

PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA
EDITAL Nº 01/2025 – SESC MESA BRASIL

O SESC - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO ESTADO DE RORAIMA torna público, para conhecimento dos interessados, o Processo Seletivo de **Credenciamento de Entidades Sociais Sem Fins Lucrativos para Participarem do Programa Sesc Mesa Brasil em Roraima**, por tempo determinado, obedecendo às normas e disposições contidas neste Edital e demais normativos que regem o Sesc Roraima.

1. FUNDAMENTAÇÃO

1.1 O Programa Sesc Mesa Brasil, criado e mantido pelo Sesc, é uma rede nacional de solidariedade que combate a fome e o desperdício de alimentos. Seu propósito é contribuir para a promoção da cidadania e a melhoria das condições de vida de pessoas em situação de vulnerabilidade, visando à inclusão social. É, em essência, um Programa de Segurança Alimentar e Nutricional, fundamentado em ações educativas e na distribuição de alimentos excedentes ou fora dos padrões comerciais, mas que ainda são próprios para o consumo.

1.2 O programa é fundamentado no Guia do Programa Mesa Brasil Sesc do Departamento Nacional (2016), nas Resoluções do Sesc Roraima e nas legislações vigentes sobre alimentação.

1.3 O Programa firma parcerias junto a entidades sociais sem fins lucrativos, por meio de Termo de Cooperação, a fim de contribuir para a promoção da Segurança Alimentar e Nutricional dos indivíduos em situação de vulnerabilidade, por intermédio de doações de alimentos e produtos diversos, além do desenvolvimento de ações socioeducativas e de geração de trabalho e renda.

1.4 As doações são provenientes de parceiros doadores. Embora não tenham valor comercial, os alimentos são próprios para o consumo humano e mantêm seu valor nutricional.

2. DO OBJETO

2.1 O presente edital tem por objetivo o credenciamento de entidades sociais sem fins lucrativos que atendam aos requisitos e critérios estabelecidos, para receber alimentos e outros produtos doados pelo Programa Sesc Mesa Brasil em Roraima, bem como participar de ações socioeducativas promovidas pelo programa, conforme suas diretrizes, por um período de 24 meses.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste credenciamento as entidades sociais legalmente constituídas, sem fins lucrativos, que atuem no combate à fome e na promoção da cidadania e inclusão social, que estejam localizadas nas áreas de abrangência de Boa Vista e demais municípios do estado de Roraima.

- 3.2 Não poderão participar do presente processo seletivo as entidades sociais que não se enquadrem na modalidade sem fins lucrativos ou que apresentem irregularidades jurídicas e técnicas.
- 3.3 Todos os documentos exigidos neste Edital devem estar em nome da entidade social e no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente, quando for o caso.
- 3.4 Finalizado o prazo de inscrição, nenhuma entidade social poderá pleitear participação no processo.
- 3.5 A participação no processo deste Edital implica a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste descritivo.
- 3.6 Possuir, no mínimo, 01 (um) ano de atividades comprovadas.
- 3.7 Possuir estrutura física e operacional para o recebimento, armazenamento e distribuição de alimentos e produtos, conforme as legislações específicas vigentes.
- 3.8 Desenvolver atividades socioassistenciais e educativas voltadas ao combate à fome, promoção da cidadania e geração de renda.
- 3.9 Não poderão participar deste credenciamento entidades sociais sediadas em residências de membros da diretoria, salvo em serviços de longa permanência ou havendo espaço específico para a realização das atividades e sedimento da entidade.
- 3.10 Possuir em seu plano de trabalho ações integralmente voltadas à promoção da Segurança Alimentar e Nutricional (SAN) e do Direito Humano à Alimentação Adequada (DHAA).

4. DA OFERTA DE VAGAS

- 4.1 Serão ofertadas 20 (vinte) vagas para cadastramento pelo tempo determinado de 24 meses no Programa Sesc Mesa Brasil em Roraima.

5. DA INSCRIÇÃO

- 5.1 Antes de efetuar a inscrição, a entidade social deverá conhecer o Edital e estar ciente de todos os requisitos exigidos para candidatar-se à vaga, uma vez que a inscrição corresponde ao conhecimento e a aceitação integral das normas que regem o Processo Seletivo para o preenchimento das vagas gratuitas junto ao Sesc Mesa Brasil, definidas neste Edital.
- 5.2 As inscrições para participar do Processo Seletivo serão realizadas das **08h do dia 09/01/2025 às 18h do dia 17/01/2025**, exclusivamente por meio do link: <https://sescweb.sescrr.com.br/mesa-brasil/cadastro/#entidade-social>.
- 5.3 Será admitida apenas uma inscrição por entidade social, que deverá atender às condições descritas no Item 3 deste Edital.
- 5.4 Não serão permitidas inscrições fora do prazo indicado;
- 5.5 O preenchimento da inscrição com informações incompletas ou inverídicas desclassificará automaticamente a entidade social participante.
- 5.6 Todas as informações prestadas no Formulário de Inscrição deverão ser posteriormente comprovadas por meio de apresentação de documentos que atestem a

veracidade das informações, conforme item 6.2 deste descritivo.

