas Jurídicas, os pagamentos serão efetuados através de boleto bancário ou por depósito em Conta Corrente (qualquer Banco). O pagamento ocorrerá mediante emissão de Nota Fiscal.

11. DA DEFINIÇÃO DOS NÍVEIS

Nível	Qualificações
Nível I	1. Profissional sem formação escolar, com saberes específicos, que possua trabalho de qualidade e relevância, considerando sua linha de trabalho e/ou pesquisa em documentação e informação, em reconhecimento e valorização, e na promoção difusão e capacitação em determinada área do conhecimento;
	2. Atuação, em pelo menos 3 em eventos, como oficinairo;
Nível II	1. Graduação em Ensino Superior reconhecido pelo MEC em Cursos com ênfase nas áreas do conhecimento educacional e afins;
	2. Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> (Especialização/MBA) reconhecido pelo MEC em Cursos com ênfase nas áreas do conhecimento educacional e afins;
	3. Atuação, em pelo menos 4 em eventos, como Oficinairo;
	4. Cursos, capacitações, formações e aperfeiçoamentos nas áreas afins do edital (de duas a três formações);
Nível III	1. Graduação em Ensino Superior reconhecido pelo MEC em Cursos com ênfase nas áreas do conhecimento educacional e afins
	1. Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> (Especialização/MBA) e/ou <i>Stricto Sensu</i> (Mestrado) reconhecido pelo MEC em Cursos com ênfase nas áreas do conhecimento educacional e afins;
	2. Atuação, em pelo menos 5 em eventos, como oficinairo;

	3. Certificação profissional na área do conhecimento educacional e afins;
Nível IV	1. Graduação em Ensino Superior reconhecido pelo MEC em Cursos com ênfase nas áreas do conhecimento educacional e afins;
	2. Pós-graduação <i>Lato Sensu (Especialização/MBA) e/ou Stricto Sensu (Mestrado)</i> reconhecido pelo MEC em Cursos com ênfase nas áreas do conhecimento educacional e afins;
	3. Profissional de reconhecimento nacional e/ou internacional;
	4. Atuação, em pelo menos 7 em eventos, em âmbito nacional e/ou internacional, como Oficineiro
	5. Experiência profissional, pelo menos 3 anos, como oficineiro nas áreas afins do edital;

12. DO DESCREDENCIAMENTO DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS

A Pessoa Jurídica e a Pessoa Física credenciados poderão ser descredenciadas quando:

- a) Descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas neste Edital de Credenciamento ou no instrumento de contratação da prestação de serviços;
- b) Apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas;
- c) Não manter sigilo sobre as particularidades do Sesc Goiás e dos clientes;
- d) Deixar de comparecer ao local da realização das atividades contratadas sem informar ao Sesc Goiás com antecedência de 48 horas ou, no caso de impossibilidade, sem comprovar o caso fortuito ou força maior;
- e) Não zelar pelos equipamentos e pelo material didático disponibilizado pelo Sesc Goiás para a realização do trabalho;
- f) Entregar e/ou divulgar material promocional de sua empresa e/ou de seus serviços, durante os contatos mantidos em nome do Sesc Goiás;
- g) Organizar eventos, atividades, produtos e serviços que sobreponham ou gerem concorrência com o Sesc Goiás;
- h) Utilizar qualquer material desenvolvido pelo Sesc Goiás para seus produtos e seus programas sem prévia autorização do Sesc Goiás;
- i) Cobrar qualquer honorário profissional dos clientes, complementar ou não, relativos aos trabalhos executados quando a serviço do Sesc Goiás;
- j) Comercializar qualquer produto do Sesc Goiás sem prévia autorização da Instituição;
- k) Afastar-se da prestação de serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia;

- l) Designar ou substituir outro profissional credenciado ou não para executar o serviço pelo qual foi contratado pelo Sesc Goiás, no todo ou em parte;
- m) Utilizar a logomarca do Sesc Goiás como referência para a realização de serviços não contratados com o Sesc Goiás;
- n) Utilizar a logomarca da própria empresa em vestimentas, folders, cartões, entre outros, enquanto estiver prestando serviços pelo Sesc Goiás;
- o) Articular parcerias em nome do Sesc Goiás sem autorização prévia;
- p) Pressionar, incitar, desabonar, seja por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou o próprio Sesc Goiás;
- q) Atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral individual, social e profissional;
- r) Desvincular-se da Pessoa Jurídica Credenciada;
- s) Obter índice médio inferior a 70% de satisfação, tomando-se como base as 2 últimas pesquisas realizadas em clientes que utilizaram os serviços oferecidos pelo Credenciado ou apresentar índice inferior a 50% nos critérios de avaliação.

