

## EDITAL DE CREDENCIAMENTO 001/2015

**CREDCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA, CONSULTORIA E PALESTRA NAS ÁREAS DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL, MONITORAMENTO E PROMOÇÃO SOCIAL DO SESCOOP/RN.**

O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – SESCOOP/RN, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, criado pela Medida Provisória nº 1.715, de 03 de setembro de 1.998, regulamentado pelo Decreto nº 3.017, de 06 de abril de 1.999 e suas alterações, e organizado segundo o seu Regimento Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.371.348/0001-34, com sede na Av. Jerônimo Câmara, nº 2494, Nazaré, Natal/RN, CEP 59.060-300, torna público o EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2015 para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA, CONSULTORIA E PALESTRA NAS ÁREAS DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL, MONITORAMENTO E PROMOÇÃO SOCIAL DO SESCOOP/RN, na forma estabelecida neste Edital, com base na Resolução nº 017/2022-PRESID, de 25 de abril de 2022, e no art. 10, inciso VI, do Regulamento de Licitações e Contratos do Conselho Nacional do SESCOOP – Resolução nº 1990, de 23 de fevereiro de 2022, e legislação pertinente, no que couber.

I - o Processo de Credenciamento é organizado e conduzido pelo SESCOOP/RN, cujo Edital e anexos estão disponíveis para consulta no endereço “<http://www.sescooprn.coop.br>”, e todo e qualquer esclarecimento adicional com relação a este deverá ser feito pelo e-mail: [credenciamento@sescooprn.coop.br](mailto:credenciamento@sescooprn.coop.br).

II - a existência de credenciamento e habilitação de pessoas jurídicas e físicas não cria, para o SESCOOP/RN, obrigação de solicitar serviços ou firmar contratações na totalidade dos cursos descritos neste Edital, constituindo-se tal cadastro em mero banco de empresas especializadas em instrutoria, consultoria e palestra, bem como de pessoas físicas, especificamente para palestra, as quais se encontram aptas a prestar serviços mediante demanda; e, também, apenas habilita as pessoas jurídicas e físicas, no caso de palestra, por área e subárea de conhecimento,

**inexistindo qualquer ordem classificatória dos credenciados, bem como qualquer obrigatoriedade de convocação por lista**, ficando a critério do SESCOOP/RN a escolha da pessoa jurídica ou física para a prestação do serviço, dentro da especialidade para a qual está habilitado, conforme juízo de conveniência e oportunidade.

III - a vigência do presente Edital de Credenciamento é de 60 (sessenta) meses, contados a partir da sua republicação (25 de abril de 2022), podendo durante esse período ser realizadas as inscrições das pessoas jurídicas e físicas a qualquer tempo, ficando, porém, assegurado ao SESCOOP/RN o direito de cancelar no todo ou em parte este Edital, mediante justificativa, sem que caibam, em decorrência dessa medida, indenização ou compensação aos credenciados, e, ainda, reclamação destes.

## ÍNDICE

<b>1. DO OBJETO</b>	<b>03</b>
<b>2. DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO</b>	<b>03</b>
<b>3. DA INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO DAS PESSOAS JURÍDICAS E FÍSICAS</b>	<b>05</b>
<b>4. DA AUTORIZAÇÃO</b>	<b>12</b>
<b>5. DA CONTRATAÇÃO</b>	<b>12</b>
<b>6. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.</b>	<b>15</b>
<b>7. DO REAJUSTE</b>	<b>18</b>
<b>8. DO DIREITO E DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES</b>	<b>18</b>
<b>9. DAS PENALIDADES</b>	<b>24</b>
<b>10. DAS HIPÓTESES DE CASO FORTUITO OU FORÇA MAIOR</b>	<b>26</b>
<b>11. DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO, DESCRENCIAMENTO OU SUSPENSÃO</b>	<b>27</b>
<b>12. DOS ENCARGOS</b>	<b>30</b>
<b>13. DOS GESTORES</b>	<b>31</b>
<b>14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS</b>	<b>31</b>
<b>15. DO FORO</b>	<b>33</b>

## **1. DO OBJETO**

**1.1.** Este Edital tem como objeto o credenciamento de pessoas jurídicas e físicas, estas últimas somente no caso de palestra, para formação de cadastro de prestadores de serviços de instrutoria, consultoria e palestra do SESCOOP/RN nas áreas de Formação Profissional, Promoção Social e Monitoramento, as quais executarão os serviços em cursos/eventos, realizados sempre mediante demanda, referentes às áreas e subáreas do conhecimento para as quais serão habilitadas.

**1.2.** O credenciamento não gera para as pessoas jurídicas ou físicas credenciadas qualquer direito de contratação, tendo finalidade exclusiva de cadastramento de pessoas jurídicas e físicas aptas para a prestação de serviços de instrutoria, consultoria e palestra no âmbito do SESCOOP/RN.

## **2. DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO**

**2.1.** Poderão ser credenciadas para prestar serviços ao SESCOOP/RN pessoas jurídicas, desde que legalmente constituídas no País, operando nos termos da legislação vigente, cujo objeto contratual e/ou classificação de atividade pela Receita Federal e/ou ramo de atuação permitam a realização de serviços de instrutoria, consultoria, palestra, bem como pessoas físicas, as quais poderão prestar apenas serviço de palestra.

**2.1.1.** Poderão também credenciar-se para prestar serviços de instrutoria, consultoria e palestra, nas mesmas condições das pessoas jurídicas, os empresários individuais, desde que legalmente constituídos.

**2.2.** A inscrição das pessoas jurídicas ou físicas na forma deste Edital de Credenciamento implicará ciência e aceitação integral e irrestrita das condições e obrigações aqui estabelecidas,

não podendo os credenciados alegar desconhecimento quando da realização dos serviços contratados.

**2.3.** É vedada a participação neste edital de:

- I. pessoas físicas ou/e jurídicas que não preencham os requisitos estabelecidos neste Edital;
- II. pessoas físicas ou/e jurídicas que tenham sofrido restrições de qualquer natureza resultantes de contratos firmados anteriormente com o SESCOOP/RN, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- III. pessoas físicas que sejam dirigente ou empregado do SESCOOP/RN.
- IV. pessoas físicas ou/e jurídicas que tenham sido descredenciados por iniciativa do SESCOOP/RN.

**Parágrafo único:** a pessoa jurídica credenciada se obriga a manter o cadastro dos seus profissionais habilitados junto ao SESCOOP/RN atualizado, bem como a informar qualquer suspensão ou interrupção no contrato de trabalho de seus empregados, ou, ainda, qualquer punição a que estes estejam submetidos, ainda que temporariamente, quando for o caso.

### 3. DA INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO DAS PESSOAS JURÍDICAS E FÍSICAS

#### 3.1 DA INSCRIÇÃO

As pessoas jurídicas e físicas, estas últimas somente no caso de palestra, que desejem se credenciar deverão preencher e enviar a ficha cadastral conforme o modelo constante do Anexo II e apresentar os documentos relacionados nos itens 3.2.5 a 3.2.7, na ordem estabelecida, mediante protocolo no Setor de Compras e Credenciamento da entidade, ou por via postal, remetidos ao endereço situado na Rua Jerônimo Câmara, nº 2994, Nazaré, CEP 59060-300, Natal/RN, em envelope lacrado, permanecendo o referido cadastramento válido pelo prazo de validade do edital, desde que mantidas as regularidades fiscal e documental da pessoa jurídica.

**3.1.1.** O envelope deverá conter identificação conforme modelo abaixo:

**AO**

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DO RN**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2015**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ( ) INSTRUTORIA ( ) CONSULTORIA ( ) PALESTRA**

**ENVELOPE – INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO DAS PESSOAS JURÍDICAS PARA INSTRUTORIA,  
CONSULTORIA E PALESTRA**

**RAZÃO SOCIAL/NOME:**

**3.1.2.** A pessoa jurídica deverá indicar, no ato da inscrição, a relação nominal e os dados cadastrais do(s) profissional(is) que serão credenciados em suas respectivas áreas e subáreas de conhecimento, preenchendo a ficha cadastral constante do anexo II.

**3.1.3.** No caso de palestra, o interessado deverá preencher somente os dados relativos à pessoa física contidos na ficha cadastral do anexo II.

**3.1.4.** Para os fins deste Credenciamento, a pessoa jurídica poderá indicar tantos profissionais quantos desejar, obedecendo ao perfil correspondente às áreas e às subáreas pretendidas (anexo I), desde que os indicados possuam vínculo formal com a empresa credenciada, seja na condição de sócio, associado, cooperado, ou, ainda, de empregado ou prestador de serviço, não sendo admitida qualquer outra forma, devendo apresentar, em caso de contratação, documento que comprove o aludido vínculo do profissional com a pessoa jurídica (ficha de associação/cooperados, contrato de trabalho, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contrato de prestação de serviço ou, no caso de o profissional fazer parte do quadro social da empresa, apresentação de cópia do Contrato Social ou alteração contratual que comprove o ingresso na sociedade).

**3.1.5.** O SESCOOP/RN não se responsabilizará por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos Correios ou pelo não protocolo no Setor de Compras e Credenciamento.



**3.1.6.** Efetivada a inscrição, por meio do preenchimento do anexo II, as pessoas jurídicas, bem como instrutores, consultores e palestrantes declaram conhecer todas as regras deste Edital, seus anexos e os demais requisitos exigidos para o credenciamento.

**3.1.7.** As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade das pessoas jurídicas e físicas, dispondo o SESCOOP/RN do direito de excluir deste Processo de Credenciamento aquelas que não preencherem corretamente os dados solicitados na ficha de inscrição.

**3.1.8.** Constatadas quaisquer irregularidades ou falsidades nas documentações apresentadas, mesmo após a habilitação, a pessoa jurídica e/ou instrutor, consultor ou palestrante será(ão) descredenciado(s) e estará(ão) sujeito(s) às penalidades previstas na Lei.

### **3.2. DOCUMENTAÇÃO DAS PESSOAS JURÍDICAS, SEUS PROFISSIONAIS, E PESSOAS FÍSICAS**

**3.2.1.** Os documentos deverão ser fornecidos, em via única, em cópias simples, legíveis, sem emendas, rasuras ou ressalvas, inclusive os emitidos via internet.

**3.2.2.** Os documentos descritos nos artigos 3.2.5, X; 3.2.6, II; 3.2,7, V deverão ser apresentados sob a forma original, não sendo aceitas cópias.

**3.2.3.** A falta de qualquer um dos documentos obrigatórios acarretará o não credenciamento da pessoa jurídica ou física.

**3.2.4.** Os documentos obrigatórios deverão estar válidos na data do protocolo no Setor de Compras e Credenciamento do SESCOOP/RN, ou em caso de a documentação ser enviada via postal, na data da postagem do envelope.

**3.2.5.** Para o cadastramento será exigida a seguinte documentação da pessoa jurídica:

- I. ato constitutivo, estatuto ou contrato social e últimas alterações (cópia simples), devidamente registrado no órgão competente;



- II. cópia da última ata da Assembleia Geral Ordinária de Eleição do Conselho de Administração, se cooperativa, associação, organização ou fundação;
- III. cópia de documento oficial, com foto, contendo números do RG e do CPF do(s) Representante(s) Legal(is);
- IV. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- V. certidão negativa de débitos municipais;
- VI. certidão negativa de débitos estaduais;
- VII. certidão conjunta negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- VIII. certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- IX. certificado de Regularidade emitido pela Organização Estadual (Sistema OCB), quando se tratar de cooperativas;
- X. 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 menor de 16 (dezesesseis) anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, este a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Anexo IV);

**Parágrafo único.** A falta de qualquer um dos documentos obrigatórios, bem como a apresentação sob forma diversa da determinada por este Edital, acarretará o não credenciamento da pessoa jurídica.

**3.2.6.** A pessoa jurídica, por ocasião do cadastramento, deverá juntar também a documentação do instrutor, consultor e/ou palestrante, como segue:

- I. cópia de documento oficial, com foto, contendo números do RG e do CPF;



- II. cópia de documento que comprove o vínculo do profissional com a pessoa jurídica (ficha de associação/cooperados, contrato de trabalho, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contrato de prestação de serviço, ou, ainda, no caso de o profissional fazer parte do quadro social da empresa, apresentação de cópia do Contrato Social ou alteração contratual que comprove o ingresso na sociedade);
- III. CURRICULUM conforme modelo constante no Anexo III, anexando cópias simples comprobatórias da escolaridade e comprovação de experiência profissional (certificação, declaração, atestado de capacidade técnica ou documentos comprobatórios de experiência profissional na área de atuação);
- IV. cópia de comprovante de endereço;

**Parágrafo único.** A falta de qualquer um dos documentos obrigatórios, bem como a apresentação sob forma diversa da determinada por este Edital, acarretará a não habilitação do instrutor, consultor e/ou palestrante indicado pela pessoa jurídica na área e subárea de conhecimento pleiteada.

**3.2.7.** Para o cadastramento será exigida a seguinte documentação da pessoa física (no caso de palestra):

- I. cópia de documento oficial, com foto, contendo números do RG e do CPF;
- II. cópia de comprovante de endereço;
- III. cópia de documento em que conste o nº do Programa de Integração Social (PIS) ou inscrição junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);
- IV. cópia de Certidão Negativa da Receita Federal.
- V. CURRICULUM, conforme modelo constante no Anexo III, anexando cópias simples comprobatórias da escolaridade e comprovação de experiência profissional (certificação,





declaração, atestado de capacidade técnica ou documentos comprobatórios de experiência profissional na área de atuação).

**VI.** informações bancárias para o crédito do pagamento (banco, agência, conta e titularidade).

**3.2.8.** Deverá ser enviado 01 (um) formulário constante no anexo II para cada instrutor, consultor ou palestrante.

**3.2.9.** A documentação da pessoa jurídica deverá ser encaminhada uma única vez, no envelope indicado no item 3.1.1., por ocasião do seu credenciamento, ainda que ocorra a inscrição de vários instrutores nas áreas de conhecimento.

**3.2.10.** Independente do número de áreas e subáreas para as quais o instrutor, consultor e palestrante for habilitado, os documentos exigidos para a inscrição, especificados nos itens 3.2.6 e 3.2.7, deverão ser enviados em uma única via.

**3.2.11.** Uma vez credenciada, a pessoa jurídica poderá solicitar o credenciamento de novos instrutores, consultores e/ou palestrantes, assim com a inclusão de novas áreas e/ou subáreas de acordo com as regras estabelecidas neste Edital, mas os documentos referentes àquela deverão ser apresentados uma única vez.

**3.2.12.** Após o credenciamento, a pessoa jurídica poderá solicitar alteração de seus dados, nas hipóteses abaixo, desde que não infrinjam as condições determinadas neste Edital:

- I. alteração de razão social;
- II. alteração de endereço;
- III. alteração do objeto;
- IV. inclusão de novo sócio na pessoa jurídica.



**Parágrafo único.** Quando da alteração da natureza jurídica da pessoa jurídica credenciada, e desde que o novo objeto social atenda ao objeto do Edital, isto é, a prestação de serviços de instrutoria, consultoria e palestras, será necessário proceder a novo credenciamento.

### **3.3. ANÁLISE DOCUMENTAL DA PESSOA JURÍDICA , SEUS PROFISSIONAIS, E PESSOAS FÍSICAS**

**3.3.1.** A verificação documental da pessoa jurídica e seus profissionais, bem como da pessoa física, esta última no caso de palestra, com vistas à habilitação, será realizada de acordo com a área e a subárea do conhecimento para as quais foi requerida inscrição através deste Edital, e será feita pela Comissão Permanente de Licitação, com apoio técnico da Banca Técnica e da Assessoria Jurídica.

**3.3.2.** O credenciamento realizado na forma deste Edital não terá caráter classificatório e não gera, para o SESCOOP/RN, obrigação de convocação por lista, traduzindo-se em mero banco de empresas e profissionais aptos à execução dos serviços a serem contratados, cabendo ao SESCOOP/RN, conforme critérios próprios de conveniência e oportunidade, a escolha da pessoa jurídica e do profissional para a contratação, observada a especialidade para a qual estão habilitados.

**3.3.3.** A habilitação das pessoas jurídicas na forma deste Edital não obriga o SESCOOP/RN a firmar contratações com os credenciados quanto à totalidade dos cursos descritos no Edital, bem como quanto à carga horária estipulada para cada curso relacionado no Anexo I, sendo reservado ao SESCOOP/RN o direito de cancelar ou alterar, a qualquer momento, a prestação dos serviços, sem que isso possa gerar indenização para os credenciados.

**3.3.4.** O rol de pessoas jurídicas e seus respectivos instrutores e consultores, bem como as pessoas físicas credenciadas estarão disponíveis para livre consulta no sítio virtual “<http://www.sescooprn.coop.br>”.

## **4. DA AUTORIZAÇÃO**



Todas as contratações de pessoas jurídicas e físicas credenciadas são realizadas mediante emissão de ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO, por inexigibilidade de certame licitatório prévio, de acordo com o disposto no artigo 10, inciso VI, do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP – Resolução nº 1990, de 23 de fevereiro de 2022, bem como na Resolução 017/2022 - PRESID, do SESCOOP/RN, de 25 de abril de 2022.


## 5. DA CONTRATAÇÃO

**5.1.** A contratação para a prestação dos serviços será formalizada por meio de ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO, na forma do anexo IX, após inscrição, credenciamento e respectiva habilitação pelo Edital de Credenciamento.

**5.2.** Todas as contratações serão firmadas conforme demanda das áreas de Formação Profissional, Promoção Social e Monitoramento, observadas as condições estabelecidas no parágrafo único do art. 25 da Resolução nº 1990/2022, e demais disposições contidas neste Edital de Credenciamento.

**5.3.** As pessoas jurídicas e físicas, estas somente no caso de palestra, declaram expressamente conhecer todas as regras e obrigações contidas neste Edital, não podendo alegar desconhecimento quando da realização dos serviços contratados, e se comprometem a cumprir as obrigações também contidas na respectiva ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO, que será elaborada para cada instrutoria, consultoria ou palestra a ser realizada pelo SESCOOP/RN.

**5.4.** Quando houver a demanda, será encaminhado ao prestador de serviços um convite via “e-mail”, contendo o objeto do credenciamento, que deverá ser respondido, preferencialmente pela mesma via, em até 03 (três) dias úteis posteriores ao envio, a fim de formalizar o aceite. Em caso de indisponibilidade para a prestação do serviço, deverá ser encaminhada resposta dentro do mesmo prazo.

**5.5.** No caso de aceite, será encaminhada ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO via “e-mail”, formalizando a solicitação, que deverá ser impressa, assinada e enviada ao SESCOOP/RN pelo 

prestador do serviço, seja pessoa jurídica ou física, em duas vias, no prazo de 03 (três) dias úteis após o recebimento, bem como deverá ser remetida ao SESCOOP/RN, no caso de instrutoria, uma mídia digital contendo apostila a ser utilizada no curso, ou apresentação em formato de arquivo *Power Point*, no caso de palestra.

**5.6.** Após o aceite da prestação de serviços, a pessoa jurídica ou física que desistir do serviço para o qual foi especificamente contratada, salvo nas hipóteses de caso fortuito ou forma maior, que serão analisadas pelo SESCOOP/RN, estará sujeita às penalidades cabíveis.

**5.7.** Todo o material didático necessário para a prestação de serviço seguirá o padrão definido pelo SESCOOP/RN, o qual estará disponível no sítio virtual “<http://www.sescooprn.coop.br>”.

**5.7.1.** As pessoas jurídicas habilitadas no credenciamento deverão providenciar, previamente à convocação para a prestação do serviço, produção de apostila e/ou material didático e apresentação, no formato *PowerPoint*, relativa às subáreas para as quais se credenciou, para que disponibilize o material logo em seguida ao aceite à prestação do serviço.

**5.7.2.** Caso não seja devolvida a ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO assinada, acompanhada do material didático, no prazo estipulado, as pessoas jurídicas e físicas poderão sofrer uma das sanções contidas no presente Edital, a critério da Superintendência do SESCOOP/RN.

**5.7.3.** O envelope para remessa da ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO e material didático digital deverá conter identificação conforme modelo abaixo:

**AO**  
**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO RN**  
**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2015**  
**PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ( ) INSTRUTORIA ( ) CONSULTORIA ( ) PALESTRA**  
**ENVELOPE – ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO Nº “XX”**  
**RAZÃO SOCIAL/Nome:**



**5.7.4.** É de total responsabilidade da pessoa jurídica manter atualizados, junto ao Setor de Compras e Credenciamento, os dados cadastrais dos seus sócios, instrutores, consultores, palestrantes, cooperados ou associados.

**5.7.5.** Na hipótese de contratação de pessoa física como palestrante, será de sua responsabilidade a atualização dos dados cadastrais informados por ocasião do seu credenciamento.

**5.7.6.** A ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO deverá obrigatoriamente destacar, para cada curso/evento contratado, além das obrigações constantes deste Edital, as obrigações específicas da pessoa jurídica contratada, do SESCOOP/RN e da cooperativa parceira, desde que solicitada pela área demandante.

**5.8.** A pessoa jurídica será responsável pelo contato com o instrutor, consultor ou palestrante a ela vinculado e indicado pelo SESCOOP/RN, e, no caso de instrutoria e palestra, o será também quanto à entrega do material na data aprazada, em consonância a(s) área(s) e subárea(s) de conhecimento, seguindo os critérios estabelecidos neste Edital de Credenciamento.

**5.9.** Na ocasião da formalização do instrumento jurídico, através da emissão da ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS e do respectivo pagamento, as pessoas jurídicas estão obrigadas a manter sempre válidas as respectivas Certidões Negativas de Débitos junto as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, bem como perante o FGTS, sob pena de não efetivação do pagamento pelo serviço prestado, enquanto perdurar a pendência.

**5.9.1.** A constatação da regularidade fiscal será feita pelo SESCOOP/RN por meio eletrônico, sujeita à confirmação da pessoa jurídica contratada, em caso de dúvidas.

## **6. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**6.1** O pagamento pelos serviços prestados pelas pessoas jurídicas e físicas será estipulado por Portaria (anexo XI), na qual constarão os valores de hora-aula, hora-técnica e palestra, estando inclusos no valor pago todas as despesas com tributos, hospedagem e alimentação dos

profissionais, sendo considerada, para efeito de reembolso, a distância entre o domicílio do executor do serviço e o local da prestação do serviço, com limite máximo de 80 (oitenta) horas mensais para prestação de serviço ao SESCOOP/RN, por profissional.

**6.2.** O SESCOOP/RN pagará reembolso de despesas decorrentes de deslocamento por quilômetro percorrido pelo veículo, o qual será feito após a realização dos serviços contratados, cujo formulário para solicitação deverá ser encaminhado conforme modelo constante no anexo X e junto com a ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO, considerando-se que:

- I. o SESCOOP/RN pagará à/ao contratado(a) o reembolso de despesas decorrentes do deslocamento de instrutores, consultores e palestrantes, referente ao quilômetro percorrido pelo veículo, após a realização dos serviços, o valor determinado em portaria vigente aplicável.
- II. o reembolso por quilometragem percorrida será efetuado somente quando a distância entre o domicílio do profissional e o local da realização dos serviços for superior a 20 km (vinte quilômetros).

**6.3.** O SESCOOP/RN efetuará reembolso de passagens rodoviárias, sendo o orçamento previamente enviado ao Setor de Compras e Credenciamento para a devida autorização, cujo pagamento se dará após a realização dos serviços contratados e somente mediante apresentação de comprovante de compra do bilhete.

**6.4.** Para cada contratação, será descrito na ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO o valor total de desembolso pelo SESCOOP/RN à pessoa jurídica ou física contratada para realizar cada serviço, conforme cronograma físico-financeiro.

**6.5.** O pagamento dos serviços será realizado diretamente às pessoas jurídicas e físicas, estas últimas somente no caso de palestra, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- I. documentos fiscais (nota fiscal), no caso de pessoa jurídica;



- II. relatório (anexo V) e ficha de avaliação em relação ao curso/evento (anexo VI), no caso de instrutoria ou palestra, e relatório (anexo VII), no caso de consultoria;
- III. a verificação da regularidade fiscal para fins de pagamento será feita pelo SESCOOP/RN por meio eletrônico e, constatada sua irregularidade, determinar-se-ão as diligências previstas neste Regulamento;
- IV. outros documentos que forem solicitados pelo SESCOOP/RN.

**6.6.** A inobservância do exposto no item anterior reservará ao SESCOOP/RN o direito de suspender automaticamente os pagamentos, os quais serão regularizados após a entrega da documentação exigida, não estando o SESCOOP/RN sujeito ao pagamento de juros, correções ou indenizações em decorrência da suspensão dos pagamentos por culpa das credenciadas prestadoras de serviços.

**6.7.** Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário em conta corrente indicada pelos prestadores de serviços, sejam pessoas físicas ou jurídicas, logo após a confirmação da efetiva realização dos serviços e entrega dos documentos exigidos, quando houver, na forma deste Edital.

**6.8.** Os documentos descritos no item 6.5 deverão ser entregues na sede do SESCOOP/RN junto ao Setor Financeiro, o qual, recebendo a documentação até à quarta-feira de cada semana, efetuará o adimplemento do valor até à quinta-feira subsequente.

**6.9.** Os documentos fiscais faturados no mês corrente deverão ser encaminhados ao SESCOOP/RN em até 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de suspensão dos pagamentos.

**6.10.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, considerar-se-ão dias úteis somente aqueles em que houver expediente na sede do SESCOOP/RN, excluindo-se o primeiro dia e incluindo-se o último.



**6.11.** Nenhum pagamento será feito às pessoas jurídicas prestadoras de serviços enquanto perdurar qualquer pendência contratual, bem como sem que ocorra efetivamente a prestação dos serviços contratados por meio da ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO para cada evento e especificamente descritos nas notas fiscais.

**6.12.** Não cabe ao SESCOOP/RN qualquer responsabilidade quanto ao pagamento de valores que não estejam contemplados na ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO, bem como quanto a eventuais dispêndios sofridos pelas pessoas jurídicas e físicas para a execução do objeto contratado, especialmente hospedagem e alimentação, uma vez que os valores fixados na portaria vigente já contemplam as referidas despesas.

**6.13.** Por força das legislações vigentes, sobre o valor dos serviços contratados incidirão tributação de responsabilidade das respectivas partes, cabendo ao SESCOOP/RN, quando for o caso, efetuar as devidas retenções sobre o valor bruto da nota fiscal quanto aos tributos IRPF, IRPJ, INSS, CSLL, COFINS, PIS e ISSQN.

**6.13.1.** Quando da emissão da nota fiscal, as pessoas jurídicas deverão destacar na mesma o valor das retenções dos tributos referidos no item 6.13, quando for o caso.

## 7. DO REAJUSTE

Os valores estabelecidos por portaria para pagamento dos profissionais, bem como o de reembolso de quilometragem são fixos, não sujeitos a qualquer reajustamento, e qualquer reajuste de valor será realizado a critério da Administração, levando em consideração a conveniência e oportunidade.

## 8. DO DIREITO E DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

**8.1.** São obrigações das pessoas jurídicas e físicas credenciadas quando da execução do contrato:



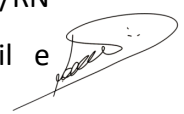


- I. disponibilizar, quando for o caso, os equipamentos necessários para o desenvolvimento das atividades objeto deste Edital, bem como para o acompanhamento administrativo, sendo que, quando disponibilizados, deverão ser devidamente relacionados;
- II. manter segurados contra roubo, furto, incêndio e acidentes os bens de sua propriedade, instalados ou utilizados nas dependências do SESCOOP/RN para cursos/eventos realizados neste local;
- III. zelar pela manutenção e integridade dos ambientes de ensino, máquinas, ferramentas, equipamentos e instalações colocados à sua disposição pelo SESCOOP/RN, respondendo por prejuízos causados por seus dirigentes, funcionários, prepostos ou quaisquer outros que a eles tenham acesso por sua ordem ou iniciativa;
- IV. repor, reparar ou indenizar o SESCOOP/RN, em casos de furto ou danificação de objetos e instalações colocadas à sua disposição, quando comprovadamente praticados por seu pessoal;
- V. selecionar, contratar e capacitar os docentes necessários à concretização do objeto da contratação, mantendo somente profissionais habilitados, responsabilizando-se por todas as despesas e obrigações, diretas ou indiretas, decorrentes dessas contratações;
- VI. responsabilizar-se pelas despesas de alimentação, deslocamento e hospedagem dos seus agentes durante a execução do objeto contratado;
- VII. responder perante os fiscos federal, estadual e municipal por todos os tributos incidentes sobre os serviços contratados, bem como por eventuais autuações, multas, reclamações trabalhistas ou quaisquer outras ações judiciais intentadas por empregados, autônomos e demais prestadores de serviço por ela utilizados na execução do objeto contratado;
- VIII. responsabilizar-se pelo comparecimento de seu profissional na data e local, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos ao horário de início da atividade contratada, bem como pelo cumprimento pontual da duração prevista na ORDEM DE EXECUÇÃO DE



SERVIÇO; e, em caso de impossibilidade, comunicar ao SESCOOP/RN por escrito, em prazo não inferior a 10 (dez) dias de antecedência, salvo em situações de caso fortuito e força maior, sujeitando-se a eventuais sanções previstas neste Edital;

- IX.** adequar e customizar o conteúdo ministrado à realidade dos participantes;
- X.** incluir logomarca do SESCOOP/RN em todo o material utilizado na execução do serviço;
- XI.** fornecer, em mídia digital, o material didático a ser reproduzido pelo SESCOOP/RN para análise e aprovação das áreas demandantes, observando o prazo determinado neste Regulamento;
- XII.** utilizar, quando previamente autorizado pelo SESCOOP/RN, somente exemplares originais de livros, *softwares* e outros produtos necessários ao desenvolvimento da atividade contratada, com o devido licenciamento e/ou autorização, quando for o caso;
- XIII.** colaborar, quando solicitado pelo SESCOOP/RN, para a revisão do material didático que se fizer necessário ao desenvolvimento dos cursos/eventos objeto da contratação;
- XIV.** responsabilizar-se pelo conteúdo técnico do curso/evento desenvolvido e dos materiais didáticos que tenha elaborado;
- XV.** realizar, por seus próprios meios e sob a supervisão do SESCOOP/RN, todo o curso/evento de acordo com o conteúdo programático objeto da contratação e previamente estabelecido pelo SESCOOP/RN;
- XVI.** ministrar curso em nome exclusivo do SESCOOP/RN, e não comercializar ou utilizar qualquer material desenvolvido para atividade contratada, produtos de programas do SESCOOP/RN, sem prévia autorização deste;
- XVII.** manter total e absoluto sigilo sobre quaisquer informações recebidas do SESCOOP/RN e/ou levantadas junto a participantes do curso, sob pena de responder civil e



criminalmente pela divulgação das mesmas, na hipótese de vir a causar danos de qualquer espécie;

- XXVIII.** cumprir fielmente as obrigações assumidas, de modo que os serviços contratados se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira responsabilidade;
- XIX.** providenciar e entregar juntamente com o documento fiscal os documentos relacionados neste Edital;
- XX.** receber o pagamento no prazo estabelecido no item 6.8 deste Edital;
- XXI.** não substabelecer as obrigações assumidas sem anuência expressa do SESCOOP/RN;
- XXII.** manter a regularidade fiscal durante a vigência dos serviços contratados e estabelecidos na ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO;
- XXIII.** não divulgar serviços e/ou produtos da pessoa jurídica contratada e seus profissionais ao público beneficiado, quando da realização dos serviços objeto da contratação, e descritos na ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO;
- XXIV.** enviar ao Setor Financeiro do SESCOOP/RN, juntamente com o documento fiscal para pagamento, toda a documentação relacionada no item 6.5, em até 48h (quarenta e oito horas) após a realização dos serviços, sob pena de suspensão dos pagamentos;
- XXV.** atender plenamente às demais obrigações que figurarem neste Edital e na ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO para cada curso/evento contratado, sob pena de descredenciamento.