5.7 É de exclusiva responsabilidade da entidade social, sob as penas de lei, as informações fornecidas no ato da inscrição e incorreção ou ausência de informação que leve ao indeferimento de sua inscrição;

5.8 Não haverá pagamento de taxa para o cadastramento.

5.9 O Sesc não arcará com qualquer despesas referente à inscrição ou à apresentação dos documentos.

5.10 O cronograma com datas das etapas está localizado no **Item 14** deste edital, o qual está sujeito a alterações sem a necessidade de aviso prévio pelo Sesc Roraima. Havendo alterações, o cronograma atualizado será publicado no site institucional do Sesc Roraima, através do link <https://www.sescrr.com.br/assistencia-2/>.

6. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

6.1 Primeira Etapa: Inscrição

6.1.1 Consiste na realização da inscrição descrita no Item 5, de forma gratuita. As entidades sociais aprovadas na etapa da inscrição serão convocadas por meio de listagem divulgada no site do Sesc Roraima, no link: <https://www.sescrr.com.br/assistencia-2/>, estando aptas a prosseguir para a próxima fase.

6.2 Segunda Etapa: Entrega dos Documentos

6.2.1 Consiste na entrega de todos os documentos solicitados no Item 6.2.3. deste Edital. Caso a entidade social não apresente todos os documentos exigidos, será automaticamente eliminada do processo, não cabendo recursos.

6.2.2 Os documentos deverão ser entregues em **envelope lacrado identificado com o nome da entidade social**, no prédio do Programa Sesc Mesa Brasil, localizado no Centro de Atividades do Sesc Mecejana (Av. Venezuela, 143 – Mecejana).

6.2.3 Segue a relação de documentos obrigatórios, que devem ser apresentados nesta etapa:

a) Cópia do comprovante de inscrição ativa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (cartão do CNPJ) da entidade social atualizado e impresso com data do ano vigente;

b) Cópia do Estatuto Social e suas alterações, devidamente registrado no cartório competente;

c) Cópia da Ata de nomeação ou Decreto ou Portaria do Representante Legal, devidamente registrado no órgão competente;

d) Cópia do Documento de identificação com foto do representante legal da entidade social;

e) Cópia do CPF do representante legal da entidade social;

f) Cópia da Credencial Sesc do representante legal da entidade social;

g) Plano de Trabalho Anual (conforme especificações contidas no **Anexo I**) com descrição completa das atividades a serem realizadas no ano de 2025, assinado pelo representante legal;

h) Relatório de Atividades (conforme especificações contidas no **Anexo II**) com

descrição completa das atividades realizadas no ano de 2024, assinado pelo representante legal;

i) Cópia da Inscrição, se houver, no Conselho Municipal de Assistência Social ou no respectivo conselho de direitos relativo à área de atuação da entidade (conselhos federais ou estaduais ou municipais nos segmentos de assistência social, saúde, segurança alimentar, criança e adolescente, idoso, educação e outros);

j) No caso de OSCIP (organização da Sociedade Civil de Interesse Público) o cadastro nos conselhos será substituído pelo certificado de Qualificação como OSCIP, expedido pelo Ministério da Justiça, se houver;

k) Cópia do Alvará sanitário para a categoria de “Unidades de Produção” em instituições de longa permanência, se houver;

l) Relatório de Faixa Etária das pessoas cadastradas na entidade social (conforme modelo no **Anexo III**);

m) No caso de Centros de Educação Infantil/Creches, deverá ser apresentado o Cadastro no Conselho ou Secretaria Municipal, Estadual ou Federal de Educação;

n) Termo de Consentimento para Tratamento de Dados Pessoais (conforme modelo no **Anexo IV**), considerando o uso conforme a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018);

o) Termo de Consentimento Autorização para Uso de Imagem (conforme modelo no **Anexo V**) para a Comissão realizar registro fotográfico dos espaços no momento da visita técnica para uso exclusivo no Relatório da Visita.

p) Termo de Compromisso das informações prestadas para inscrição de cadastramento do Programa Sesc Mesa Brasil, devidamente preenchida e assinada pelo representante legal (conforme modelo no **Anexo VI**).

6.3 Terceira Etapa: Análise Documental

6.3.1 Tem por objetivo aferir se a entidade possui o perfil especificado em Edital para concorrer ao Credenciamento junto ao Sesc Mesa Brasil, conforme critérios estabelecidos no Item 3. Das Condições de Participação estabelecidas pelo Guia do Programa Sesc Mesa Brasil, mediante verificação de documentação comprobatória.

6.3.2 Caberá a Comissão a análise dos formulários e documentação.

6.3.3 A entidade social que apresentar documentação incompleta, desatualizada, ilegível ou estar em desacordo com as disposições deste Edital, será desclassificada.

