



CONEXÃO SESI

EDITAL 01/2025

APOIO FINANCEIRO A PROJETOS DOS DEPARTAMENTOS REGIONAIS DO SESI
Regulamento



CONEXÃO *SESI*

EDITAL 01/2025

APOIO FINANCEIRO A PROJETOS DOS DEPARTAMENTOS REGIONAIS DO SESI
Regulamento

©2025 Sesi – Conselho Nacional do Sesi

Publicado em 7 de julho de 2025.

Qualquer parte desta obra poderá ser reproduzida, desde que citada a fonte.

SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – CONSELHO NACIONAL

Este documento foi elaborado por uma equipe multidisciplinar cujos nomes encontram-se relacionados na folha de créditos.

CN-SESI

Serviço Social da Indústria
Conselho Nacional

Sede

Setor Bancário Norte, Quadra 1 – Bloco I nº 28
Edifício Armando Monteiro Neto, 6º, 7º e 8º andares
70040-903 – Brasília - DF
Tel: (61) 3217-0700

SUMÁRIO

Apresentação	7
1. Sobre o Edital CONEXÃO SESI 01/2025.....	8
2. Disposições Preliminares	8
3. Inscrições	11
4. Etapas do Processo de Seleção	11
5. Projetos a Serem Apoiados	12
6. Formato das Propostas	16
7. Condições de Participação	17
8. Critérios de Participação	18
9. Critérios de Seleção	18
10. Banco de Projetos	20
11. Recursos Financeiros	20
12. Repasse dos Recursos	20
13. Prestação de Contas	21
14. Vedações	23
15. Disposições Finais	24
Referências	26
Anexos	27

APRESENTAÇÃO

O **Conselho Nacional do SESI (CN-SESI)** atua na fixação de diretrizes, coordenação e controle das atividades do SESI. É parte integrante da instituição, que, por meio da atuação descentralizada de suas entidades, desenvolve um trabalho histórico voltado à construção de caminhos para atender às demandas sociais contemporâneas do Brasil.

Sob a liderança do presidente Fausto Augusto Junior, a atual gestão do CN-SESI tem fortalecido o diálogo com os estados, promovendo a valorização dos territórios e incentivando soluções inovadoras conectadas às realidades locais. A iniciativa marca uma nova etapa de colaboração e corresponsabilidade com os Departamentos Regionais do SESI (DRs).

Assim, o **Conselho Nacional do SESI (CN-SESI)**, inscrito no CNPJ sob o nº 03.800.479/0001-39, vem, por meio da Gerência de Projetos, GEPRO, com fulcro no Art. 24, alínea “b” e “h” do Decreto nº 57.375, de 2 de dezembro de 1965 (que aprova o Regulamento do Serviço Social da Indústria SESI), na Resolução CN-SESI nº 14/2012, na Resolução CN-SESI nº 0102/2024 e na Resolução CN-SESI nº 0045/2025, bem como no Planejamento Estratégico do CN-SESI (2024-2026) e no Plano Estratégico Sistêmico do SESI (2022-2027), respectivamente disponibilizados ao final deste documento, tornar público o presente **EDITAL DE APOIO FINANCEIRO A PROJETOS DOS DEPARTAMENTOS REGIONAIS DO SESI – CONEXÃO SESI 01/2025** para informar aos interessados os procedimentos e regras para apresentação de projetos, mediante as condições aqui estabelecidas.

1. SOBRE O EDITAL CONEXÃO SESI 01/2025

1.1. O Edital CONEXÃO SESI 01/2025 é uma iniciativa do **Conselho Nacional do SESI (CN-SESI)** que visa estabelecer parcerias com os Departamentos Regionais do SESI (DRs), em particular ou coletivamente de maneira articulada com o Departamento Nacional do SESI (DN), por meio do apoio financeiro a projetos, incentivando ações inovadoras e de impacto social nas áreas de educação, de saúde e de cultura, com objetivos que vão desde o aprimoramento das ações do SESI nos territórios; à experimentação de novas iniciativas; e ao aprofundamento ou à continuidade de projetos já existentes.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O objetivo central do Edital **CONEXÃO SESI 01/2025** será selecionar e apoiar financeiramente projetos nas áreas da educação, da saúde e da cultura.

2.2. **Público-alvo:** Departamentos Regionais do SESI que apresentem projetos alinhados às diretrizes estabelecidas neste Edital.

2.3. O valor do apoio financeiro solicitado para cada projeto não poderá ultrapassar R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais).

2.4. As propostas que forem selecionadas no Edital **CONEXÃO SESI – 01/2025** serão apoiadas por meio da destinação de recursos financeiros para os respectivos Departamentos Regionais.

2.5. O Departamento Regional deve observar o que prevê o Regulamento para Contratação e Alienação do SESI (RCA) quando da contratação dos bens e serviços necessários à execução do projeto selecionado.

2.6. O Departamento Regional deverá realizar orçamento de todas as despesas necessárias com o objetivo de fundamentar a proposta do projeto e otimizar a aplicação dos recursos, mantendo esses orçamentos arquivados para eventuais consultas.

2.7. São despesas financiáveis pelo CN-SESI aquelas necessariamente vinculadas e inerentes ao desenvolvimento do projeto apoiado, podendo contemplar:

2.7.1. serviços de terceiros;

2.7.2. aquisição de equipamentos, instrumentos e materiais, desde que necessários para a execução dos projetos;

2.7.3. outros itens ligados diretamente à execução dos projetos apoiados, desde que devidamente justificados e autorizados pelo CN-SESI.

2.8. São despesas não financiáveis:

2.8.1. construções, reformas e instalações;

2.8.2. benfeitorias em imóveis de terceiros;

2.8.3. ações executadas antes do repasse financeiro deste edital;

2.8.4. custos com viagens, hospedagens, deslocamentos, alimentação e jornada de trabalho, tanto em caráter ordinário quanto extraordinário, dos funcionários dos DRs.

2.9. Toda publicação e/ou divulgação dos resultados do projeto deverá citar, obrigatoriamente, o apoio do Conselho Nacional do SESI, incluindo menção em bens adquiridos como os meios de transporte (aquáticos, rodoviários etc.).