## 8.2. São obrigações do **SESCOOP/RN**:



- I. propiciar condições técnicas e operacionais para a realização da ação educativa, disponibilizando às pessoas jurídicas e físicas instalações e ambientes de ensino necessários para o desenvolvimento das atividades objeto deste Edital;
- II. elaborar cronograma de execução do curso/evento, comunicando às pessoas jurídicas quanto a alterações de datas, horários e/ou locais, com antecedência mínima de 10 (dez) dias;
- III. elaborar crachás, certificados, lista de presença, ficha de avaliação dos participantes em relação ao instrutor/palestrante e do curso/evento;
- IV. disponibilizar as informações necessárias para a elaboração do material didático (formatação de página e logomarca) em observância aos prazos determinados no item 5.4 deste Edital;
- V. realizar a impressão do material didático elaborado pelas pessoas jurídicas e físicas contratadas;
- VI. avaliar e, em sendo o caso, aprovar, por intermédios das gerências dos setores demandantes, as formas de divulgação do curso/evento objeto da contratação;
- VII. fornecer, quando for o caso, o material de consumo necessário à realização do curso/evento objeto da contratação;
- VIII. efetuar a captação e a matrícula dos participantes, quando se tratar de cursos/eventos centralizados;
- IX. realizar, quando for o caso, de forma exclusiva, a cobrança dos valores devidos pelos participantes e/ou cooperativas envolvidos com os cursos/eventos;
- X. planejar o curso/evento, definindo objetivos, conteúdos, duração e estratégias didáticas, transmitindo essas informações às pessoas jurídicas e físicas contratadas;



- XI. avaliar o curso/evento desenvolvido pelas pessoas jurídicas contratadas, disponibilizando um colaborador, quando for o caso, para monitorar e acompanhar, *in loco*, as atividades a serem desenvolvidas pelas pessoas jurídicas contratadas, o qual ficará responsável por estabelecer os contatos necessários entre as partes;
- XII. expedir certificados aos participantes do curso/evento que a eles fizerem jus, mediante a constatação por meio da lista de presença e entrega da Ficha de Avaliação do Curso/Evento;
- XIII. realizar os pagamentos às pessoas jurídicas e pessoas físicas, após a apresentação dos documentos, na forma estabelecida no item 6.5, 6.8 e demais regras deste Edital.

### 8.3. Compete aos **GESTORES REQUISITANTES DOS SERVIÇOS:**

- I. optar pela contratação dos serviços decorrentes deste Edital na forma aqui estabelecida, de acordo com a solicitação das cooperativas parceiras, sendo assegurada às pessoas jurídicas e físicas habilitação nos cursos/eventos na forma definida no credenciamento por área e subárea de conhecimento;
- II. recomendar o cancelamento do credenciamento e da contratação das pessoas jurídicas – e seus profissionais – e físicas que estejam em desacordo com as normas deste Edital;
- III. gerenciar a contratação na forma estabelecida neste Edital, por meio da ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO, para a realização dos serviços a serem prestados;
- IV. solicitar à Presidência autorização para expedição de ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO, desde que os PROJETOS estejam devidamente aprovados, com a efetiva certeza de número mínimo de inscritos;
- V. indicar a aplicação das penalidades cabíveis, nas situações previstas neste Edital, através de pareceres em todos os atos relativos à execução dos serviços contratados;



- VI. proporcionar aos prestadores de serviços todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega do objeto dentro das normas estabelecidas no Edital, na ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO, e outros regulamentos pertinentes, inclusive autorizar o livre acesso dos profissionais credenciados às dependências do SESCOOP/RN, a fim de tratar assuntos relacionados à execução do contrato;
- VII. proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo prestador do serviço, inclusive quanto à aplicação das sanções previstas neste Edital e na ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO;
- VIII. acompanhar e identificar a formalização da contratação, caracterizada pelo aceite à execução do serviço e devolução da ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO nos prazos definidos neste Edital, e, não ocorrendo tais fatos, convocar outra pessoa jurídica ou física credenciada, a ser escolhida pelo SESCOOP/RN;
- IX. rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelas pessoas jurídicas ou físicas contratadas, suspendendo o pagamento até que o serviço seja prestado a contento, sem ônus para o SESCOOP/RN.

## 9. DAS PENALIDADES

9.1. O SESCOOP/RN poderá aplicar às pessoas jurídicas e físicas contratadas as seguintes penalidades:

- I. advertência, aplicada quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, desde que o inadimplemento não recomende a aplicação de outra penalidade superior, mediante justificativa;
- II. multa moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso na prestação do serviço, até o trigésimo dia, a qual incidirá sobre o valor total dos serviços contratados, no caso de

inexecução total ou parcial do objeto de contratação e/ou descumprimento injustificado do pactuado no objeto de contratação;

- III. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do objeto contratado, caso seja constatada, pelo SESCOOP/RN, a incapacidade por parte das pessoas jurídicas ou físicas de prestar os serviços contratados, seguida da rescisão unilateral da contratação;
- IV. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o SESCOOP/RN por prazo não superior a 02 (dois) anos.

**9.2.** As multas impostas às pessoas jurídicas ou físicas contratadas serão descontadas do pagamento ou, ainda, quando necessário, cobradas judicialmente. Nesses casos, serão acrescidos juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, até o limite de 20% (vinte por cento);

**9.3** As pessoas jurídicas ou físicas contratadas que incorrerem em penalidade, uma vez notificadas pelo SESCOOP/RN, terão o direito à defesa prévia, por meio de petição dirigida à Superintendência, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

**9.4.** Do ato que decidir pela penalização, caberá recurso à Presidência, que será recebido com efeito suspensivo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da ciência da penalidade imposta, que poderá reconsiderar a decisão, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, ou ainda, neste mesmo prazo, encaminhar o recurso, devidamente instruído, ao Conselho Administrativo, que deverá proferir a decisão em sua próxima reunião.

**9.5.** As penalidades estabelecidas neste Edital serão aplicadas administrativamente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, inclusive no que diz respeito à apuração de prejuízos e perdas e danos causados ao SESCOOP/RN.

## **10. DAS HIPÓTESES DE CASO FORTUITO OU FORÇA MAIOR**

**10.1.** Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeitos de rescisão contratual unilateral, descredenciamento, suspensão, ou não aplicação de multas, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir expostas, quando vierem a afetar a realização dos serviços contratados no local de sua execução:

- I. greve geral;
- II. calamidade pública;
- III. interrupção dos meios de transporte;
- IV. condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais;
- V. outros casos que se enquadrem no parágrafo único do artigo 393 do Código Civil.

**10.2.** Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pelas pessoas jurídicas contratadas perante os GESTORES REQUISITANTES DOS SERVIÇOS;

**10.3.** Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou força maior, o fato deverá ser comunicado por escrito aos GESTORES REQUISITANTES DOS SERVIÇOS até 24 (vinte e quatro) horas após a sua ocorrência, sob pena de descaracterizar o caso fortuito ou força maior.

## **11. DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO, DESCRENCIAMENTO OU SUSPENSÃO**

**11.1.** Constituem motivos para o SESCOOP/RN rescindir o objeto de contratação, realizar o descredenciamento ou suspensão das pessoas físicas e jurídicas e/ou profissionais, independentemente notificação prévia e/ou procedimento judicial:

- I. não cumprimento ou violação (no todo ou em parte) de normas, cláusulas e obrigações contratuais, horários, carga-horária ou prazos constantes do Edital de Credenciamento ou da ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO;



- II. atraso no cumprimento do objeto da ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS, ou a não conclusão nos prazos estipulados;
- III. não comparecimento ou atraso injustificado ao local da realização das atividades contratadas de modo a comprometer a plena execução do objeto contratado, no horário estabelecido na ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO;
- IV. paralisação da execução do objeto contratado, ou afastamento temporário da prestação dos serviços, sem razão fundamentada e prévia comunicação ao SESCOOP/RN;
- V. subcontratação total ou parcial do objeto, parceria ou associação do contratado com outrem, substituição por outro profissional, credenciado ou não, para executar os serviços para os quais foi contratado, sem autorização prévia do SESCOOP/RN; ou, ainda, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, no caso de pessoa jurídica, não admitidas por este Edital;
- VI. desatendimento às determinações regulares do responsável designado para acompanhar a sua execução (Gestor do Projeto/Cooperativa), assim como as de seus superiores;
- VII. cometimento reiterado de faltas na execução do objeto contratado;
- VIII. decretação de falência (no caso de pessoa jurídica) ou liquidação nos moldes do Capítulo XI, da Lei 5.764/71 (no caso de cooperativa);
- IX. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da pessoa jurídica que, a juízo do SESCOOP/RN, prejudique a execução do objeto contratado;
- X. quando houver razões de interesse público, de alta relevância e que sejam de conhecimento geral, justificadas e determinadas pelo SESCOOP/RN, exaradas em processo administrativo, conforme dispõe este Edital;

- XI.** a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do objeto contratado;
- XII.** apresentação, a qualquer tempo, na vigência do Edital de Credenciamento, de documentos falsos ou que contenham informações inverídicas;
- XIII.** prática de atos ilícitos, ou atuação em desacordo com os princípios de ética, respeito, moral individual, social ou profissional que possam frustrar os objetivos da contratação e causar danos materiais ou morais aos participantes dos cursos/eventos;
- XIV.** quebra de sigilo profissional com o SESCOOP/RN, cooperativa parceira e participantes dos cursos/eventos, nos termos definidos neste Edital;
- XV.** condenação definitiva pela prática dolosa de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- XVI.** executar serviço diverso daquele para o qual foi contratado, ou, ainda, utilizar a estrutura disponibilizada pelo SESCOOP/RN com vistas à execução do serviço para a captação de clientes;
- XVII.** cobrar, a qualquer título ou forma, honorários profissionais dos participantes dos cursos/eventos do SESCOOP/RN relativos ao serviço para o qual foi contratado;
- XVIII.** utilização de imagens ou logomarcas do SESCOOP/RN em qualquer atividade ou evento que não foram objeto de contratação;
- XIX.** inadimplência total do objeto da contratação.

**11.2.** Constituem motivos para a pessoa jurídica ou física rescindir a contratação, independentemente de notificação prévia e/ou procedimento judicial:



- I. não cumprimento de cláusulas e/ou prazos constantes no Edital de Credenciamento e na ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO;
- II. cumprimento irregular das cláusulas e/ou prazos constantes no Edital de Credenciamento ou na ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO;
- III. ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada como impeditiva à execução do objeto contratado;
- IV. prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos da contratação;
- V. atraso injustificado no pagamento do preço ajustado, após a execução do serviço.

**11.3.** Os casos de rescisão contratual, descredenciamento ou suspensão serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**11.4.** Fica assegurado às pessoas jurídicas/físicas credenciadas, no caso de rescisão contratual, descredenciamento ou suspensão, por ato unilateral do SESCOOP/RN, nas hipóteses previstas neste item, o mesmo prazo para recurso estabelecido item 9.3.

**11.5.** Se o contrato for rescindido, o Termo de Rescisão deverá discriminar:

- I. balanço das atividades contratuais parcial ou totalmente cumpridas;
- II. relação dos pagamentos já efetuados ou ainda devidos;
- III. indenizações e multas, quando for o caso.

## **12. DOS ENCARGOS**

**12.1.** Será de exclusiva responsabilidade das pessoas jurídicas contratadas o pagamento de eventuais encargos trabalhistas, previdenciários e aqueles relacionados à prevenção de

acidentes de trabalho com seus profissionais ou eventuais prepostos, bem como das pessoas físicas os referentes à prestação do serviço, não havendo que se falar, como consequência da contratação, em qualquer relação de cunho empregatício com o SESCOOP/RN.

**12.2.** Havendo qualquer reclamação de cunho trabalhista contra o SESCOOP/RN envolvendo cooperado, empregado prestador de serviço das pessoas jurídicas contratadas, estas assumirão as despesas e custas processuais do SESCOOP/RN e responderá pela indenização dos valores eventualmente condenados;

**12.3.** As pessoas jurídicas contratadas responderão, ainda, por toda e qualquer demanda cível ou criminal decorrente da execução culposa das atividades contratadas, inclusive perante terceiros envolvidos no projeto.

**12.4.** Caberá às pessoas jurídicas contratadas informar aos seus agentes credenciados envolvidos na prestação dos serviços contratados o conteúdo do Edital de Credenciamento e da ORDEM DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO.

**12.5.** As pessoas jurídicas e físicas contratadas deverão efetuar, por sua conta, o pagamento dos impostos, licenças e taxas federais, estaduais e municipais, incidentes sobre suas atividades ou decorrentes do objeto contratado, quando for o caso, comprovando tais pagamentos ao **SESCOOP/RN**, sempre que este solicitar.

## 13. DOS GESTORES

A fiscalização dos serviços contratados com as pessoas jurídicas credenciadas será exercida por gestores requisitantes dos serviços e cooperativas parceiras, para cada curso/evento, como responsáveis pela consecução do objeto contratado.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**14.1.** O **SESCOOP/RN** se reserva ao direito de solicitar a substituição de qualquer empregado, sócio, cooperado ou prestador de serviço utilizado pelas pessoas jurídicas, bem como de qualquer pessoa física contratada, por inadequação do profissional ao serviço, devendo providenciar a troca, quando for o caso, em até 10 (dez) dias úteis da data da solicitação.

**14.2.** O **SESCOOP/RN** fiscalizará a execução dos serviços contratados, com o objetivo de garantir o bom aproveitamento destes e subsidiar a tomada de decisões em relação à continuidade da contratação.

**14.3.** Para as avaliações, o **SESCOOP/RN** adotará os seguintes critérios:

- I. para os serviços de instrutoria e palestra, caso seja apresentado resultado abaixo da nota mínima (média de 70% de satisfação, conforme cálculo do Anexo VIII), a pessoa jurídica/física será notificada da ocorrência, através de e-mail, e, na hipótese de reincidência de baixa avaliação, o referido profissional será descredenciado;
- II. para consultoria, a avaliação será efetuada pela cooperativa que recebeu a prestação do serviço, devidamente fundamentada, e, no caso de reincidência de baixa avaliação, o consultor será notificado e em seguida descredenciado

**14.4.** As pessoas jurídicas, seus profissionais, e as pessoas físicas comprometem-se a:

**14.4.1.** Não utilizar a marca ou qualquer material desenvolvido pelo **SESCOOP/RN** para seus produtos e programas, assim como os dados dos clientes a que tenha acesso em decorrência da execução dos serviços objeto da contratação, em ações desenvolvidas a não clientes, sem prévia autorização do **SESCOOP/RN**;

**14.4.2.** Tratar todas as informações a que tenha acesso em função do objeto de contratação em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita, ou permitir o acesso, seja por ação ou omissão, a qualquer terceiro.



**14.4.3.** O objeto de contratação não poderá ser cedido ou transferido sem o consentimento expresso do **SESCOOP/RN**, obrigando ainda herdeiros e sucessores.

**14.5.** A tolerância e/ou qualquer concessão feita por uma das partes no decorrer da prestação dos serviços contratados não implica em novação ou alteração das obrigações, constituindo-se em mera liberalidade das partes.

## 15. DO FORO

Todas as questões resultantes das regras e obrigações determinadas neste Edital de Credenciamento serão discutidas no Foro da Comarca de Natal/RN, o qual será o único competente para ação ou execução do objeto de contratação, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Natal/RN, 25 de abril de 2022.



**Roberto Coelho da Silva**  
**Presidente**



## **16. ANEXOS**

**ANEXO I – QUADRO SÍNTESE DAS ÁREAS E SUBÁREAS**

**ANEXO II – FICHA CADASTRAL**

**ANEXO III – MODELO DE CURRÍCULO PADRÃO DO INSTRUTOR, CONSULTOR OU PALESTRANTE**

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES**

**ANEXO V – MODELO DE RELATÓRIO PARA INSTRUTOR/PALESTRANTE**

**ANEXO VI – FICHA DE AVALIAÇÃO DO INSTRUTOR/PALESTRANTE EM RELAÇÃO A TURMA/EVENTO.**

**ANEXO VII – MODELO DE RELATÓRIO PARA CONSULTORES**

**ANEXO VIII – FICHA DE AVALIAÇÃO DO PARTICIPANTE EM RELAÇÃO AO INSTRUTOR/PALESTRANTE E AO CURSO/EVENTO**

**ANEXO IX – ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO**

**ANEXO X – FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO**

**ANEXO XI – TABELA DE PREÇOS DE SERVIÇOS (Portaria nº 001/2020 – SESCOOP/RN)**

### **ANEXO I – QUADRO SÍNTESE DAS ÁREAS E SUBÁREAS**

**A – CURSO**

<b>ÁREA</b>	<b>01. ADMINISTRAÇÃO GERAL</b>
<b>Subárea</b>	Rotinas Administrativas CARGA HORÁRIA: 16 horas
<b>Objetivo</b>	Capacitar os participantes para realizarem com competência atividades do setor administrativo de uma cooperativa, aplicando técnicas mais efetivas.
<b>Conteúdo</b>	Princípios de Administração: planejamento, organização e controle Fluxo de documentos Arquivo Departamentos de uma cooperativa Preenchimento de documentos financeiro-contábeis Redação de documentos administrativos
<b>Subárea</b>	Técnicas Administrativas CARGA HORÁRIA: 16 horas
<b>Objetivo</b>	Oferecer conhecimentos técnicos e desenvolver habilidades necessárias para atuar nas diversas frentes da área administrativa de uma cooperativa, contribuindo para que a efetividade dos resultados seja alcançada e para que as atividades das áreas finalísticas desenvolvam-se com a qualidade desejada.
<b>Conteúdo</b>	Administração e Organização de uma Cooperativa Organograma Redação Empresarial Comunicação assertiva Ética profissional e empresarial Trabalho em equipe Contratos – redação; partes Fluxograma de atividades Mala direta Técnicas de arquivamento Internet Organização de reuniões e eventos



Subárea	01.3. Licitações CARGA HORÁRIA: 32 horas
Objetivo	Proporcionar aos participantes a capacitação necessária para entender processos licitatórios, compreendendo o ordenamento jurídico, princípios e finalidades, identificação entre a modalidade e a contratação pretendida, e as recomendações dos órgãos de fiscalização externas.
Conteúdo	<p>Legislação aplicável às licitações</p> <p>Principais conceitos</p> <p>Licitação finalidades e princípios</p> <p>Regra de licitar</p> <p>Dispensa e inexigibilidade – hipóteses</p> <p>Modalidades de licitação e suas características</p> <p>O procedimento da licitação: planejamento e roteiro</p> <p>Fases da licitação</p> <p>Justificativa e motivação dos atos: o que deve conter?</p> <p>Definição do Objeto: importância e dificuldades</p> <p>Cronograma Físico-Financeiro: o que deve estar previsto e como</p> <p>Projeto Básico e Termo de Referência (introdução de sua importância e requisitos)</p> <p>O Edital</p> <p>As cooperativas nas Licitações Públicas</p> <p>Recursos</p> <p>Homologação e adjudicação</p> <p>Orientações dos órgãos de fiscalização externa</p>
Subárea	01.04. Noções Básicas Administrativa, Financeira e Contábil CARGA HORÁRIA: 40 horas
Objetivo	Oferecer aos participantes noções básicas sobre rotinas administrativas, financeiras e contábeis.
Conteúdo	<p>Fluxo de documentos</p> <p>Arquivo</p> <p>Departamentos de uma cooperativa</p> <p>Preenchimento de documentos financeiro-contábeis</p> <p>Redação de documentos administrativos</p> <p>Capital de giro, ciclo operacional, e ciclo financeiro</p> <p>Administração do Caixa</p> <p>Normas e procedimentos</p> <p>Fluxo de processos</p> <p>Administração do “Contas a Pagar”</p> <p>Risco de Crédito</p> <p>Administração do “Contas a Receber”</p> <p>Gestão da Tesouraria</p> <p>Principais controles internos</p> <p>Fontes de Crédito</p> <p>Relatórios de desempenho</p> <p>Organograma do Sistema Cooperativista</p>

	<p>Atribuições do Conselho de administração  Atribuições do Conselho Fiscal  Atribuições do Contador  Conceito de Contabilidade  Usuários da Contabilidade  Objetivo das Demonstrações Contábeis  Elementos das Demonstrações Contábeis  Equação Básica do Balanço  Representação Gráfica do Balanço  Técnica de Registro  Método das Partidas Dobradas</p>
Subárea	<p>01.05. Design thinking  CARGA HORÁRIA: 16 horas</p>
Objetivo	<p>Possibilitar aos participantes uma reflexão de um novo modelo de pensamento que vai além da necessidade de criar um produto ou serviço. Onde a ideia é entrar na vida do consumidor e procurar entender comportamentos e necessidades futuras.</p>
Conteúdo	<p>Bases do design thinking (Empatia, Experimentação, Prototipação) Fases do processo (Imersão (insights); Ideação; Prototipação; Realização.  Entendendo os clientes  Entendendo o negócio  Cocriação de soluções  Processo contínuo  Experimentação e teste  Melhorias em movimento</p>

Subárea	<p>01.06. Organização de Arquivos  CARGA HORÁRIA: 16 horas</p>
Objetivo	<p>Os participantes aprenderão os principais conceitos da arquivologia, os elementos e definições, a organização e administração de arquivos, gestão de documentos, arquivos permanentes, as principais leis e decretos aplicadas a organização de arquivos</p>

Conteúdo	<p>Introdução Arquivos: Elementos e Definições Organização e Administração de Arquivos Correntes Gestão de documentos Arquivos permanentes Leis, Decretos e normas sobre o assunto</p>
Subárea	<p>01.07. Noções Básicas de Compliance CARGA HORÁRIA: 16 horas</p>
Objetivo	<p>Capacitar os participantes para uma gestão de riscos eficaz, proporcionando qualidade e segurança aos processos.</p>
Conteúdo	<p>Conceito; Evolução histórica; Papel do Compliance; Disseminação da cultura de Compliance; Pilares; Avaliação de risco; Código de conduta e práticas de Compliance; Compliance legal e regulatório.</p>

<b>ÁREA</b>	<b>02. PLANEJAMENTO</b>
<b>Subárea</b>	<b>02.1. Planejamento Estratégico</b> <b>CARGA HORÁRIA: 16 horas</b>
<b>Objetivo</b>	Dar aos participantes os conhecimentos e as habilidades sobre o processo de planejamento estratégico empresarial, apresentando técnicas que demonstram o valor da utilização de ferramentas de planejamento como grande diferencial para as cooperativas.
<b>Conteúdo</b>	Objetivo do planejamento estratégico Contexto atual de negócios Os “STAKEHOLDERS” Definindo missão e visão Análise do ambiente externo Matriz SWOT Pontos fortes e fracos Oportunidades e ameaças Fatores críticos Definição de objetivos e estratégias Matriz BCG Balance ScoreCard (BSC) Dicas para planejamento estratégico nas cooperativas
<b>Subárea</b>	<b>02.2. Planejamento Financeiro</b> <b>CARGA HORÁRIA: 16 horas</b>
<b>Objetivo</b>	Dar aos participantes os conhecimentos e as habilidades para analisar e projetar estratégias empresariais a partir de informações financeiras.
<b>Conteúdo</b>	Administração financeira da empresa Projetar o fluxo de caixa Fatores que influenciam o planejamento Definição de metas com base nos resultados gerenciais Estratégias de alavancagem financeira

Subárea	02.3. Planejamento Orçamentário CARGA HORÁRIA: 16 horas
Objetivo	Dar aos participantes conhecimentos e habilidades planejamento orçamentário, orçamento matricial e os novos recursos e softwares para o planejamento e controle orçamentário, a partir de abordagens sobre as práticas usuais do mercado.
Conteúdo	As principais práticas de planejamento orçamentário Implantação do planejamento orçamentário Macro visão do processo de planejamento orçamentário O controle orçamentário O orçamento matricial Ambiente tecnológico e softwares para planejamento orçamentário
Subárea	02.4. Planejamento Estratégico - Reciclagem CARGA HORÁRIA: 8 horas
Objetivo	Relembrar conceitos de planejamento estratégico, por meio de técnicas e ferramentas específicas, para a aplicação no dia a dia das cooperativas.
Conteúdo	Objetivo do planejamento estratégico alinhados à visão e missão da cooperativa Contexto atual de negócios da cooperativa Análise do ambiente interno e externo - matriz SWOT Matriz BCG Balanced Scorecard Definição de objetivos e estratégias

ÁREA	03. GESTÃO ESTRATÉGICA
Subárea	03.1. Plano de Negócios CARGA HORÁRIA: 16 horas
Objetivo	Dar aos participantes conhecimentos e habilidades sobre as técnicas de elaboração de planos de negócios, que possam servir de base a essas elaborações em suas cooperativas.

	<p>Definição de plano de negócios Estrutura de um plano de negócio Diferenciando ideias de oportunidades de negócios cooperativistas Análise de mercado e estratégias de marketing para cooperativas Passo a passo para formulação de um plano de negócios cooperativistas Interpretação das projeções financeiras Exemplos de planos de negócios completos Método de avaliação de cooperativas pelo plano de negócios Erros e armadilhas fatais que você deve evitar ao formular um plano de negócios Formas de apresentação do plano de negócios Estratégias para abordagem de investidores e parceiros</p>
Subárea	03.2. Empreendedorismo CARGA HORÁRIA: 16 horas
Objetivo	Dar aos participantes conhecimentos e habilidades que possibilitem a utilização das ferramentas necessárias ao aprimoramento para criar, renovar, modificar, implementar e conduzir empreendimentos inovadores no cooperativismo.
Conteúdo	<p>Conceito de empreendedorismo Tipos de empreendedores Características do Comportamento empreendedor Fatores que inibem o empreendedorismo Empreendedores de sucesso Conceito de plano de negócios Objetivos – Por que preparar um plano de negócios? Estrutura de um plano de negócios Business Model Canvas</p>
Subárea	03.3. Administração do Tempo CARGA HORÁRIA: 16 horas
Objetivo	Dar aos participantes conhecimentos e habilidades relativos às técnicas de administração e controle do tempo de trabalho, possibilitando-lhes melhorar seu desempenho no exercício das suas funções.
Conteúdo	<p>Por que administrar o tempo? A administração do tempo aumentando a produtividade no trabalho Controlando seu tempo A administração por objetivos Administração do tempo e redução do stress Alguns passos para gerenciar seu tempo com maior eficácia Ferramentas de administração do tempo Erros e falhas na administração do tempo</p>

Subárea	03.4. Governança Corporativa em Cooperativas CARGA HORÁRIA: 48 horas
Objetivo	Dar aos participantes conhecimentos e habilidades sobre o sistema de governança corporativa, possibilitando que eles possam identificar as melhores práticas para as suas cooperativas.
Conteúdo	O curso Governança Corporativa em Cooperativas é desenvolvido para cada ramo específico, seja ele de Crédito, Saúde, Transporte, etc.
Subárea	03.5. Estrutura e Estratégias de Negócios CARGA HORÁRIA: 16 horas
Objetivo	Contribuir com a gestão estratégica de negócios da cooperativa por meio de ferramentas de análise de mercado, bem como ferramentas de gestão e fatores estruturais importantes para o bom desempenho do negócio.
Conteúdo	Teoria da Reflexividade (George Soros); O Controle Estatístico de Processo como ferramenta de gestão; A teoria de sistemas; Os principais indicadores macroeconômicos que influenciam no negócio; Análise dos principais indicadores de negócios; Compreendendo a organização cooperativa quanto à sua cultura organizacional e a inter-relação com o mercado que atua; Quais são os fatores estruturais importantes para o bom desempenho de uma cooperativa; As várias falhas apresentadas pelo modelo cooperativo tanto no ambiente interno como na comunicação com os seus cooperados; Os diversos fatores estruturais de atratividade como propulsores do crescimento da cooperativa.
Subárea	03.6. Indicadores de Sustentabilidade CARGA HORÁRIA: 32 horas
Objetivo	Capacitar os participantes para implantar gestão de indicadores de sustentabilidade e aprimorar os processos de gestão das Cooperativas.
Conteúdo	O conceito de Sustentabilidade; Gestão da Sustentabilidade Organizacional; Estrutura de Gestão: Princípios, Critérios(Procedimentos)e Indicadores; Indicadores de Sustentabilidade: padrão GRI; Avaliação de aspectos da gestão e definição de prioridade/relevância; Identificação e Mapeamento de STAKEHOLDERS; Definição de Objetivos, Metas, Programas e Planos de Ação;

	Implantação de Programas de Gestão; Mensuração e consolidação de indicadores; Análise crítica de indicadores e tomada de ação para melhoria dos processos de gestão.
Subárea	03.7. Curso de Formação para Desenvolvimento de Negócios Cooperativos CARGA HORÁRIA: 260h HORAS
Objetivo	Oportunizar aos participantes os conhecimentos necessários para adquirir habilidades e competências com vistas à atuação de mercado, negócio e boas práticas de gestão corporativa, buscando o qualificar o corpo discente para os novos desafios mercadológicos, promovendo autonomia e reflexão sobre as práticas cooperativas e seus impactos nos resultados econômicos.
Conteúdo	Módulo I Gestão de Produtos e Serviços; Customer Success; Governança Cooperativa: Princípios e Boas Práticas. Módulo II Modelos de Negócios; Análise de Mercado; Precificação de Produtos e Serviços; Compliance. Módulo III Comportamento e Direito do Consumidor Digital  Módulo IV Neurociência do Consumo Módulo V ESG - Environmental, Social and Governance; ESG no Cooperativismo: do Conceito à Ação; S do ESG: a Responsabilidade Social nas Cooperativas; Vendas Digitais em Marketplaces Logística do E-Commerce Meios de Pagamento e Segurança Digital.

ÁREA	04. CONTABILIDADE E FINANÇAS
Subárea	04.1. Matemática Financeira com o uso da HP 12C  CARGA HORÁRIA: 12 horas
Objetivo	Proporcionar conhecimentos e habilidades que permitam aos participantes utilizar os conceitos e técnicas operacionais de matemática financeira através da HP 12-C.