6.3.4 As entidades sociais aprovadas nesta Etapa serão convocadas por meio de listagem divulgada no site do Sesc Roraima, no link: <https://www.sescrr.com.br/assistencia-2/>, onde constará a data e horário da realização da próxima etapa (Visita Técnica).

6.3.5 Não serão divulgados as Entidades Sociais não aprovadas.

6.4 Quarta Etapa: Visita Técnica

6.4.1 Durante esta etapa, haverá visitas técnicas com a obrigatoriedade da presença do responsável legal ou de um membro da entidade social indicado pelo representante legal,

cuja indicação deverá ser formalizada via e-mail para o Sesc Mesa Brasil (mesabrasil@sescrr.com.br), com prazo máximo de 24 horas antes da data da visita técnica.

6.4.2 No caso do Representante indicar um membro da entidade social, esse será responsável por todas e quaisquer informações prestada durante a visita, sendo estas informações incontestáveis pelo Representante Legal após a visita.

6.4.3 Serão realizados registros fotográficos do espaço físico da instituição, com destaque para o espaço para recebimento, higienização, produção/distribuição das doações e do espaço para realização de ações educativas.

6.4.4 Durante a visita a Comissão verificará a veracidade das informações prestadas nas etapas de inscrição deste edital, emitindo assim parecer favorável ou desfavorável quanto ao Cadastro efetivo da entidade social junto ao Sesc Mesa Brasil.

6.4.5 As visitas serão realizadas no período de 17/02 a 27/02/2025, das 8h30 às 11h30 e das 14h30 às 17h30, pela Comissão.

6.4.6 As visitas técnicas serão agendadas através do contato telefônico informado na fase da análise documental. O Sesc não se responsabilizará caso as informações de contato contenham erros. Sendo contatada a entidade social para agendamento de visita e não obtendo-se retorno de confirmação de recebimento, a visita técnica não será realizada, acarretando assim a desclassificação da entidade social.

6.4.7 As visitas técnicas não poderão ser reagendadas por solicitação da entidade social. Em caso de indisponibilidade do representante legal, deverá proceder-se conforme o item 6.4.1 e 6.4.2 deste edital.

7. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

7.1 A relação das Entidades Sociais aprovadas será divulgada no site institucional do Sesc Roraima, no link: <https://www.sescrr.com.br/assistencia-2/>, de acordo com o cronograma deste Edital.

7.2 O acompanhamento de todas as etapas do Processo Seletivo é de inteira responsabilidade da Entidade Social.

8. DA FORMA DE TERMO DE COOPERAÇÃO

8.1 Após a divulgação do resultado, o Sesc Mesa Brasil convocará, por meio do site oficial do Sesc/RR, as entidades para assinatura do Termo de Cooperação, com prazo de cinco (05) dias úteis para apresentação na sede do Sesc Mesa Brasil (Rua Jaranã, 212, Mecejana).

8.2 O não cumprimento do item 8.1 acarretará a desclassificação da entidade social.

8.3 A vigência do Termo de Cooperação de que trata o item 8.1 será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar de sua assinatura, com possibilidade de prorrogação, mediante anuência de ambas as partes, por período igual ou inferior, condicionada à apresentação de documentação atualizada e à continuidade do cumprimento das cláusulas do termo, a critério do Sesc Roraima.

9. DAS OBRIGAÇÕES DAS ENTIDADES CREDENCIADAS

9.1 Obrigações Gerais:

- a) Apresentar, sempre que solicitado, documentos relacionados à atualização de dados cadastrais, dentro do prazo estipulado pelo Sesc Mesa Brasil. O não envio das documentações no prazo acordado resultará na suspensão automática das doações. Caso as pendências não sejam regularizadas, a Entidade Social será automaticamente desligada do Programa.
- b) Assumir responsabilidade exclusiva e integral, inclusive perante terceiros, pela coleta, transporte, acondicionamento, distribuição e manipulação dos produtos doados pelo Sesc Mesa Brasil, conforme orientações do Programa e da Vigilância Sanitária. Isentar o Sesc Mesa Brasil de quaisquer responsabilidades de ordem civil, penal ou administrativa decorrentes de ações judiciais ou processos administrativos relacionados.
- c) Receber os alimentos em local indicado pelo Programa, nas datas e horários pré-determinados. Comunicar com antecedência qualquer impossibilidade de recebimento ou retirada. Nesses casos, o Sesc Mesa Brasil poderá redirecionar a doação para outra Instituição, sem direito a reclamações.
- d) Apresentar documento de identificação da entidade social no momento da retirada das doações.
- e) Não comercializar ou repassar para terceiros, que não sejam beneficiários, os produtos doados pelo Sesc Mesa Brasil. É vedada a utilização das doações para benefício próprio, particular ou para realização de sorteios, mesmo entre beneficiários.
- f) Não utilizar os produtos doados para o preparo de alimentos destinados à comercialização, mesmo que a renda seja revertida ao objeto social da Instituição.
- g) Permitir e viabilizar visitas técnicas realizadas pela equipe do Sesc Mesa Brasil.
- h) Comunicar imediatamente caso identifique alimentos que porventura não estejam em condições de consumo, segregando-os e tratando-os conforme orientação do Programa.