2.10. Os Departamentos Regionais serão integralmente responsáveis por todos e quaisquer danos causados ao Conselho Nacional do SESI, ou, ainda, a terceiros, em razão da violação do disposto neste instrumento, inclusive violação a direitos de propriedade intelectual e de personalidade.

2.11. Os Departamentos Regionais deverão:

2.11.1. prover os serviços técnicos essenciais e de apoio necessários à plena execução das atividades do projeto;

2.11.2. responsabilizar-se por todos os direitos e ônus relativos à legislação trabalhista relacionada à atuação de seus profissionais ou de terceiros no âmbito do projeto apoiado por este edital;

2.11.3. obedecer às regras de proteção de dados pessoais previstas na Lei 13.709/18, quando essa se aplicar aos projetos e às prestações de contas referentes a este edital, observando especialmente a boa-fé e os princípios previstos no art. 6º da referida Lei no tratamento dos dados pessoais;

2.11.4. cumprir com a conformidade e a responsabilização legal, agindo com transparência na execução do Projeto.

2.12. O objeto deste edital poderá contemplar a aquisição de bens e a contratação de serviços.

2.13. Os bens adquiridos com os recursos do apoio financeiro do Conselho Nacional do SESI, considerados como bens remanescentes quando da conclusão do projeto apoiado, integrarão o patrimônio do DR beneficiado, bem como serão de sua responsabilidade a manutenção e o custeio.

2.14. O CN-SESI poderá realizar diligências para sanar dúvidas ou solicitar documentação complementar com o objetivo de viabilizar o projeto, sendo de total responsabilidade do proponente responder às solicitações no prazo de até 3 (três) dias úteis.

2.15. Manter o CN-SESI devidamente informado, por meio do envio de ofício via e-mail institucional, quanto às ocorrências de caráter técnico e administrativo que possam impactar no bom andamento das atividades demandadas.

2.16. Toda e qualquer alteração realizada pelo DR no âmbito do projeto deverá ser comunicada ao CN-SESI, por meio do envio de ofício via e-mail institucional.

3. INSCRIÇÕES

3.1. Os projetos serão recebidos no período de 08/07/2025 a 08/08/2025.

3.2. As inscrições deverão ser feitas pelo envio do projeto assinado pelo conselheiro proponente e encaminhado por meio de ofício à Presidência do Conselho Nacional do Sesi no endereço eletrônico: <projetos.presidencia@cnsesi.com.br>.

4. ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

4.1. A seleção dos projetos ocorrerá de acordo com as seguintes fases:

	FASES	PRAZOS
1	Envio de projetos dos DRs	De 08/07/2025 a 08/08/2025
2	Análise dos projetos pela GEPRO	Em até 10 (dez) dias úteis, após o encerramento do período de envio
3	Divulgação do resultado	Publicação no website do CN-SESI e envio de e-mail institucional aos DRs contemplados após o término da análise dos projetos
4	Assinatura e devolução do Termo de Ajuste Administrativo (TAA) pelos DRs	Até 3 (três) dias úteis após a data de envio do TAA pelo CN-SESI aos DRs
5	Repasso financeiro ao DR	Até 5 (cinco) dias úteis, após a devolução do TAA assinado pelos DRs e pelo presidente do CN-SESI
6	Execução dos projetos	Até o dia 31/12/2025
7	Prestação de contas	Até 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data final de execução de cada projeto

5. PROJETOS A SEREM APOIADOS

5.1. Este Edital apoiará financeiramente projetos enquadrados nas áreas de atuação da educação, da saúde e da cultura.

5.1.1. Educação

5.1.1.1. **Permanência estudantil.** Ações voltadas ao apoio estudantil para a garantia da permanência do estudante na escola:

5.1.1.1.1. **transporte escolar:** aquisição de meios de transporte adequados à realidade territorial (aquáticos, rodoviários etc.) para atender estudantes da gratuidade das escolas do SESI, de ensino fundamental, ensino médio ou de educação de jovens e adultos.

5.1.1.1.2. **participação e permanência na escola:** Apoio financeiro destinado a estudantes, a fim de incentivar a presença e permanência nas aulas, atividades, projetos educacionais específicos, como:

5.1.1.1.2.1. bolsa de iniciação científica, participação em encontros, festivais e afins para apresentação de trabalhos e compartilhamento de projetos científicos;

5.1.1.1.2.2. auxílio para transporte e/ou alimentação de estudantes da educação de jovens e adultos ou estudantes do SESI com baixa renda que praticam alguma modalidade de esporte promovida pelo SESI;

5.1.1.1.2.3. auxílio para participação dos estudantes em projetos de arte, esportivos ou tecnológicos;

5.1.1.1.2.4. implementação de espaços estruturados de acolhida e cuidado para filhas e filhos de estudantes do SESI em horário de aulas/atividades (nos moldes do **Anexo I**), no que se refere às despesas com a aquisição de

mobiliários, materiais e equipamentos tais como: brinquedos, jogos, livros, colchonetes, almofadas, TV, ventilação, bebedouros, fogão, refrigeradores, parquinhos e outros equipamentos para desenvolvimento das atividades do projeto.

5.1.1.2. Inclusão educacional e formação docente: projetos voltados para professores(as) e instrutores de formação para inclusão.

5.1.1.3. Educação para populações vulnerabilizadas: projetos voltados para populações em situação de alta vulnerabilidade, como pessoas em situação de rua ou pessoas privadas de liberdade.

5.1.1.4. Mudanças climáticas, transição ambiental e tecnológica: projetos de educação socioambiental e desenvolvimento sustentável.

5.1.1.5. No caso de bolsas, o custeio ao projeto será específico para o pagamento do valor aos estudantes; custos com a gestão do repasse serão de competência dos Departamentos Regionais; no caso de transporte escolar, o custo de abastecimento, manutenção, depreciação do bem, assim como custos com motorista, seguro do veículo e de terceiros também serão de competência dos DRs.

5.1.2. Saúde

5.1.2.1. Saúde integral e bem-estar no trabalho. Ações voltadas a: qualidade de vida, saúde e segurança no trabalho, saúde mental, inclusão de pessoas com deficiência, prevenção de doenças e bem-estar da comunidade.