13. DOS RECURSOS

- a) Os funcionários que forem classificados e considerados habilitados serão declarados aptos a ministrarem a respectiva oficina. Qualquer outro funcionário poderá, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, de forma motivada, manifestar sua intenção de recorrer.
- b) A manifestação deverá ser encaminhada por meio eletrônico para o endereço <credenciamentooficineiros@sescgo.com.br>, que será analisada pela comissão avaliadora no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;
- c) Não serão aceitos, para análise, os recursos que chegarem fora dos prazos previstos acima;
- d) Os recursos contra a decisão da comissão avaliadora terão efeitos suspensivos;
- e) Havendo recurso, a comissão avaliadora irá avaliar, examinar e instruir o mesmo e encaminhá-lo à autoridade competente para decisão em grau final;
- f) O funcionário que puder vir a ter a sua situação efetivamente prejudicada em razão do recurso interposto poderá sobre ele se manifestar, fundamentalmente, suas contrarrazões no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, contados a partir da comunicação da interposição do recurso;
- g) Os recursos e as contrarrazões serão julgados no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data final para sua interposição e o resultado será comunicado a todos os interessados por meio eletrônico no site www.sescgo.com.br;

14. DA VIGÊNCIA

A vigência do presente Edital de Credenciamento é de 12 meses, podendo ser prorrogado por, igual período, não ultrapassando o prazo máximo de 60 meses, durante o qual os cadastros estarão disponíveis para Pessoa Física e Pessoa Jurídica, ficando porém, assegurado ao Sesc Goiás o direito de revogar ou anular, no todo ou em parte, este Edital de Credenciamento, sem decisão motivada e sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização ou compensação às Pessoas Físicas e Pessoas Jurídicas credenciadas.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS/GERAIS

- a) Fica expressamente autorizado pelo contratado, a captação, uso, edição, exibição e cessão de imagem, som de voz e/ou depoimento(s), bem como a utilização de nome e dados biográficos, pelo Serviço Social do Comércio – Sesc Goiás, tanto para a produção de documentários e/ou apresentações concernentes às atividades e objetivos do instituto, quanto para a exibição, publicação, reprodução e/ou divulgação de informativos, folders, apresentações, catálogos e/ou notícias em qualquer segmento de mercado, mídias, suporte e modalidade de exibição, transmissão e reprodução audiovisual existentes, inclusive mídias alternativas, internet, telefonia celular e quaisquer outras existentes e/ou que venham a ser criadas;
- b) O (a) CONTRATADO (a) cede e transfere à CONTRATANTE de forma exclusiva, integral, definitiva, irrestrita, irrevogável e irreatável todos os direitos autorais patrimoniais relacionados ao material didático da área instruída e produzido para aplicado, Modalidade presencial ou remoto, doravante denominado simplesmente de “Material Didático”, constituído de textos conceituais, avaliativos e explicativos.
- c) O credenciamento previsto neste Edital constitui mera expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência do Sesc Goiás, no prazo de validade e da disponibilidade orçamentária aprovada pelo órgão competente.
- d) O Sesc/GO poderá revogar ou anular o presente edital, em decisão motivada, sem que caiba qualquer indenização aos candidatos interessados.
- e) A inexatidão das informações ou irregularidades nos documentos apresentados, mesmo após a habilitação, verificadas a qualquer tempo, acarretarão a nulidade da contratação, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.
- f) Os casos não previstos neste Edital serão analisados e decididos por comissão responsável, não cabendo recurso por parte do candidato.
- g) Todas as pessoas jurídicas e/ ou Pessoas Físicas que, ao final tenham sido devidamente habilitados no Processo de Credenciamento, integrarão o cadastro na condição de credenciados para prestar serviços ao Sesc Goiás, inexistindo número mínimo ou máximo de credenciados.
- h) O participante deste processo de credenciamento deverá sempre acompanhar o andamento do processo pelo site www.sescgo.com.br não podendo alegar qualquer desconhecimento quanto às informações e convocações publicadas no referido site.
- i) A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro cadastral da pessoa jurídica ou pessoa física que deixar de satisfazer às exigências estabelecidas neste Edital e no instrumento contratual.
- j) Os credenciados serão responsáveis, em qualquer época, pela fidelidade e pela legitimidade das informações constantes nos documentos apresentados, podendo ser cancelado o credenciamento se verificada alguma irregularidade na documentação ou nas informações apresentadas.
- k) Quando o SESC/GO tomar conhecimento de fatos que possam caracterizar irregularidade adotará as providências cabíveis e deliberará, junto com as áreas envolvidas, sobre a descontinuidade do

credenciamento.