9.2 Responsabilidades de Qualidade e Distribuição:

- i) Assumir total responsabilidade pela qualidade das refeições servidas em caso de unidades de produção.
- j) Responsabilizar-se integralmente pela distribuição gratuita da doação aos beneficiários.
- k) Conferir os recibos emitidos pelo Programa no momento do recebimento dos produtos, assinando-os caso estejam corretos, assumindo responsabilidade pelas informações neles contidas.
- l) Conferir os produtos no momento do recebimento, junto à equipe operacional do Programa, assumindo total responsabilidade sobre eles a partir de então.

9.3 Outras Obrigações:

- m) Manter o cadastro das famílias atualizado, incluindo os responsáveis familiares para assinarem e confirmarem o recebimento, no caso de entidades mediadoras.
- n) Participar das reuniões e ações socioeducativas promovidas ou apoiadas pelo Sesc Mesa Brasil para as quais for convidada. Em caso de impossibilidade de comparecimento, comunicar previamente. O não comparecimento a três (3) ações consecutivas ou alternadas resultará na rescisão do Termo de Cooperação e no desligamento do Programa.

- o) Comunicar ao Sesc Mesa Brasil, por escrito e com documento assinado, qualquer alteração nos seguintes itens: endereço e telefone da sede, responsável legal, ato constitutivo, objeto social, plano de trabalho, dados cadastrais, capacidade de retirada ou armazenamento de produtos, rotina de atendimento, número de pessoas assistidas, encerramento das atividades ou extinção.
- p) Arcar com todos os custos relacionados à retirada dos produtos doados, incluindo mão de obra, transporte e insumos necessários, especialmente em casos de grandes doações. Assumir também os custos de comparecimento a reuniões e ações socioeducativas, sem gerar qualquer cobrança ao Sesc Mesa Brasil.
- q) Abster-se de cobrar qualquer valor pela distribuição dos produtos doados pelo Sesc Mesa Brasil aos seus beneficiários/assistidos.
- r) Arcar com tributos, fretes, seguros, acidentes, multas de trânsito ou quaisquer ônus relacionados direta ou indiretamente às retiradas e doações recebidas do Sesc Mesa Brasil, incluindo aqueles relacionados à distribuição para seus beneficiários.
- s) Manter em dia todos os requisitos para celebração deste acordo.
- t) Na retirada de doações, utilizar veículo apropriado e seguro, em conformidade com as orientações do Programa. Disponibilizar uma ou mais pessoas para o transbordo da carga, com vestimenta limpa (abaixo do joelho) e calçados fechados. Observar que o Sesc Mesa Brasil não realiza o transbordo das doações. Providenciar caixas plásticas vazadas, caixas de isopor com tampa ou sacos apropriados para o transporte das doações.
- u) Assumir total responsabilidade por prejuízos causados ao Sesc Mesa Brasil ou a terceiros por ação ou omissão, dolosa ou culposa, própria ou de seus prepostos/associados, sem prejuízo de outras penalidades legais.
- v) Manter atualizados todos os documentos de elegibilidade exigidos pelo programa.
- w) Solicitar autorização prévia para divulgação do nome ou marca do Programa Sesc Mesa Brasil ou do Sesc Roraima, seja por meio de materiais impressos, televisionado, vídeos ou radiodifusão, informando onde será veiculado e quando, e acatar recusa, quando houver.
- x) Permitir o acesso dos técnicos deste acordo a suas dependências, mediante solicitação, e viabilizar os atos de fiscalização, inclusive com apresentação de documentos.
- y) Ceder ao Sesc Mesa Brasil (nacional e regional) o direito de uso de seu nome, marca e imagens, com a finalidade de divulgação do Programa Sesc Mesa Brasil e atividades institucionais do Sesc Roraima, o que faz por meio da assinatura do presente.
- z) Manter arquivados dados sobre a distribuição (data, local e forma de distribuição, público destinatário, etc.) dos produtos doados pelo Sesc Mesa Brasil de modo a fornecê-los mediante solicitação a qualquer tempo.

10. DA ENTREGA DE DOAÇÕES

10.1. O Programa Sesc Mesa Brasil recebe doações de produtos alimentícios fora dos padrões de comercialização, mas próprios para o consumo, e os distribui para complementação das refeições servidas por instituições sociais.

10.2. A frequência das entregas de doações (diária, semanal, quinzenal ou mensal) será

estabelecida com base na disponibilidade de produtos, na rotatividade de atendimentos e no período sazonal, no caso de alimentos perecíveis.