5.1.2.2. Educação em saúde mental. Ações educativas direcionadas para fomentar o diálogo direto e a formação dos (as) trabalhadores (as) sobre os seguintes temas:

5.1.2.2.1. hábitos e relações saudáveis;

5.1.2.2.2. estresse e ansiedade;

5.1.2.2.3. autoconhecimento e autocuidado;

5.1.2.2.4. assédio e violência no trabalho.

5.1.2.3. Nesta área, caberá incentivo a ações e projetos de implementação das seguintes estratégias:

5.1.2.3.1. brigada de emergência psicológica;

5.1.2.3.2. gerenciamento de estresse;

5.1.2.3.3. prevenção do uso de álcool e outras drogas com foco na saúde integral dos trabalhadores (as).

5.1.2.4. Além disso, os projetos poderão contemplar ainda ações de:

5.1.2.4.1. saúde mental com a comunidade escolar da rede Sesi;

5.1.2.4.2. apoio psicossocial às escolas, executados por profissionais especialistas, por meio de formação, atividades ou orientações diretamente aos professores e equipe escolar de modo a realizar a prevenção de saúde mental da comunidade;

5.1.2.4.3. esporte para trabalhadores(as) da Indústria (como clubes esportivos, de corrida, vôlei etc.);

5.1.2.4.4. hortas urbanas sem agrotóxicos e alimentação saudável na comunidade local;

5.1.2.4.5. treinamento e materiais para formação dos membros da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio), eleitos ou designados, em especial das pequenas e microempresas;

5.1.2.4.6. inserção e manutenção das mulheres em ambientes de trabalho mais saudáveis e seguros, em consonância com iniciativas como a do Programa Emprega + Mulheres (Lei nº 14.457/2022), favorecendo a:

5.1.2.4.6.1. inclusão de temas referentes à prevenção e ao combate ao assédio sexual e a outras formas de violência nas atividades e nas práticas da CIPA;

5.1.2.4.6.2. realização de ações de capacitação, de orientação e de sensibilização das trabalhadoras e trabalhadores de todos os níveis hierárquicos da empresa sobre temas relacionados à violência, ao assédio, à igualdade e à diversidade no âmbito do trabalho, em formatos acessíveis, apropriados, e que apresentem máxima efetividade de tais ações.

5.1.3. Cultura

5.1.3.1. **Cultura, identidade e cidadania.** Ações que gerem impacto na comunidade local e potencializem a aprendizagem por meio da cultura, incentivando a arte, a identidade cultural, a preservação do patrimônio histórico, além de atividades que promovam a diversidade, a inclusão, a criatividade e a formação cidadã.

5.1.3.2. Formação

5.1.3.2.1. Projetos para atendimento à sociedade, a partir de demandas locais alinhadas aos interesses das trabalhadoras e dos trabalhadores da indústria:

5.1.3.2.1.1. oferta de cursos em diversas linguagens culturais, prioritariamente para os alunos das escolas do Sesi, que contribuam para a ampliação de capital intelectual e de repertórios dos participantes, estimulando a criatividade e a formação cidadã;

5.1.3.2.1.2. criação de escolas de música, compra e/ou manutenção de instrumentos musicais, visitações a orquestras etc.;

5.1.3.2.1.3. criação, incentivo ou fomento de grupos de teatro, dança, entre outros.

5.1.3.3. **Difusão cultural e economia criativa.** Desenvolvimento de ações, iniciativas e projetos do Sesi que fortaleçam a Cultura no âmbito local:

5.1.3.3.1. contratação de apresentações artísticas e culturais em diversas linguagens;

5.1.3.3.2. realização de projetos que fortaleçam a economia criativa local e contemplem concursos, festivais, exposições, eventos e oficinas voltados, preferencialmente, para estudantes do Sesi e trabalhadores(as) da indústria (com entrada subsidiada).

6. FORMATO DAS PROPOSTAS

6.1. Os projetos deverão apresentar, no mínimo, as seguintes informações, conforme modelo (**Anexo II**):

6.1.1. **dados do Departamento Regional proponente:**

6.1.1.1. nome do DR;

6.1.1.2. endereço completo com CEP;

6.1.1.3. CNPJ;

6.1.1.4. dados bancários do DR (titular, nome do banco, agência e conta);

6.1.1.5. nome do representante legal (que tenha poderes legais para assinatura do TAA) com CPF, cargo, e-mail e telefone;

6.1.1.6. indicação de um ponto focal para contato: nome completo, telefone e e-mail (para dirimir possíveis dúvidas e encaminhamentos).

6.1.2. **dados do projeto:**

6.1.2.1. título do projeto;

6.1.2.2. área(s) em que o projeto se encaixa (educação, saúde, cultura) com a enumeração da ordem de prioridade, em caso de apresentação de mais de um projeto;

6.1.2.3. justificativa do problema ou oportunidade abordada pelo projeto;

6.1.2.4. objetivos do projeto;

6.1.2.5. público-alvo;

6.1.2.6. metodologia proposta para alcançar os objetivos;

6.1.2.7. resultados esperados, impactos e repercussão nas mídias;

6.1.2.8. cronograma de execução ou marcos de entrega;

6.1.2.9. previsão das despesas para execução do projeto;

6.1.2.10. formas de divulgação e comunicação do projeto.

7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Para apresentação dos projetos, o proponente deverá indicar uma das três áreas válidas para este edital (educação, saúde e cultura), considerando:

7.1.1. a data limite para o envio dos projetos;

7.1.2. a capacidade de execução do Departamento Regional dentro do prazo estabelecido;

7.1.3. as orientações e prazos da prestação de contas;

7.1.4. o Plano Estratégico Sistêmico do Sesi (2022-2027);

7.1.5. o preenchimento completo do modelo de projeto (**Anexo II**);

7.1.6. o limite financeiro estabelecido pelo CN-SESI de até R\$500.000,00 (quinhentos mil reais) de apoio financeiro por projeto;

7.1.7. a apresentação do TERMO DE AUTORIZAÇÃO E CONFIDENCIALIDADE constante do **Anexo III** devidamente assinado.

8. CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

8.1. Os critérios para a participação e seleção dos projetos a serem apoiados pelo CN-SESI seguem o disposto no artigo 1º da Resolução CN-SESI nº 0045/2025, que diz:

8.1.1. serem pertinentes às áreas de educação, saúde e cultura;

8.1.2. todos os Departamentos Regionais serão contemplados com, no mínimo, um projeto;

8.1.3. os projetos deverão ser apresentados por um conselheiro do CN-SESI;

8.1.4. os projetos deverão observar os requisitos previstos em editais a serem publicados.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

9.1. Caberá ao CN-SESI selecionar os projetos recebidos, conforme os seguintes parâmetros:

9.1.1. cada DR poderá apresentar 1 (um) ou mais projetos;

9.1.2. atendidas as condições deste edital, os DRs terão, no mínimo, 1 (um) projeto selecionado para ser apoiado;

9.1.3. todo DR terá direito, igualmente, a pelo menos 1 (um) apoio financeiro no valor de até R\$500.000,00 (quinhentos mil reais), pleiteado seja por meio de apenas 1 (um) projeto ou por meio de diferentes projetos:

9.1.3.1. se o DR apresentar mais de 1 (um) projeto e a somatória dos valores de apoio de cada um desses projetos **não** ultrapassar o valor de R\$500.000,00 (quinhentos mil reais), o proponente poderá ter tais projetos atendidos em conjunto, simultaneamente;

9.1.3.2. caso o total dos apoios financeiros solicitados ultrapasse o valor de R\$500.000,00 (quinhentos mil reais), o proponente deverá enumerar a ordem de prioridade dos projetos apresentados, cabendo ao CN-SESI a prerrogativa de apoiá-los quando for viável, considerando o limite orçamentário já estabelecido;

9.1.3.3. é permitido enviar projetos que tenham orçamento final superior ao valor máximo de apoio financeiro por projeto de até R\$500.000,00 (quinhentos mil reais), mas esse limite financeiro de apoio não se alterará, podendo o projeto ser selecionado para apoio parcial. Nesses casos, é de responsabilidade do próprio DR a integralização do orçamento total do projeto, já previsto e apresentado na proposta;

9.1.3.4. recomenda-se que os DRs, sempre que possível, enviem projetos que contemplem, de forma alternada, as três áreas indicadas (educação, saúde e cultura), respeitando as regras deste edital.

9.1.4. os DRs que enviarem projetos em mais de uma área poderão ser prioritariamente selecionados para receberem apoio em múltiplos projetos.

10. BANCO DE PROJETOS

10.1. Considera-se Banco de Projetos o repositório de projetos inscritos pelos Departamentos Regionais nesta seleção **CONEXÃO SESI 01/2025** e que não forem selecionados inicialmente.

10.2. Os projetos incluídos neste Banco poderão ser utilizados em momento oportuno, no período de até 12 meses a contar do mês de seu envio, conforme Termo de Autorização e Confidencialidade, que deve ser assinado por todos os proponentes (**Anexo III**).

10.3. O CN-SESI resguarda a confidencialidade dos dados e das informações estratégicas dos proponentes dos projetos deste Banco.

11. RECURSOS FINANCEIROS

11.1. Será disponibilizado o valor total de até R\$ 15.000.000,00 (quinze milhões de reais) para apoiar financeiramente projetos dos Departamentos Regionais do SESI de acordo com os objetivos deste edital.

11.2. O valor máximo de apoio financeiro por projeto será de até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais).

12. REPASSE DOS RECURSOS

12.1. Após a aprovação do projeto pela área técnica do CN-SESI, o repasse financeiro será realizado em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da devolução do Termo de Ajuste Administrativo (TAA) assinado pelo DR e pelo presidente do CN-SESI.

12.2. É preciso observar que, por determinação da Resolução CN-SESI

nº 0102/2024, os apoios financeiros deste edital só poderão ser repassados aos Departamentos Regionais. Dessa forma, é necessária uma articulação prévia entre o conselheiro proponente e o DR responsável pela execução do projeto.

13. PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1. O Departamento Regional proponente deverá encaminhar a prestação de contas, impreterivelmente, até o prazo já estipulado neste edital, ou seja, **em até 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data final de execução de cada projeto.**

13.2. A documentação da prestação de contas deverá conter um relatório detalhado de execução do projeto, com as seguintes informações, conforme o modelo (**Anexo IV**):

13.2.1. **dados do Departamento Regional:** nome do DR, endereço completo com CEP, CNPJ, nome do representante legal e CPF;

13.2.2. **identificação do apoio:** número do processo (conforme TAA), nome do projeto, área (educação, saúde ou cultura) e período de execução, valor total recebido, data do repasse financeiro;

13.2.3. **introdução:** breve descrição do projeto e seu contexto, objetivo geral, importância do projeto para a comunidade/público-alvo;

13.2.4. **atividades realizadas:** descrição das atividades e ações realizadas, incluindo público-alvo, local, data, recursos utilizados, fotos, vídeos e depoimentos (quando aplicável);

13.2.5. **apresentação dos resultados:** comparação entre os objetivos estabelecidos no projeto e os resultados obtidos (ex.: número de participantes, número de atividades realizadas, número de pessoas impactadas etc.);

13.2.6. **impacto:** descrição do impacto do projeto na comunidade, incluindo mudanças observadas, benefícios alcançados e resultados positivos;

13.2.7. **cronograma de execução física:** apresentação do cronograma original e do cronograma executado, com justificativas para eventuais atrasos ou alterações;

13.2.8. **informações financeiras:** planilha de despesas realizadas, categorizadas por tipo (ex.: materiais, equipamentos, serviços de terceiros etc.), contendo emissor, CNPJ/CPF, número do documento, data de emissão, valor, descrição do produto/serviço;

13.2.9. **balanço financeiro:** demonstrativo da relação entre o valor do apoio recebido e as despesas, indicando o saldo final do projeto, se houver;

13.2.10. **demais comprovações:**

13.2.10.1. documentos, imagens e mídias que auxiliem na comprovação e na validação da execução do projeto, dos objetivos e dos marcos de entrega previstos.

13.3. Quando houver bem adquirido com recursos do apoio financeiro, conforme item 2.13 deste edital, a declaração contida no **Anexo V** deverá ser preenchida e devidamente assinada.

13.4. A prestação de contas do projeto atenderá aos princípios da transparência, da rastreabilidade e da adequação à realidade das despesas, visando assegurar que os recursos sejam aplicados de acordo com os objetivos do projeto apoiado.