- l) Em caso de constatação de inveracidade das informações fornecidas pela pessoa jurídica ou pessoa física, em qualquer das etapas do presente Edital e até mesmo após a contratação, poderá acarretar a rescisão contratual.
- m) A participação das pessoas jurídicas ou pessoa física neste credenciamento implica no conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como o Código de Ética do Sesc Goiás, disponível em:
https://v1.sescgo.com.br/public/imagem/gerenciador/transparencia-outrosdocumentos/codigo-etica-23_02_2018.pdf.
- n) É parte integrante deste presente Edital, os anexos:

ANEXO I – CRONOGRAMA

ANEXO II – FICHA CADASTRAL (PESSOA JURÍDICA)

ANEXO III – FICHA CADASTRAL (PESSOA FÍSICA)

ANEXO IV – DECLARAÇÃO QUE CUMPRE A PROIBIÇÃO DE TRABALHO NOTURNO

ANEXO V – MODELO DE CURRÍCULO PADRÃO

ANEXO VI – MODELO DE PORTFÓLIO

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO INSTITUCIONAL

ANEXO I – CRONOGRAMA

ETAPAS / FASES / ATIVIDADES	DATAS
Divulgação do Edital	15 de agosto de 2022
Inscrições para Credenciamento	Durante o período do edital
Análise dos dados cadastrais e da documentação	Até o dia 15 de cada mês.
Resultado do Credenciamento	Até o último dia útil de cada mês contemplará documentações recebidas até o dia 15 daquele mês.

**ANEXO II – FICHA CADASTRAL
DADOS CADASTRAIS DE PESSOA JURÍDICA**

Razão Social					
Nome Fantasia					
CNPJ				Optante Simples Sim () Não ()	
Inscrição Municipal				Inscrição Estadual	
Descrição do Objeto Social					
Endereço					
Complemento				Bairro:	
Cidade				UF	CEP
E-mail					
Telefone		Fax		Celular	
Banco:			Agência		C/C
Representante Legal					
CPF/MF		RG		Órgão	

DADOS PESSOAIS DO(S) OFICINEIRO(ES) VINCULADO(S) A PESSOA JURÍDICA

Nome				D	
Tipo de Vínculo	() Proprietário	() CLT	() Contrato de Trabalho		
RG	Órgão		CPF		
Estado Civil			Sexo () F () M		
Profissão			Nº Conselho Regional		
Endereço					
Complemento			Bairro:		
Cidade			UF		CEP
Telefone		Fax		Celular	
E-mail					
Curso de					
Banco:			Agência		C/C
Representante					
CPF/MF		RG		Órgão	

Declaro que estou ciente das obrigações constantes no Anexo I do Edital 001/2022

Representante Legal

Profissional /Oficineiro(a)

**ANEXO III – FICHA CADASTRAL
DADOS CADASTRAIS DE PESSOA FÍSICA**

Nome				
CPF				
RG				Órgão Expedidor
Estado Civil				
Profissão				
Curso de				
Endereço				
Complemento			Bairro:	
Cidade			UF	CEP
E-mail				
Telefone		Fax		Celular
Banco:			Agência	C/C
Representante Legal				
CPF/MF		RG		Órgão

Declaro que estou ciente das obrigações constantes no Anexo I do Edital 001/2022

Representante Legal

Profissional /Oficineiro(a)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

NOME/RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

CNPJ:

MUNICÍPIO:

ESTADO:

Atendendo ao disposto no Edital 001/2022, DECLARAMOS que nos encontramos em CUMPRIMENTO à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

Goiânia, ____ de _____ de _____.

Assinatura do representante legal e carimbo da empresa constando cargo exercido na mesma. Quando não for sócio-diretor figurante dos estatutos sociais, apresentar respectiva procuração.

ANEXO V – MODELO DE CURRÍCULO PADRÃO DO PROFISSIONAL

Nome Completo:

Endereço Completo:

Telefones de Contato (residencial, comercial e celular):

E-mail:

Data de Nascimento:

Estado Civil:

Quantidade de Filhos (se houver):

Experiência Profissional Na Área Desejada

Atividades em empresas e/ou trabalhos realizados.