10.3. As doações deverão ser retiradas na sede do Banco de Alimentos do Sesc Mesa Brasil Roraima, localizada na Rua Jaranã, nº 212, Mecejana. A retirada ocorrerá nos dias e horários previamente agendados pela equipe do programa, com necessidade de comunicação prévia caso haja impossibilidade.

10.4. Compete ao Sesc Mesa Brasil emitir recibo de “Cessão de Alimentos” a cada entrega de doação, discriminando os alimentos e as quantidades, devendo ser assinado por um representante do Programa e por um representante da Entidade Social receptora.

11. DO RECEBIMENTO DE DOAÇÕES

11.1. Compete à Entidade Social retirar os alimentos por meios próprios e de forma adequada, conforme a agenda e as orientações fornecidas pelo Programa.

11.2. A Entidade Social deve responsabilizar-se pelo acondicionamento, manipulação e consumo adequado dos alimentos, garantindo condições higiênico-sanitárias conforme as orientações do programa e a legislação vigente.

11.3. A Entidade Social deve responsabilizar-se integralmente pela distribuição gratuita da doação aos beneficiários, conforme as orientações do Programa.

11.4. A Entidade Social deve conferir, carimbar e assinar os recibos de entrega dos produtos, assumindo responsabilidade pelas informações neles contidas e pela conferência dos produtos no momento da retirada.

12. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1. Todas as doações realizadas pelo Sesc Mesa Brasil estarão sujeitas ao ato de prestar contas, em conformidade com as orientações do Programa.

12.2. A prestação de contas deverá ser apresentada mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente ao recebimento das doações.

12.3. O não envio da Prestação de Contas implicará na suspensão das doações.

12.4. Em caso de não recebimento de doações no mês, a entidade ainda deverá prestar contas acerca da realização de atividades socioeducativas, considerando que este é requisito de permanência no programa.

12.5. Em caso de não envio da prestação de contas no prazo estabelecido, as doações serão suspensas por um período de até 30 (trinta) dias.

12.6. Em caso de continuidade de omissão na prestação de contas, a entidade será desligada do Programa.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A inscrição da Entidade Social implica a aceitação das normas para o Processo Seletivo de Credenciamento definidas neste Edital e em outros comunicados publicados.

13.2. O Sesc Roraima poderá prorrogar, adiar, revogar ou anular o presente Edital, a qualquer tempo, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou

compensação.

13.3 Quaisquer dúvidas ou esclarecimentos sobre este edital poderão ser obtidos junto ao Sesc Roraima, pelo telefone (95) 98403-3733 (Whatsapp) ou e-mail: mesabrasil@sescrr.com.br.

13.4 A responsabilidade pela entrega da documentação exigida neste Edital será do responsável legal da entidade social. Havendo qualquer irregularidade nos documentos apresentados, a entidade terá seu processo de credenciamento cancelado imediatamente.

13.5 Após o credenciamento, o Sesc reserva o direito de conduzir entrevistas e/ou realizar visitas técnicas às entidades sociais cadastradas, a qualquer momento. Essas ações têm como finalidade principal a verificação e comprovação da conformidade das informações fornecidas durante a inscrição, garantindo o alinhamento dessas informações com a realidade operacional das entidades.

13.6 Caso sejam identificadas inconsistências significativas entre as informações prestadas durante a inscrição e a realidade verificada, o Sesc se reserva o direito de adotar medidas adequadas, incluindo a revisão do processo de credenciamento ou seu cancelamento, visando assegurar a coerência e a efetividade do Programa Sesc Mesa Brasil.

13.7 O cadastramento no Programa Sesc Mesa Brasil não implicará na entrega obrigatória de doações nos casos em que a entidade social manifestar impossibilidade de recolhimento dos produtos doados no banco de alimentos. Esse formato de entrega somente será substituído pelo formato de colheita urbana quando houver disponibilidade do programa.

13.8 Mesmo com o cadastramento, o Programa Sesc Mesa Brasil não exige qualquer exclusividade de parceria da entidade social, uma vez que fomenta a sustentabilidade delas, estimulando-as à adesão de novos parceiros.

13.9 Não haverá possibilidade de recurso do resultado publicado e os processos de solicitação de bolsa indeferidos serão descartados.

13.10 Não será aceito qualquer documento após o período de inscrição.

13.11 Todos os ANEXOS publicados são partes integrantes deste Edital.

13.12 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Direção Regional do Sesc Roraima.