13.5. Recomenda-se que todos os documentos comprobatórios das despesas, tais como notas fiscais, recibos, comprovantes de pagamento, contratos, entre outros, sejam mantidos arquivados no DR para posterior consulta pelos órgãos de controle pelo período de, no mínimo, 5 (cinco) anos

a contar do encerramento do presente exercício financeiro.

13.6. O CN-SESI poderá solicitar o envio de cópia dos documentos comprobatórios mencionados no item anterior para eventuais análises e verificações.

13.7. Importante notar que, apesar da data limite para a finalização da execução de todos os projetos se encerrarem em 31/12/2025, o prazo final para a prestação de contas dependerá do encerramento da execução específica de cada um dos projetos, podendo, por exemplo, ocorrer ainda em 2025, caso o projeto se encerre antes de novembro deste ano.

13.8. Cabe ao DR que tiver um projeto selecionado por meio da seleção promovida por este edital:

13.8.1. devolver integralmente ao CN-SESI, acrescido de juros e correção monetária, os recursos **recebidos e não utilizados na execução do projeto**;

13.8.2. devolver o saldo dos **recursos recebidos e utilizados de forma parcial** na execução do projeto acrescido de juros e correção monetária, conforme cláusula do Termo de Ajuste Administrativo a ser firmado.

14. VEDAÇÕES

14.1. Serão vedados os projetos que:

14.1.1. resultarem produtos ou processos que agredam o meio-ambiente, considerando as leis e as recomendações ambientais vigentes no país;

14.1.2. coloquem em risco a segurança pública dos alunos(as), professores(as), demais profissionais participantes dos projetos e público atendido;

14.1.3. atentem contra a moral e os bons costumes;

14.1.4. possuírem caráter político-partidário;

14.1.5. possuírem fins religiosos.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O CN-SESI poderá promover **visitas técnicas** ou solicitar informações adicionais sobre os projetos apresentados a qualquer tempo.

15.2. O proponente que aderir às condições apresentadas neste edital não poderá arguir qualquer vício ou irregularidade dele, sendo a submissão de sua proposta considerada como concordância irretratável nas condições aqui estabelecidas.

15.3. A veracidade das informações prestadas, bem como a documentação apresentada, será de responsabilidade do proponente.

15.4. A apresentação dos projetos não significará qualquer compromisso do CN-SESI, senão o de avaliá-los de acordo com os termos e as condições previstos neste instrumento, para fins de apoio, conforme disponibilidade orçamentária.

15.5. Fica a critério do CN-SESI, em qualquer momento, arbitrar sobre qualquer falha ou interpretação deste edital, reservando para si o direito de ajustar, anular, adiar ou revogar, no todo ou em parte, o presente edital, por conveniência própria, ainda que depois da seleção e da divulgação dos projetos contemplados, sem que isto resulte em qualquer direito de reclamação e/ou indenização aos proponentes e demais envolvidos.

15.6. Toda e qualquer comunicação, bem como esclarecimentos e informações adicionais deverão ser realizados por meio do e-mail <projetos.presidencia@cnsesi.com.br>.

15.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Gerência de Projetos do CN-SESI.

Brasília, 07 de julho de 2025.

Fausto Augusto Junior
Presidente do Conselho Nacional do Sesi

Sérgio Eduardo Arbulu Mendonça
Superintendente do Conselho Nacional do Sesi

Roberta de Oliveira
Gerente de Projetos do Conselho Nacional do Sesi

Referências

BRASIL. **Decreto nº 57.375, de 2 de dezembro de 1965.** Aprova o Regulamento do Serviço Social da Indústria – Sesi. Disponível em: < https://www.cnsesi.com.br/admin/data/dynamic/arquivos_regulamentos/1/downloads/5153a0acf6ee84ad49d761df200b31dd.pdf >. Acesso em: 1 jul. 2025.

CONSELHO NACIONAL DO Sesi. **Resolução CN-SESI nº 14/2012.** Institui a Política de Fomento aos Regionais. Disponível em: < https://www.cnsesi.com.br/admin/data/dynamic/arquivos_resolucoes/757/downloads/4aa6f32bb35a3b2f33484945b5625bca.pdf >. Acesso em: 3 jul. 2025.

CONSELHO NACIONAL DO Sesi. **Resolução CN-SESI nº 0102/2024.** Dispõe sobre procedimentos e diretrizes para a implementação de projetos no âmbito do Conselho Nacional do Sesi. Disponível em: < https://www.cnsesi.com.br/admin/data/dynamic/arquivos_resolucoes/1616/downloads/0dc90d6c564bd77c2459c2b0715fd63a.pdf >. Acesso em: 2 jul. 2025.

CONSELHO NACIONAL DO Sesi. **Resolução CN-SESI nº 0045/2025.** Autoriza o CN-SESI a implementar projetos de apoio aos Departamentos Regionais, nas áreas de Educação, Saúde e Cultura. Disponível em: < https://www.cnsesi.com.br/admin/data/dynamic/arquivos_resolucoes/1671/downloads/feb5285b7ae8e3602cffe8b7163c9b1c.pdf >. Acesso em: 2 jul. 2025.

CONSELHO NACIONAL DO Sesi. **Planejamento Estratégico do CN-SESI (2024-2026).** Relatório de Gestão 2024 do CN-SESI. Disponível em: < https://www.cnsesi.com.br/admin/data/dynamic/arquivos_relatorios_gestao/8/downloads/747e70489efad9ea89947d875f45dd0e.pdf >. Acesso em: 4 jul. 2025.

SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA. **Plano Estratégico Sistêmico do Sesi (2022-2027).** Relatório de Gestão 2024 do Sesi-DN. Disponível em: < https://static.portaldaindustria.com.br/media/filer_public/14/dd/14dd2c28-9a72-4ace-ba92-c16680e92bd9/sesi_relatorio_gestao_2024_web.pdf >. Acesso em: 3 jul. 2025.