Conteúdo	<p>Operações matemáticas básicas Funções da HP 12C Fundamentos da matemática financeira Juros simples Juros compostos Operações com taxas de juros Descontos Séries uniformes de pagamentos Sistemas de amortização de empréstimos Financiamentos</p>
Subárea	<p>04.2. Contabilidade básica para dirigentes, conselheiros e cooperados CARGA HORÁRIA: 8 horas</p>
Objetivo	<p>Proporcionar aos participantes conhecimentos e habilidades sobre a aplicação da contabilidade em cooperativas, com enfoque nas principais estruturas contábeis envolvidas.</p>
Conteúdo	<p>Organograma do Sistema Cooperativista Atribuições do Conselho de administração Atribuições do Conselho Fiscal Atribuições do Contador Conceito de Contabilidade Usuários da Contabilidade Objetivo das Demonstrações Contábeis Elementos das Demonstrações Contábeis Equação Básica do Balanço Representação Gráfica do Balanço Técnica de Registro Método das Partidas Dobradas Estrutura do Balanço Atos cooperativos X Não cooperativos Demonstração de Sobras e Perdas Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido Demonstração de Fluxo de Caixa Demonstração de Valor Adicionado Notas Explicativas Fundos/Reservas</p>
Subárea	<p>04.3. Contabilidade Cooperativista para Contadores CARGA HORÁRIA: 8 horas</p>
Objetivo	<p>Fornecer conhecimentos e desenvolver habilidades para que os participantes consigam atuar e tomar decisões com base em dados contábeis e demonstrações financeiras.</p>

Conteúdo	<p>Organograma do Sistema Cooperativista Cooperativismo Contabilidade Cooperativista NBCT 10.8 Atos Cooperativos X Não Cooperativos Atos Cooperativos Atos Não Cooperativos Estoques Sobras X Perdas Fundos Fundo de Reserva FATES Juros Sobre o Capital Próprio Participação em Outras Sociedades Balanço Patrimonial Demonstração de Sobras e Perdas Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido Demonstração de Fluxo de Caixa Demonstração de Valor Adicionado Notas Explicativas Temas relevantes</p>
Subárea	<p>04.4. Normas Contábeis Brasileiras – Aspectos Importantes para Cooperativas CARGA HORÁRIA: 16 horas</p>
Objetivo	<p>Dar aos participantes conhecimentos e habilidades para utilizar as Normas Contábeis Brasileiras e suas aplicações, destacando sua importância para as cooperativas e possibilitando a melhoria do desempenho desses participantes.</p>
Conteúdo	<p>Histórico - Contabilidade Internacional e o Papel do IASB. As Leis Nº 11.368 e Nº 11.941 Adoção das normas pelo Brasil – Implantação do CPC, aprovação e obrigatoriedade dos pronunciamentos, Apresentação das Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial Demonstração do Resultado Abrangente Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido Demonstração dos Fluxos de Caixa-DFC Notas Explicativas Relatório por Segmento – aspectos importantes do segmento cooperativas Ativos Imobilizados e Intangíveis Perdas por Recuperabilidade de Ativos (Impairment) Investimentos, Consolidação e Consolidação Proporcional Combinações de Negócios – participação em coligadas e controladas Provisões e Contingências Ativas e Passivas Reconhecimento das Receitas (Ingressos) Imposto de Renda – prós e contras para o cooperativismo Políticas Contábeis, Mudanças de Estimativas e Retificação de Erros Adoção Inicial da IFRS – aspectos importantes na Conjuntura Brasileira e Cooperativista.</p>

Subárea	04.5. Escrituração Fiscal Digital - Contribuições CARGA HORÁRIA: 16 horas
Objetivo	Dar aos participantes conhecimentos e habilidades acerca dos cuidados especiais quanto à apuração do PIS e COFINS e geração do arquivo digital com a entrada em vigor da Instrução Normativa RFB n.º 1.052/10, que aprovou a EFD-PIS/COFINS, módulo de escrituração fiscal digital integrante do SPED.
Conteúdo	<p>EFD - PIS/COFINS</p> <p>Instituição</p> <p>Base de cálculo – o que deve e o que não deve ser considerado</p> <p>Integração ao SPED</p> <p>Prazos de entrega</p> <p>Assinatura digital (tipos de certificado)</p> <p>Pessoas jurídicas sujeitas à entrega</p> <p>Pessoas jurídicas desobrigadas</p> <p>Obrigações acessórias – possibilidades de extinção</p> <p>Multas aplicáveis - vinculações com a nota fiscal eletrônica</p> <p>Retificação da EFD</p> <p>Vinculações com a restituição, ressarcimento e Compensação de créditos de PIS e COFINS</p> <p>Análise do leiaute do arquivo digital da EFD</p> <p>Quais informações serão inseridas no arquivo digital</p> <p>Blocos e tabelas para geração do arquivo digital</p> <p>Principais características do arquivo digital</p> <p>Tabelas internas</p> <p>Cadastro de participantes</p> <p>Identificação do item</p> <p>Tabelas externas</p> <p>Código de Situação Tributária (CST)</p> <p>Código Fiscal da Operação e Prestação (CFOP)</p> <p>Nomenclatura Comum do MERCOSUL (NCM)</p> <p>Código de tipo de crédito</p> <p>Base de cálculo do crédito</p> <p>Codificação dos documentos fiscais</p> <p>Bloco A - serviços</p> <p>Bloco C - mercadorias</p> <p>Bloco D - serviços de transportes</p> <p>Bloco F - demais documentos fiscais e operações</p> <p>Bloco P – contribuições previdenciárias</p> <p>Bloco M – apuração das contribuições e créditos</p> <p>Bloco 1 – controle de saldos e operações extemporâneas</p> <p>Codificação do gênero do item e da operação (produtos e serviços)</p> <p>Codificação da situação tributária (ICMS, IPI, ISS)</p> <p>Regimes de apuração da contribuição social e de apropriação de crédito</p> <p>Tabela de receita bruta para fins de rateio de crédito comuns</p> <p>Percentuais de rateio</p> <p>Operações geradoras de crédito vinculadas a receitas não cumulativas</p> <p>Cuidados especiais nas apurações do PIS e COFINS</p> <p>Regime não cumulativo</p> <p>Quais os créditos admitidos pela legislação vigente</p>

	<p>Quais as formas de aproveitamentos dos créditos</p> <p>Quais as formas de ressarcimento, restituição e compensação dos créditos</p> <p>Quais são os itens geradores de crédito acelerado ou incentivado</p> <p>Quais os cuidados quanto à escrituração fiscal</p> <p>Quais os cuidados quanto à escrituração das receitas</p> <p>Quais os cuidados quanto à escrituração dos créditos</p> <p>Quais os cuidados quanto à escrituração dos incentivos fiscais</p> <p>Quais os cuidados quanto à escrituração dos valores retidos</p> <p>Regime cumulativo</p> <p>Quais são as receitas tributadas e sua forma de escrituração</p> <p>Quais são as receitas não tributadas e sua forma de escrituração</p> <p>Quais os cuidados quanto à escrituração dos valores retidos</p> <p>Regime importação</p> <p>Quais são as operações tributadas</p> <p>Quais são as operações geradoras de créditos</p>
Subárea	<p>04.6. Administração de Contas a Pagar, Contas a Receber e Tesouraria</p> <p>CARGA HORÁRIA: 8 horas</p>
Objetivo	<p>Oferecer ao participante entendimento e capacidade de explorar as estratégias para administrar o “contas a pagar”, contas a receber e tesouraria, melhorando os processos, a operação e a eficácia na cooperativa, compartilhando informações com as demais áreas.</p>
Conteúdo	<p>Capital de giro, ciclo operacional, e ciclo financeiro</p> <p>Administração do Caixa</p> <p>Normas e procedimentos</p> <p>Fluxo de processos</p> <p>Administração do “Contas a Pagar”</p> <p>Risco de Crédito</p> <p>Administração do “Contas a Receber”</p> <p>Formas de recebimento</p> <p>Gestão da Tesouraria</p> <p>Principais controles internos</p> <p>Fluxo de caixa – diário e mensal</p> <p>Fontes de Crédito</p> <p>Relatórios de desempenho</p>
Subárea	<p>04.7. Custos e Orçamento</p> <p>CARGA HORÁRIA: 8 horas</p>
Objetivo	<p>Fornecer ferramentas de controle dos custos e dos orçamentos das cooperativas, que possam ser úteis no apoio à tomada de decisão, visando dar suporte às escolhas que gerem valor para a cooperativa.</p>

**SESCOOP/RN**Serviço Nacional de Aprendizagem do  
Cooperativismo no Estado do Rio Grande do Norte

Conteúdo	Visão Geral do Orçamento Planejamento e Orçamento Estratégico Planejamento e Controle Orçamentário Mecanismos orçamentários Classificação de Custos e Despesas Métodos de custeio Ponto de equilíbrio Retorno de investimento Formação de Preço Margem de Lucro Fluxo de caixa projetado Planejamento e controles Comparativo: orçado X realizado
Subárea	04.8. Encerramento de Balanço CARGA HORÁRIA: 16 horas
Objetivo	Capacitar os participantes a elaborar o encerramento das Demonstrações Contábeis do exercício corrente de acordo com as Normas Contábeis, Tributárias e Cooperativistas vigentes.
Conteúdo	Retrospectiva da Legislação Contábil/Fiscal Pronunciamentos Editados pelo CPC Pronunciamento Conceitual Básico Pronunciamento CPC 01 Pronunciamento CPC 02 Conversão de Demonstrações Contábeis Pronunciamento CPC 03 Minutas de Pronunciamentos Demonstração do Fluxo de Caixa Principais Ajustes de Balanço o Avaliação das Contas do Ativo Aplicações Financeiras e IRF Avaliação dos Estoques – Produtos em Depósito Ajuste a Valor Presente IR e CSLL pagos por Estimativa + Créditos PIS e COFINS Créditos Incobráveis ou de difícil realização Depreciação, Amortização e Exaustão (Taxas) Ativo Diferido o Avaliação das Contas do Passivo Financiamentos Provisões Dedutíveis e Indedutíveis Tributos e Encargos Sociais não pagos (Contingências) Reservas Legais e Estatutárias Realização da Reserva de Reavaliação Aspectos Fiscais e Tributários Recolhimentos de IRPJ e CSLL por Estimativa Ajustes no Encerramento do Exercício (Lucro Real) Comentários gerais sobre o PIS e COFINS (Não Cumulativo) Apuração do resultado de atos cooperativos e não cooperativos Tributação do Ganho de Capital (alienação de bens) Tributação do Ganho de Aplicações Financeiras

	Aspectos importantes relacionados ao SPED Escrituração do Lalur e Lacs Demonstrações Contábeis (Aspectos Relevantes)
--	--

Subárea	04.9. Sped para Contadores CARGA HORÁRIA: 16 horas
Objetivo	Dar aos participantes conhecimentos e habilidades para a execução da EFD – escrituração fiscal digital, orientando-os sobre as informações a serem geradas para o SPED – fiscal e sobre a origem destas, tornando-os capazes de efetuar a entrega dessa nova obrigação, com abordagens sobre controle de crédito de ICMS do ativo permanente – CIAP e EFD – PIS/COFINS.
Conteúdo	<p>Sped fiscal</p> <p>Regulamentação</p> <p>Instituição e leiaute</p> <p>Obrigatoriedade e opção voluntária</p> <p>Livros abrangidos</p> <p>Periodicidade e prazo de entrega</p> <p>Penalidades</p> <p>Geração, validação e assinatura</p> <p>Recepção e compartilhamento de informações</p> <p>Dispensa de obrigações acessórias</p> <p>O guia prático</p> <p>A importância do guia</p> <p>Padrões técnicos de geração</p> <p>Nova regra de importação do arquivo</p> <p>Enfoque do declarante</p> <p>Tabelas de códigos</p> <p>Perfis de apresentação</p> <p>Composição dos blocos de registro</p> <p>Análise dos registros</p> <p>Análise dos registros dos blocos o, c, d, e, g, h e i</p> <p>Aplicação dos registros</p> <p>Principais regras de preenchimento e validação</p> <p>Considerações importantes</p> <p>Ações a serem tomadas</p> <p>Cruzamento de dados</p> <p>EFD – PIS/COFINS</p> <p>Aspectos legais</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Instituição</li> <li>o Conceito</li> <li>o Obrigatoriedade</li> <li>o Validação do arquivo</li> <li>o Certificação digital</li> <li>o Periodicidade</li> <li>o Retificação dispensa</li> <li>o Penalidades</li> </ul>

	<p>Estrutura do arquivo</p> <p>Organizações</p> <p>Dados técnicos</p> <p>Regras gerais de preenchimento</p> <p>Apresentação dos blocos</p> <p>Análise do conteúdo dos principais registros</p>
Subárea	<p>04.10. Escrituração Fiscal Digital – ICMS e IPI</p> <p>CARGA HORÁRIA: 8 horas</p>
Objetivo	<p>Capacitar o participante a compreender e elaborar corretamente a EFD – ICMS e IPI, conhecendo a legislação pertinente.</p>
Conteúdo	<p>Regulamentação</p> <p>Instituição e Layout;</p> <p>Obrigatoriedade e Opção Voluntária;</p> <p>Livros abrangidos;</p> <p>Periodicidade e prazo de entrega;</p> <p>Penalidades;</p> <p>Geração, validação e assinatura;</p> <p>Recepção e compartilhamento de informações;</p> <p>Dispensa de obrigações acessórias.</p> <p>O guia prático</p> <p>A importância do guia;</p> <p>Padrões técnicos de geração;</p> <p>Nova regra de importação do arquivo;</p> <p>Enfoque do declarante;</p> <p>Tabelas de códigos;</p> <p>Perfis de apresentação;</p> <p>Composição dos blocos de registro.</p> <p>Análise dos registros</p> <p>Análise dos registros dos blocos O, C, D, E G, H e I;</p> <p>Aplicação dos registros;</p> <p>Principais regras de preenchimento e validação.</p> <p>Considerações importantes</p> <p>Ações a serem tomadas;</p> <p>Cruzamento de dados.</p>

Subárea	04.11. DIPJ e FCONT CARGA HORÁRIA: 16 horas
Objetivo	Capacitar os participantes a elaborar as DIPJ e FCONT de acordo com as normas nacionais e internacionais de contabilidade.
Conteúdo	<p>DIPJ Principais mudanças e novidades na DIPJ Pessoas jurídicas obrigadas à entrega da DIPJ Prazo de apresentação da DIPJ Penalidades Entregas em situações especiais Fichas a serem preenchidas pelas cooperativas tributadas pelo Lucro Real Formas de apuração (anual e trimestral) Preenchimentos das fichas Ficha 04A/D - custos dos bens e serviços vendidos Ficha 05A/D - despesas operacionais Ficha 06A - demonstração do resultado Ficha 07A - demonstração do resultado - critérios em 31.12.2007 (critérios fiscais) Ficha 09A - demonstração do Lucro Real Fichas 11 e 12A - cálculo do imposto de renda Fichas 16 e 17 - cálculos da contribuição social Fichas de informações econômicas, informações gerais e informações previdenciárias Fichas das cooperativas tributadas pelo Lucro Presumido FCONT RTT, ECD e FCONT; Principais mudanças no programa; Prazo de apresentação e obrigatoriedade; Lançamentos de expurgo e inclusão; Como preencher FCONT quando não há lançamentos; Funcionalidades do programa; Blocos, registros e tabelas: Registro 0000 - abertura do arquivo digital Registro I050 - plano de contas Registro I051 - plano de contas referencial Registro I150 - saldos periódicos - identificação do período Registro I155 - detalhes dos saldos periódicos Registro I156 - mapeamento referencial do total de débitos e créditos Registro I200 - lançamentos Registro I250 - partidas do lançamento Registro I256 - mapeamento referencial da partida do lançamento Registro I350 - saldos das contas de resultado antes encerramento Registro I355 - detalhes das contas de resultado antes do encerramento Registro I356 - mapeamento referencial dos saldos finais das contas de resultado antes do encerramento Registro J930 - signatários da escrituração Registro M020 - qualificação da pessoa jurídica Registro M025 - saldos iniciais das contas patrimoniais recuperadas/preenchidas Registro M030 - identificação do período de apuração Cruzamento da DIPJ, FCONT e ECD.</p>



Subárea	04.12. Tributação Básica das Sociedades Cooperativas CARGA HORÁRIA: 8 horas
Objetivo	Proporcionar aos participantes conhecimentos básicos de tributação às cooperativas.
Conteúdo	Tributos diretos o IRPJ e CSLL Formas de tributação: Lucro Real, Presumido, Arbitrado e Simples; Atos cooperativos X atos não cooperativos. Tributos Indiretos o PIS/COFINS Regime cumulativo Regime não cumulativo
	o IPI o ISS o ICMS.
Subárea	04.13. Cruzamento de Informações: DCOMP, DIPJ, DACON, DCTF e DIRF CARGA HORÁRIA: 16 horas
Objetivo	Preparar o participante para a análise das informações visando o correto preenchimento das obrigações acessórias, evitando futuras autuações por divergência de dados.
Conteúdo	Confronto de informações Vinculações da pessoa jurídica Vinculações da pessoa física DCOMP, DIPJ, DACON, DCTF e DIRF – principais aspectos Penalidades
Subárea	04.14. eSocial CARGA HORÁRIA: 16 horas
Objetivo	Orientar o participante na aplicação do sistema e-Social.

Conteúdo	e-Social – Revolução de uma cultura Propósito; Cenário atual e futuro; Fiscalização digital e Impactos; Empresas obrigadas e cronograma de implementação; O que muda no dia-a-dia; Nova padronização de verbas e eventos; Estrutura das informações – fluxograma do leiaute; Gestão de contratos com terceiros e cooperativas; Controle dos processos trabalhistas.
Subárea	04.15. Nova EFD IRPJ / Escrituração Contábil Fiscal – ECF CARGA HORÁRIA: 8 horas
Objetivo	Orientar o participante na aplicação da Nova EFD IRPJ e Escrituração Contábil Fiscal – ECF
Conteúdo	Conceito; Abrangência; Quem está obrigado; Prazo e forma de entrega; Aumento do risco/Penalidades; Importação ou digitação de dados? Como ficam as demais obrigações acessórias? DIPJ; e-Lalur; F-Cont; ECD; Cruzamento das informações contábeis e fiscais.
Subárea	04.16. Finanças Pessoais CARGA HORÁRIA: 12 horas
Objetivo	Ensinar os participantes a elaborar um Planejamento e um Orçamento Familiar, visando uma vida Financeira Equilibrada. Conscientizar-se sobre hábitos que geram prosperidade e realização.

Conteúdo	<p>Planejamento financeiro O Que o Dinheiro Significa Para Mim? Fazendo as Pazes com os Recursos Financeiros; Origem do Ganho; Ganhar Dinheiro x Acumular riqueza; Planejamento Financeiro Pessoal: Objetivos &amp; Metas; Como elaborar um orçamento Familiar Eficaz. Análise de Orçamento: Melhorando a Gestão Pessoal de Caixa. A caminho da virada - finanças dia a dia Plano de Ação Familiar: Comprometendo todos os Envolvidos no Orçamento Doméstico; Utilizando o Cartão de Crédito de maneira correta; Como Utilizar as Linhas de Crédito disponíveis sem estourar o orçamento; Como Negociar Dívidas Atrasadas; Negociando com o Gerente do Banco &amp; Outros Credores; Como Lidar com Mudanças para Viabilizar Sonhos; Reflexões sobre Família e Futuro</p>
----------	--

ÁREA	05. GESTÃO FINANCEIRA
Subárea	05.1. Orçamento Empresarial CARGA HORÁRIA: 16 horas
Objetivo	Dar aos participantes, gestores de cooperativas, conhecimentos e habilidades para utilizar as ferramentas adequadas para a elaboração do orçamento empresarial.
Conteúdo	<p>O orçamento como instrumento de controle Vantagens e limitações do orçamento Controle orçamentário Implantação do sistema orçamentário O orçamento anual Que incluir no orçamento e planejamento O orçamento Controle orçamentário – sistema de informações gerenciais, acompanhamento e reavaliação do orçamento empresarial.</p>

Subárea	05.2. Análise de Rentabilidade CARGA HORÁRIA: 16 horas
Objetivo	Fornecer aos participantes conhecimentos e habilidades para realizar análise da rentabilidade dos seus negócios, obtendo com isso os melhores resultados para suas cooperativas.
Conteúdo	Métodos de custeio: o impacto da utilização de diversos métodos de custeio de produtos e serviços no processo de tomada de decisões de rentabilidade. Estratégias de preços: as teorias e metodologias de planejamento de preços de produtos e serviços e da rentabilidade global de negócios. Teoria das restrições: o gerenciamento do impacto das restrições nos preços de produtos e serviços, no planejamento de mix de vendas e no resultado. Rentabilidade de clientes: a mensuração dos custos das atividades logísticas e de marketing voltadas ao atendimento a clientes e a análise de rentabilidade de clientes a partir do custo para servir (cost to serve).
Subárea	05.3. Tributação X Custos CARGA HORÁRIA: 16 horas
Objetivo	Dar aos participantes, gestores de cooperativas, conhecimentos e habilidades para utilizar as ferramentas adequadas para a elaboração do orçamento empresarial.
Conteúdo	O orçamento como instrumento de controle Vantagens e limitações do orçamento Controle orçamentário Implantação do sistema orçamentário O orçamento anual Que incluir no orçamento e planejamento O orçamento Controle orçamentário – sistema de informações gerenciais, acompanhamento e reavaliação do orçamento empresarial.

<b>ÁREA</b>	<b>06. GESTÃO DE MATERIAIS</b>
<b>Subárea</b>	06.1. Compras e Suprimentos CARGA HORÁRIA: 16 horas
<b>Objetivo</b>	Dar aos participantes conhecimentos e habilidades que possibilitem a condução dos processos de compras e suprimentos em uma cooperativa, a partir do entendimento das Atribuições dessas áreas e dos critérios para uma gestão interativa e produtiva.
<b>Conteúdo</b>	As atribuições e a importância da área de compras na Cooperativa Tipos de Compras Compras De Serviços Compras pela Internet Documentos de Compras Planejamento de Compras Propostas de Cotações Relacionamento com Fornecedores Desenvolvimento de Fornecedores: Requisitos de Qualidade e Auditoria Objetivos e Índices de Performance Suprimento – Principais Conceitos A Relação entre suprimento e compras A Gestão dos Materiais: Estoque X Requisição X Compra X Fornecimento Diagnóstico do Sistema de Suprimentos: Plano de Melhorias O Perfil do Profissional de Compras e Suprimentos
<b>Subárea</b>	06.2. Controle de Produção CARGA HORÁRIA: 16 horas
<b>Objetivo</b>	Dar aos participantes conhecimentos e habilidades para utilizar os princípios básicos do controle de produção, reconhecendo a sua importância na atual conjuntura de redução de custos.
<b>Conteúdo</b>	Plano De Produção MRP (Planejamento Das Necessidades De Materiais) E CRP Conteúdo (Planejamento De Necessidades De Capacidade) Métodos De Programação Classificação Dos Sistemas De Produção Estratégias De Produção Sistemas De Administração Da Produção

Subárea	06.3. Gestão do Estoque CARGA HORÁRIA: 16 horas
Objetivo	Dar aos participantes conhecimentos e habilidades que lhe permitam compreender os diversos conceitos e técnicas relacionados com estoque, permitindo-lhe melhor exercer a gestão desse importante elemento ligado aos negócios nas cooperativas.
Conteúdo	<p>           Conceito e tipos de estoques            Classificação dos materiais e produtos            Especificação            Padronização            Planejamento e gestão de materiais e produtos            Recebimento De Materiais E Produtos            Armazenamento e fornecimento de materiais e produtos            Controle A Entrada E Saída De Produtos E Mercadorias De Forma Eficiente Por Locais De Estoque            Índices Para Gestão De Estoques            Indicadores De Custo            Custo De Manutenção De Estoque            Custos Associados À Falta De Estoque            Gerencia De Estoques            Conceitos E Técnicas De Gestão De Estoques            Fatores Que Influenciam A Redução Dos Níveis De Estoque            Métodos Quantitativos Para Gestão De Estoque - Lote Econômico De Compras, Descontos Por Quantidade, O Impacto No Tamanho Do Lote Quando Os Fretes São Cobrados Em Função Do Peso            Métodos De Projeção De Demanda; Métodos De Definição Dos Estoques De Segurança            Tecnologias De Apoio A Gestão De Estoques            Inventários De Estoque            Valorização Do Estoque         </p>
Subárea	06.4. Logística CARGA HORÁRIA: 16 horas
Objetivo	Dar aos participantes conhecimentos e habilidades sobre a logística e o seu processo de planejamento, possibilitando um melhor entendimento da definição de um negócio em relação aos ambientes com os quais se relaciona, bem como a implicação dessa relação na cadeia de suprimento.

Conteúdo	Logística reversa Logística interna e externa Logística de suprimentos Logística de produção Logística de distribuição Controle da produção Administração de materiais Organização da logística “supply chain management” Canais de distribuição Operadores logísticos Compras Armazenagem Suprimentos
Subárea	06.5. Logística e Serviço ao Cliente CARGA HORÁRIA: 16 horas
Objetivo	Dar aos participantes conhecimentos e habilidades sobre os conceitos e a evolução da logística, e de que forma ela pode ser utilizada como ferramenta para a obtenção de vantagem competitiva na prestação de serviços aos clientes.
Conteúdo	Conceitos de logística O cliente é um sócio da produção As necessidades, desejos e atitudes do cliente devem ser monitorados Relacionamento cliente x fornecedor Terceirização de serviços logísticos Produto logístico Definição de serviços aos clientes Relação custos x serviços
ÁREA	07. PROJETOS PROCESSOS
Subárea	07.1. Gestão de Projetos CARGA HORÁRIA: 48 horas
Objetivo	Oferecer aos participantes conhecimentos e habilidades sobre os principais conceitos e práticas utilizados em projetos, permitindo-lhes exercer sua gestão de forma mais produtiva e conduzir as equipes responsáveis por essa atividade com maior propriedade.

Conteúdo	<p>Módulo I (16 horas) – a fase inicial do projeto: concepção e elaboração</p> <p>Os projetos em nosso dia-a-dia</p> <p>Ciclo de vida de um projeto</p> <p>Objetivos e princípios</p> <p>Fases de um projeto</p> <p>Planejamento e plano de projetos</p> <p>Funções em uma organização – responsabilidades perante os projetos</p> <p>Definição de papéis</p> <p>Documentos e requisitos do projeto; “project charter”</p> <p>Análise de riscos aplicada a projetos; possíveis problemas</p> <p>Sistemas de comunicação em projetos</p> <p>A gestão de projetos como instrumento</p> <p>Primeiras noções sobre detalhamento, execução, controle e encerramento</p> <p>Módulo II (16 horas) – o planejamento do projeto – programação e “start up”</p> <p>A formação da equipe; interação</p> <p>A estrutura organizacional</p> <p>Matriz de responsabilidades</p> <p>Escopo do projeto</p> <p>Entregas do projeto; uso da EAP</p> <p>Cálculo das datas do projeto</p> <p>Atividades e caminho crítico</p> <p>Montagem do gráfico de “GANTT” inicial</p> <p>Histograma de recursos</p> <p>Nivelamento de recursos</p> <p>“Gantt” final e “Baseline”</p> <p>Módulo III (16 horas) – a execução do projeto – realização e encerramento</p> <p>Conflitos: Tipos, Fases e Lidando com conflitos</p> <p>Tratamento proativo</p> <p>A execução e o controle</p> <p>Padronização do controle</p> <p>Papéis na atividade de controle</p> <p>Autoridade e mecanismos de controle</p> <p>Plano de ação</p> <p>Encerramento do projeto</p> <p>Contratos com terceiros</p> <p>Fechamento administrativo</p> <p>Documentação do projeto</p> <p>Aprendizagens a partir do projeto</p>
Subárea	07.2. Braille Para Educadores – Apoio Essencial em Sala de Aula CARGA HORÁRIA: 16 horas
Objetivo	Oferecer noções básicas do sistema braille enquanto técnica de leitura e escrita para acompanhamento e apoio do aluno com deficiência visual na sala de aula.



Conteúdo	Breve histórico do sistema braille; Grafia braille; O código braille na matemática – sinais básicos O uso da reglete, punção e máquina de datilografia braille Tecnologia e braille
Subárea	07.3. O Universo surdo e a língua de sinais (LIBRAS) CARGA HORÁRIA: 32 horas
Objetivo	Apresentar noções da cultura surda e os primeiros passos no aprendizado da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS).
Conteúdo	Cultura surda e forma adequada de tratamento – surdo x deficiente auditivo x “surdo-mudo” O uso de aparelhos auditivos, realização de cirurgia, possibilidades e escolhas Línguas de sinais no Brasil e no mundo Diferença entre português e Libras, a estrutura das línguas, a compreensão e produção escrita Alfabeto manual Expressão facial e corporal, movimento e espaço das Libras Sinais de uso corriqueiro/ vocabulário básico.
Subárea	07.4. SICONV CARGA HORÁRIA: 20 horas
Objetivo	Compreender os conceitos e fundamentos de elaboração de projetos no SICONV; identificar as diferentes metodologias de elaboração de projetos; elaborar projetos; construir o planejamento operacional e monitorar projetos.