14. CRONOGRAMA

FASE	PERÍODO/HORÁRIO	DESCRIÇÃO
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	09/01/2025	Publicação no Site do Sesc Roraima (sescrr.com.br) e nas redes sociais da Instituição.
ETAPA DE INSCRIÇÕES (ON-LINE)	09 a 17/01/2025	Das 08h às 18h, no link: https://sescweb.sescrr.com.br/mesa-brasil/cadastro/#entidade-social .
DIVULGAÇÃO DOS INSCRITOS	22/01/2025	Publicação no Site do Sesc Roraima: https://www.sescrr.com.br/assistencia-2/

ENTREGA DE DOCUMENTOS (PRESENCIAL)	23 a 31/01/2025	Prédio do Programa Sesc Mesa Brasil, localizada no Centro de Atividades do Sesc Mecejana (Av. Venezuela, 143 – Mecejana) das 08h30 às 11h30 e 14h30 e 17h30.
ANÁLISE DE DOCUMENTOS	03 a 07/02/2025	-
DIVULGAÇÃO DA LISTA DE APROVADOS PARA VISITAS TÉCNICAS	12/02/2025	Publicação no Site do Sesc Roraima: https://www.sescrr.com.br/assistencia-2/
VISITAS TÉCNICAS	17 a 27/02/2025	A Comissão Regional do PCG
RESULTADO FINAL DAS ENTIDADES APROVADAS	14/03/2025	Publicação no Site do Sesc Roraima: https://www.sescrr.com.br/assistencia-2/
CONVOCAÇÃO PARA ASSISTURA DO TERMO DE COOPERAÇÃO	14/03/2025	A convocação será publicada no Site do Sesc SESC Roraima: https://www.sescrr.com.br/assistencia-2/
ASSISTURA DO TERMO DE COOPERAÇÃO	17 a 21 /03/2025	Prédio do Programa Sesc Mesa Brasil, localizada no Centro de Atividades do Sesc Mecejana (Av. Venezuela, 143 – Mecejana) das 08h30 às 11h30 e 14h30 e 17h30.

Boa Vista-RR, 09 de janeiro de 2025.

Lisiane Gassner Carnetti
Diretora Regional do Sesc Roraima

ANEXO I - PLANO DE TRABALHO ANUAL DE 2025

01. ATUALIZAÇÃO CADASTRAL
Nome da Entidade:
CNPJ da Entidade:
Endereço da Sede:
Telefone:
E-mail:
Endereço do Projeto ou Núcleo de Atendimento à Comunidade (se houver):
Responsável pela Entidade:
02. HISTÓRICO DA ENTIDADE E PÚBLICO ALVO
Breve histórico da entidade/organização: natureza jurídica, fundação, missão, principais serviços prestados e modalidade(s) de atendimento que a entidade/organização desenvolve, conforme a Política Nacional de Assistência Social/SUAS) e corpo geral de profissionais.
03. FINALIDADES
Descrever a finalidade da entidade/organização, conforme o Estatuto Social.
04. OBJETIVO GERAL A SER ALCANÇADO COM PLANO DE TRABALHO
Descrever o objetivo geral da entidade/organização e/ou do projeto/ação, levando em consideração os resultados junto ao público-alvo que pretende alcançar. Deve-se iniciar a frase utilizando verbos no infinitivo, por exemplo: “capacitar”, “promover”, “investir”, “realizar”, “oferecer” etc.
05. ORIGEM DOS RECURSOS
Citar todos os recursos disponíveis pela entidade/organização para a execução do projeto/ação, como: doações, convênios, contribuições de sócios, parcerias etc.
06. INFRAESTRUTURA
Descrever as instalações físicas e equipamentos da entidade/organização.
07. LISTA DE AÇÕES E ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS
Descrever informamos: - Nome da Atividade/Ação: - Data de início e fim: - Finalidade da Atividade/Ação: - Estimativa de Participante:
08. ASSINATURA
Local, Data e Assinatura do Representante Legal da Entidade Social.

Obs. Este documento é um **MODELO** que contém as informações imprescindíveis para a avaliação da entidade social pela comissão deste edital.

ANEXO II - RELATÓRIO DE ATIVIDADES

01. ATUALIZAÇÃO CADASTRAL
Nome da Entidade:
CNPJ da Entidade:
Endereço da Sede:
Telefone:
E-mail:
Responsável pela Entidade:
02. INTRODUÇÃO
A [nome da entidade] é uma organização [descrição da missão, como "sem fins lucrativos", "dedicada ao apoio de crianças e jovens em situação de vulnerabilidade", etc.]. Este relatório tem como objetivo apresentar as principais atividades realizadas no período de [início] a [término], evidenciando os resultados alcançados, as dificuldades enfrentadas e as lições aprendidas.
03. OBJETIVOS DA ENTIDADE
A [nome da entidade] visa promover [incluir os principais objetivos]
04. ATIVIDADES REALIZADAS
Atividade 1: [Título da Atividade] Descrição: [breve descrição sobre a atividade, como foi realizada, o objetivo, o público-alvo etc.] Data(s) de realização: [Data ou período da atividade] Resultados alcançados: [Exemplo: "Participaram 100 crianças, e foram distribuídos 200kg de alimentos."] Registro Fotográfico da Atividade;
05. PARCERIAS E COLABORAÇÕES
A [nome da entidade] contou com o apoio de diversas parcerias que foram essenciais para a execução de nossas atividades. Entre as parcerias destacam-se: <ul style="list-style-type: none"> • [Nome de parceiros: empresas, ONGs, entidades públicas etc.] • [Breve descrição da contribuição de cada parceiro.]
06. RESULTADOS QUANTITATIVOS E QUALITATIVOS
Resultados Quantitativos <ul style="list-style-type: none"> • Número de pessoas atendidas: [Número total] • Número de doações recebidas: [Número de doações ou valores] • Número de eventos realizados: [Número de eventos] 5.2. Resultados Qualitativos <ul style="list-style-type: none"> • Impacto social: [Exemplo: "Apoio psicossocial prestado a 50 famílias em situação de vulnerabilidade."] • Depoimentos: [incluir citações ou feedbacks de beneficiados ou voluntários, se possível.]
07. DIFICULDADES E DESAFIOS