ANEXOS

ANEXO I

Projeto Espaço de acolhida e cuidado para filhos das estudantes

1. APRESENTAÇÃO

Com base na Política Nacional de Cuidados (Lei nº 15.069/24), que estabelece a garantia do direito ao cuidado - incluindo a promoção de ações que conciliem trabalho e responsabilidades de cuidado, especialmente com crianças, idosos, pessoas com deficiência e trabalhadores remunerados e não remunerados - e que visa garantir direitos, promover formação e reduzir a sobrecarga do trabalho não remunerado, especialmente para mulheres, o CN-SESI introduziu, no Edital nº 01/2025, o apoio a iniciativas que reconheçam o cuidado como um direito fundamental, tanto para quem o recebe quanto para quem o oferece. A Política surge em um contexto de crise dos cuidados, marcado pelo envelhecimento da população, redução da taxa de natalidade e sobrecarga de trabalho para mulheres que, historicamente, assumem a maior parte dos cuidados.

O chamado “Espaço de Acolhida e Cuidado” para crianças, filhos de estudantes, atua como extensão da rede local de proteção à infância, contribuindo para a ampliação das ofertas de cuidado e para a integração das políticas públicas no território.

Representa uma iniciativa pioneira, que combina inovação social, políticas públicas e justiça de gênero. Sua implementação reflete o compromisso com o direito ao cuidado, à educação e ao desenvolvimento pleno da infância.

2. JUSTIFICATIVA

A desigualdade na divisão do cuidado com crianças ainda é um dos principais entraves à permanência de mulheres, especialmente mães, nas atividades estudantis e no mercado de trabalho. O “Espaço de acolhida e cuidado” surge como resposta concreta a essa realidade, fortalecendo a

Política Nacional de Cuidados e promovendo a corresponsabilidade entre Estado, instituições e famílias.

3. OBJETIVOS

Objetivo geral

Proporcionar cuidado seguro, acessível e qualificado às crianças durante o período de estudo da pessoa cuidadora.

Objetivos específicos

- **Para as crianças:**

- Oferecer um espaço protegido e acessível fora do horário escolar.
- Incentivar o direito de brincar e de convivência respeitosa.
- Prevenir a exposição a riscos e situações de violência.

- **Para os responsáveis:**

- Liberar tempo para estudo.
- Reduzir a evasão escolar e acadêmica.
- Melhorar a saúde mental de quem cuida.

4. CUSTOS

O projeto é uma iniciativa do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS), por meio da Secretaria Nacional da Política de Cuidados e Família (SNCF), que formula e coordena a política em nível nacional. Neste caso, o Projeto é intitulado Cuidoteca.

Os **custos** podem variar conforme o número de crianças por espaço e custos fixos, como alimentação, materiais lúdicos e de cuidado, a forma de contratação da equipe de profissionais e a infraestrutura já existente. É importante sempre considerar nos custos, o fornecimento de alimentação e materiais de consumo para atividades lúdicas e de cuidado, recursos de acessibilidade para as crianças com deficiência e mobiliário adequado às faixas etárias.

5. EXECUÇÃO

- **Aspectos conceituais e metodológicos:** É importante

ter um plano de trabalho que considere os seguintes objetivos:

- As atividades do Espaço de acolhida e cuidado seguem diretrizes metodológicas que reconhecem a interdependência entre quem cuida e quem é cuidado, com integração às políticas públicas e à rede de proteção à criança. Devem incluir ações lúdicas (brincadeiras, leitura, artes), cuidados básicos (higiene, alimentação e descanso) e promover o respeito à diversidade, à cultura local, aos saberes tradicionais e ao desenvolvimento infantil.

- Valorizar a inclusão, com recursos acessíveis às crianças com deficiência, brinquedos seguros e interação afetiva com os cuidadores, evitando o uso precoce de telas.

- Respeitar identidades culturais de povos e comunidades tradicionais.

- Estabelecer o diálogo com as famílias, informando sobre as atividades, escutando suas demandas e, se necessário, realizar encaminhamentos.

- A frequência não é obrigatória, sendo definida conforme a rotina da família.

- A alimentação deve ser adequada à permanência da criança, garantindo qualidade, segurança e equilíbrio nutricional.

- **Capacitação:** A equipe de bolsistas e/ou profissionais envolvidos deverão passar por formação e alinhamento conceitual, com base nos princípios e diretrizes da Política Nacional de Cuidados.

- **Conteúdo programático:**

- **Modalidade:** Virtual – Duração de 6h (com o apoio do MDS);

- **Unidade I** - Conceito de Cuidado e a construção da Política Nacional de Cuidados no Brasil - concepção, objetivos, princípios e diretrizes, trabalho de cuidado não remunerado, divisão sexual do trabalho e sobrecarga das mulheres, interseccionalidades, redistribuição do cuidado;

- **Unidade II** - O cuidado como direito de quem cuida e de quem é cuidado - direito das crianças, pluralidade de infâncias, cuidado e proteção à criança, convivência familiar e comunitária, direito de brincar, direito das mulheres com olhar para as juventudes, acesso à educação, qualificação profissional e trabalho decente;

- **Unidade III** - Implementação do Espaço de acolhida e cuidado - orientações gerais para o funcionamento (diretrizes, concepção e gestão, planejamento, atividades e atendimento, papel dos profissionais, além da

escuta dos responsáveis familiares).

- **Conteúdos e formações complementares** podem ser incluídos a partir da identificação de demandas específicas, a exemplo do atendimento de crianças com deficiência ou noções básicas de primeiros socorros.

- **Monitoramento e avaliação:** Acompanhamento técnico contínuo e avaliação participativa de todo o trabalho por parte da equipe envolvida.

6. EQUIPE ENVOLVIDA

É recomendável que a equipe envolvida no Projeto conte com:

- **Um coordenador(a) do projeto:** profissional, preferencialmente de nível superior e com experiência prévia no trabalho com crianças e na articulação com diferentes atores do território.

Entre suas atribuições estão: gerenciar a equipe; planejar, supervisionar e apoiar as atividades do Espaço de acolhida e cuidado; orientar a equipe e os responsáveis familiares sobre o funcionamento do espaço e suas atividades; receber e tomar providências em relação a sugestões e/ou reclamações sobre o atendimento prestado; realizar atividades administrativas; manter diálogo com a rede de proteção à criança; organizar e manter registros para o monitoramento do projeto.