Experiência Na Execução de Oficina

Atividades como oficinairo realizadas nos últimos. (Citar Instituição)

Formação Acadêmica

Graduação

Pós-Graduação

Licenciatura ou Curso Técnico (Indique a Instituição de Ensino e as datas de conclusão)

Formação Complementar / Certificações

(Nome, entidade, local, duração e as datas de conclusão)

Informática

Uso de Programadas e Nível de Conhecimento

Idiomas

(De cada idioma, falado ou escrito)

Falado (Nível básico, intermediário ou avançado)

Escrito (Nível básico, intermediário ou avançado)

Conta No LinkedIn

Link (URL)

ANEXO VI – MODELO DE PORTFÓLIO

DADOS PESSOAIS

BREVE BIOGRAFIA

LINHA DE ATUAÇÃO DO OFICINEIRO

SUCINTA APRESENTAÇÃO CONCEITUAL DO TRABALHO

SELEÇÃO DE PRODUÇÕES/TRABALHOS APRESENTADOS

REGISTRO DE IMAGENS E DOCUMENTAÇÃO (SELEÇÃO DE TRABALHOS, SEQUENCIALIDADE, LINKS DE VÍDEOS, RECORTES DE IMPRESSOS, PERFIL PROFISSIONAL DE REDES SOCIAIS)

- Projeto inédito

SIM **NÃO**

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO

Eu, <nome completo sem abreviação>, inscrito(a) no CPF/CNPJ sob o nº <nº do cpf/CNPJ>, DECLARO para os devidos fins de comprovação de endereço, sob as penas da Lei (art. 2º da Lei 7.115/83), que estou localizado na <rua/avenida/etc, nº>, <conjunto, apto, bloco, etc>, BAIRRO <bairro>, CEP <cep>, na cidade de <cidade>, Estado <Estado>, conforme cópia de comprovante anexo.

Declaro ainda, estar ciente de que declaração falsa pode implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, *in verbis*:

“Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.

Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.”

(CIDADE-ESTADO), _____ de _____ de _____.

<nome completo do declarante/representante da empresa>
<número do CPF/CNPJ>

Favor anexar cópia de algum comprovante do endereço declarado (Comprovantes de água, luz, telefone, boletos de universidade, boletos bancários com data de emissão de até 90 dias)

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

Observado o disposto no Regimento Interno, em especial do Art. 7º, aprovado pela Resolução Sesc nº 109/2012, combinado com Art. 44, Parágrafo Único do decreto nº 61.836 de 05.12.67 e a Súmula Vinculante do STF nº 013, não poderão ser admitidos como funcionários do Sesc, parentes até o terceiro grau civil (afim ou consanguíneo), de funcionários dos órgãos do Senac, ou do Sesc, do Presidente ou dos membros, efetivos e suplentes, do Conselho Nacional e do Conselho Fiscal ou dos Conselhos Regionais do Sesc ou do Senac, bem como de dirigentes de entidades sindicais ou civis do comércio, patronais ou de empregados.

São considerados parentes (afim ou consanguíneo):

- Ascendentes: pais (s), avó (s) e bisavó (s);
- Descendentes: filho(s), neto(s) e bisneto(s);
- Colaterais: irmão(s), tios e sobrinhos;
- Afins: Cônjuge, companheiro(a), sogro(s), nora(s), genro(s), cunhado(s), avós do cônjuge, sobrinhos e bisavós do cônjuge, madrasta, padrasto e enteado(s).

() Não possuo parente(s), conforme especificado no Regimento Interno do Sesc Goiás.

() Possuo parente(s), conforme especificado no Regimento Interno do Sesc Goiás.

Nome: _____

Grau de Parentesco: _____

Instituição: _____

Goiânia, ____ de _____ de _____

- Assinatura -

ANEXO IX

DECLARAÇÃO

NOME/RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

CNPJ:

MUNICÍPIO:

ESTADO:

Atendendo ao disposto no Edital 001/2022, declaramos que esta empresa **NÃO** possui dirigente, sócio ou empregado que seja conselheiro, diretor ou empregado do Sistema Fecomércio-Sesc-Senac, em Goiás.

Goiânia, ____ de _____ de ____.

Assinatura do representante legal e carimbo da empresa constando cargo exercido na mesma. Quando não for sócio-diretor figurante dos estatutos sociais, apresentar respectiva procuração.