Embora tenhamos alcançado muitos dos nossos objetivos, alguns desafios surgiram, como:

- [Exemplo: "Falta de recursos financeiros para ampliar a quantidade de atendimentos."]
- [Exemplo: "Dificuldades logísticas para realizar atividades em determinadas regiões."]

08. CONCLUSÃO

Este relatório reflete a dedicação e os esforços da equipe da [nome da entidade] para promover um impacto positivo na comunidade. Agradecemos a todos os colaboradores, parceiros e voluntários que tornaram possível a realização de nossas atividades.

Local, Data e Assinatura do Representante Legal da Entidade Social.

Obs. Este documento é um **MODELO** que contém as informações imprescindíveis para a avaliação da entidade social pela comissão deste edital.

ANEXO III - RELATÓRIO DE FAIXA ETÁRIA MENSAL

NOME DA ENTIDADE SOCIAL:
MÊS DE REFERÊNCIA:
RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE SOCIAL:

FAIXA ETÁRIA	0 A 06 ANOS	07 A 12 ANOS	13 A 17 ANOS	18 A 29 ANOS	30 A 59 ANOS	60 ANOS OU MAIS	TOTAL DE PESSOAS ATENDIDAS
Nº DE PESSOAS							
TOTAL							

Responda abaixo o perfil do público atendido no mês de referência:

PERFIL DO PÚBLICO ATENDIDO	Nº DE PESSOAS
Pessoas com deficiência	
Refugiados/Migrantes	
Indígenas	
Pessoas em situação de rua	

Boa Vista/RR, _____ de _____ de _____.

Representante da Entidade Social

ANEXO IV - TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Este documento visa registrar a manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o Titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

O Titular consente e concorda que o Serviço Social do Comércio – Departamento Regional em Roraima, doravante denominado Controlador, tome decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realize o tratamento de seus dados pessoais, envolvendo operações como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

1) **Dados Pessoais**

O Controlador fica autorizado a tomar decisões referentes ao tratamento e a realizar o tratamento dos seguintes dados pessoais do Titular:

- Nome completo.
- Data de nascimento.
- Número e imagem da Carteira de Identidade (RG).
- Número e imagem do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).
- Número e imagem da Carteira Nacional de Habilitação (CNH).
- Fotografia 3x4.
- Estado civil.
- Nível de instrução ou escolaridade, com comprovação via imagem do

documento (certificado/diploma e histórico escolar).

- Endereço completo, com comprovação via imagem do documento (comprovante de residência).
- Números de telefone, WhatsApp e endereços de e-mail.

2) **Finalidades do Tratamento dos Dados**

O tratamento dos dados pessoais listados neste termo tem as seguintes finalidades:

- Possibilitar que o Controlador identifique e entre em contato com o Titular para fins de relacionamento comercial.
- Possibilitar que o Controlador envie ou forneça ao Titular seus produtos e serviços, de forma remunerada ou gratuita.
- Possibilitar que o Controlador estructure, teste, promova e faça propaganda de produtos e serviços, personalizados ou não, ao perfil do Titular.

3) **Compartilhamento de Dados**

O Controlador fica autorizado a compartilhar os dados pessoais do Titular com outros agentes de tratamento de dados para as finalidades listadas neste termo, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709.

4) **Segurança dos Dados**

O Controlador responsabiliza-se pela manutenção de medidas de segurança,

técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação, ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

Em conformidade ao art. 48 da Lei nº 13.709, o Controlador comunicará ao Titular e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao Titular.

5) **Término do Tratamento dos Dados**

O Controlador poderá manter e tratar os dados pessoais do Titular durante todo o período em que eles forem pertinentes ao alcance das finalidades listadas neste termo. Após a finalidade ser atingida, os dados do titular poderão permanecer no banco de dados do controlador pelo período de 5 anos, para envios de futuros negócios, novas prospecções, ou novos lançamentos.

Dados pessoais anonimizados, sem possibilidade de associação ao indivíduo, poderão ser mantidos por período indefinido.

O Titular poderá solicitar via e-mail ou correspondência ao Controlador, a qualquer momento, que sejam eliminados os dados pessoais não anonimizados do Titular. O Titular fica ciente de que poderá ser inviável ao Controlador continuar o fornecimento de produtos ou serviços ao Titular a partir da eliminação dos dados pessoais.