- **Agente(s) de Cuidados:** profissional com experiência e habilidades no cuidado infantil, preferencialmente com curso específico de cuidador/a infantil ou com formação de nível médio ou que resida ou ainda, que tenha conhecimento do território de abrangência do Espaço de acolhida e cuidado. Entre suas atribuições estão: receber as crianças e entregá-las às pessoas responsáveis pelo seu cuidado no âmbito familiar; planejar e organizar as atividades diárias; realizar atividades de cuidado com as crianças, como alimentação e higiene; realizar atividades recreativas e lúdicas; mediar brincadeiras e a convivência entre crianças de diferentes faixas etárias; organizar e/ou apoiar as crianças na organização de seus pertences; apoiar a autonomia das crianças; prevenir riscos de acidentes e violência; realizar o registro dos atendimentos e de ocorrências

para reportar ao(à) coordenador(a) e às pessoas responsáveis pelos cuidados no âmbito familiar.

- **Profissional da Segurança:** profissional de apoio para garantia da segurança de adultos e crianças, durante todo o horário de funcionamento.

6.1. SOBRE A EQUIPE

A equipe deve ser contratada com base na legislação considerada como pertinente pela instituição responsável pela execução do Espaço de acolhida e cuidado. Outros profissionais (terceirizados) de apoio também podem ser incluídos de acordo com a necessidade local, como cozinheiros(as) e limpeza, considerando:

- A equipe deve ser composta por no mínimo 1(um) agente de cuidados para até 15 crianças atendidas;
- Recomenda-se que o grupo de crianças esteja sempre acompanhado por uma dupla de profissionais, de modo que não fiquem desacompanhadas, mesmo em situações eventuais (como acompanhar uma criança ao banheiro), além de prevenir qualquer forma de violência institucional;
- Havendo um número expressivo de inscrições de crianças na primeira infância ou com deficiência, sugere-se a redução da quantidade de vagas ou a ampliação do número de agente de cuidados.

7. PÚBLICO-ALVO

Crianças de 3 a 10 anos cujos responsáveis sejam estudantes do Sesi. Prioriza-se a inscrição conforme critérios de vulnerabilidade e necessidade, respeitando diretrizes da Política Nacional de Cuidados.

A organização das turmas vai depender do número de crianças inscritas por faixa etária e sua frequência diária.

8. INFRAESTRUTURA

8.1. Infraestrutura Existente

- Levantar os recursos disponíveis, como:
 - Cozinha equipada (geladeira, fogão, micro-ondas).

- Mesas e cadeiras.
- Banheiros adequados por faixa etária.
- Avaliação de acessibilidade e segurança do local.

8.2. Espaço Físico

- Definir local com base em:
 - Capacidade de atendimento.
 - Adequação às faixas etárias e atividades previstas.
 - Instalações sanitárias e estrutura básica.

8.3. Qualidade do Ambiente

- Garantir que o espaço seja:
 - Acolhedor, limpo, iluminado, arejado e agradável.
 - Estimulante à autonomia e às descobertas infantis.
 - Adequado para recreação e mobilidade das crianças.

8.4. Condições Gerais

- Acessibilidade garantida.
- Condições de salubridade.
- Acesso à água potável.
- Espaço para guarda de pertences.
- Estrutura para descanso.
- Materiais e equipamentos adequados.

8.5. Alimentação

• A oferta de alimentação deve estar adequada ao tempo de permanência da criança no espaço de acolhida e cuidado, à sua faixa etária e à infraestrutura disponível.

• Os alimentos podem ser produzidos no local ou adquiridos externamente, desde que assegurado direito à alimentação saudável e balanceada;

• Não há a obrigatoriedade de uma nutricionista. Todavia, a orientação desse profissional é importante e pode ser contratado ou articulado com parceiros.

9. ATIVIDADES SUGERIDAS

- Apoio nas atividades da vida diária (higiene, alimentação, troca de roupa).
- Brincadeiras dirigidas e livres.
- Recreação, jogos e atividades artísticas.
- Contação de histórias, leitura e rodas de conversa.
- Espaço para descanso e convivência.
- Planejamento personalizado de atividades conforme perfil e necessidades da criança, inclusive com deficiência.

10. RESULTADOS ESPERADOS

- Atendimento qualificado e seguro para as crianças.
- Redução da evasão escolar dos responsáveis.
- Maior bem-estar emocional e autonomia de cuidadores(as).
- Construção de um modelo de política pública inovador e replicável.
- Fortalecimento das políticas de cuidado e equidade de gênero.

ANEXO II

MODELO DE PROJETO

1- DADOS DO DEPARTAMENTO REGIONAL		
Nome do DR:		
Endereço (completo):		
CNPJ:	Telefone:	
2- DADOS BANCÁRIOS		
Titular:		
Nome do Banco:	Agência:	Conta:

3- REPRESENTANTE LEGAL (que tenha poderes legais para assinatura do TAA)	
Nome:	
RG:	CPF:
Cargo:	Telefone:
E-mail:	

4- PONTO FOCAL PARA CONTATO	
Nome:	
Cargo:	E-mail:
Telefone:	Celular:

5- DADOS DO PROJETO
TÍTULO DO PROJETO:
Área (educação, saúde, cultura):
Ordem de prioridade do projeto (nº):

6- JUSTIFICATIVA
Detalhar o(s) problema(s) ou a(s) oportunidade(s) que pode(m) ser abordada(s) pelo projeto

7- OBJETIVOS DO PROJETO

Especificar o que se pretende alcançar com o projeto para o qual se solicita o apoio

8- PÚBLICO-ALVO

Informar para qual público se destina o projeto, inclusive com estimativa de pessoas, se for o caso

9- METODOLOGIA

Detalhar como o projeto será executado para o alcance dos objetivos, descrevendo as atividades e ações previstas

10- RESULTADOS ESPERADOS, IMPACTOS E REPERCUSSÃO MIDIÁTICA

Apontar os resultados esperados, os impactos previstos e a possível repercussão nos meios de comunicação

11- CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO OU MARCOS DE ENTREGA

Apresentar o cronograma detalhado de etapas e ações da execução do projeto.

12- PREVISÃO DAS DESPESAS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO

Tipo de despesa	Valor total previsto
1. ex. equipamentos	
2. ex. serviços de terceiros	
3. ex. auxílio estudantil	

13- FORMAS DE DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO PROJETO

Indicar as estratégias e os meios de comunicação previstos para o anúncio das ações e resultados do projeto

ANEXO III

TERMO DE AUTORIZAÇÃO E CONFIDENCIALIDADE

Pelo presente termo de autorização, o proponente Departamento Regional do Sesi _____ (estado), inscrito no CNPJ sob o nº _____ neste ato representado por seu representante legal _____ (nome), inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declara estar ciente de que:

1 - Caso seu projeto não seja apoiado por meio da seleção em curso pelo **EDITAL CONEXÃO Sesi 01/2025**, ele fará parte do BANCO DE PROJETOS do CN-SESI, pelo período de 12 (doze) meses, a partir do seu envio.