Conteúdo	<p>Origem Fluxo Operacional do SICONV Portal dos Convênios; Credenciamento Cadastramento e atualização do cadastro (unidade cadastradora) Perfis (funcionalidades e alteração) Consultar Programa Incluir Proposta/Plano de Trabalho/Projeto Básico e enviar para análise Termo Aditivo Ajuste do Plano de Trabalho Registro do Processo de Compra Registro do Contrato Registro do Documento de Liquidação Registro do Pagamento Registro de Ingresso de Recurso Relatórios de Execução Preenchimento da Prestação de Contas Envio para Análise do Concedente Embasamento legal: constituição federal, ldb e convenção de Guatemala “tratar igualmente os iguais e desigualmente os desiguais”: o reconhecimento das diferenças na promoção da igualdade Aspectos pedagógicos</p>
Subárea	<p>07.5. Formação Avançada no Sistema TransGov – Gestão e Transparência Pública CARGA HORÁRIA: 08h HORAS</p>
Objetivo	<p>Capacitar os participantes na utilização avançada do TransGov, habilitando-os a integrar a ferramenta em processos de gestão estratégica, controle social e melhoria contínua de políticas públicas</p>
Conteúdo	<p>Governança Pública e Transparência</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fundamentos de governança no setor público.</li> <li>• Transparência como princípio constitucional: Lei de Acesso à Informação (LAI).</li> <li>• A importância do controle social no fortalecimento da democracia.</li> </ul> <p>Visão Geral do Sistema TransGov</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estrutura e objetivos do TransGov.</li> <li>• Interface do sistema: funcionalidades básicas.</li> <li>• Integração do TransGov com outros sistemas de gestão pública.</li> </ul> <p>Gestão de Dados no TransGov</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Importação, organização e validação de dados.</li> <li>• Construção de indicadores-chave de desempenho (KPIs).</li> <li>• Gestão de relatórios e painéis de controle.</li> <li>• Ferramentas de cruzamento de dados e visualização gráfica.</li> </ul>

	<p>Monitoramento e Avaliação de Políticas Públicas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planejamento estratégico com o uso do TransGov.</li> <li>• Monitoramento de programas governamentais.</li> <li>• Avaliação de impacto e eficácia de ações públicas.</li> <li>• Estudos de caso: análise de políticas reais por meio do sistema.</li> </ul> <p>Controle Financeiro e Orçamentário no TransGov</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planejamento e execução orçamentária.</li> <li>• Acompanhamento de despesas e receitas públicas.</li> <li>• Relatórios de prestação de contas com foco na transparência.</li> </ul> <p>Participação Cidadã e Controle Social</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ferramentas do TransGov para interação com a sociedade.</li> <li>• Publicação de dados abertos e acessíveis.</li> <li>• Mobilização e engajamento social por meio da transparência digital.</li> </ul> <p>Oficina Prática – Configuração e Operacionalização do TransGov</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acesso e configuração inicial do sistema.</li> <li>• Customização de painéis de gestão.</li> <li>• Simulações práticas: criação de relatórios e dashboards.</li> <li>• Solução de problemas operacionais e dúvidas técnicas.</li> </ul>
Subárea	07.6. Captação de Recursos Públicos para Cooperativas – Estratégias, Gestão e Sustentabilidade CARGA HORÁRIA: 40h HORAS
Objetivo	Capacitar os cooperados para planejar, captar e gerenciar recursos públicos de maneira estratégica e transparente, fortalecendo a sustentabilidade financeira e o impacto socioeconômico das cooperativas.
Conteúdo	<p>Introdução e Panorama Geral</p> <p>O papel dos recursos públicos no desenvolvimento cooperativo.</p> <p>Princípios do cooperativismo aplicados à captação de recursos.</p> <p>Legislação relevante: Lei de Licitações, Marco Regulatório do Terceiro Setor e políticas públicas voltadas ao cooperativismo.</p> <p>Fontes de Recursos Públicos e Oportunidades</p> <p>Mapeamento de programas e fundos públicos (federais, estaduais e municipais).</p> <p>Editais de fomento e financiamento: onde encontrá-los e como interpretá-los.</p> <p>Parcerias público-privadas (PPPs) e possibilidades para cooperativas.</p> <p>Exemplos práticos de recursos captados por cooperativas no Brasil.</p> <p>Elaboração de Projetos para Captação de Recursos Públicos</p> <p>Diagnóstico das necessidades e alinhamento estratégico da cooperativa.</p> <p>Estruturação de projetos: objetivos, metas, justificativa e cronograma.</p> <p>Orçamento e estimativa de custos: como construir planilhas claras e completas.</p> <p>Indicadores de impacto e resultados esperados.</p> <p>Simulação prática: elaboração de uma proposta para um edital público.</p> <p>Gestão e Execução de Recursos Públicos</p> <p>Planejamento e gerenciamento do projeto aprovado.</p> <p>Ferramentas para monitoramento e avaliação de projetos.</p> <p>Gestão financeira: acompanhamento do orçamento e compliance.</p>

	<p>Relatórios de desempenho e prestação de contas para órgãos públicos.          Transparência          A importância da transparência na gestão de recursos públicos.          Estratégias para fortalecer o relacionamento com financiadores e a sociedade.          Uso de ferramentas digitais para divulgação e monitoramento de resultados.          Oficina Prática e Apresentação de Projetos          Simulação completa: desenvolvimento de um projeto desde o diagnóstico até a apresentação.          Feedback individual e em grupo sobre os projetos desenvolvidos.</p>
--	---

<b>ÁREA</b>	<b>08. DESENVOLVIMENTO DE NEGÓCIOS</b>
<b>Subárea</b>	08.1. Marketing e Mercado CARGA HORÁRIA: 16 horas
<b>Objetivo</b>	Dar aos participantes conhecimentos e habilidades para a estruturação das principais ações de marketing em cooperativas, com foco no mercado e nas suas mudanças.
<b>Conteúdo</b>	Como elaborar um plano de marketing Como criar ofertas de valor Como se tornar uma preferência dos clientes Como aumentar o “client share” através de mais “foco do cliente, menos foco no cliente”.
<b>Subárea</b>	08.2. Pesquisa de Mercado CARGA HORÁRIA: 16 horas
<b>Objetivo</b>	Dar aos participantes os conhecimentos e as habilidades necessárias à atividade de pesquisa de mercado, nas suas diversas possibilidades.
<b>Conteúdo</b>	A Pesquisa De Mercado O Processo De Pesquisa De Mercado O Briefing O Planejamento Da Pesquisa Tipos De Pesquisa (Qualitativa, Quantitativa, Adhoc e Contínuas). A Execução Da Pesquisa Os Instrumentos De Coleta De Informações A Análise Dos Resultados A Ética Na Pesquisa De Mercado

Subárea	08.3. Formação de Preços CARGA HORÁRIA: 16 horas
Objetivo	Proporcionar aos participantes conhecimentos sobre os conceitos estratégicos competitivos de gestão de uma cooperativa com base na formação adequada de preços, e as habilidades para atuar de acordo com esses conceitos.
Conteúdo	<p>Como formar o preço de venda: compras e estoques, custos e preços, marketing e vendas, finanças, recursos humanos.</p> <p>Implantação e manutenção de controles internos</p> <p>Relatórios gerenciais para controle das operações</p> <p>Custos x despesas</p> <p>Margem de lucro</p> <p>Valores agregados</p> <p>Tributação e sua incidência</p> <p>Método absorção</p> <p>Custeio variável direto</p> <p>Despesas financeiras / descontos</p> <p>Custo da mercadoria</p> <p>Preço de venda – fator mark-up</p> <p>Mix – formação de preços de vários itens</p> <p>Segregando itens pela técnica abc</p> <p>Ponto de equilíbrio</p> <p>Estratégia na formação de preços</p> <p>Tipos de preço</p>
Subárea	08.4. Desenvolvimento de Novos Produtos CARGA HORÁRIA: 16 horas
Objetivo	Proporcionar aos participantes os conhecimentos e as habilidades necessários à inovação de produtos e processos, que venham a tornar-se diferenciados e únicos, com base em conceitos modernos de concepção, desenvolvimento e otimização.

Conteúdo	Planejamento de produto Identificando necessidades do consumidor Escolha do projeto Especificações de produto Geração de ideias Gestão de marcas Plano de lançamento do produto
Subárea	08.5. Técnicas de Negociação CARGA HORÁRIA: 8 horas
Objetivo	Oferecer aos participantes conhecimentos e desenvolver habilidades em estruturação, planejamento, condução e avaliação de negociações a partir de técnicas adequadas e fundamentadas nos princípios da comunicação, da empatia e das necessidades profissionais e, principalmente, humanas.
Conteúdo	Importância e etapas da negociação Os cinco resultados da negociação A arte de negociar Assertividade Concessões Comportamento e estilo de negociação Ganha - ganha Estratégias e táticas para uma negociação bem sucedida Postura do negociador Cases
Subárea	08.6. Excelência no Atendimento ao Cliente CARGA HORÁRIA: 16 horas
Objetivo	Dar aos participantes o conhecimento e a compreensão das ferramentas que auxiliam a conquistar e fidelizar o cliente através da excelência no atendimento.

Conteúdo	<p>Desafios no atendimento e na gestão do relacionamento com o cliente Tendências e paradigmas na construção de relações com clientes Marketing no atendimento Aprimorando a criação de valor nas relações cliente x fornecedor Eficiência, efetivação e efetividade no relacionamento com o cliente. Comunicação e postura no atendimento com foco em resultados Atitudes e comportamentos vinculados a excelência no atendimento Estruturação de equipes de atendimento focadas na excelência ao cliente Avaliando a qualidade no atendimento</p>
Subárea	<p>08.7. Técnicas de Vendas CARGA HORÁRIA: 16 horas</p>
Objetivo	<p>Desenvolver nos participantes competências para planejar e executar todas as etapas do processo de vendas, avaliando as necessidades dos clientes, visando superar suas expectativas e provocar sua fidelização por meio da aprendizagem de técnicas de vendas, de negociação e de superação de objeções.</p>
Conteúdo	<p>Contexto macroeconômico Perfil do profissional de vendas Tipos de vendas (interna, externa, b2b,...). Conhecimento dos produtos e serviços Conhecimento sobre os clientes Prospecção de clientes potenciais e como atingi-los Planejar e sistematizar o processo de vendas Etapas da negociação Tratamento de objeções Técnicas de fechamento de vendas Pós-vendas Fidelização do cliente</p>
Subárea	<p>08.8. Estudo de Viabilidade de Negócios CARGA HORÁRIA: 16 horas</p>
Objetivo	<p>Dar aos participantes, interessados em empreender coletivamente, conhecimentos e habilidades para identificar e fortalecer condições que garantam o sucesso de um empreendimento e para neutralizar possíveis ameaças ao êxito e ao desenvolvimento do mesmo.</p>

Conteúdo	<p>Questões legais e associativas Legislação em vigor (federal, estadual, municipal, estatuto social e regimento interno); Estrutura organizacional e funcional de uma cooperativa (hierarquia de poderes, cargos, competências, funções, responsabilidades e remuneração); Funcionamento do grupo de participantes. Questões do negócio o Tendências e características do setor, segmento e ramo de atividade; o Ameaças e oportunidades. Questões do empreendimento a ser desenvolvido Características do empreendimento (atividade, produto/serviço, número de pessoas envolvidas, área geográfica de atuação, público alvo, etc.); Forças e fraquezas do grupo. Questões financeiras Perguntas a serem formuladas para a viabilidade do negócio; As contas necessárias para a viabilidade do negócio, embasadas nas respostas das perguntas formuladas no item anterior. Dificuldades comumente encontradas No entendimento e no cálculo dos custos fixos e variáveis; Ponto de equilíbrio, lucratividade, rentabilidade e taxa de retorno do investimento (payback); Na relação entre os objetivos econômicos e sociais do grupo; Na comercialização; Nos riscos calculados; Na tomada de decisão individual e em grupo. O papel do crédito e do apoio sob a forma de doação.</p>
----------	--

ÁREA	09. GESTÃO DE PESSOAS
Subárea	09.1. Inteligência Emocional CARGA HORÁRIA: 16 horas
Objetivo	Desenvolver habilidades pessoais de autogestão e ampliar o entendimento sobre a influência das emoções no comportamento humano.
Conteúdo	<p>A influência das emoções no comportamento; Os diversos tipos de inteligência e a inteligência emocional; Competência emocional; Como lidar com as emoções: autocontrole e empatia; O aprendizado do equilíbrio emocional através de práticas contínuas. Técnicas de autossugestão – treinando a mente Avaliando as emoções Motivação e mudança de atitude mental.</p>



Subárea	09.2. Equipes e Motivação CARGA HORÁRIA: 16 horas
Objetivo	Aprender como motivar e como utilizar a motivação para o sucesso das equipes, fazendo uso como fator de satisfação e de alcance de altas performances em ambiente corporativo.
Conteúdo	Princípios de motivação do ser humano Como motivar seus colaboradores A importância dos feedbacks no desenvolvimento dos profissionais Autoanálise dos estilos de liderança Como podemos motivar pessoas e equipes? A motivação como fator para o sucesso pessoal e organizacional Motivação e estímulo / motivação e culpa: os segredos da motivação
Subárea	09.3. Coaching e Feedback CARGA HORÁRIA: 16 horas
Objetivo	Aprimorar as habilidades de liderança por meio do coaching e o feedback assertivo a partir do autoconhecimento e da percepção do estilo pessoal de liderança.
Conteúdo	Conceitos e pilares fundamentais do coach O líder coach Os contextos de coaching O relacionamento de coaching na prática Princípios e práticas de coaching O processo de comunicação Autoconhecimento e feedback Exposição e feedback Finalidade do feedback Tipos de feedback
Subárea	09.4. Ética e Etiqueta Empresarial CARGA HORÁRIA: 16 horas
Objetivo	Oferecer aos participantes o conhecimento e a compreensão dos valores e princípios que regem a ética, de forma a viabilizar a gestão da responsabilidade social da cooperativa, aprimorando seus relacionamentos internos e externos, através da postura, linguagem, voz e atitudes.

Conteúdo	<p>Ética: perspectivas histórica e filosófica  Valores e princípios éticos  Responsabilidade social da cooperativa  Um código de ética: o que é?  Ética e segurança no trabalho  Atuais exigências do mercado  Marketing pessoal  Crescimento e mudança  A linguagem certa  Cuidado com a voz  Postura corporal  Etiqueta empresarial e marketing pessoal  Vestuário masculino e feminino</p>
Subárea	<p>09.5. Trabalho sob pressão  CARGA HORÁRIA: 8 horas</p>
Objetivo	<p>Conhecer e desenvolver habilidades que os tornem capazes de bem desempenhar suas funções, mesmo quando sujeitos às pressões comuns dos ambientes de trabalho.</p>
Conteúdo	<p>Como manter a calma  Solução de problemas – alternativa mais comum  Desafios – como enfrentá-los com sucesso  Utilização do tempo – foco no alcance de objetivos  Controle do estresse  Exercício da reflexão – pensar antes de fazer  Qualidade de vida – mantendo as condições pessoais e profissionais</p>

Subárea	<p>09.6. Avaliação do Desempenho  CARGA HORÁRIA: 16 horas</p>
Objetivo	<p>Desenvolver a compreensão dos principais conceitos sobre a avaliação do desempenho de profissionais no exercício das suas atividades laborais, tendo por base os conhecimentos e práticas sobre competências.</p>

Conteúdo	<p>O mundo moderno... As organizações... As mudanças... As pessoas</p> <p>A estratégia nas organizações</p> <p>Metas e resultados nas organizações</p> <p>O papel das pessoas frente às metas e aos resultados</p> <p>Competências x competência</p> <p>Por que avaliar o desempenho das pessoas?</p> <p>Avaliação de competências x avaliação de desempenho</p> <p>Indicadores de desempenho</p> <p>O que avaliar o indivíduo ou o grupo?</p>
Subárea	<p>09.7. Jornada Emocional - Agregando Valor com as Cinco Competências Emocionais</p> <p>CARGA HORÁRIA: 24 horas</p>
Objetivo	<p>Sensibilizar os participantes para a importância da aplicação das competências emocionais no seu dia a dia e criar um ambiente motivador e participativo.</p>
Conteúdo	<p>Autoconhecimento- necessidade e valores; objetivo e foco; canais sensoriais</p> <p>Autocontrole – tempo racional e emocional; relógio dos seis ponteiros; impacto dos papéis sociais, profissionais e pessoais; stress; meta programa; por que as pessoas reagem de formas diferentes a mensagens idênticas?</p> <p>Empatia – tríade da resiliência: mobilizadora, transformadora e estratégica; âncoras e ciência do condicionamento neuro – associativo</p> <p>Empatia – comunicação empática e assertiva; escuta empática; flexibilidade; gerações e feedback; administração de conflitos e alinhamento de valores</p> <p>Habilidade social – ética e valores; política e sustentabilidade.</p>
Subárea	<p>09.8. Diagnóstico de Necessidades de Desenvolvimento de Cooperados, Dirigentes e Colaboradores</p> <p>CARGA HORÁRIA: 12 horas</p>
Objetivo	<p>Dar aos participantes conhecimentos e habilidades que permitam realizar o diagnóstico de necessidades de desenvolvimento de pessoas, com base em conceitos de competência profissional e qualidade, e orientar para o trabalho direcionado às várias áreas das cooperativas, contemplando demandas de cooperados, dirigentes e colaboradores.</p>

Conteúdo	<p>Competência profissional Abordagens Competência e qualidade Dimensões da competência: conhecimentos, habilidades e atitudes Competências humanas e organizacionais Identificação de competências Referenciais de desempenho Descrição de competências o Mapeamento das lacunas de competências Treinamento e desenvolvimento O papel do treinamento e desenvolvimento na organização Gestão de pessoas alinhada à estratégia organizacional Diagnóstico de necessidades de desenvolvimento baseado em competências Ações reativas Ações proativas Métodos, técnicas e estratégias Ferramenta</p>
Subárea	<p>09.9. Fortalecimento de Equipes – Método Vivencial CARGA HORÁRIA: 12 horas</p>
Objetivo	<p>Dar aos participantes, através da metodologia vivencial, conhecimentos e habilidades que permitam sua melhor integração nos diferentes grupos existentes dentro de uma organização, a reflexão sobre seu papel nos mesmos e a percepção sobre as competências que necessitam possuir para bem realizar seu trabalho, utilizando a cooperação para a busca dos melhores resultados.</p>
Conteúdo	<p>Explicação sobre as atividades vivenciais externas e orientadas do programa; A delegação no processo grupal; Atuando com visão sistêmica; Desafios em equipe: tomada de decisões e resolução de conflitos; Superação e realização.</p>

ÁREA	10. LIDERANÇA
Subárea	10.1. Capacitação de Lideranças CARGA HORÁRIA: 40 horas
Objetivo	Dar aos participantes, que ocupam postos de liderança média em suas cooperativas, conhecimentos e habilidades sobre as práticas e ferramentas mais comuns e fundamentais de liderança, possibilitando melhor desempenho de suas funções.
Conteúdo	<p>Módulo I (8 horas)</p> <p>Noções sobre cooperativismo (2 horas)</p> <p>O papel do líder (6 horas)</p> <p>O papel profissional</p> <p>Importância do papel na organização</p> <p>Identificação dos estilos de liderança</p> <p>O impacto do estilo de liderança nos resultados da equipe</p> <p>Módulo II (8 horas)</p> <p>Comunicação e relacionamento interpessoal (4 horas)</p> <p>O processo de comunicação</p> <p>Identificação dos obstáculos à comunicação e proposta de melhoria</p> <p>Assertividade</p> <p>Percepção</p> <p>Empatia e relacionamento interpessoal</p> <p>Inteligência emocional (4 horas)</p> <p>Inteligências múltiplas</p> <p>Conhecer as próprias emoções – autoconsciência</p> <p>Lidar com os sentimentos – capacidade de gerenciar os sentimentos</p> <p>Reconhecer emoções nos outros</p> <p>Aptidão social – lidar com relacionamentos</p> <p>Módulo III (8 horas)</p> <p>Liderança: “coach” e “feedback”</p> <p>O perfil atual do líder</p> <p>O que é “coaching”</p> <p>Como se tornar um líder “coach”</p> <p>Importância do “coach” para a organização</p> <p>Importância do “feedback” – como dar e receber</p> <p>Módulo IV (8 horas)</p> <p>Gestão de equipes e motivação</p> <p>Conceito de grupos e equipes</p> <p>Trabalho em equipe</p> <p>Administração de conflitos</p> <p>Análise de problemas e tomada de decisão</p> <p>Delegação</p> <p>Motivação</p> <p>Módulo V (8 horas)</p> <p>Planejamento e orientação para resultados</p> <p>Funções gerenciais básicas: planejamento; organização; direção; controle</p> <p>Administração do tempo</p>

Subárea	10.2. Desenvolvimento de Equipes CARGA HORÁRIA: 40 horas
Objetivo	Proporcionar aos participantes conhecimentos e habilidades sobre a importância e os impactos do trabalho em equipe numa organização, de forma a viabilizar o alto nível de sinergia entre as pessoas, potencializando-as e promovendo o aumento das suas competências individuais.
Conteúdo	Metodologia circular – ação/reflexão/ação Automotivação – teoria e prática Integração de equipe e compartilhamento Conscientização para a mudança Desenvolvimento profissional – jogos e dinâmicas Pontes entre o comportamental e o técnico – vivências em grupos e resgates.
Subárea	10.3. Liderança e Motivação de Equipes CARGA HORÁRIA: 16 horas
Objetivo	Dar aos participantes, gestores e líderes de cooperativas, conhecimentos e habilidades para a gestão estratégica de pessoas.
Conteúdo	O papel do líder Liderança em cooperativas Liderança e comunicação Inteligência emocional As vantagens do trabalho em equipe Ferramentas da liderança Motivando a equipe através da liderança eficaz Planejamento e orientação para resultados Percepção de líderes

Subárea	10.4. Relações Interpessoais CARGA HORÁRIA: 16 horas
Objetivo	Proporcionar conhecimento desenvolvendo habilidades que permitam construir uma comunicação mais eficaz, visando melhorar a qualidade dos relacionamentos entre as pessoas, tornando as atividades e relações profissionais mais harmoniosas e a comunicação mais eficaz.
Conteúdo	A importância da comunicação Percepção de si e do outro Relacionamentos interdependentes Barreiras à comunicação Flexibilidade mental e atitudinal A arte de ouvir e se fazer ouvir Ferramentas comportamentais para a qualidade no relacionamento interpessoal Competência interpessoal A dinâmica de grupo nas relações interpessoais Janela de Johari
Subárea	10.5. Trabalho em Equipe e Comunicação Interpessoal CARGA HORÁRIA: 16 horas
Objetivo	Dar aos participantes conhecimentos e habilidades que permitam compreender que o autoconhecimento, a cooperação, a automotivação e a boa comunicação são ferramentas chave para quem deseja pertencer e participar efetivamente de uma equipe.
Conteúdo	Comunicação verbal e não verbal A arte de saber ouvir O relacionamento interpessoal no trabalho em cooperativas Relações entre trabalho em equipe e comunicação interpessoal Tipos de comunicação Características de uma equipe de alta performance e fases para sua construção Como lidar com as diferenças (personalidade, comportamento humano e autoconhecimento); Principais dificuldades no relacionamento interpessoal Necessidades individuais e necessidades da equipe Estratégias de minimização de conflitos Desenvolvendo competências para um melhor atendimento O que transforma um grupo em uma equipe com alta performance Identificando competências emocionais em si e nos outros Como melhorar os relacionamentos e fortalecer uma equipe Comprometimento, confiança, responsabilidade e disciplina de equipes.

Subárea	10.6. Liderança para resultados CARGA HORÁRIA: 16 horas
Objetivo	Dar aos participantes, gestores e líderes de uma cooperativa, conhecimentos e habilidades sobre liderança com foco em resultados, ampliando o entendimento de seu papel, e possibilitando a melhoria do seu desempenho funcional.
Conteúdo	<p>Conceitos de líder e principais habilidades</p> <p>Gestão de resultados na cooperativa</p> <p>Estabelecimento de metas</p> <p>O processo decisório do líder</p> <p>A delegação do líder</p> <p>O perfil do líder moderno</p> <p>A liderança como fator de sucesso na obtenção de resultados positivos</p> <p>Eficácia, eficiência e efetividade.</p> <p>Automotivação e inteligência emocional</p>
Subárea	10.7. Programa de Desenvolvimento de Líderes - Básico CARGA HORÁRIA: 80 horas
Objetivo	Capacitar o líder para enfrentar novos desafios e gerir pessoas e resultados, além de criar na equipe um clima de colaboração, motivação, aprendizagem e estimulador para a inovação.
Conteúdo	<p>O modelo de liderança para conquista de resultados</p> <p>O paradoxo da liderança – como vencê-lo para o atingimento de metas</p> <p>O estado fundamental de liderança</p> <p>Formação de equipes de alto desempenho</p> <p>Liderança e trabalho em equipe</p> <p>Desenvolvimento de pessoas</p> <p>O líder-coach: modelos e práticas</p> <p>Comunicação assertiva e receptiva</p> <p>Feedback como ferramenta de desenvolvimento</p>
Subárea	10.8. Programa de Desenvolvimento de Líderes - Avançado CARGA HORÁRIA: 80 horas
Objetivo	Capacitar o líder para enfrentar novos desafios e gerir pessoas e resultados, criar na equipe um clima de colaboração, motivação, aprendizagem e estimulador para a inovação.





**SESCOOP/RN**

Serviço Nacional de Aprendizagem do  
Cooperativismo no Estado do Rio Grande do Norte

Conteúdo	<p>O modelo de liderança para conquista de resultados O paradoxo da liderança – como vencê-lo para o atingimento de metas O estado fundamental de liderança Formação de equipes de alto desempenho Liderança e trabalho em equipe Desenvolvimento de pessoas O líder-coach: modelos e práticas Comunicação assertiva e receptiva Feedback como ferramenta de desenvolvimento Revistando o líder interno Liderança criativa O líder transformador O líder empreendedor</p>
Subárea	<p>10.9. PDL – Programa de Desenvolvimento de Líderes CARGA HORÁRIA: 112 horas</p>
Objetivo	<p>Desenvolver e aperfeiçoar as competências dos profissionais que atuam como gestores de pessoas e de processos em uma cooperativa que produz e comercializa alimentos.</p>



**SESCOOP/RN**

Serviço Nacional de Aprendizagem do  
Cooperativismo no Estado do Rio Grande do Norte

Conteúdo	<p>Comunicação interpessoal e seus obstáculos Escuta reflexiva Liderança de pessoas e equipes (16 horas) As bases conceituais da liderança As competências do líder na cooperativa As fontes do poder Estilos de liderança Liderança situacional Desafios em liderar equipes Os fundamentos do trabalho em equipe A organização do trabalho em equipe Os papéis e as regras de funcionamento de uma equipe Comunicação organizacional (16 horas) A eficácia no processo de comunicação o papel do líder no processo de comunicação As funções básicas do processo de comunicação nas empresas Feedback como ferramenta orientadora das ações Eficácia na utilização dos canais de comunicação formais na organização</p> <p>Exercícios práticos de comunicação</p> <p>Administração e resolução de conflitos (16 horas) Diferentes perspectivas sobre o conflito Os conflitos no contexto organizacional Níveis, fontes e estágios dos conflitos Estratégias de administração de conflitos Uso das abordagens colaborativas na administração de conflitos Estimulando conflitos e administrando o consenso Criatividade + tomada de decisão = inovação (16 horas) A importância do processo criativo nas organizações A influência da percepção Competências ligadas à criatividade; criatividade e inovação Processo criativo na resolução de problemas A quebra de paradigmas; mapas mentais Como gerar, vender e implementar ideias Estratégias para a tomada de decisão O processo da tomada de decisão individual x coletivo Papel do líder na tomada de decisão Variáveis presentes no processo decisório; delegação eficaz Modelo racional de tomada de decisão – análise e implementação Liderando em ambiente de incertezas (16 horas) Práticas das competências do perfil do líder cooperativo – avaliação da performance a partir de resultados obtidos nas atividades experienciais Experienciar o aprendizado adquirido ao longo do programa em ambiente de pressão e frustração.</p>
----------	--

Subárea	10.10. PDE – Programa de Desenvolvimento de Equipe CARGA HORÁRIA: 54 horas
Objetivo	Estimular um processo de construção de equipe, que se inicia pelo estabelecimento de um objetivo comum e que, com a vivência e o uso de ferramentas, permitirá que os envolvidos desenvolvam uma comunicação mais aberta, com maior comprometimento interpessoal, de forma a gerar clima de trabalho adequado e relacionamento pessoal mais produtivo.
Conteúdo	<p>Módulo I</p> <p>Enraizamento dos times de trabalho</p> <p>Reconhecendo nosso momento</p> <p>Construindo nosso sonho</p> <p>As diferenças individuais</p> <p>Trabalho corporal</p> <p>Feedback como ferramenta de desenvolvimento</p> <p>Plano de ação</p> <p>Módulo II</p> <p>Alinhamento de expectativas das equipes</p> <p>Diferenças individuais (com base no eneagrama de personalidade)</p> <p>Comunicação como ferramenta de sustentação da equipe</p> <p>Feedback como ferramenta de desenvolvimento</p> <p>Plano de ação</p> <p>Módulo III</p> <p>Expansão dos times de trabalho – reconhecendo administração do tempo e gestão de conflitos como ferramentas para chegar à equipe de alta performance</p> <p>Administração do tempo</p> <p>O que é tempo</p> <p>Definição de prioridades</p> <p>Formas de administrar o tempo em equipe</p> <p>A importância do novo e do futuro</p> <p>Desapego do passado</p> <p>Gestão de conflitos</p> <p>O que é</p> <p>Como entender o conflito</p> <p>Como lidar com o conflito</p> <p>Técnicas para lidar com os mecanismos de defesa</p> <p>Times como forma de expansão</p> <p>Expandindo limites</p> <p>Crescendo com a equipe</p> <p>Celebração de vitórias</p> <p>Reconhecimento</p> <p>Novos objetivos</p> <p>Plano de ação</p>

<b>ÁREA</b>	<b>11. SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO</b>
<b>Subárea</b>	11.1. Qualidade de Vida nas Organizações CARGA HORÁRIA: 8 horas
<b>Objetivo</b>	Dar aos participantes conhecimentos e habilidades para o desenvolvimento de ações que auxiliem na construção de cooperativas saudáveis, no que tange ao ambiente interno de trabalho e sua interação com o contexto externo.
<b>Conteúdo</b>	<p>Conceitos de saúde no trabalho e meio ambiente saudável</p> <p>Clima organizacional</p> <p>Relações interpessoais</p> <p>Comportamento preventivo</p> <p>Nutrição</p> <p>Relacionamento social</p> <p>Controle de estresse</p> <p>Atividade física</p> <p>Educação ambiental</p> <p>Consumo consciente</p> <p>Coleta seletiva</p> <p>Responsabilidade social em cooperativas</p> <p>Qualidade de vida no trabalho</p> <p>Como construir ações sustentáveis em cooperativas</p>
<b>Subárea</b>	11.2. Direção Defensiva CARGA HORÁRIA: 16 horas
<b>Objetivo</b>	Proporcionar aos participantes, motoristas habilitados, a melhoria da sua atitude no dia a dia, conscientizando-os para os riscos da direção imprudente, visando à diminuição do número de acidentes e a valorização da imagem da cooperativa que tem suas marcas estampadas em seus veículos.