6) **Direitos do Titular**

O Titular tem direito a obter do Controlador, em relação aos dados por ele tratados, a qualquer momento e mediante requisição:

- I – Confirmação da existência de tratamento;
- II – Acesso aos dados;
- III – Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
- IV – Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na Lei nº 13.709;
- V – Portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa, de acordo com a regulamentação da autoridade nacional, observados os segredos comercial e industrial;
- VI – Eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular, exceto nas hipóteses previstas no art. 16 da Lei nº 13.709;
- VII – Informação das entidades públicas e privadas com as quais o controlador realizou uso compartilhado de dados;
- VIII – Informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa;
- IX – Revogação do consentimento, nos termos do § 5º do art. 8º da Lei nº 13.709.

7) **Direito de Revogação do Consentimento**

Este consentimento poderá ser revogado pelo Titular, a qualquer momento, mediante solicitação via e-mail ou correspondência ao Controlador.

Glossário

BANCO DE DADOS: Conjunto estruturado de dados pessoais, estabelecido em um ou em vários locais, em suporte eletrônico ou físico;
TITULAR: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;

CONTROLADOR: Pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;

OPERADOR: Pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;

DADO PESSOAL: Informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;

DADO ANONIMIZADO: Dado relativo ao titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;

TRATAMENTO: Toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;

ANONIMIZAÇÃO: Utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo;

CONSENTIMENTO: Manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada;

FINALIDADE: Realização do tratamento para

propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades;

BLOQUEIO: Suspensão temporária de qualquer operação de tratamento, mediante guarda do dado pessoal ou do banco de dados;

ELIMINAÇÃO: Exclusão de dado ou de conjunto de dados armazenados em banco de dados;

AUTORIDADE NACIONAL: Órgão da administração pública indireta responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018), se houver.

Em caso de concordância, por gentileza, insira suas informações para identificação e **assine ao final**, manifestando seu consentimento para que o SESC/RR use seus dados pessoais em conformidade com este termo.

Eu,

_____, portador do CPF nº

_____ autorizo que o Serviço Social do Comércio – Departamento Regional em Roraima a realizar o tratamento de meus dados pessoais para os fins descritos acima.

Boa Vista/RR, ____ de _____ de _____.

Assinatura do titular dos dados

ANEXO V - TERMO DE CONSENTIMENTO AUTORIZAÇÃO PARA USO DE IMAGEM

Eu, _____, portador(a)
do CPF nº _____, responsável pela Entidade Social
_____, autorizo a
Comissão do Processo de Credenciamento no Programa Sesc Mesa Brasil de Roraima, a
realizar registro fotográfico dos espaços da instituição durante visita técnica, ciente de que os
registros serão parte integrante do Relatório de Visita. Tenho conhecimento de que é
assegurado o anonimato da entidade social, garantindo o respeito, integridade e moral da
instituição.

Boa Vista/RR, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável Legal

ANEXO VI – TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, representante legal da Entidade social _____, inscrita sob CNPJ nº _____, declaro para fins de **CRENCIAMENTO JUNTO AO PROGRAMA SESC MESA BRASIL DE RORAIMA**, a veracidade das informações prestadas na inscrição do EDITAL N.º 01/2025 – SESC MESA BRASIL e assumo os seguintes compromissos:

1. Ter instalações físicas e adequadas para o recebimento e distribuição de doações;
2. Responsabilidade quanto ao transporte e voluntários para a retirada de doações no Banco de Alimentos do Programa;
3. Realizar as doações para o público obedecendo as condições de higiene dos espaços, transporte e utensílios usados na manipulação e armazenamento de alimentos;
4. Efetuar a doação de alimentos que atendam aos critérios de segurança alimentar, e que estejam dentro das condições adequadas para o consumo humano, sem risco à saúde.
5. Realizar as doações de forma GRATUITA ao público da entidade social;
6. Realizar ações sociais e educativas, voltadas as áreas de: educação, cultura, lazer, esporte, saúde, formação, geração de trabalho e renda, de acordo com a missão e finalidade da Entidade Social.
7. Cumprir as normas regulamentares previstas no Termo de Cooperação e Edital de acordo com os valores e missão do Sesc e Entidade Social;
8. Comunicar ao Programa Sesc Mesa Brasil quando houver mudanças de: endereço, telefone e representantes legais.

Estou ciente de que o não-atendimento às cláusulas deste Termo de Compromisso implicará o cancelamento do credenciamento junto ao Programa Sesc Mesa Brasil e período de carência de 1 (um) ano para nova solicitação de credenciamento.

Compreendo e aceito o acima exposto e declaro que as informações ora prestadas correspondem exatamente à situação de fato, podendo ser consideradas verdadeiras para todos os efeitos legais cabíveis. Os casos omissos serão analisados pela Instituição.

Boa Vista/RR, _____ de _____ de _____.

Representante da Entidade Social