2 - Durante o período indicado no item 1, o projeto poderá ser objeto de novo apoio financeiro dentro desse prazo.

3 - No caso do interesse do CN-SESI no uso do projeto constante do Banco de Projetos para novos fins, o Departamento Regional será contatado previamente para tratativas a esse respeito.

4 - O CN-SESI compromete-se a guardar sigilo das informações contidas no projeto incluído no Banco de Projetos.

_____, _____ de _____ de 2025.

(assinatura do responsável legal)

Anexo IV

MODELO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

1- DADOS DO DEPARTAMENTO REGIONAL	
Nome do DR:	
Endereço (completo):	
CNPJ:	Telefone:
Representante legal:	
CPF:	

2- IDENTIFICAÇÃO DO APOIO FINANCEIRO	
Número do processo (conforme TAA):	
Nome do projeto:	
Área (educação, saúde, cultura):	
Período de execução:	Data do repasse financeiro:
Valor total recebido (valor por extenso): R\$	

3- RELATÓRIO DE ATIVIDADES - Descrever brevemente as ações realizadas com o recurso recebido, conforme os objetivos do projeto
Introdução: breve descrição do projeto e seu contexto, objetivo geral, importância do projeto para a comunidade/público-alvo
Atividades realizadas: descrição das atividades e ações realizadas, incluindo público-alvo, local, data, recursos utilizados, fotos, vídeos e depoimentos (quando aplicável)
Apresentação dos resultados: comparação entre os objetivos estabelecidos no projeto e os resultados obtidos (ex.: número de participantes, número de atividades realizadas, número de pessoas impactadas etc.)
Impacto: descrição do impacto do projeto na comunidade, incluindo mudanças observadas, benefícios alcançados e resultados positivos
Cronograma de execução física: apresentação do cronograma original e cronograma executado, com justificativas para eventuais atrasos ou alterações
Informações financeiras (conforme modelo abaixo): planilha com todas as despesas realizadas

PLANILHA DE DESPESAS

Nº	Tipo da despesa	Emissor	CNPJ/CPF	Nº documento (NF/Recibo/Outro)	Data de emissão	Descrição do produto/serviço	Valor (R\$)
1	(ex. equipamentos)					(ex. notebook)	
2	(ex. serviços de terceiros)					(ex. monitor ou oficineiro)	
	(ex. auxílio estudantil)					(ex. bolsa de iniciação científica)	
TOTAL							

4- BALANÇO FINANCEIRO - Demonstrativo da relação entre o valor do apoio recebido e as despesas, indicando o saldo final do projeto, se houver

Valor total recebido: R\$

Valor total aplicado: R\$

Saldo restante (a ser devolvido): R\$

5- DEMAIS COMPROVAÇÕES - Documentos, imagens e mídias que auxiliem na comprovação e na validação da execução do projeto, dos objetivos e dos marcos de entrega previstos

6- DECLARAÇÃO

Preencher e assinar a declaração abaixo:

Declaro, sob as penas da lei, que todos os documentos comprobatórios das despesas, tais como notas fiscais, recibos, comprovantes de pagamento, contratos, entre outros, serão mantidos arquivados no Departamento Regional para posterior consulta pelos órgãos de controle pelo período de, no mínimo, 5 (cinco) anos a

contar do encerramento do exercício financeiro de 2025.

Declaro ainda, sob as penas da lei, que as informações prestadas são verdadeiras e que os recursos foram utilizados conforme as finalidades pactuadas no instrumento firmado.

Local e data: _____

Assinatura do Responsável Legal

Nome:

CPF:

Anexo V

DECLARAÇÃO DE BENS REMANESCENTES

Pela presente, o Departamento Regional do Sesi _____ (estado), inscrito no CNPJ sob o nº _____ neste ato representado por seu representante legal _____ (nome), inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declara estar ciente de que obtém a titularidade da propriedade do bem (descrever o bem) adquirido com recursos do apoio financeiro recebido em função do EDITAL CONEXÃO Sesi 01/2025 do CONSELHO NACIONAL DO Sesi, bem como pelo seu custeio e sua manutenção.

Local e data: _____

(Assinatura do Responsável Legal)

SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – CONSELHO NACIONAL

Presidência

Fausto Augusto Junior

Superintendência Executiva

Sérgio Eduardo Arbulu Mendonça

Chefia de Gabinete

Edson Barbeiro Campos

Gerência Administrativa e Financeira

Alexandre Antonio da Silva

Gerência de Comunicação

Vanessa Ramos da Silva

Gerência de Integridade

Fanie Ofugi Rodrigues Miranda

Gerência Jurídica

João Vicente Augusto Neves

Gerência de Planejamento, Gestão e Fiscalização

Altair da Silva Garcia

Gerência de Projetos

Roberta de Oliveira

Elaboração, revisão e publicação

Equipe de Projetos

Roberta de Oliveira – Gerente

Marcel Francis D'Angio Engelberg

Luiz Roberto Moselli – Coordenador

Eduardo Henrique Araújo de Oliveira

Fabiana Florentino de Oliveira

Leone Marcelino Madureira Lopes

Verônica Rabelo Brito

Equipe de Comunicação

Vanessa Ramos da Silva – Gerente

Beatriz Corrêa Matôso

Carina da Silva Bodart Gonçalves Dias

Luísa Martins de Almeida Bretas Christino

Paulino Anselmo de Menezes Filho

Roberto Ferreira Gonçalves dos Santos

Robson Carlos Gomes de Meneses

Projeto gráfico e diagramação

Roberto Ferreira Gonçalves dos Santos

Conselho Nacional **SESI**



Conselho Nacional do Sesi



conselhonacionalsesi



conselhonacional.sesi



CSesi

www.cnsesi.com.br
SBN, Qd 01, Bloco I, Ed. Armando Monteiro Neto
Asa Norte, Brasília - DF
CEP 70.040-913