Conteúdo	<p>Conceito de direção defensiva e evasiva Acidentes e estatísticas As principais causas de acidentes Uso do álcool, medicamentos e drogas x acidentes Comportamento seguro Comportamento de risco Uso do celular x acidentes Segurança pessoal no dia a dia Pontuação na carteira x legislação Como administrar um conflito no trânsito Responsabilidade da cooperativa com indenizações Como evitar colisões: frontal, traseira e lateral Distância de segurança x espaço de frenagem Dinâmica de transferência de peso x estabilidade do veículo Previsibilidade de risco; reação antecipada a possíveis erros dos outros motoristas Manutenção correta/preventiva Checagem operacional inicial do veículo Posicionamento correto dentro do veículo x regulagem de bancos e equipamentos</p>
Subárea	<p>11.3. NR 31 - Capacitação para Aplicadores de Agrotóxicos CARGA HORÁRIA: 20 horas</p>
Objetivo	<p>Dar aos participantes, envolvidos na aplicação de agrotóxicos nas cooperativas agropecuárias, os conhecimentos e as habilidades necessários ao desempenho dessa atividade, conforme estabelecido na norma regulamentadora NR 31.</p>
Conteúdo	<p>Abertura – sensibilização Portaria nº 86 de 03/03/2005 – aprova a NR 31 Item 31.8 da norma – agrotóxicos; adjuvantes e produtos afins Formas de exposição aos agrotóxicos – direta e indireta Conhecimento de sinais e sintomas de intoxicação e medidas de primeiros socorros Rotulagem e sinalização de segurança Medidas higiênicas durante e após o tratamento Análise de riscos na aplicação de agrotóxicos Uso de vestimentas e equipamentos de proteção pessoal Limpeza e manutenção das roupas, vestimentas e equipamentos de proteção pessoal Tecnologia de aplicação de produtos fitossanitários Legislação complementar à NR 31</p>

Subárea	11.4. Noções Básicas de Higienização de Alimentos CARGA HORÁRIA: 16 horas
Objetivo	Oferecer aos participantes orientações para a higienização correta dos alimentos.
Conteúdo	<p>O que são as boas práticas Vigilância Sanitária no Brasil (ANVISA) Legislação: portarias e resolução do Ministério da Saúde O que são os perigos químicos, físicos e biológicos Microbiologia e parasitologia para manipuladores de alimentos e insumos Higienização no setor de produção Hábitos higiênicos e integridade física dos manipuladores Aquisição, transporte e recepção da matéria-prima Armazenamento de matéria prima, insumos, produto acabado e produtos tóxicos Cuidados no pré-preparo, cozimento e manipulação pós-cozimento de alimentos Cuidados no aproveitamento de sobras Controle de pragas Armazenamento e descarte de lixo Controle de água Manutenção preventiva Recolhimento de amostras</p>

Subárea	11.5. Noções Básicas de Embalagens e Rótulos de Alimentos CARGA HORÁRIA: 24 horas
Objetivo	Oferecer aos participantes conhecimentos acerca do processo de embalagem e rotulagem de alimentos.
Conteúdo	<p>Conceito de embalagem Embalagem e segurança dos alimentos Legislação de embalagens para alimentos Critérios gerais e classificação Tipos de materiais para embalagem Conceito de rótulo Componentes do rótulo: lista de ingredientes, data de fabricação e validade, lote, registro de produto, orientações de preparo e armazenamento e tabela nutricional Normas e Legislação vigente de rotulagem Composição centesimal, ficha técnica e tabela nutricional</p>

	Tendências na área de rotulagem de alimentos
Subárea	11.06. Noções Básicas de Higienização de Alimentos, Embalagens e Rótulos de Alimentos CARGA HORÁRIA: 40 horas
Objetivo	Oferecer aos participantes orientações para a higienização correta dos alimentos e acerca do processo de embalagem e rotulagem de alimentos.
Conteúdo	<p>O que são as boas práticas Vigilância Sanitária no Brasil (ANVISA) Legislação: portarias e resolução do Ministério da Saúde O que são os perigos químicos, físicos e biológicos Microbiologia e parasitologia para manipuladores de alimentos e insumos Higienização no setor de produção Hábitos higiênicos e integridade física dos manipuladores Aquisição, transporte e recepção da matéria-prima Armazenamento de matéria prima, insumos, produto acabado e produtos tóxicos Cuidados no pré-preparo, cozimento e manipulação pós-cozimento de alimentos Cuidados no aproveitamento de sobras Controle de pragas Armazenamento e descarte de lixo Controle de água Manutenção preventiva Recolhimento de amostras Conceito de embalagem Embalagem e segurança dos alimentos Legislação de embalagens para alimentos Critérios gerais e classificação Tipos de materiais para embalagem Conceito de rótulo Componentes do rótulo: lista de ingredientes, data de fabricação e validade, lote, registro de produto, orientações de preparo e armazenamento e tabela nutricional Normas e Legislação vigente de rotulagem Composição centesimal, ficha técnica e tabela nutricional Tendências na área de rotulagem de alimentos.</p>

Subárea	11.7. NR 10 – SEGURANÇA EM INSTALAÇÕES E SERVIÇOS EM ELETRICIDADE CARGA HORÁRIA: 20 horas
Objetivo	Curso de qualificação profissional- segurança em instalações e serviços em eletricidade NR 10
Conteúdo	<p>Situações de risco: o choque elétrico, mecanismo e efeitos</p> <p>Arcos elétricos; queimaduras e quedas;</p> <p>Campos eletromagnéticos.</p> <p>Riscos Adicionais:</p> <p>Alturas;</p> <p>Ambientes confinados</p> <p>Condições atmosféricas</p> <p>Medidas de controle de risco elétrico</p> <p>Desenergização Seccionamento automático da alimentação Dispositivo a corrente de fuga Isolamento das partes vivas SELEÇÃO DE EPI E EPC Equipamentos de proteção coletivos</p> <p>Equipamento de proteção individual NORMAS E PROCEDIMENTO DE SEGURANÇA Normas técnicas brasileira ABNT Regulamentação do TEM Normas regulamentadora NR 10</p>



Subárea	11.8. NR 35 – Trabalho em Altura CARGA HORÁRIA: 4 horas
Objetivo	Tomar os participantes aptos à parametrização dos requisitos mínimos e as medidas de proteção para o trabalho para o trabalho em altura de forma a garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores envolvidos direta ou indiretamente com esta atividade.
Conteúdo	<p>Normas e regulamentos aplicáveis ao trabalho em altura</p> <p>Análise de risco e condições impeditivas</p> <p>Riscos potenciais inerentes ao trabalho em altura e medidas de prevenção e controle</p> <p>Sistemas, equipamentos e procedimentos de proteção coletiva</p> <p>Equipamentos de proteção individual para trabalho em altura: seleção, inspeção, conservação e limitação de uso</p> <p>Acidentes típicos em trabalhos em altura</p> <p>Condutas em situações de emergência, incluindo noções de técnicas de resgate e de primeiros socorros.</p>
Subárea	11.9. Curso de montagem de placas sistemas Energias Renováveis CARGA HORÁRIA: 40 horas
Objetivo	Desenvolver fundamentos técnicos e científicos relacionados à eletroeletrônica quanto a simbologia, grandezas, medição, circuitos e dispositivos que possam viabilizar o desenvolvimento de capacidades técnicas em sistemas de energia renovável.

Conteúdo	<p>CONTEÚDO TEÓRICO</p> <p>Mercado Mundial e Nacional de Energia Fotovoltaica (fabricantes, distribuidores, composição de preços, margem de lucro)</p> <p>Estudo de Caso: Análise Técnica com Apresentação de Retorno de Investimento</p> <p>Normatização e Legislação</p> <p>Escopo de Montagem Mecânica</p> <p>Escopo de Montagem Elétrica</p> <p>CONTEUDO PRÁTICO</p> <p>Definição do local do inversor</p> <p>Definição do local da estrutura de fixação dos módulos</p> <p>Definição do local do quadro elétrico</p> <p>Obras civis para passagem dos tubos/eletrodutos e caixas de passagem</p> <p>Conferir espaçamento do caibro</p> <p>Mobilização dos módulos FV</p> <p>Mobilização da estrutura de fixação</p> <p>Preparação dos equipamentos de proteção individual e coletiva (NR 35)</p> <p>Montagem em solo da base de fixação nos perfis conforme projeto</p> <p>Colocação em solo das abraçadeiras de PVC</p> <p>Fixação do perfil na cobertura</p> <p>Impermeabilização da fixação na cobertura</p> <p>Fixação dos tubos/eletrodutos de passagem dos cabos</p> <p>Fixação do aterramento das estruturas</p> <p>Fixação dos clips no perfil</p> <p>Fixação dos módulos no perfil</p> <p>Fixação definitiva das abraçadeiras na estrutura</p> <p>Execução do QFV CC + conexão com o inversor</p> <p>Instalação das strings no QFV</p> <p>Conexão do aterramento da estrutura no QFV</p> <p>Conexão elétrica entre os módulos</p> <p>Medições</p> <p>Certificação</p>
Subárea	<p>11.10. Procedimentos de Higienização Hospitalar</p> <p><b>CARGA HORÁRIA: 40h HORAS</b></p>
Objetivo	<p>Promover os conhecimentos necessários para os profissionais da área sobre a importância no controle de infecções, garantindo através da desinfecção de áreas e superfícies hospitalares, em serviços de saúde e seus elementos primários, promovendo a eficácia nas medidas de controle para romper a cadeia epidemiológica das infecções.</p>
Conteúdo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• limpeza hospitalar;</li> <li>• microrganismos;</li> <li>• técnica de limpeza e/ou desinfecção de superfície;</li> <li>• equipamentos de proteção individual – epi;</li> <li>• riscos no ambiente de trabalho;</li> <li>• equipamento de proteção coletiva;</li> <li>• os riscos a que estão expostos os profissionais de limpeza;</li> <li>• recolhimento dos resíduos;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• equipamentos e materiais utilizados na limpeza e desinfecção de superfícies;</li> <li>• produtos utilizados na limpeza;</li> <li>• protocolo para a prática de higiene das mãos;</li> <li>• conduta após acidente com material perfurocortante.</li> </ul>
Subárea	11.11. Introdução a NR-32 CARGA HORÁRIA: 04h HORAS
Objetivo	Apresentar as diretrizes básicas para a implementação de medidas de proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde, bem como daqueles que exercem atividades de promoção e assistência à saúde em geral.
Conteúdo	Normas e procedimentos de higiene; Tipos de Epis Adornos Medidas de prevenção de acidentes Riscos biológicos, materiais perfurocortantes.
Subárea	11.12. Procedimentos de Higienização para Copeiro Hospitalar CARGA HORÁRIA: 20h HORAS
Objetivo	Capacitar os participantes com conhecimentos teóricos e práticos sobre os procedimentos adequados de higienização no ambiente hospitalar, visando promover a segurança alimentar e a prevenção de infecções, almejando a excelência no atendimento ao paciente e a manutenção de um ambiente limpo e sanitariamente seguro
Conteúdo	<p>Importância da Higienização no Ambiente Hospitalar</p> <p>Definição de higiene hospitalar</p> <p>Impactos da higiene na saúde dos pacientes e na prevenção de infecções</p> <p>Legislação e normas que regulamentam os procedimentos de higiene hospitalar</p> <p>Papel do copeiro na cadeia de segurança alimentar e hospitalar</p> <p>O Copeiro e suas Responsabilidades</p> <p>Funções do copeiro no hospital</p> <p>Relação entre alimentação e recuperação do paciente</p> <p>Responsabilidade sobre a preparação, distribuição e conservação dos alimentos</p> <p>Tipos de Contaminação e Riscos à Saúde</p> <p>Contaminação cruzada</p> <p>Fontes de contaminação (micro-organismos, utensílios, superfícies)</p> <p>Prevenção de contaminação no ambiente hospitalar</p> <p>Higiene Pessoal e o Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)</p> <p>Uso correto de uniforme hospitalar (avental, touca, luvas, máscaras, sapatos)</p> <p>Procedimentos de lavagem das mãos (passo a passo)</p> <p>Como usar corretamente o álcool gel e sabão antisséptico</p> <p>Higienização das unhas e cuidados com cabelos e peles</p> <p>Controle de Doenças e Cuidados com a Saúde</p> <p>Cuidados com doenças infecciosas comuns e como evitá-las</p> <p>Importância de não tocar o rosto durante o trabalho</p> <p>Como lidar com lesões, feridas ou outras condições que podem contaminar os alimentos</p> <p>Importância da Rotina de Higiene Pessoal</p> <p>Periodicidade da higienização das mãos</p> <p>Cuidados antes e depois de manipular alimentos</p> <p>Higienização de Utensílios e Superfícies</p> <p>Materiais e produtos adequados para a limpeza de utensílios (pratos, talheres, panelas, recipientes)</p> <p>Procedimento de lavagem e desinfecção de utensílios</p> <p>Controle de temperaturas (uso de água quente, desinfetantes)</p>

	<p>Higienização de Equipamentos e Máquinas</p> <p>Limpeza e manutenção de equipamentos de cozinha hospitalar (liquidificadores, fogões, micro-ondas, geladeiras)</p> <p>Procedimentos de higienização de áreas como pias, bancadas e outros utensílios compartilhados</p> <p>Como garantir a eliminação de resíduos alimentares</p> <p>Controle de Temperatura dos Alimentos</p> <p>Armazenamento correto dos alimentos (temperaturas para geladeiras e congeladores)</p> <p>Como monitorar e garantir que os alimentos estejam dentro da faixa de temperatura segura</p> <p>Como evitar a proliferação de micro-organismos no armazenamento inadequado de alimentos.</p> <p>Preparo e Distribuição de Alimentos</p> <p>Procedimentos antes, durante e após o preparo de alimentos</p> <p>Como evitar a contaminação cruzada durante o processo de preparo</p> <p>Cuidados no transporte de alimentos (como manter a temperatura adequada e a proteção dos alimentos)</p> <p>Controle de Qualidade dos Alimentos</p> <p>Como realizar uma inspeção visual dos alimentos</p> <p>Cuidados com alimentos prontos para consumo (evitar contaminação de alimentos crus e cozidos)</p> <p>Como garantir a data de validade dos alimentos</p> <p>Processo de Limpeza das Áreas de Trabalho</p> <p>Procedimentos para a higienização das cozinhas e refeitórios hospitalares</p> <p>Manutenção e organização dos espaços de trabalho</p> <p>A importância da limpeza frequente de áreas de alto tráfego</p> <p>Manutenção de Registros de Higiene</p> <p>Importância do registro das atividades de higiene</p> <p>Como preencher corretamente os registros de temperatura, limpeza e inspeção de alimentos</p> <p>O que deve ser reportado e monitorado diariamente.</p>
ÁREA	12. MEIO AMBIENTE
Subárea	12.1. Educação Ambiental CARGA HORÁRIA: 16 horas
Objetivo	O objetivo deste curso é fornecer treinamento técnico abrangente para profissionais que desejam trabalhar na indústria de energia solar. Os participantes aprenderão sobre os aspectos teóricos e práticos dos sistemas solares, incluindo projeto, instalação, manutenção, normas de segurança, regulamentações e como começar seu próprio empreendimento. O curso visa fornecer as habilidades necessárias para se tornar um profissional qualificado no campo da energia solar.
Conteúdo	<p>Módulo I - Introdução</p> <p>I. O que é cooperativismo?</p> <p>II. Introdução a energia renováveis</p> <p>III. Solar x Eólica – Qual a melhor?</p> <p>IV. Panorama para energia solar nos próximos anos</p> <p>V. Apresentação do que será visto no curso</p> <p>Módulo II - Fundamentos da Eletricidade Predial</p> <p>I. Eletricidade básica</p> <p>II. Segurança em instalações elétricas prediais</p> <p>III. Documentação técnica</p> <p>IV. Desenhos técnicos</p> <p>V. Instalações elétricas prediais</p> <p>VI. Leitura de projetos de instalações prediais</p> <p>VII. Manutenção em instalações elétricas prediais</p> <p>VIII. NR-10: Principais conceitos 3h</p> <p>IX. VIII. Inglês técnico específico.</p> <p>Módulo III - Fundamentos da Tecnologia Fotovoltaica</p>

	<p>I. Introdução a sistemas fotovoltaicos;</p> <p>II. Orientações geográficas para instalação de sistemas fotovoltaicos</p> <p>III. Componentes de sistemas fotovoltaicos: tipos, características, funcionalidade, tecnologias, especificações técnicas (datasheet e outros) e aspectos construtivos</p> <p>IV. Estruturas para a instalação de sistemas de fotovoltaicos; - Aterramento: conceitos e funcionalidades</p> <p>V. Metrologia básica aplicada a sistemas fotovoltaicos</p> <p>VI. Introdução à manutenção em sistemas fotovoltaicos</p> <p>VII. Segurança em instalações fotovoltaicas.</p> <p>Módulo IV - Sistemas Fotovoltaicos Conectados à Rede (On grid)</p> <p>I. Normas técnicas, ambientais, regulamentadoras e legislações - aplicáveis;</p> <p>II. Documentação técnica para montagem: tipos, características, finalidades, interpretação;</p> <p>III. Ferramentas para instalação e como usá-las corretamente;</p> <p>IV. Transporte e movimentação dos componentes; - Avaliação das características geográficas do local da instalação;</p> <p>V. Projeto fotovoltaico conectado à rede; Dimensionamento de sistema e proteções;</p> <p>VI. Comissionamento de sistemas fotovoltaicos; - Monitoramento de sistemas fotovoltaicos;</p> <p>VII. Metodologias de manutenção.</p> <p>VIII. Lei 14.300, o que mudou no cenário de energia solar?</p> <p>Módulo V - Sistemas Fotovoltaicos Isolados (Off grid)</p> <p>I. Diferença entre sistema isolado (off grid) e conectado a rede (on grid)</p> <p>II. Documentação técnica para montagem: tipos, características, finalidades, interpretação</p> <p>III. Características geográficas do local da instalação; - Tecnologias de montagem e instalação</p> <p>IV. Projeto fotovoltaico de sistemas isolados da rede</p> <p>V. Novas tecnologias aplicadas à geração, transmissão, monitoramento e armazenamento de dados em sistemas fotovoltaicos isolados.</p> <p>Módulo VI - Empreendedorismo</p> <p>I. Como começar uma empresa de energia solar?</p> <p>II. CNPJ – Possibilidades e obrigações de uma pessoa jurídica</p> <p>III. Barreiras de entrada e estudo do mercado de energia solar</p> <p>IV. Definição de produtos e serviços</p> <p>V. Ferramentas computacionais auxiliares – Básico ao avançado</p> <p>VI. Estratégias de divulgação e marketing</p> <p>VII. Avaliação final</p>
--	--

ÁREA	12. MEIO AMBIENTE
Subárea	12.1. Educação Ambiental CARGA HORÁRIA: 16 horas
Objetivo	Fornecer uma visão geral dos problemas ambientais em nível global, suas causas e consequências no presente e no futuro, de modo a construir nos participantes o conhecimento ambiental com base em marco referencial e no vínculo da educação ambiental com a ética, habilitando-os a se tornarem responsáveis pela construção sustentável do presente e futuro.

Conteúdo	<p>O estado do meio ambiente no mundo: água doce; consumo; escassez de alimentos; recursos naturais; oceanos; mudanças climáticas e aquecimento global; biodiversidade</p> <p>Desenvolvimento sustentável – meio ambiente sociedade e desenvolvimento: grandes cidades; o mundo; globalização</p> <p>Marcos referencial: conferência de Estocolmo; carta de Belgrado; conferência de Tbilisi; congresso de moscou; eco 92; outros</p> <p>Educação ambiental e ética: progresso sem limites em nome do desenvolvimento; relação homem x natureza; pensamento ocidental sobre a natureza; valores ambientais; atitudes antiecológicas</p> <p>Educação ambiental visando o desenvolvimento local, regional e global</p> <p>Princípios para uma ética ambiental: o homem e sua vocação científico-tecnológica; novos imperativos para as ações humanas; responsabilidade para com as futuras gerações; relação fraternal e filial com a natureza</p> <p>Conscientização ambiental por meio de práticas sustentáveis (4 R's, coleta seletiva, produção mais limpa)</p>
----------	---

ÁREA	13. COMUNICAÇÃO
Subárea	13.1. Comunicação Interpessoal CARGA HORÁRIA: 16 horas
Objetivo	Oferecer aos participantes os conhecimentos e desenvolver habilidades para dar e receber informações, ampliando o entendimento do receptor e minimizando os ruídos e resistências em relação ao que está sendo transmitido.
Conteúdo	<p>Comunicação individual e organizacional</p> <p>Comunicação assertiva e receptiva</p> <p>Tipos de comunicação</p> <p>Estilos de comunicação x perfis profissionais e níveis hierárquicos</p> <p>Barreiras de comunicação</p> <p>Alinhamento na abordagem e atendimento ao cliente interno</p> <p>Negociações proativas e produtivas</p> <p>Diferentes linguagens</p>

Subárea	13.2. Programação Neurolinguística CARGA HORÁRIA: 16 horas
Objetivo	Dar aos participantes conhecimentos e habilidades sobre as técnicas de programação neurolinguística, visando sua aplicação no dia-a-dia, no seu trato com clientes durante o atendimento em geral, nas negociações diversas e nas participações em reuniões.
Conteúdo	Formação de uma imagem positiva perante o cliente Construir relacionamentos satisfatórios Identificar necessidades dos clientes para, assim, gerar oportunidades Trabalhar a adversidade, saber solucionar problemas que emergem Teoria da adversidade – trabalhando os problemas como desafios Superando barreiras com o potencial existente em cada um
Subárea	13.3. Redação Empresarial e Atualização Gramatical CARGA HORÁRIA: 16 horas
Objetivo	Conhecer e desenvolver habilidades que permitam uma boa comunicação escrita, através da utilização de técnicas de redação empresarial e da elaboração de textos objetivos, redigidos corretamente, considerando-se as atualizações gramaticais realizadas na língua portuguesa.
Conteúdo	Técnicas básicas e avançadas de redação empresarial Atualização gramatical / ortografia Textos empresariais (e-mail, cartas, relatórios e comunicação interna) As bases da comunicação empresarial. Reconhecer e corrigir erros e desvios A importância dos leitores no processo redacional Etiqueta na internet Técnicas de organização das ideias Linguagem e estilo Edição de textos
Subárea	13.4. Como Falar em Público CARGA HORÁRIA: 16 horas
Objetivo	Oferecer conhecimentos que possibilitem o desenvolvimento de habilidades sobre as técnicas e ferramentas necessárias para transmitir credibilidade no momento de expressar ideias, possibilitando uma comunicação assertiva durante apresentações.

Conteúdo	<p>Características de uma boa apresentação</p> <p>Timidez e medo de falar</p> <p>Como lidar com o medo</p> <p>Processo de comunicação</p> <p>Aparência; postura; movimentação; expressões faciais; gestos</p> <p>Articulação da fala; ritmo; entonação da voz; ênfase; ampliação do vocabulário; vícios de linguagem; gramática para comunicação oral; objetividade</p> <p>Interpelação e argumentação</p> <p>Etapas da apresentação; uso de recursos audiovisuais; formas de tornar o discurso mais atraente</p> <p>Ações perante as diferentes reações da plateia; preparação para a fala de improviso</p>
----------	--

ÁREA	14. INFORMÁTICA
Subárea	14.1. Introdução à Informática CARGA HORÁRIA: 20 horas
Objetivo	Conhecer e desenvolver habilidades, técnicas e operacionais, sobre as principais funções e conceitos de informática em nível de usuário iniciante.
Conteúdo	<p>Introdução à informática</p> <p>Microsoft Windows</p> <p>Microsoft Word</p> <p>Microsoft Excel</p> <p>Internet</p>
Subárea	14.2. Excel Básico CARGA HORÁRIA: 20 horas
Objetivo	Desenvolver habilidades técnicas e operacionais para que os participantes consigam executar o programa Excel em suas funcionalidades básicas.
Conteúdo	<p>Barras de ferramentas</p> <p>Menus de opções e resumidos</p> <p>Planilhas e pastas de trabalho</p> <p>Como agilizar o preenchimento e a movimentação de dados</p> <p>Bordas e alinhamento</p> <p>Inserção de dados na planilha</p> <p>Funções, formatação e formato de número</p> <p>Trabalhando dados: filtros e classificação</p> <p>Criar e editar gráficos</p>



Subárea	14.3. Excel Intermediário CARGA HORÁRIA: 20 horas
Objetivo	Desenvolver habilidades técnicas e operacionais para que os participantes consigam executar o programa Excel em suas funcionalidades intermediárias.
Conteúdo	Fórmulas com referências absolutas e mistas Múltiplas planilhas Múltiplas pastas Funções de data e hora Validação de dados Gráficos – tipos mais frequentes Função condicional Função de procura
Subárea	14.4. Excel Avançado CARGA HORÁRIA: 20 horas
Objetivo	Desenvolver habilidades técnicas e operacionais para que os participantes consigam executar o programa Excel em suas funcionalidades avançadas.
Conteúdo	Trabalhando com nomes Organizando dados Subtotais Filtros avançados Tabela dinâmica Importação e exportação de dados Cenários Segurança das informações Validação Usando auditoria em células Funções Tabela de dados Introdução a macros e a programação VBA no Excel VBA – o modelo de objetos do Excel Formulários personalizados

Subárea	14.5. Pesquisa Informatizada - Internet como Fonte de Pesquisa CARGA HORÁRIA: 8 horas
Objetivo	Conhecer e desenvolver habilidades para realizar pesquisa, análise, avaliação e articulação das informações disponíveis na rede internacional.
Conteúdo	Internet e sua evolução Importância da internet Provedores de acesso à internet Onde achar a informação na internet Catálogos Ferramentas de busca Biblioteca virtual Salvando e copiando
Subárea	14.6. Power Point Completo CARGA HORÁRIA: 16 horas
Objetivo	Capacitar o aluno na criação e montagem de roteiros de apresentações visuais em slides de 35 mm e folhetos em geral.
Conteúdo	Introdução Criação de apresentações e slides Trabalhando com figuras geométricas Ferramentas de precisão Trabalhando com clip-arts, aplicativos Microsoft e modelo Configurando a apresentação e impressão de slides.
Subárea	14.7. Excel com foco administrativo-Intermediário e avançado CARGA HORÁRIA: 24 horas
Objetivo	Capacitar os alunos a desenvolver habilidades técnicas no Excel, para conseguir construir planilhas complexas, incluir tabelas dinâmicas, gráficos e as principais fórmulas, além de utilizar ferramentas avançadas, como acesso a dados, construir planilhas mais elaboradas, funções financeiras, automação de tarefas, gráficos e outros elementos que tornarão o trabalho muito mais simples e prático.



**SESCOOP/RN**

Serviço Nacional de Aprendizagem do  
Cooperativismo no Estado do Rio Grande do Norte

Conteúdo	<p>MÓDULO I- EXCEL INTERMEDIÁRIO (16 horas)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>o Comentários e Estilos</li><li>Breve introdução à utilização de comentários e estilos</li><li>o Filtrando Dados</li><li>Aplicando Auto Filtro</li><li>Removendo Auto Filtro</li><li>Aplicando filtro avançado</li><li>o Classificação de Dados</li><li>Aplicando classificação avançada</li><li>o Subtotais</li><li>Adicionando níveis de agrupamento</li><li>Removendo níveis de agrupamento</li><li>Exibindo/ocultando níveis de agrupamento</li><li>o Formatação Avançada</li><li>Criando formatação condicional</li><li>Exibindo gerenciador de regras</li><li>Criando formatação personalizada</li><li>o Validação de Dados</li><li>Criando regras de validação de dados</li><li>Excluindo regra de validação de dados</li><li>Definindo valores</li><li>Alterando as definições de valores</li><li>Removendo definições de valores</li><li>Gráfico Dinâmico</li><li>Criando gráfico</li><li>Atualizando gráfico</li><li>Filtrando informações do gráfico</li><li>Selecionando tipo de gráfico</li><li>Funções Lógicas</li><li>E</li><li>OU</li><li>Funções de Texto</li><li>LOCALIZAR</li><li>EXT.TEXTO</li><li>DIREITA</li><li>ESQUERDA</li><li>Funções Estatísticas</li><li>CONT.NUM</li><li>CONT.SE</li><li>CONT.VAZIO</li><li>CONT.VALORES</li><li>Editando regra de validação de dados</li><li>SOMASE</li><li>Funções Data e Hora</li><li>DATAM</li><li>FIMMÊS</li><li>DIATRABALHO</li><li>Funções Matemáticas</li><li>MÉDIA</li><li>MENOR E MAIOR</li><li>MÁXIMO E MÍNIMO</li><li>ALEATÓRIO</li><li>TETO</li><li>TETO.PRECISO</li><li>Funções Financeiras</li></ul>
----------	--



**SESCOOP/RN**

Serviço Nacional de Aprendizagem do  
Cooperativismo no Estado do Rio Grande do Norte

PGTO  
TAXA  
VP  
VF  
Funções de Hipóteses e Análise  
ESCOLHER  
TRANSPOR  
PROC  
INDICE  
DESLOC  
Funções de Procura e Referência  
PROCV  
PROCH  
Análise de Dados  
Comando Attingir metas  
Solver  
Tabelas Dinâmicas  
Criando uma tabela dinâmica  
Trabalhando com os dados de uma tabela dinâmica  
Extraíndo somente as informações necessárias da tabela dinâmica  
Aplicando Restrições e Filtros  
Rótulos de Linha e Rótulos de Coluna  
Somatórios e Sumarizações  
Reformatando a Tabela Dinâmica  
Atualizações de Dados  
Exercícios Práticos  
Exercícios Práticos ao longo de todo o treinamento para fixação dos conceitos e técnicas apresentadas  
**MÓDULO II- EXCEL AVANÇADO (8 horas)**  
Recursos Avançados da Pasta de Trabalho  
Análise  
Auditoria  
Detectar Erro com a Auditoria  
Criar Modelo de Formulário  
O Uso do Formulário On-Line  
Controlando a execução de Cálculos  
Recálculo de planilhas  
Erros  
Tipificando erros  
Verificando Erros  
Corrigindo Possíveis erros (relacionados com digitação)  
Rastreamento de Cálculos Precedentes  
Rastreamento de Cálculos Dependentes  
Inspeção de Células  
Segurança  
Proteger/Desproteger células de entrada de dados  
Proteger/Desproteger Planilha  
Proteger Pasta de Trabalho  
Compartilhamento de Planilhas  
Edição de Intervalos  
Controle de Alterações  
Dados  
Importando de arquivos de texto  
Importação com Separadores  
Importação Posicional  
Exportando para arquivos de texto

	<p>Gerenciamento de Cenários          Criando cenário          Criando resumo de cenário          Consolidação de Dados          Criando uma consolidação          Removendo uma consolidação          Trabalhando com Massas de Dados          Obter Dados Externos          Conexões Externas          Estrutura de Tópicos          Segmentação de Dados          Filtros Avançados          Funções de Banco de Dados          BDCONTAR e BDCONTARA          BDMEDIA          BDMAX e BDMIN          BDSOMA          Gráficos Avançados          Linha de Tendência          Análise Futura          Barra de Erro          Cenários          Metas          o Macros          Funções Personalizadas          Introdução à Programação VBA          Criando e modificando macros          Executando macro</p>
--	---

Subárea	14.8. Word Básico CARGA HORÁRIA: 16 horas
Objetivo	Conhecer e Desenvolver habilidades técnicas e operacionais para que os participantes consigam executar o programa Word em suas funcionalidades.
	<p>Introdução          Área de Trabalho do Word          Editando Texto          Explorando Recursos para o Documento          Elementos gráficos</p>

Conteúdo	Tabelas Cabeçalhos e rodapés Inserindo e configurando páginas
Subárea	14.9. Prezi (Ferramentas virtuais) CARGA HORÁRIA: 8 horas
Objetivo	Desenvolver novas formas de apresentação de informações (slides) através de ferramenta virtual.
Conteúdo	Como planejar e criar apresentações de alto impacto Primeiros Passos no Prezi Como se inscrever no Prezi Visão geral dos comandos do Prezi Criando um Prezi usando modelos Criando um Prezi em Branco Como migrar do PowerPoint para o Prezi Como migrar uma apresentação PPT para o Prezi Usando transições e zoom Como fazer transições - Zoom in e Zoom out Fazendo Download do Prezi Como baixar uma apresentação em Prezi Colaboração Como compartilhar e colaborar a edição do Prezi Personalizando o tema Fundo 3D
Subárea	14.10. Oficina – Edição de vídeo utilizando Windows Movie Maker CARGA HORÁRIA: 8 horas
Objetivo	Apresentar as principais ferramentas e recursos para o domínio do Windows Movie Maker.
Conteúdo	CONHECENDO O PROGRAMA Apresentação do Movie Maker Download e instalação Conhecendo a interface, ferramentas e área de trabalho Tipos de arquivos CRIANDO UM FILME AUTOMÁTICO Importando fotos Importando vídeos Importando música Criando filme automático CRIANDO UM FILME USANDO O STORYBOARD Adicionando transições e efeitos especiais Adicionando Título, Legendas e Créditos Salvando e Exportando Filme

	<p><b>CRIANDO UM FILME USANDO A LINHA DO TEMPO</b> Adicionando transições e efeitos especiais Adicionando Título, Legendas e Créditos Editando música e vídeo Publicando Filme na Internet</p>
Subárea	<p>14.11. Photoshop Básico - Portátil CARGA HORÁRIA: 20 horas</p>
Objetivo	<p>Desenvolver habilidades técnicas e operacionais para que os participantes consigam executar o programa Photoshop em suas funcionalidades básicas.</p>
Conteúdo	<p>Adobe Photoshop Área de Trabalho Barra de Propriedades As Ferramentas Painéis Criando, Abrindo, Salvando e Exportando Redefinindo uma Imagem Seleções Camadas Textos Cores Pinceis Restauração e Transformação Filtros Ferramentas de Ajuste e Correção de Cores</p>
Subárea	<p>14.12. Corel Draw Básico - Portátil CARGA HORÁRIA: 20 horas</p>
Objetivo	<p>Desenvolver habilidades técnicas e operacionais para que os participantes consigam executar o programa Corel Draw em suas funcionalidades básicas.</p>

Conteúdo	<p>Conhecendo o Corel Draw e configurando o documento</p> <p>Formas e ferramentas de desenho</p> <p>Ferramenta seleção e alteração de propriedades do objeto</p> <p>Manipulação de textos</p> <p>Alinhamento e organização</p> <p>Duplicação e agrupamento de objetos</p> <p>Tipos de preenchimento</p> <p>Importação de imagens</p> <p>Tipos de efeitos</p> <p>Exportando arquivos</p>
Subárea	<p>14.13. Gerenciamento de Ferramentas de Mídias Digitais</p> <p>CARGA HORÁRIA: 24 horas</p>
Objetivo	<p>Conhecer, entender e aplicar técnicas e ferramentas variadas para o gerenciamento de mídias digitais.</p>
Conteúdo	<p>Introdução às mídias sociais;</p> <p>Começando a trabalhar com redes sociais:</p> <p>como funcionam as principais redes sociais</p> <p>como criar contas no instagram, facebook, linkedin, tik tok etc</p> <p>como estar presente em cada rede</p> <p>Postagem;</p> <p>Ampliando suas redes sociais;</p> <p>Analisando os resultados;</p> <p>Interação com usuários nas redes sociais</p>
Subárea	<p>14.14. Pacote Office</p> <p>CARGA HORÁRIA: 36 horas</p>
Objetivo	<p>Utilizar os recursos básicos de informática, manipular os principais recursos do Microsoft Word para criar, editar e formatar documentos de textos de forma rápida e eficiente, além de criar apresentações gráficas atrativas e eficazes no Microsoft PowerPoint, e utilizar os recursos básicos do Microsoft Excel, possibilitando a otimização no que se refere à elaboração de planilhas.</p>
Conteúdo	<p>Introdução ao pacote office;</p> <p>Word;</p> <p>Power point;</p> <p>Excel;</p> <p>Outlook;</p> <p>Ferramentas online;</p> <p>Pacote Office na rotina administrativa</p>



<b>ÁREA</b>	<b>15. IDIOMAS/EDUCAÇÃO</b>
<b>Subárea</b>	15.1. Inglês Básico CARGA HORÁRIA: 50 horas
<b>Objetivo</b>	Desenvolver a fala e a compreensão da língua inglesa nas situações mais frequentes do dia a dia, buscando promover a desenvoltura na comunicação, com ênfase nos casos de telefonemas, leitura e redação de textos, vendas, visitas a clientes e viagens.
<b>Conteúdo</b>	A fala nas situações mais frequentes do dia a dia Compreensão através de cenários Interpretação de cenas Escrita simples
<b>Subárea</b>	15.2. Formação de Multiplicadores CARGA HORÁRIA: 16 horas
<b>Objetivo</b>	Oferecer aos participantes conhecimentos e desenvolver habilidades sobre técnicas de apresentação, possibilitando sua atuação como facilitadores de processos de ensino e aprendizagem voltados a grupos.
<b>Conteúdo</b>	A estrutura de uma apresentação: introdução, corpo, resumo e conclusão Dominando o medo de falar em público: principais técnicas A importância da voz na comunicação A importância da expressão corporal, do controle da emoção e da naturalidade na comunicação oral Atividade: filmagem e feedback – regras de ouro Planejamento e preparo para uma apresentação mais eficaz: competência, dinamismo, coordenação, entusiasmo e clareza Conhecendo os possíveis perfis de uma plateia As competências do orador e suas técnicas Tipos de suporte visual Ensinando adultos a aprender: os princípios da andragogia Entendendo como os adultos aprendem A importância de atuar como um facilitador do processo de aprendizagem em grupo Entendendo um plano de aula A importância do dimensionamento do tempo Aplicando atividades e dinâmicas de grupo Entendendo o CAV – ciclo de aprendizagem vivencial Técnicas de briefing Como explorar o conhecimento do grupo Trabalhando com diversas demandas do grupo: técnicas para condução de discussões em grupo Reconhecendo e conduzindo os diferentes tipos de participantes Simulando uma situação real: erros e acertos

Subárea	15.3. Jogos de Empresa e o Ciclo de Aprendizagem Vivencial CARGA HORÁRIA: 40 horas
Objetivo	Capacitar os participantes para a correta aplicação de jogos de empresa e o ciclo de aprendizagem vivencial, através da vivência de situações práticas, referentes ao papel e atuação do facilitador na condução de grupos.
Conteúdo	Demonstração de jogos e atividades vivenciais Vitalizadores Métodos e técnicas de ensino - teoria da aprendizagem Abordagem sobre educação de adultos - andragogia Consideração sobre a criação e uso de exercícios estruturados Ciclo de aprendizagem vivencial - teoria e prática Papel e funções do facilitador Habilidades e técnicas de ensino
<b>ÁREA</b>	<b>16. COOPERATIVISMO</b>
Subárea	16.1. Assembleia Geral CARGA HORÁRIA: 08 horas
Objetivo	diversos instrumentos envolvidos e as disposições indispensáveis ao seu funcionamento, habilitando-os a realizar e bem participar das assembleias em suas cooperativas.
Conteúdo	Conceito de assembleia Tipos de assembleia: ordinária e extraordinária Forma de convocação Pauta Quórum de instalação Quórum de aprovação Livros e documentos necessários Lista de presença de cooperados Direito de voto e vedação ao voto Suspensão da assembleia Mecanismos de realização da assembleia (delegados, videoconferência, outros) Efeitos das decisões Preparo da assembleia (deslocamento, local, equipe de apoio) Procedimentos para condução da assembleia Providências a serem tomadas após a realização da assembleia Simulação da assembleia geral

Subárea	16.2. Conselho Fiscal CARGA HORÁRIA: 8 horas
Objetivo	Oferecer conhecimentos e desenvolver habilidades sobre gestão estratégica do conselho fiscal nas sociedades cooperativas, fornecendo-lhes subsídios que possibilitem a tomada de decisão visando o alcance dos objetivos sociais e a segurança do quadro social da entidade.
Conteúdo	<p>Conceitos avançados de cooperação, cooperativismo e cooperativa</p> <p>Estrutura e funcionamento da cooperativa</p> <p>Ferramentas para a profissionalização da gestão da cooperativa</p> <p>Aspectos legais de uma cooperativa e as relações com o conselho fiscal</p> <p>Análise de estatutos sociais e importância do conselho fiscal</p> <p>Atribuições e atuação do conselho fiscal</p> <p>Organização e particularidades do conselho fiscal</p> <p>Noções gerais de contabilidade, voltadas à atividade do conselho fiscal: balanço patrimonial; demonstração de sobras ou perdas; análise de demonstrações contábeis.</p> <p>Atividade prática - reunião do conselho fiscal: análise de dados e informações; elaboração de ata de reunião; emissão de parecer sobre as análises realizadas.</p>
Subárea	16.3. Conselho de Administração CARGA HORÁRIA: 8 horas
Objetivo	Fornecer conhecimentos e desenvolver habilidades que possibilitem aos dirigentes da cooperativa, membros do conselho de administração, tomar decisões visando o alcance dos objetivos sociais e a segurança do quadro social.
Conteúdo	<p>Bases conceituais do sistema cooperativista</p> <p>Aspectos legais</p> <p>Estatuto social como instrumento de gestão</p> <p>Órgãos sociais</p> <p>Autogestão</p> <p>Atuação do conselho de administração</p> <p>Conselheiros administrativos como líderes</p> <p>Responsabilidades, atribuições e competências estratégicas do conselheiro administrativo</p> <p>O processo de gestão em empreendimentos coletivos</p> <p>Processo decisório na sociedade cooperativa</p> <p>Organização do quadro social</p> <p>Planejamento estratégico em cooperativas</p>

Subárea	16.4. Direito Cooperativista CARGA HORÁRIA: 8 horas
Objetivo	Oferecer aos participantes conhecimentos sobre a legislação que envolve as atividades de uma cooperativa, abordando-a nos seus diversos âmbitos (nacional e internacional), possibilitando-lhes uma interpretação mais apropriada dos dispositivos, de forma a habilitá-los a melhor decidir sobre as ações características da atividade cooperativa.
Conteúdo	<p>Cooperativismo na constituição federal            LC 123/2006 – estatuto da micro e pequena empresa            Noções sobre LC 130/2009 – lei das cooperativas de crédito            Lei 5.764/71 – lei do cooperativismo            Lei 9.504/97 – regras eleitorais            Lei 8.934/94 – lei de registros públicos            Lei 10.406/2002 – código civil            Medida provisória do SESCOOP            Decreto do SESCOOP            Critérios de identificação das cooperativas de trabalho – OCB            Foco na lei 5.764/71            Conceito            Objeto e classificação            Constituição            Autorização de funcionamento            Estatuto social            Livros            Capital social            Fundos            Dos associados            Assembleia geral            Órgão de administração            Conselho fiscal            Fusão, incorporação e desmembramento            Dissolução e liquidação            Ato cooperativo            Distribuições de despesas</p>
Subárea	16.5. Auditoria Interna CARGA HORÁRIA: 8 horas
Objetivo	Oferecer aos participantes conhecimentos e desenvolver habilidades que possibilitem sua atuação como auditores internos das cooperativas, com suas ações voltadas para os processos contábeis e financeiros, no sentido de orientar para a obtenção dos melhores resultados.

Conteúdo	Histórico O papel do auditor Ética Independência Controle interno Sox Coso Estudo de caso: impacto financeiro
Subárea	16.6. Sucessão Cooperativista CARGA HORÁRIA: 8 horas
Objetivo	Oferecer conhecimentos e desenvolver habilidades sobre o processo de sucessão cooperativista, com vistas à solução da problemática observada quando esse processo se instala nas cooperativas, em especial as do ramo agropecuário.
Conteúdo	Dinâmica das cooperativas agropecuárias A importância do setor na economia O problema da sucessão e consequências para o sistema Possíveis causas e alternativas
Subárea	16.7. Conselho Fiscal - Ramo Crédito CARGA HORÁRIA: 16 horas
Objetivo	Oferecer conhecimentos e desenvolver habilidades sobre as atividades práticas do conselho fiscal nas sociedades cooperativas do ramo crédito, fornecendo-lhes subsídios que possibilitem o exercício de suas atribuições visando o alcance dos objetivos sociais e a segurança do quadro social da entidade.
Conteúdo	Conceito de cooperativa de crédito; Produtos e serviços prestados pela cooperativa de crédito; Aspectos legais; Responsabilidade do conselho fiscal; Atribuições do conselho fiscal; Noções de contabilidade voltadas à atividade do conselho fiscal: balanço patrimonial, demonstrativo de sobras e perdas, análise das demonstrações contábeis; Classificação de risco de crédito, provisão, política de crédito (prazos, taxas, garantias, instrumentos de crédito), limites operacionais; Atividades práticas: reunião do conselho fiscal, análise de dados e informações, elaboração de ata e parecer anual do conselho fiscal.

Subárea	16.8. Cooperativismo Básico CARGA HORÁRIA: 16 horas
Objetivo	Propiciar conhecimentos sobre o cooperativismo, visando habilitar os participantes para aderirem e participarem mais eficazmente desta forma de atividade econômica.
Conteúdo	<p>Conceito de cooperativismo            Cooperativismo na história e na atualidade            Símbolos do cooperativismo            Diferenças entre cooperativas e outros empreendimentos            Fundamentos legais            Constituição de uma cooperativa            Organograma de uma cooperativa            Os princípios do cooperativismo            Direitos e deveres dos cooperados            Os ramos do cooperativismo            Sistema de representação do cooperativismo</p>
Subárea	16.9. Organização do Quadro Social CARGA HORÁRIA: 16 horas
Objetivo	Fornecer conhecimentos e habilidades que possibilitem o desenvolvimento do empreendimento cooperativo através da participação e comprometimento dos cooperados.
Conteúdo	<p>O que é Organização do Quadro Social (OQS)            A OQS como instrumento de transparência da gestão cooperativa            Fases da OQS            O impacto da implantação da OQS na cooperativa            A participação democrática na cooperativa e a OQS            A OQS como fator de desenvolvimento social</p>

Subárea	16.10. Governança Cooperativa: Conselho Fiscal, Conselho de Administração, Organização do Quadro Social (OQS) e Orientações Assembleares. CARGA HORÁRIA: 64 horas
Objetivo	Oferecer aos participantes conhecimentos a respeito do Conselho Fiscal, Conselho de Administração, Organização do Quadro Social e orientações Assembleares referente a cooperativas.
Conteúdo	Conselho Fiscal Conselho de Administração Organização do Quadro Social Orientações Assembleares

ÁREA	17. RAMO AGROPECUÁRIO
Subárea	17.1. Armazenagem e Classificação de Grãos CARGA HORÁRIA: 40 horas
Objetivo	Dar aos participantes conhecimentos sobre as técnicas e os fatores relativos à armazenagem e classificação de grãos, que possibilitem melhores resultados nessa atividade.
Conteúdo	Psicrometria Amostragem, determinação de umidade e impurezas Fatores que influenciam a conservação dos grãos Deterioração fúngica Tratamento fitossanitário Secagem de grãos Fundamentos e manejo da aeração e termometria Manutenção de máquinas e equipamentos Racionalização do uso de energia em unidades armazenadoras Uso do computador na solução de problemas relacionados com armazenamento Armazenamento convencional e a granel Prevenção de acidentes em unidades armazenadoras.
Subárea	17.2. Classificação e Análise de Grãos CARGA HORÁRIA: 40 horas
Objetivo	Dar aos participantes conhecimentos e habilidades sobre as técnicas corretas de coleta de amostras e determinação de umidade, utilizando-se equipamentos e padrões de identificação de “defeitos” e impurezas em amostras de grãos.

Conteúdo	<p>Conceitos básicos de armazenagem de grãos Legislação (lei 9973/2000 – leis de armazenagem; lei 9972/2000 – leis de classificação de grãos) Amostragem, determinação de umidade, impurezas e avariados Padronização Teoria da classificação Prática de classificação de grãos (soja, milho, trigo e outros)</p>
Subárea	<p>17.3. Agricultura Familiar e as Políticas Públicas CARGA HORÁRIA: 32 horas</p>
Objetivo	<p>Proporcionar aos participantes a visualização do conceito e da importância da agricultura familiar no nosso país, bem como as políticas públicas voltadas para esta atividade.</p>
Conteúdo	<p>Conceito de agricultura O que é agricultura familiar A agricultura familiar no Brasil Agricultura familiar x Agroindústria Fertilizantes orgânicos e inorgânicos Agrotóxicos Saúde no prato com a agricultura familiar Políticas Públicas para a agricultura familiar Assistência Técnica e Extensão Rural (ATER) Programa de Apoio ao Pequeno Produtor Rural (PAPP) Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (PRONAF) Programa de Aquisição de Alimentos (PAA) Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) Programa Nacional de Crédito Fundiário (PNCF) Programa de Aceleração do Crescimento (PAC2) Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Animal (SUASA) Terra Legal Programa Cadastro de Terra e Regularização Fundiária Terra Forte Biodiesel Garantia Safra</p>
Subárea	<p>17.4. Noções Básicas de Avicultura CARGA HORÁRIA: 32 horas</p>
Objetivo	<p>Conhecer a atividade da avicultura, possibilitando a os participantes os conhecimentos necessários para a criação de aves e a sua comercialização.</p>



Conteúdo	<p><b>INTRODUÇÃO À AVICULTURA</b> o Origem, histórico e classificação da ave doméstica; Avicultura brasileira e mundial.</p> <p><b>RAÇAS E LINHAGENS EM AVICULTURA</b> o Raças; Marcas de aves de corte e postura.</p> <p><b>ANATOMIA E FISIOLOGIA DAS AVES</b> o Anatomia e fisiologia da ave.</p> <p><b>SISTEMAS DE PRODUÇÃO, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS</b> Sistemas de produção na avicultura; Modelos de exploração; Instalações; Equipamentos.</p> <p><b>FRANGOS DE CORTE, POEDEIRAS COMERCIAIS E PINTOS DE UM DIA</b> Criação e manejo de frangos de corte; Criação e manejo de poedeiras comerciais; Produção de pintos de um dia.</p> <p><b>ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO DAS AVES</b> o Alimentação; Formulação de ração; Fabricação, armazenamento e fornecimento da ração.</p> <p><b>DOENÇAS DAS AVES</b> o Biossegurança; Doenças das aves.</p>
----------	---

Subárea	17.5. Noções Básicas de Bovinocultura de Leite CARGA HORÁRIA: 32 horas
Objetivo	Conhecer a atividade de bovinocultura de leite, proporcionando aos participantes o conhecimento necessário para o manejo de bovinos com objetivo de aumentar a produção de leite.
Conteúdo	<p>História da pecuária leiteira no Brasil</p> <p>Produção e consumo de leite no mundo</p> <p>Aspectos da produção do leite no município</p> <p>Aspectos da produção dos derivados</p> <p>Comercialização do leite e seus derivados</p> <p>Mercado de Lácteos</p> <p>Raças leiteiras</p> <p>Avaliação das características propícias ao animal produzir maior quantidade de leite</p> <p>Alimentação dos animais</p> <p>Manejo da ordenha</p> <p>Manejo sanitário</p>
Subárea	17.6. Noções Básicas de Apicultura CARGA HORÁRIA: 32 horas
Objetivo	Conhecer a atividade da apicultura, visando uma exploração racional da mesma como agronegócio sustentável.

Conteúdo	<p>Criação de abelhas: um excelente negócio</p> <p>Conhecendo as abelhas</p> <p>O veneno das abelhas</p> <p>Organização social e desenvolvimento das abelhas africanizadas</p> <p>Os produtos das abelhas</p> <p>Organização da colmeia</p> <p>Desenvolvimento das abelhas</p> <p>Os favos</p> <p>A comunicação das abelhas</p> <p>Controle da temperatura</p> <p>O apiário</p> <p>Equipamentos e produtos necessários na criação de abelhas</p> <p>Outros instrumentos</p> <p>Preparo das colmeias</p> <p>Povoando as colmeias</p> <p>Como cuidar das colmeias</p> <p>Colmeias fracas e colmeias fortes</p> <p>A alimentação das colmeias</p> <p>Coleta do mel</p> <p>Transporte das melgueiras durante a coleta</p> <p>A casa do mel</p> <p>Equipamentos e utensílios para extração do mel</p> <p>A apicultura como atividade comunitária, associativa e cooperativa.</p>
Subárea	<p>17.7. Noções Básicas de Caprinocultura</p> <p>CARGA HORÁRIA: 32 horas</p>
Objetivo	<p>Conhecer a atividade da caprinocultura, oportunizando conhecimentos necessários para a criação e comercialização de caprinos.</p>
Conteúdo	<p>Introdução</p> <p>Principais raças</p> <p>Instalações</p> <p>Manejo produtivo</p> <p>Manejo da cria</p> <p>Manejo da ordenha</p> <p>Manejo alimentar</p> <p>Manejo sanitário</p> <p>Produtos e comercialização</p>

Subárea	17.8. Noções Básicas de Ovinocultura CARGA HORÁRIA: 32 horas
Objetivo	Conhecer a atividade da ovinocultura, proporcionando conhecimentos necessários aos participantes para a viabilização da produção de carne de ovinos.
Conteúdo	<p>Introdução à ovinocultura Principais raças ovinas Sistema de produção Instalações para ovinos Pastagens para ovinos Consortação de ovinos com culturas animais e vegetais Nutrição e alimentação de ovinos Aspectos básicos em uma criação de ovinos Seleção e descarte de ovinos Sanidade: principais enfermidades dos ovinos Sanidade: principais doenças parasitárias na ovinocultura</p>
Subárea	17.9. Noções Básicas de Suinocultura CARGA HORÁRIA: 32 horas
Objetivo	Proporcionar aos participantes os conhecimentos acerca das atividades da suinocultura para a viabilização da produção de carne suína.
Conteúdo	<p>Introdução História dos suínos Suínos no Brasil Evolução morfológica do suíno doméstico Suinocultura e mercado Situação da suinocultura moderna Uma introdução à reprodução Uma introdução à alimentação dos reprodutores Manejo de reprodutores Escolha e aquisição de reprodutores Manejo nutricional e alimentar Alojamentos Manejo reprodutivo Manejo sanitário Manejo de matrizes Escolha das matrizes Manejo reprodutivo</p>

	<p>Manejo nutricional Manejo sanitário Alojamentos Instalações Água Controle sanitário da granja Limpeza e desinfecção Medidas complementares ao programa de controle sanitário Manejo de dejetos</p>
Subárea	<p>17.10. Noções Básicas de Horticultura CARGA HORÁRIA: 32 horas</p>
Objetivo	<p>Proporcionar aos participantes o conhecimento acerca dos diversos tipos de hortas, hortaliças, plantio e colheita.</p>
Conteúdo	<p>Introdução Caracterização dos tipos de hortas Classificação das hortaliças Importância alimentar das hortaliças Ferramentas e equipamentos Materiais de plantio Desenvolvimento das hortaliças Adubação Obtenção de mudas Instruções gerais Colheita</p>
Subárea	<p>17.11. Noções Básicas em Tecnologia de Leite e Derivados CARGA HORÁRIA: 32 horas</p>
Objetivo	<p>Possibilitar aos participantes a aquisição de conhecimentos sobre tecnologia e controle de qualidade de leite e derivados.</p>
Conteúdo	<p>Conceitos gerais Síntese do leite na glândula mamária Mecanismo de produção e liberação do leite Composição do leite Características sensoriais do leite Valor nutritivo do leite Tipos e classificação do leite Obtenção higiênica do leite Aleitamento de terneiros (bezerros) Ordenhador</p>

	<p>           Ordenhadoras mecânicas            Higiene da sala de ordenha            Avaliação do leite anormal            Limpeza das instalações            Limpeza e higienização do vasilhame            Transporte e armazenagem            Recebimento do leite e estocagem na indústria            Recebimento do leite na usina de beneficiamento            Análises físico-químicas realizadas no recebimento do leite            Determinação da Acidez            Prova do Alizarol            Prova do Álcool            Processo de Dornic            Determinação da Densidade            Determinação do Teor de Gordura            Determinação do Extrato Seco Total (EST)            Determinação do Ponto Crioscópico (congelamento)            Determinação do Índice de Refração (IR)            Provas higiênicas para verificação da qualidade do leite in natura            Classificação do leite            Tratamento térmico do leite            Processo de pasteurização do leite            Processo de esterilização do leite            Enzimas utilizadas para o controle de processamento térmico do leite            Embalagem, armazenamento e distribuição de leite            Produtos lácteos (leite em pó, leite fermentado, iogurtes, leite condensado, doce de leite, queijos, creme de leite e manteiga)            Microrganismos do leite            Controle de qualidade do leite            Critérios para destinação do leite e derivados         </p>
Subárea	<p>           17.12. Noções Básicas de Aquicultura            CARGA HORÁRIA: 32 horas         </p>
Objetivo	<p>           Conhecer a atividade da aquicultura, proporcionando conhecimentos necessários aos participantes para o cultivo e manejo de organismos aquáticos.         </p>
Conteúdo	<p>           Conceito de aquicultura            Introdução a pesca e a aquicultura            Fundamentos da aquicultura            Biologia aquática            Qualidade da água na aquicultura            Aquicultura Marinha            Beneficiamento do Pescado            Extensão Pesqueira            Associativismo e Cooperativismo Pesqueiro            Aquicultura Continental            Fundamentos de Economia e Comercialização            Legislação Aplicada a Aquicultura         </p>

Subárea	17.13 - Aplicação correta e segura de defensivos agrícolas CARGA HORÁRIA: 16 horas
Objetivo	Conhecer aspectos diversos sobre o uso de agrotóxicos respeitando o manejo seguro para o meio ambiente e para o agricultor;
Conteúdo	O que é agrotóxico Interpretação do rótulo dos agrotóxicos Identificação de Riscos Conhecimento das formas de exposição direta e indireta aos agrotóxicos Rotulagem e sinalização das áreas de risco Uso de vestimentas e equipamentos de proteção individual Manipulação e uso de agrotóxico Transporte, armazenamento, preparo, aplicação EPI – Equipamento de Proteção Individual: descarte, limpeza e manutenção das roupas, vestimentas e equipamentos de proteção individual, responsabilidade Principais vias de penetração: vias de exposição, ocular, inalação térmica, oral Sinais e sintomas de intoxicação e de primeiros socorros: contato com a pele, contato com os olhos, ingestão, inalação Tipos de pulverizadores Procedimentos preconizados na NR 31.8 quanto ao uso de agrotóxicos e afins
Subárea	17.14. Noções Básicas de Fruticultura CARGA HORÁRIA: 32 horas
Objetivo	Proporcionar aos participantes os conhecimentos adequados para produção, classificação e padronização de frutas.
Conteúdo	Fruticultura Formação do fruto Pragas frutíferas Importância da fruticultura Análise de solo Calagem Adubação

Subárea	17.15. NOÇÕES AVANÇADAS EM APICULTURA CARGA HORÁRIA: 16 HORAS
Objetivo	Promover a capacitação de produtores, estudantes, técnicos e proprietários rurais em técnicas de trabalho com a apicultura, abordando desde a biologia das abelhas até o manejo correto dos apiários e a preparação das colônias para alta produção de mel.
Conteúdo	A forma de apicultura extrativista atual, baixa produtividade e os erros cometidos A biologia da abelha e seu comportamento Tripé de produção no manejo avançado Troca constante de favos velhos Importância da troca de rainha Programa de alimentação artificial Manejo de preparação para alta produção Uso de sobreninhos Sequenciamento de enxames Manejo de entressafra Formação de berçários para troca de cera velha Gestão do apiário
Subárea	17.16. PRODUÇÃO DE RAINHA APIS CARGA HORÁRIA: 16 HORAS
Objetivo	Capacitar produtores, estudantes, técnicos e proprietários rurais em práticas específicas para a produção de rainhas pelo método de puxada natural e por enxertias, visando a ampliação de apiários e melhoramento genético das abelhas, o que permitirá uniformidade de enxames a aumento de produtividade nas colmeias.
Conteúdo	A biologia das abelhas e sua organização social Comportamento das rainhas Importância dos zangões Enxameação Importância da criação e troca de rainhas nas colmeias Melhor época para produção das rainhas Objetivos da criação de rainhas Condições naturais de produção de rainhas Manejo das colmeias para produção de rainhas Cronograma de produção Alimentação artificial Material necessário para a criação de rainhas

Subárea	17.17. ACOMPANHAMENTO DE APIÁRIOS CARGA HORÁRIA: 16 HORAS
Objetivo	Proporcionar o acompanhamento de apiários para criadores de abelhas que realizaram treinamentos sobre manejo avançado e produção de rainhas, objetivando a continuidade das técnicas que foram apresentadas, visando assim a melhoria do manejo aplicado nas colmeias.
Conteúdo	Organização dos apiários Sombreamento de colmeias Acessibilidade aos apiários Instalação de cavaletes Reparo das colmeias Organização do material para trabalhar nas colmeias Construção de derretedores de cera Avaliação das floradas na região e cálculo de quantidade de colmeias por área Cronograma de revisões Instalação de bebedouros Instalação de alimentadores coletivos Teste de varroa Proteção dos enxames contra traças e formigas
Subárea	17.18 . ANÁLISE DE PERIGOS E PONTOS CRÍTICOS DE CONTROLE – APPCC CARGA HORÁRIA: 16 HORAS
Objetivo	Oportunizar aos participantes o entendimento e a interpretação das diretrizes básicas para implantação, manutenção e verificação do plano APPCC para assegurar a produção e distribuição de alimentos com qualidade e livres de contaminantes de natureza biológica, física ou química que venham a trazer dano à saúde de quem vai consumir o produto.
Conteúdo	Introdução; Histórico, conceitos e aspectos gerais; Planejamento da implantação do appcc; Limites críticos, monitoramento e ações corretivas; Registro, verificação e plano resumo; Auditoria e revisão do plano appcc; APPCC - terminologia utilizada; 7 princípios do HACCP; Exemplos de perigos e controle.



Subárea	17.19. Boas Práticas de Fabricação – BPF CARGA HORÁRIA: 16 HORAS
Objetivo	Proporcionar aos participantes os conhecimentos necessários para garantir a integridade do produto, princípios e regras para o manuseio correto, considerando desde as matérias-primas até o produto final.
Conteúdo	Segurança dos alimentos; Contaminantes nos alimentos; Legislação; Princípios da qualidade; O que é o BPF?; Estrutura da documentação manual de boas práticas; Procedimentos operacionais (POP'S).

ÁREA	18. RAMO CRÉDITO
Subárea	18.1. Certificação CPA 10 – Preparação CARGA HORÁRIA: 24 horas
Objetivo	Dar aos participantes conhecimentos e habilidades sobre o sistema financeiro nacional, suas funções e estruturas, ética nas operações de investimento e o código de auto regulação ANBID, possibilitando-lhes atuar em conformidade com as normas e princípios envolvidos nessas atividades.
Conteúdo	Sistema financeiro nacional: funções básicas, estrutura, conta corrente de depósito para investimento. Ética e regulamentação: princípios éticos, código de auto regulação da ANBID, prevenção contra a lavagem de dinheiro, ética na venda. Noções de economia e finanças. Princípios de investimento – conceitos: principais fatores de análise de investimentos, principais riscos do investidor, fatores determinantes para adequação dos produtos de investimento às necessidades dos investidores. Fundos de investimento: definições legais, dinâmica de aplicação e resgate, principais características, política de investimento, carteira de investimentos, taxas de administração e outras, classificação CVM, tributação. Demais produtos de investimento: ações, letras hipotecárias, CDB, debêntures, notas promissórias, títulos

	públicos.
Subárea	18.2. Contabilidade de Instituições Financeiras CARGA HORÁRIA: 16 horas
Objetivo	Dar aos participantes conhecimentos e habilidades sobre o processo de globalização financeira e sua influência na atualização das normas contábeis no Brasil, apresentando um resumo das normas criadas pelo banco central para regular a contabilização de operações com títulos e valores mobiliários.
Conteúdo	Princípios fundamentais de contabilidade. COSIF: normas básicas. Escrituração. Exercício social. Elenco de contas. Relações interfinanceiras e interdependências. Conceito, funções e registro de operações ativas e passivas. Operações de crédito: classificação das operações de crédito por nível de risco e provisionamento. Operações passivas: depósitos a vista, a prazo, poupança e interfinanceiros. Recursos de aceites cambiais. Recursos de empréstimos e repasses. Operações interfinanceiras de liquidez. Títulos e valores mobiliários. Títulos de renda variável títulos de renda fixa. Operações compromissadas. Derivativos. Operações acessórias. Ativo permanente. Avaliação de investimentos. Bens não de uso próprio. Análise de demonstrações contábeis voltada para instituições financeiras. Incorporação, fusão e cisão. Consolidação de balanços. Método de equivalência patrimonial. Ativo imobilizado. Ativo intangível. Patrimônio líquido. Capital social. Subscrição, realização, aumento e redução do capital social. Contas de compensação Crédito tributário. Constituição de provisões. Imposto de renda e contribuição social. Venda ou transferência de ativos financeiros. Provisões, contingências passivas e ativas. Demonstrações contábeis. Demonstração de resultado. Doar. Demonstração das mutações do patrimônio líquido e lucros ou prejuízos acumulados. Notas explicativas. Relatórios da administração. Análise de demonstrações financeiras de instituições financeiras Operações de arrendamento mercantil: classificação, adiantamentos a fornecedores. Operações de subarrendamento. Operações de câmbio. Valores em moedas estrangeiras. Operações de remessa. Aplicação e financiamentos em moeda estrangeira. Marcação a mercado. Gestão de riscos no mercado financeiro. Risco de mercado. Risco de moedas. Risco de taxas de juros. Risco de preços. Risco de crédito. Risco de liquidez. Risco operacional. Risco legal.

Subárea	18.3. Formação de Multiplicadores de Educação Financeira CARGA HORÁRIA: 16 horas
Objetivo	Dar aos participantes conhecimentos e habilidades que possibilitem desempenhar o papel de multiplicadores de educação financeira junto aos quadros sociais de suas cooperativas de crédito, incentivando seus cooperados a utilizarem, no seu cotidiano, técnicas para o bom gerenciamento dos seus ganhos.
Conteúdo	Papel do multiplicador Como gerenciar situações adversas Valor do dinheiro Planejamento financeiro Orçamento familiar Definição da melhor escolha de compra Renegociação de dívidas Prática da poupança e outras alternativas de investimento Dicas úteis (relações entre produtos ofertados pela cooperativa ou mercado).
Subárea	18.4. Gestão e Análise de Crédito Corporativo e Risco – PF CARGA HORÁRIA: 16 horas
Objetivo	Dar aos participantes conhecimentos e habilidades sobre a oferta de crédito no Brasil, as análises que envolvem essa oferta, a concessão propriamente dita e os riscos envolvidos nessa atividade, possibilitando uma melhor atuação na gestão desses processos.
Conteúdo	Introdução Apresentação dos participantes Expectativas Conhecendo o cliente A oferta de crédito no Brasil Como as pessoas físicas se financiam Análise de crédito Definição Importância Modelos/sistemas de análise Aspectos gerais do crédito o Os 6 “CS” o Tipos de garantias O processo de análise



**SESCOOP/RN**

Serviço Nacional de Aprendizagem do  
Cooperativismo no Estado do Rio Grande do Norte

o Entrevista  
o Cadastros  
o Relatórios  
o Análise de restritivos  
o A proposta de crédito  
Análise de crédito  
O processo de decisão  
Políticas de crédito  
Limites e alçadas  
O comitê  
O processo de concessão  
Contratos  
Pedidos  
Formalização das garantias  
O acompanhamento pós – crédito  
Histórico do relacionamento do cliente com a cooperativa  
Atualização constante (quem é responsável)  
Cobrança  
Fluxograma dos processos  
Quando começar a cobrança  
Protesto em cartório  
Escritórios de cobrança  
Execução judicial/escritórios de advocacia  
Gestão de riscos  
Conceito de riscos  
Importância  
Risco de mercado  
Risco país  
Risco de liquidez  
Risco de crédito  
Como administrar o risco da cooperativa x o risco do tomador  
Controles internos  
Tipos de controles  
Importância  
Direito obrigacional  
O código civil de 2002  
O código de defesa do consumidor  
A questão dos juros legais  
Lei de recuperação judicial (nova lei de falências)  
Código de processo civil – execuções  
Governança corporativa e cooperativa  
Conceito  
Importância  
A expectativa do banco central sobre governança corporativa  
Principais desafios à implantação

Subárea	18.5. Gestão e Análise de Crédito Corporativo e Risco – PJ CARGA HORÁRIA: 16 horas
Objetivo	Dar aos participantes conhecimentos sobre crédito corporativo, sua gestão e análise dos riscos na cessão, proporcionando-lhes melhores condições de atuar com vistas ao aumento dos negócios da cooperativa, com redução das perdas por concessão e dando-lhes habilidades para elaborar com eficácia os levantamentos de dados importantes para o processo.
Conteúdo	<p>O conceito e as etapas de crédito: conceito; classificação; processo de investimento em crédito</p> <p>O crédito nas instituições financeiras (cooperativas de crédito): operações de crédito; mercado brasileiro; políticas de crédito – instituições financeiras; parâmetros básicos para o crédito (os c's)</p> <p>Análise de crédito à microempresa</p> <p>Análise de crédito à pessoa jurídica: documentação; avaliação qualitativa; análise quantitativa; técnicas de análise utilizadas na avaliação quantitativa retrospectiva</p> <p>Utilização de projeções econômico – financeiras na avaliação do crédito</p> <p>Avaliação econômico – financeira de uma política de crédito</p> <p>Análise quantitativa de risco de crédito</p> <p>Classificação do risco de crédito – rating</p> <p>Modelo matricial de crédito</p> <p>Var de crédito – valor em risco de crédito</p> <p>Gestão da carteira de crédito</p> <p>Modelos de avaliação do risco de crédito</p> <p>Cessão de crédito e securitização de recebíveis</p>
Subárea	18.6. Grafodocumentoscopia CARGA HORÁRIA: 8 horas
Objetivo	Dar aos participantes conhecimentos e habilidades sobre os métodos e técnicas utilizados na verificação da autenticidade de documentos e assinaturas, possibilitando que eles atuem com maior segurança no seu dia a dia.

Conteúdo	<p>Conceitos: criminalística, documentoscopia e grafotécnica.  Métodos: morfológico e grafocinético.  Tipos de traços e de punhos escreventes.  Características de ordem geral.  Tipos de falsificações.  Indícios de falsificação.  Variações da escrita autêntica.  Confrontos de elementos gráficos.  Confronto de recursos auxiliares.  Assinaturas de segurança e de fácil imitação.  As alterações nos documentos: acréscimo.  Análise de documentos digitalizados  Teste final de correção.</p>
Subárea	<p>18.7. Ouvidoria  CARGA HORÁRIA: 12 horas</p>
Objetivo	<p>Dar aos participantes os conhecimentos e as habilidades necessários ao desenvolvimento da atividade de gestão de ouvidorias, proporcionando-lhes condições para atuarem eficazmente no exercício da função de ouvidor.</p>
Conteúdo	<p>A ouvidoria a serviço da melhoria da gestão das organizações  Organizando uma ouvidoria com efetividade  A excelência no atendimento e a fala do ouvidor  Ética, mediação e solução de conflitos em ouvidoria  Os direitos e a defesa dos consumidores no âmbito público e privado  Outros conteúdos considerados relevantes</p>
Subárea	<p>18.8. Prevenção à Lavagem de Dinheiro  CARGA HORÁRIA: 8 horas</p>
Objetivo	<p>Dar aos participantes conhecimentos sobre as práticas de lavagem de dinheiro mais comuns no mercado, habilitando-os a atuarem preventivamente frente a esse problema.</p>



**SESCOOP/RN**

Serviço Nacional de Aprendizagem do  
Cooperativismo no Estado do Rio Grande do Norte

Conteúdo	Introdução O que é lavagem de dinheiro A lavagem de dinheiro e sua relação com o mercado de capitais Legislação brasileira Autoridades responsáveis por promover e aplicar a lei de lavagem de dinheiro Setores mais visados. Etapas da lavagem de dinheiro. Indícios de lavagem de dinheiro – análise. Dicas de prevenção. Estudos de casos reais
Subárea	18.9. Princípios de Economia e Finanças CARGA HORÁRIA: 16 horas
Objetivo	Dar aos participantes conhecimentos e habilidades sobre os princípios e principais conceitos de economia e finanças, aplicáveis a cooperativas de crédito, possibilitando uma melhor atuação no exercício das suas atividades.
Conteúdo	Indicadores econômicos: definição; PIB; índices de inflação (IPCA e IGP-M); taxa do câmbio (PTAX); taxa SELIC; taxa di; TR Política monetária: metas de inflação; instrumentos de política monetária “open market”; redescontos e depósitos compulsórios (conceitos e impactos no mercado); Copom (atribuições e impactos nas decisões); relação entre juros e atividade econômica Política fiscal: necessidade de financiamento do setor público; implicações sobre a dívida pública Política cambial: dívida pública indexada ao câmbio; cupom cambial; reservas internacionais; regimes de taxa de câmbio; relações e conceitos Contas externas: balança comercial; transações correntes; conta de capital; conceitos Taxa de juros nominal e taxa de juros real: relação entre elas e conceito indexador Capitalização simples x capitalização composta: conceito; desconto; equivalência e proporcionalidade; Fluxo de pagamentos: relações e conceitos Valor presente, valor futuro e taxa de desconto Fluxo de caixa: cupom e amortizações Zero cupom Prazo médio e “maturity” Taxa interna de retorno (TIR) Custo de oportunidade: conceito Taxa livre de risco: conceito Custo médio ponderado e de capital: conceito; alavancagem financeira; custos de captações (dívidas e/ou capital); retorno histórico e retorno esperado (de um ativo/de uma carteira)

Subárea	18.10. Procedimentos Assembleares CARGA HORÁRIA: 16 horas
Objetivo	Dar aos participantes conhecimentos e habilidades sobre as assembleias gerais das cooperativas de crédito, os procedimentos envolvidos e as determinações emanadas dos órgãos públicos oficiais referentes a tais atos, possibilitando a obtenção de melhores resultados nas atividades.
Conteúdo	Cooperativas de crédito e suas assembleias gerais Órgãos de administração/ fiscalização Decisões de assembleias ordinárias/ extraordinárias Preparação e realização de assembleia Preparação documentos banco central Desligamentos Posse dos eleitos e responsáveis por área de atuação Documentos para junta comercial e receita federal
Subárea	18.11. Sistema Financeiro Nacional CARGA HORÁRIA: 16 horas
Objetivo	Dar aos participantes conhecimentos e habilidades sobre o sistema financeiro nacional, com ênfase nos principais conceitos sobre mercados e operações financeiras, possibilitando um melhor desempenho das suas funções na cooperativa.
Conteúdo	Sistema financeiro nacional Função e estrutura Os agentes do SFN Principais intermediários Sistema de pagamentos brasileiro Princípios de investimento Tipos de mercado e suas características Risco e incerteza Gestão do risco Rentabilidade Perfil do investidor Horizonte de investimento Marcação de mercado Mercado de renda fixa Títulos públicos Tesouro direto Títulos privados Mercado de renda variável O processo de abertura de capitais Mercado primário ou “underwriting” Mercado secundário Títulos de renda variável





**SESCOOP/RN**

Serviço Nacional de Aprendizagem do  
Cooperativismo no Estado do Rio Grande do Norte

	Mercado de derivativos O novo mercado
Subárea	18.12. Técnicas de Negociação e Recuperação de Crédito CARGA HORÁRIA: 16 horas
Objetivo	Dar aos participantes conhecimentos e habilidades que os tornem capazes de atuar na recuperação de crédito para suas cooperativas de crédito, utilizando técnicas de negociação.
Conteúdo	Pesquisas e tendências de mercado em recuperação de crédito A importância da recuperação de crédito de forma sistematizada para a saúde financeira da organização A recuperação de crédito dentro do planejamento de marketing de relacionamento com os clientes Perfil do profissional para atuar na área de recuperação de crédito: Habilidades e perfil Processo de comunicação: vocabulário, linguística e emocional Razões que impedem o sucesso de uma recuperação de crédito Planejar o contato - etapas do ativo em recuperação de crédito Histórico do cliente inadimplente como fator preponderante no processo de Negociação Etapas do processo de recuperação de crédito – ativo e receptivo Atitudes positivas que contribuem para a negociação com inadimplentes: Pró-atividade, empatia, assertividade e comprometimento Tipos de abordagens, levando-se em consideração os diferentes perfis dos clientes devedores Atitudes e objeções usadas pelos inadimplentes da sua empresa Formas de abordagens e negociação com cada histórico e atitude do inadimplente A importância do código de defesa do consumidor Simulações

área	18.13. CPA 10 – Atualização CARGA HORÁRIA: 24 horas
Objetivo	Dar aos participantes, que já possuem a certificação CPA-10, a possibilidade de elevar a sua capacitação técnica e atualizar os conhecimentos obtidos na fase de certificação, atendendo a regulamentação do banco central quanto ao assunto.
Conteúdo (*)	Ética e regulamentação Princípios de investimento Fundos de investimento Demais produtos de investimento Mensuração, gestão de performance e risco (*) conteúdo específico estabelecido pela AMBIMA.
Subárea	18.14. Sistema de Controles Internos para Instituições Financeiras CARGA HORÁRIA: 8 horas
Objetivo	Dar aos participantes conhecimentos e habilidades sobre os controles internos de uma cooperativa de crédito, tendo por base as normas do BACEN, CVM e SUSEP, possibilitando a diminuição dos riscos operacionais, maior comprometimento dos envolvidos nas operações e melhor gestão dos riscos frente ao mercado financeiro.
Conteúdo	A história e a era dos controles internos no brasil Os 13 princípios – controles internos – comitê da Basiléia e a resolução n° 2554, do banco central do brasil As exigências normatizadas do banco central para cooperativas. Objetivos dos controles internos Elementos dos controles internos Cultura de controle Conceituação do controle interno Grupos de funções do controle interno Riscos para o mercado financeiro Atividades – auditoria interna e externa – papéis e diferenças Atividades – o controle interno e a auditoria interna Órgãos fiscalizadores – (check-list de auditorias específicas) O controle interno e a lavagem de dinheiro Lições aprendidas após a resolução n° 2.554, do banco central do brasil O monitoramento feito pelo controle interno – (formas e sistemas) Trabalhos em grupo sobre o tema

Subárea	18.15. Técnicas de Venda de Produtos Financeiros CARGA HORÁRIA: 16 horas
Objetivo	Dar aos participantes conhecimentos e habilidades que os tornem capazes de atuar na venda de produtos financeiros de suas cooperativas de crédito, obtendo bons resultados para as mesmas.
Conteúdo	<p>Introdução ao curso</p> <p>Contexto macroeconômico</p> <p>Crise financeira mundial (razões e consequências)</p> <p>Projeção de impactos no Brasil</p> <p>Correlação contexto macroeconômico x produtos financeiros (crédito e investimentos)</p> <p>As cooperativas frente ao contexto</p> <p>Riscos, regulamentação e auto regulação</p> <p>Diferenciais de origem e características</p> <p>A necessidade do foco financeiro (assessoria em demandas e produtos)</p> <p>O marketing e a comercialização de produtos e serviços financeiros</p> <p>Marketing de transação e marketing de relacionamento</p> <p>Eficiências competitivas e diferenciais metodológicas</p> <p>Estrutura, componentes e análise da demanda por produtos financeiros (PF e PJ)</p> <p>Estratégias de marketing para comercialização</p> <p>O direcionamento de soluções financeiras (com produtos e serviços)</p> <p>A natureza dos relacionamentos e os estilos</p> <p>A importância das atitudes no processo comercial</p> <p>Empatia, flexibilidade, ajustes e solução</p> <p>Estrutura geral e funcionalidades – macro funções (crédito, investimento e serviços)</p> <p>Comparação mercadológica (configurações, preços e distribuição)</p> <p>Metodologia de comercialização</p> <p>O mapeamento de demandas (focos e técnicas:entrevista, observações e identificações)</p> <p>Diagnosticando a demanda mapeada (matriz e análise)</p> <p>Montando a solução para negociar, a partir do diagnóstico (focos e argumentos)</p> <p>Negociação de soluções (direcionamento do produto e apresentações de benefícios)</p> <p>Fechamento da venda (ajustes interpessoais e técnicos)</p> <p>Lidando com obstáculos</p> <p>As diferenças entre objeções, reclamações e conflitos</p> <p>A natureza dos obstáculos</p> <p>A importância do conhecimento da demanda, dos estilos sociais e da solução</p> <p>Como lidar com objeções (idem reclamações e conflitos)</p> <p>O pós venda no processo de comercialização</p> <p>“follow up” e “follow trough” (acompanhamentos imediatos e de longo prazo)</p> <p>O uso dos diferenciais e benefícios de transações e relacionamento</p> <p>O atendimento a clientes como diferencial (solução, acompanhamento e estilos – ajustes)</p>

Subárea	18.16. Procedimentos de Auditoria Interna para Cooperativas de Crédito CARGA HORÁRIA: 24 horas
Objetivo	Dar aos participantes conhecimentos e habilidades sobre prestação de contas e comprovações documentais nas cooperativas de crédito, possibilitando melhor atuação nas áreas de auditoria interna, análise de riscos e controladoria.
Conteúdo	<p>Introdução ao sistema financeiro nacional: desafios atuais e principais características do cenário mundial; Marcos regulatórios; Basileia, SOX, ISO 31000, outros normativos do BACEN (2554, 2682, 3380, 3464, 3721 tudo condensado no COSIF e no MNI);</p> <p>Referências de gestão de riscos para a auditoria interna: “enterprise risk management” (ERM); “control self assessment” (CSA) e “control risk self assessment” (CRSA); coso e cobit; prevenção à lavagem de dinheiro (PLD); “know your customer” (KYC); governança corporativa; comitê de auditoria; auditoria baseada em risco (ABR); auditoria contínua;</p> <p>Procedimentos específicos de auditoria interna: funções do auditor moderno; planejamento de auditoria interna; reunião com o staff no final dos trabalhos e antes do relatório final; principais técnicas de auditoria;</p> <p>Principais procedimentos de auditoria por área e gestão no controle, riscos de: crédito, financiamento, inadimplência, cartões de crédito, cobrança, garantias, capacidade de pagamento, depósitos, serviços, correspondentes bancários, poupança, outros convênios, arrecadação, tesouraria e bateria de caixa, fraudes financeiras (crédito, cheques, depósitos, tributos, etc.); repasses BNDES/Finame; autoatendimento; PLD.</p>
Subárea	18.17. Educação Financeira CARGA HORÁRIA: 16 horas
Objetivo	Oferecer aos participantes os conhecimentos e desenvolver as habilidades que permitam organizar sua vida financeira a partir da elaboração do orçamento familiar, do controle dos impulsos de consumo e das noções básicas de aplicação e investimentos.

Conteúdo	<p>Organização das despesas domésticas O papel do dinheiro na vida pessoal Gastos variáveis, obrigatórios e outras categorias Juros simples Juros compostos Financiamento de bens em geral O “preço” do dinheiro e o seu impacto nas finanças pessoais e familiares Conceitos básicos de organização financeira Reduzir gastos e melhorar o aproveitamento da receita familiar Como se tornar um consumidor consciente O código de defesa do consumidor Orçamento familiar Aplicar e investir: o que devemos fazer? O que podemos fazer?</p>
Subárea	<p>18.18. Normas Internacionais de Auditoria CARGA HORÁRIA: 32 horas</p>
Objetivo	<p>Capacitar profissionais de cooperativas de crédito das áreas de auditoria interna, análise de riscos e controladoria para melhor entender as normatizações internacionais de auditoria e proceder nas atividades de prestação de contas e comprovações documentais da instituição.</p>
Conteúdo	<p>NBC P1 – normas profissionais de auditoria independente NBC TA 210 – responsabilidade com os termos de trabalho de auditoria NBC TA 220 – controle de qualidade na auditoria de demonstrações contábeis NBC TA 240 - responsabilidade do auditor relacionada com fraude em auditoria de demonstrações contábeis NBC TA 300 – planejamento da auditoria de demonstrações contábeis NBC TA 315 – identificação e avaliação dos riscos de distorção relevante por meio do entendimento da entidade e de seu ambiente NBC TA 320 – materialidade no planejamento e na execução da auditoria NBC TA 330 – respostas do auditor quanto aos riscos avaliados NBC TA 450 – avaliação das distorções identificadas durante a auditoria NBC TA 520 – aplicação dos procedimentos analíticos NBC TA 530 – amostragem em auditoria NBC TA 560 – eventos subsequentes NBC TA 570 – continuidade operacional NBC TA 580 – representações formais Casos práticos (cases)</p>

Subárea	18.19. Formação de Caixas CARGA HORÁRIA: 48 horas
	Oferecer conhecimentos e desenvolver habilidades que permitam reconhecer a autenticidade de documentos, cédulas e moedas, além de aprimorar a identificação de ações preventivas de segurança, de forma a diminuir as fraudes e riscos corporativos na cooperativa de crédito, expandindo o entendimento desses desempenhos dentro da instituição. profissionais no papel que desempenham dentro da instituição.
Conteúdo	Papel do profissional que atua no caixa: conhecimentos habilidades e atitudes necessárias Dinâmica do sistema bancário Dificuldades encontradas nas rotinas de caixa: cheques, conta corrente, informações gerais Prevenção a fraudes documentais, com cédulas e moedas Procedimentos básicos de segurança: sigilo, fornecimento de senhas requisições diversas Assalto: riscos e ações preventivas Construção de plano de melhoria
Subárea	18.20. Desenvolvimento de Tesoureiros CARGA HORÁRIA: 24 horas
Objetivo	Conhecer e desenvolver habilidades técnicas para reconhecer a autenticidade de documentos, cédulas e moedas, aprimorar a identificação e a utilização de ações preventivas de segurança, com vistas a diminuir as fraudes e riscos corporativos na cooperativa de crédito, além de orientar seus subordinados para esses procedimentos; melhorando seu desempenho profissional.
Conteúdo	Principais rotinas do tesoureiro Dinâmica do sistema bancário conhecimentos habilidades e Utilizando da metodologia da grafoscopia na conferência de assinaturas em documentos – exercícios práticos Identificando a dinâmica da fraude e os falsários – práticas de prevenção Verificando a autenticidade dos documentos Verificando as alterações em documentos Dispositivos de segurança de cheques Dispositivos de segurança das cédulas e moedas em circulação Principais fraudes Construção de plano de melhoria

Subárea	18.21. Desenvolvimento de Gestores do Crédito Cooperativo CARGA HORÁRIA: 152 horas
Objetivo	Proporcionar aos participantes conhecimentos e habilidades que permitam a melhoria do seu desempenho organizacional, com o fim de dar suporte e estímulo ao processo operacional, tático e estratégico da cooperativa, em uma perspectiva sistêmica.
Conteúdo	<p>Módulo I (16 horas): capacidade humana e empreendedora no processo de gestão</p> <p>A cooperativa de crédito</p> <p>A legitimidade do dirigente líder na organização</p> <p>Competências necessárias para um dirigente líder</p> <p>Estilos de liderança: líder e liderados</p> <p>Modelo de liderança eficaz e legítimo</p> <p>Módulo II (20 horas): cooperativismo de crédito – história, doutrina, estrutura e processos</p> <p>A economia brasileira e o processo inflacionário – 1964 a 1994</p> <p>Os planos econômicos e o fundo monetário internacional</p> <p>A débacle dos bancos com o plano real</p> <p>Medidas governamentais de proteção ao sistema financeiro nacional (SFN) que atendem as cooperativas de crédito: os acordos de Basiléia I e II, o sistema de pagamentos do Brasil, provisões, classificações das operações e negociação de débitos vencidos e gestão de riscos</p> <p>Processos de fusão, incorporação e dissolução das cooperativas</p> <p>Análise de riscos</p> <p>Como constituir os fundos obrigatórios e livres</p> <p>Números atuais da economia brasileira</p> <p>Ética na cooperativa de crédito</p> <p>Roteiro referencial de atuação dos conselheiros fiscais e administrativos aplicados à gestão de cooperativistas</p> <p>Módulo III (20 horas): contabilidade aplicada à gestão de cooperativistas</p> <p>Conceitos básicos de demonstrações financeiras</p> <p>Noções gerais de balanço empresarial</p> <p>Avaliação de desempenho empresarial</p> <p>Indicadores de solvência</p> <p>Balanço social: conceitos</p> <p>Módulo IV (20 horas): fundamentos da gestão financeira</p> <p>Cenário de negócios</p> <p>Revisão e nivelamento teórico</p> <p>Razão e proporção</p> <p>Valor do dinheiro no tempo</p> <p>Indexadores inflacionários</p> <p>Noções de HP 12 c</p> <p>Módulo V (16 horas): planejamento estratégico e marketing</p> <p>Negócios, missão e visão</p> <p>Composto de marketing</p> <p>Análise do ambiente competitivo de negócios</p> <p>Cinco forças competitivas no ambiente setorial</p> <p>Noções e competências essenciais</p> <p>Formulação de estratégias e objetivos organizacionais</p> <p>Módulo VI (12 horas): mini seminário: debate central/singular</p> <p>Expectativas dos participantes</p> <p>Fórum: espaço para debates</p> <p>Esclarecimentos/fechamento</p>

	<p>Ativação do endomarketing Módulo VII (16 horas): negociação Processos de negociação Percepções e pressupostos na negociação Competências e habilidades do negociador O poder da negociação Técnicas para estruturação atitudinal Flexibilização das posições Processo de solução conjunta de problemas Módulo VIII (16 horas): gestão estratégica de negócio Teoria da reflexividade Teoria de sistema Estratégia competitiva: as 5 forças do porter Controle estatístico de processo análise de balanços Trade off taxa / volume e trade off custo/volume Módulo IX (16 horas): gestão de pessoas em organizações cooperativas Relações interpessoais O processo de motivação Habilidades em gestão de pessoas Estratégias de gestão: negociação, delegação, orientações, acompanhamento e feedback</p>
Subárea	<p>18.22. Análise e Concessão de Crédito - Básico CARGA HORÁRIA: 12 horas</p>
Objetivo	<p>Conhecer e desenvolver habilidades básicas relativas à concessão de crédito para MPE – micro e pequenas empresas, permitindo sua contribuição mais efetiva para a melhoria do desempenho e da competitividade das suas cooperativas de livre admissão.</p>
Conteúdo	<p>Introdução Auto apresentação e expectativas Ambientação macro econômica e o crédito no Brasil Análise de crédito Definição Modelos/sistemas de análise Conceitos gerais de risco e crédito Os 6 “CS” do crédito O processo tradicional de análise Visita e entrevista Cadastros Balanço perguntado Análise de sazonalidade A proposta de crédito Garantias reais e pessoais</p>



Subárea	18.23. Segurança para Serviços de Caixa/Tesouraria CARGA HORÁRIA: 8 horas
Objetivo	Oferecer aos participantes conhecimentos desenvolvendo habilidades que permitam identificar os processos de fluxo financeiro, de movimentação e de pagamentos, cuidando adequadamente da segurança das informações, do sigilo e do bom atendimento ao cliente, de forma a realizar a operação de caixa/tesouraria com bons resultados.
Conteúdo	<p>Comportamento e postura – a atitude esperada</p> <p>O local e as ferramentas de trabalho</p> <p>O atendimento ao cliente – instruções na frente do caixa; documentação solicitada; relacionamento</p> <p>Numerário – guichê de caixa e cofres</p> <p>Chaves e segredos</p> <p>Cartões e senhas de clientes</p> <p>Pagamentos de contas – utilização de dinheiro, cheques e cartões</p> <p>Movimentação de contas com características especiais</p> <p>– emancipados; analfabetos</p> <p>PCD; espólio; depósitos judiciais; candidatos e partidos políticos</p> <p>Procurações e ordens de pagamento</p> <p>A segurança da informação e do sigilo bancário – exposição de documentos declarações; extratos</p>
Subárea	18.24. Desenvolvimento Humano em Cooperativas de Crédito – Equipe Gerencial CARGA HORÁRIA: 48 horas
Objetivo	Oferecer conhecimentos, desenvolvendo habilidades, que permitam compreender os diversos processos envolvidos na atuação de um gerente, levando-os, conseqüentemente, a agir com base nos preceitos que envolvem sua atividade e a obter os melhores resultados para os negócios das suas cooperativas de crédito.



**SESCOOP/RN**

Serviço Nacional de Aprendizagem do  
Cooperativismo no Estado do Rio Grande do Norte

Conteúdo	<p>MÓDULO I – Desenvolvendo as habilidades (caminho crítico do processo)</p> <p>Aquecimento grupal O círculo virtuoso da gestão Motivação X Comunicação X Liderança Motivando pessoas Objetivos, necessidades e expectativas. Gerenciando a satisfação e a insatisfação. A “automotivação”. Habilidades em comunicação Linguagem verbal e não verbal. Estilos de comunicação. Liderar ou gerenciar pessoas? Como se legitima a liderança. Estilos de gerência. Por um modelo de relações gerenciais.</p> <p>MÓDULO II – Negociação de papéis</p> <p>Caminho crítico do processo de desenvolvimento Compartilhamento da auto percepção com as demais gerências. Compartilhamento da percepção sobre as demais gerências. Revelação de expectativas recíprocas e negociação de papéis. Construção da convergência com a Missão Organizacional.</p> <p>MÓDULO III – Diagnose e solução colaborativa de problemas</p> <p>Gênese: definição da área problema. Diagnose Inventário da situação atual. Inventário da situação desejada. Levantamento e priorização das forças restritivas. Levantamento e priorização das forças impulsoras.</p>
----------	---

Subárea	18.25. Desenvolvimento Humano em Cooperativas de Crédito – Equipe Operacional CARGA HORÁRIA: 32 horas
Objetivo	Conhecer aspectos do desenvolvimento humano, desenvolvendo habilidades que permitam compreender os diversos processos envolvidos na atuação de um colaborador de cooperativa de crédito, levando-os, conseqüentemente, a agir com base nos preceitos que envolvem sua atividade e a obter os melhores resultados para os negócios das suas cooperativas.
Conteúdo	<p>MÓDULO I – Desenvolvendo as habilidades Interpessoais</p> <p>Aquecimento grupal</p> <p>A percepção e as relações interpessoais</p> <p>A auto percepção</p> <p>A “hetero” percepção</p> <p>A realidade e o percebido.</p> <p>Efetividade no processo de comunicação</p> <p>Lidando com pressupostos e preconceitos.</p> <p>Construindo a escada da inferência.</p> <p>Desbloqueios da percepção condicionada.</p> <p>Estratégias de comunicação</p> <p>Perfis interpessoais.</p> <p>Abertura e feedback.</p> <p>A auto descoberta.</p> <p>Por um modelo de integridade</p> <p>Sensações pessoais.</p> <p>Consciência da experiência pessoal.</p> <p>Comunicação da experiência pessoal.</p> <p>MÓDULO II – Exercitando o Trabalho Cooperativo</p> <p>Compreendendo o processo de trabalho em time</p> <p>Cargos, papéis e competências.</p> <p>Distinguindo processo, conteúdo e tarefa.</p> <p>O que observar em um grupo de trabalho.</p> <p>Trocando percepções sobre o desempenho na equipe</p> <p>Como me percebo: minha contribuição, meu ritmo de produtividade.</p> <p>Como sou percebido: minha contribuição, meu ritmo de produtividade.</p> <p>Diagnosticando perfis e estilos pessoais</p> <p>Aplicação de instrumentos de diagnóstico.</p> <p>Orientações sobre os resultados obtidos.</p> <p>Plano individual de melhoria pessoal.</p>

Subárea	18.26. Recuperação de Crédito CARGA HORÁRIA: 8 horas
Objetivo	Desenvolver em profissionais do ramo crédito conhecimentos e habilidades para aprimorar sua atuação em recuperação de crédito.
Conteúdo	<p>Pesquisas e tendências de mercado em recuperação de crédito</p> <p>A importância da recuperação de crédito de forma sistematizada para a saúde financeira da organização, alinhada ao planejamento estratégico da cooperativa</p> <p>Razões que impedem o sucesso de uma recuperação de crédito</p> <p>Planejar o contato - etapas do ativo e receptivo em recuperação de crédito</p> <p>Histórico do cliente inadimplente como fator preponderante no processo de recuperação de crédito.</p> <p>Tipos de abordagens de acordo com os diferentes perfis dos clientes inadimplentes</p> <p>Atitudes e objeções usadas pelos inadimplentes da sua empresa</p> <p>A importância do código de defesa do consumidor</p> <p>Estudo de casos.</p>
Subárea	18.27. Desenvolvimento de Caixas CARGA HORÁRIA: 16 horas
Objetivo	Desenvolver os caixas de cooperativas de crédito, a fim de aprimorarem continuamente seus conhecimentos, alinhando técnica com a prática do dia a dia, visando uma maior competitividade no mercado.
Conteúdo	<p>Estrutura de Funcionamento de um Caixa</p> <p>Papel do caixa</p> <p>Riscos envolvidos nas atribuições do caixa para a cooperativa</p> <p>Possíveis situações que podem implicar em falta e sobra de caixa</p> <p>Débitos em contas de depósitos e transferência de valores</p> <p>Procedimentos de segurança para pagamento de cheques e outros documentos</p> <p>Procedimentos de segurança relacionados às atribuições do caixa</p> <p>Procedimentos a serem adotados na prevenção a lavagem de dinheiro</p> <p>Política de prevenção e combate a fraudes</p> <p>Análise documental e segurança</p>

Subárea	18.28. Gestão do Crédito, Risco e Responsabilidade CARGA HORÁRIA: 16 horas
Objetivo	Compreenderem sua responsabilidade sobre a eficácia organizacional da cooperativa, diante dos riscos inerentes ao negócio de crédito e finança.
Conteúdo	<p>O conceito de risco:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Na vida pessoal</li> <li>Nas empresas</li> <li>Nas instituições financeiras</li> </ul> <p>A proteção do sistema financeiro internacional contra crises:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>O Acordo de Basileia 1988</li> <li>A adesão tardia do Brasil (1994)</li> <li>A recuperação do tempo perdido</li> <li>Os três pilares do Acordo de Basileia</li> </ul> <p>As exigências de capital em função dos riscos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conceitos de Patrimônio Líquido</li> <li>Patrimônio de Referência</li> <li>Patrimônio de Referência Exigível (Basileia II)</li> <li>Os limites operacionais da cooperativa em função do Patrimônio Líquido</li> </ul> <p>Os perfis dos riscos a serem geridos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestão de riscos de liquidez</li> <li>Gestão de riscos de mercado</li> <li>Gestão de riscos operacionais</li> <li>Gestão de riscos de crédito</li> </ul> <p>Gestão do risco de crédito:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>As quatro etapas de uma operação de crédito</li> <li>Como identificar sinais de risco nas operações e nos associados</li> <li>Os danos para a cooperativa com os atrasos</li> <li>Renegociação segundo as normas do Banco Central</li> </ul> <p>Gestão do risco operacional:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A estrutura interna obrigatória pelo Banco Central</li> <li>Exemplos de eventos de riscos e sua forma de manifestação</li> <li>A prevenção à lavagem de dinheiro – risco de imagem (operacional)</li> </ul>
Subárea	18.29. O Papel do Agente, Controles Internos e Riscos CARGA HORÁRIA: 16 horas
Objetivo	Definir a importância da atuação do Agente de Controles Internos de maneira correlata com as atribuições do Conselho Fiscal, da Contabilidade, da Auditoria Interna e Externa.

Conteúdo	<p>O que são os Controles Internos Introdução Conceitos Importância Papel Tipos de Controle Objetivos Classificação dos Controles Internos Controles Internos Estratégicos Compreendendo a Gestão de Riscos Definição Tipos de Risco: Mercado, Operacional, Crédito e Legal Medição do Risco Gerenciamento do Risco Gestão de Risco em Operações Bancárias Valor Econômico em Risco Roteiro Referencial de Atuação do Agente de Controles Internos</p>
Subárea	<p>18.30. Análise e Concessão de Crédito – Avançado CARGA HORÁRIA: 16 horas</p>
Objetivo	<p>Adquirir conhecimentos e habilidades nas diferentes situações de concessão, cobrança e/ou renegociação de crédito, promovendo a análise eficaz do risco e melhorando o desempenho da cooperativa. Desenvolver técnicas, boas práticas e condutas recomendáveis relativas às áreas de cadastro, crédito e cobrança e ao manuseio de documentação e informações válidas à gestão do relacionamento com os cooperados em situação de inadimplemento e risco.</p>
Conteúdo	<p>Análise de Crédito Definição Modelos / Sistemas de análise Aspectos gerais do crédito Os 6c's do Crédito O processo tradicional de análise com ênfase em: Cadastros e relatórios Análise de balanços e outras informações contábeis Análise de Setor Participação do analista de crédito em visitas Análise de restritivos A proposta de crédito O processo de decisão – Políticas de crédito – limites e alçadas O comitê O processo de Concessão Contratos Solicitação Tipos de garantias O acompanhamento pós-crédito</p>

Subárea	18.31. CPA 20 – Preparatório CARGA HORÁRIA: 60 horas
Objetivo	Dar aos participantes a possibilidade de elevar a sua capacitação técnica dos profissionais que têm contato com os Investidores Qualificados na comercialização de produtos de investimento, atendendo a regulamentação do banco central quanto ao assunto.
Conteúdo (*)	Sistema Financeiro Nacional; Órgãos de Regulação e Melhores Práticas; Fiscalização e Participantes do Mercado; Princípios Básicos de Economia, Finanças e Estatística; Fundos de Investimentos; Demais Produtos de Investimento; Tributação; Compliance Legal e Ética; Mensuração, Gestão de Performance de Risco. (*) conteúdo específico estabelecido pela AMBIMA.
Subárea	18.32. Gestão de Cooperativas de Crédito – Módulo Básico CARGA HORÁRIA: 16 horas
Objetivo	Capacitar órgãos sociais, gestores e colaboradores para o exercício das funções relativo as atividades da cooperativa de crédito, esclarecendo sobre os aspectos legais, de responsabilidade dos cargos investidos e de toda a dinâmica mercadológica do segmento e das instituições financeiras no Brasil, seus controles, riscos e desenvolvimento.
Conteúdo (*)	Legislação Aplicada: Lei 4595 Reforma Bancária Lei 5764 Cooperativismo Lei 6024 Intervenção e Liquidação Lei 7492 Colarinho Branco Lei 10.406 Código Civil – responsabilidades Lei Complementar 105 Sigilo Bancário Lei Complementar 130 Cooperativas de Crédito Resolução 3859 Sistema das Cooperativas de Crédito Resolução 2554 Controles Internos Organização Sistêmica: Formas de Organização em três níveis, funções e funcionamento Função dos Bancos Cooperativos e Empresas Auxiliares Capitalização, Centralização Financeira, Orçamento das entidades de 2º e 3º níveis e formas de rateio Comportamento Ético Forma de Gestão e Controle:

	<p>Estrutura organizacional básica de singulares Nosso Negócio -Produtos e Serviços Controles Internos, o papel do Conselho Fiscal, Auditoria Interna e Externa, supervisão do BACEN Orçamento e Ponto de Equilíbrio: Origem e Aplicação dos Recursos – Evolução constante Origem das Receitas e Despesas Operacionais Despesas Fixas - Grandes Grupos e Controles Resultado Operacional e Resultado Esperado Indicadores de Desempenho e Risco – Forma de Gestão Avaliação do Resultado</p>
Subárea	<p>18.33. Gestão de Cooperativas de Crédito – Módulo Intermediário CARGA HORÁRIA: 16 horas</p>
Objetivo	<p>Capacitar órgãos sociais, gestores e colaboradores para o exercício das funções relativo as atividades da cooperativa de crédito, esclarecendo sobre os aspectos legais, de responsabilidade dos cargos investidos e de toda a dinâmica mercadológica do segmento e das instituições financeiras no Brasil, seus controles, riscos e desenvolvimento.</p>
Conteúdo	<p>Planejamento Estratégico–conceito e aplicações: Definição da Direção Estratégica (Missão, Visão, Valores, Posicionamento/Negócios) Análise de Cenários–SWOT –PEST -Porter Definição dos Objetivos Estratégicos (Financeiro, Cooperados, Parceiros, Processos e Aprendizado e Crescimento) Elaboração das Iniciativas/Ações e Metas Avaliação e Acompanhamento Análise e Interpretação dos Demonstrativos Financeiros: Leitura e Aplicação dos Demonstrativos Financeiros e Contábeis Principais Indicadores de Risco Principais Indicadores de Evolução e Eficiência Ponto de Equilíbrio Gestão do Negócio: Produtos e Serviços –Captar com Eficiência Forma de Atuação no Mercado Gestão Participativa de Plano de Metas Avaliação de Competência dos Colaboradores Riscos–Gestão e Controle: Tipos de Risco do Negócio Como gerenciar os Riscos Forma de Medição de Riscos –Matriz/Rating</p>



Subárea	18.34. Gestão de Cooperativas de Crédito – Módulo Avançado CARGA HORÁRIA: 16 horas
Objetivo	Capacitar órgãos sociais, gestores e colaboradores para o exercício das funções relativo as atividades da cooperativa de crédito, esclarecendo sobre os aspectos legais, de responsabilidade dos cargos investidos e de toda a dinâmica mercadológica do segmento e das instituições financeiras no Brasil, seus controles, riscos e desenvolvimento.
Conteúdo	<p>Gestão de Liquidez:          Conceitos Básicos de Risco          Classificação de Risco de Liquidez          Gestão de Risco de Liquidez em Cooperativas de Crédito e Centralização Financeira          Regulamento e Diretrizes          Gestão de Crédito:          Crédito na visão das Cooperativas          Crédito na visão dos Analistas          Instrumentos de Análise de Crédito          Modelos de Decisão de Crédito          Política de Crédito          Critérios e Concessão de Crédito          Avaliação do Risco de Crédito          Formalização e Exigências de Garantia          Perfil dos demandantes de crédito;          A pequena e média empresa–perfil          A grande empresa          Monitoramento de Crédito          Recuperação de Crédito          Controles Internos:          Legislação Aplicada          Análise e Avaliação de Risco          Estrutura e Funcionamento dos Controles Internos          O que e como Controlar–Antes–Durante e Depois          Governança Cooperativa:          Ponto forte e ponto fraco do modelo cooperativo          Desafios do crescimento para manutenção do bom desempenho: elaboração de projetos, planejamentos, estudos de viabilidade, tipos de lideranças, potenciais conflitos de lideranças          A liderança e governança: formas de seleção, cargos e perfis de competência, avaliação de desempenho, acumulo de cargos, honorários e renovação de liderança          A estrutura organizacional de instituição cooperativa          Atuação da liderança nas diferentes estruturas da organização, sinergias e conflitos na ocupação de cargos.</p>

Subárea	18.35. Gestão de Cooperativas de Crédito–Módulo I CARGA HORÁRIA: 16 horas
Objetivo	Capacitar os órgãos sociais, gestores e colaboradores para o exercício das funções relativo às atividades da instituição financeira cooperativa, esclarecendo sobre os aspectos legais, de responsabilidade dos cargos investidos e de toda a dinâmica mercadológica do segmento e das instituições financeiras no Brasil, seus controles, riscos e desenvolvimento.
Conteúdo	Evolução do Cooperativismo no Brasil e no mundo Principais Entidades do Cooperativismo de Crédito–Estrutura Leis N°s 4.595; 5.764; 6.024; 7.492; 10.406; 11.638/07 Leis Complementares N°s 105 e 130 Resoluções N°s 2.554; 2.682; 2.697; 2.804; 3.380; 3.490; 3.859 Circular N° 3.165 Carta Circular N° 3.337 Gestão Planejamento e Controle Modelo de Gestão As funções do Gestor/Gerente
Subárea	18.36. Gestão de Cooperativas de Crédito–Módulo II CARGA HORÁRIA: 16 horas
Objetivo	Capacitar os órgãos sociais, gestores e colaboradores para o exercício das funções relativo às atividades da instituição financeira cooperativa, esclarecendo sobre os aspectos legais, de responsabilidade dos cargos investidos e de toda a dinâmica mercadológica do segmento e das instituições financeiras no Brasil, seus controles, riscos e desenvolvimento.
Conteúdo	Responsabilidades legais: membros estatutários e gerentes Processo de Fidelização As operações Ativas e Passivas Análise e Avaliação de Riscos Avaliação de Rating As regras do sucesso Planejamento Estratégico Governança Cooperativa



**SESCOOP/RN**

Serviço Nacional de Aprendizagem do  
Cooperativismo no Estado do Rio Grande do Norte

Subárea	18.37. Análise e concessão de crédito sistêmico PF e PJ CARGA HORÁRIA: 16 horas
Objetivo	Dar aos participantes conhecimentos sobre crédito corporativo, sua gestão e análise dos riscos na concessão, proporcionando-lhes melhores condições de atuar com vistas ao aumento dos negócios da cooperativa, com redução das perdas por concessão e dando-lhes habilidades para elaborar com eficácia os levantamentos de dados importantes para o processo.
Conteúdo	Contextualização – Cenários e Tendências de crédito no país; Conceito de Crédito; Ferramentas de Crédito; Tipos de Riscos; Documentos de Identidade, renda e de endereço na Concessão Crédito; Tipos de Análises; Conhecendo o Cliente – Os 06 C's de Crédito; Garantias; Exercícios e dinâmicas;

ÁREA	19. RAMO SAÚDE
Subárea	Atendimento Humanizado ao Cliente CARGA HORÁRIA: 16 horas
Objetivo	Oferecer conhecimentos e desenvolver habilidades em atendimento ao cliente, com base na valorização da vida humana e na cidadania, de forma a possibilitar a concepção e a implantação de iniciativas de humanização que venham a beneficiar os usuários e os profissionais de organizações de saúde, além de estimular a realização de parcerias e intercâmbio de conhecimentos e experiências nessa área.
Conteúdo	Atendimento ao cliente Atendimento ao cliente na atualidade: foco no cliente, inclusão e diversidade Diferenças entre excelência no atendimento e atendimento humanizado A atuação dos profissionais de organizações de saúde Atendimento ao cliente de organizações de saúde
Subárea	19.2 Gestão de Consultórios CARGA HORÁRIA: 16 horas
Objetivo	Dar aos participantes conhecimentos e habilidades que permitam ter visão empresarial para a gestão dos seus consultórios, de forma a otimizar os recursos ali utilizados e aumentar a satisfação dos seus clientes.
Conteúdo	Noções básicas de cooperativismo Princípios, ramos e números do cooperativismo Cooperativismo e saúde Mercado de saúde Formação atual dos profissionais da saúde Perfil socioeconômico dos profissionais de saúde Empreendedorismo Marketing de serviços Gestão da qualidade Qualidade dos serviços de saúde Gestão financeira Orientações contábeis Fluxo de caixa

Subárea	19.3 Metas de Segurança do Paciente CARGA HORÁRIA: 8 horas
Objetivo	Dar aos participantes conhecimentos e habilidades sobre as seis metas de segurança do paciente.
Conteúdo	Histórico Definição Metas de segurança Identificação de pacientes Cuidado limpo e cuidado seguro: higienização das mãos Cirurgia segura Comunicação efetiva Prevenção de queda Prevenção de erro de medicação
Subárea	Padrão de Atendimento para Líderes CARGA HORÁRIA: 18 horas
Objetivo	Dar aos participantes, líderes formais da instituição (diretores, gerentes, supervisores e outros), conhecimentos e habilidades que permitem construir um padrão de excelência em atendimento hospitalar.
Conteúdo	Como transformar os conceitos em prática Excelência requer ferramentas de gestão Análises dos pontos fortes e frágeis num atendimento hospitalar Estudo de caso do próprio hospital O que é um padrão de excelência
Subárea	Marketing aplicado a serviços de Saúde CARGA HORÁRIA: 16 horas
Objetivo	Capacitar e instrumentalizar profissionais para a aplicação do Marketing na área da Saúde, bem como identificar e discutir os principais desafios para a aquisição, rentabilização e retenção de clientes e expansão dos negócios.

Conteúdo	<p>O ambiente de empresas prestadoras de serviços de saúde e a necessidade de mudança Marketing aplicado a serviços de Saúde Legislação e Saúde Composto de Marketing aplicado à área de Saúde – parte I: Serviços e Preço Composto de Marketing aplicado à área de Saúde – parte II: Promoção e Praça Composto de Marketing aplicado à área de Saúde – parte III: Apresentação e Pessoal Composto de Marketing aplicado à área de Saúde – parte IV: Processos e Produtividade Visual Merchandising e serviços de Saúde Relacionamento com clientes Comunicação com o mercado Aplicações do Marketing Direto em Saúde Qualidade no atendimento hospitalar Acreditação hospitalar como diferencial de mercado Inteligência aplicada a serviços de Saúde Endomarketing e serviços de Saúde</p>
Subárea	<p>Programa de Aperfeiçoamento para Profissionais da Saúde – Boas Práticas Assistenciais em Hemodiálise CARGA HORÁRIA: 60 horas</p>
Objetivo	<p>Aprofundar os conhecimentos teóricos e técnicos dos profissionais do ramo saúde, com foco no atendimento especializado e humanizado do paciente de hemodiálise, além de repasse de boas práticas assistenciais na área da nefrologia.</p>
Conteúdo	<p>MÓDULO I Fundamentos da Nefrologia; Anatomia Renal; Fisiologia Renal; Insuficiência Renal Crônica e sua Fisiopatologia; Uremia e Síndrome Urêmica; Irc. MÓDULO II Princípios da Hemodiálise; Hemodiálise; Princípios Fisiológicos; Acessos Vasculares para Hemodiálise e suas Complicações; Fístula Arteriovenosa; Prótese; Cateteres Venosos Centrais de Duplo Lúmen; Cateteres Venosos Centrais de Longa Permanência. MÓDULO III Manuseio de Equipamentos de Hemodiálise; Tratamento de Água para Hemodiálise Soluções de Hemodiálise Reutilização dos Capilares e Anticoagulação na Hemodiálise Atuação Profissional Durante a Sessão de Hemodiálise (Postura Profissional X Paciente   Paciente X</p>

	<p>Profissional).</p> <p><b>MÓDULO IV</b></p> <p>Infecções nos pacientes de hemodiálise; Métodos dialíticos; Complicações clínicas durante a hemodiálise e suas intervenções; Insuficiência renal aguda e suas complicações.</p>
<b>Subárea</b>	<p><b>Cuidados com Feridas – Práticas Clínicas Essenciais</b></p> <p><b>CARGA HORÁRIA: 16h HORAS</b></p>
<b>Objetivo</b>	<p>Capacitar profissionais de saúde para reconhecer, tratar e manejar diferentes tipos de feridas, aplicando técnicas adequadas e promovendo a educação do paciente e de seus familiares sobre autocuidado e prevenção de novas lesões.</p>
<b>Conteúdo</b>	<p>Tipos de Feridas e Suas Classificações</p> <p>Definição e tipos de feridas: agudas, crônicas, traumáticas e cirúrgicas.</p> <p>Classificação das feridas: grau de profundidade, estágio e características.</p> <p>Implicações clínicas e critérios para avaliação inicial.</p> <p>Técnicas de Limpeza, Desbridamento e Escolha de Curativos</p> <p>Princípios da limpeza e antisepsia: técnicas e soluções recomendadas.</p> <p>Tipos de desbridamento: mecânico, químico, autolítico e cirúrgico.</p> <p>Escolha de curativos: tipos disponíveis, indicações e contraindicações.</p> <p>Estratégias para personalizar o manejo com base no tipo de ferida.</p> <p>Processo de Cicatrização e Fatores Influentes</p> <p>Etapas do processo de cicatrização: inflamatória, proliferativa e remodelação.</p> <p>Fatores que influenciam o processo: nutrição, idade, comorbidades e medicações.</p> <p>Estratégias para potencializar o ambiente ideal para cicatrização.</p> <p>Complicações em Feridas e Intervenções Eficazes</p> <p>Identificação de complicações: infecção, necrose, deiscência e estase.</p> <p>Manejo clínico e terapias complementares para complicações.</p> <p>Quando e como encaminhar casos para especialistas.</p> <p>Educação do Paciente e Prevenção de Novas Lesões</p> <p>Orientações sobre autocuidado: higiene, troca de curativos e sinais de alerta.</p> <p>Prevenção de lesões: cuidados com pele, postura e uso de dispositivos de apoio.</p> <p>Importância do engajamento familiar e estratégias de comunicação eficaz.</p>

<b>ÁREA</b>	<b>20. RAMO TRANSPORTE</b>
<b>Subárea</b>	20.1. Espanhol Básico para Taxistas CARGA HORÁRIA: 16 horas
<b>Objetivo</b>	Oferecer conhecimentos e desenvolver habilidades sobre expressões básicas na língua espanhola, tais como saudações, informações sobre trajetos e localizações, de forma escrita e falada, de uso cotidiano, que possibilitem melhor desempenhar suas atividades profissionais.
<b>Conteúdo</b>	Etiqueta nas relações humanas: diferenças culturais A língua espanhola no mundo Reconhecimento de sons: diferenças básicas Expressões úteis Saudações e despedidas Numerais Hora, tempo e estações do ano Profissões e nacionalidades
<b>Subárea</b>	20.2. Inglês Básico para Taxistas CARGA HORÁRIA: 16 horas
<b>Objetivo</b>	Oferecer conhecimentos, desenvolvendo habilidades, sobre expressões básicas na língua inglesa, tais como saudações, informações sobre trajetos e localizações, de forma escrita e falada, de uso cotidiano, que possibilitem a esses cooperados melhor desempenhar suas atividades profissionais.
<b>Conteúdo</b>	Etiqueta nas relações humanas: diferenças culturais A língua inglesa no mundo Reconhecimento de sons: diferenças básicas Expressões úteis Saudações e despedidas Numerais Hora, tempo e estações do ano Profissões e nacionalidades.



Subárea	20.3. SAC- Serviço de Atendimento ao Cliente em Central de Táxi CARGA HORÁRIA: 8 horas
Objetivo	Conhecer e desenvolver habilidades que permitam criar e manter uma identidade no atendimento ao cliente, melhorando a comunicação da central de táxis com os cliente e taxistas.
Conteúdo	<p>Características específicas de central de taxi</p> <p>Identidade no atendimento ao cliente</p> <p>O que é um script e para qual a sua utilidade?</p> <p>Como construir um script</p> <p>A percepção do cliente</p> <p>Como ouvir e fazer perguntas</p> <p>Como responder as dúvidas e reclamações dos clientes</p> <p>Como registrar com clareza as informações obtidas</p>

ÁREA	21. RAMO EDUCACIONAL
Subárea	21.1. Matemática e Criatividade – de Jogos e Mágicas Matemáticas CARGA HORÁRIA: 8 horas
Objetivo	Fornecer aos participantes conhecimentos e habilidades sobre alternativas didáticas, além de um grande número de procedimentos pedagógicos que não estão tradicionalmente contidos nos livros didáticos, que os levem a, efetivamente, promover a melhoria do ensino de matemática nos nove anos do ensino fundamental, utilizando jogos e mágicas que abrangem as áreas de aritmética, álgebra, geometria e topologia, raciocínio lógico e tratamento da informação.

Conteúdo	<p>Lógica e dedução – raciocínio por analogia e a necessidade de prova; paradoxo</p> <p>Números e operações – números naturais, inteiros e racionais; operações e seus significados; cálculo mental e estimativo</p> <p>Álgebra – simbologia; equações algébricas de primeiro grau; cálculos algébricos</p> <p>Espaço e forma – exploração de propriedades incomuns de figuras planas e sólidos geométricos; descoberta de padrões em geometria</p> <p>Grandezas e medidas – comparações, analogias e a necessidade de medição em conexão com a geometria (espaço) e com a aritmética (tempo)</p> <p>Iniciação à probabilidade – chance de ocorrências imprevisíveis, exploração de fenômenos improváveis em situações do cotidiano</p>
Subárea	<p>21.2. Capacitação para Professores e Auxiliares da Educação Infantil</p> <p>CARGA HORÁRIA: 16 horas</p>
Objetivo	<p>Dar aos participantes, profissionais da educação infantil, conhecimentos e habilidades que possibilitem aos mesmos proporcionar um desenvolvimento sadio à sua clientela, tendo por base suas necessidades físicas e psicológicas.</p>
Conteúdo	<p>O desenvolvimento da criança a partir do nascimento – desenvolvimento neurofisiológico da criança e desenvolvimento dos órgãos do sentido</p> <p>Necessidades físicas para um desenvolvimento sadio – alimentação, movimento, ritmo, sono, estímulos sensoriais do ambiente</p> <p>Necessidades psicológicas – compreensão das fases do desenvolvimento infantil e criação de vínculos</p> <p>Fatores que prejudicam o desenvolvimento infantil</p> <p>Instrumentos para minimizar efeitos da violência, subnutrição, falta de vínculo afetivo, etc.</p>
Subárea	<p>21.3. A Importância do Movimento no Desenvolvimento Infantil como Pré – Requisito para a Maturidade Escolar</p> <p>CARGA HORÁRIA: 16 horas</p>
Objetivo	<p>Conhecer sobre o desenvolvimento da criança de zero a seis anos, em termos neurofisiológicos, demonstrando que através do brincar a criança desenvolve os requisitos básicos para a aprendizagem escolar.</p>

Conteúdo	<p>As bases neurofisiológicas do desenvolvimento infantil</p> <p>A descoberta do próprio corpo</p> <p>As necessidades físicas, afetivas e ambientais da criança</p> <p>A aquisição do andar, da fala e do pensamento</p> <p>A importância do brincar</p> <p>Brincadeiras, jogos e atividades para cada faixa etária</p> <p>A prontidão para a alfabetização</p>
Subárea	<p>21.4. Plano de Aula Cooperativo</p> <p>CARGA HORÁRIA: 16 horas</p>
Objetivo	<p>Levar o educador a criar um instrumento adequado à prática da cooperação em sala de aula.</p>
Conteúdo	<p>Importância do plano de aula</p> <p>Etapas de um plano de aula</p> <p>Plano de aula: cooperação enquanto meio</p> <p>Plano de aula: cooperação enquanto fim</p> <p>Diferenças entre: cooperação enquanto meio e cooperação enquanto fim</p> <p>Construção de um plano de aula</p>
Subárea	<p>21.5. Educador: Agente de Transformação através da Cooperação</p> <p>CARGA HORÁRIA: 16 horas</p>
Objetivo	<p>Refletir com o professor, sua personalidade e postura dentro da sala de aula e sobre a cooperação como processo transformador.</p>
Conteúdo	<p>Conceito de cooperação e competição</p> <p>Efeitos psíquicos, emocionais e sociais da cooperação e da competição</p> <p>Educador e/ou professor (profissão ou sacerdócio)</p> <p>Autoconhecimento, autoimagem e autoestima</p> <p>Temperamento e tipologia</p> <p>Posturas pedagógicas</p> <p>Postura em sala de aula: democrático, autocrático, Laissez Faire</p> <p>Comportamento pessoal e profissional do professor: assertivo, agressivo ou omissivo</p> <p>Conceitos: eficácia, eficiência e efetividade</p> <p>Estratégias educacionais cooperativas</p> <p>Feedback</p> <p>Motivação: automotivação e como motivar os alunos</p>

Subárea	21.6. Programa de formação continuada para profissionais da educação multidisciplinar em contexto de vulnerabilidade social CARGA HORÁRIA: 148 horas
Objetivo	Apresentar conhecimentos teóricos e técnicos para embasamento das práticas do dia a dia de profissionais da educação para atendimento especializado e humanizado de alunos e familiares
Conteúdo	<p>Justiça na infância e na juventude;  As ações socioeducativas com indivíduos, grupo e famílias;  As ações socioeducativas;  Adolescência e ato infracional;  Processos comunitários e mobilização social;  Tipos de intervenção para o público discente;  Orientações sobre o ECA;  O serviço social e a globalização;  Legislação complementar;  Acompanhamento de grupos e familiares;  Vulnerabilidade social e seus impactos no processo educativo;  Questões raciais e o serviço social;  Ressocialização;  Triagem e sensibilidade dentro do ambiente escolar;  Anamnese;  Acompanhamento do desempenho escolar;  A importância da comunidade escolar;  Técnicas de abordagem;  Relação familiar e seus desdobramentos;  Dinâmicas de identificação em grupo;  A inserção da família no ambiente escolar e o trabalho do serviço social;  Propostas de intervenção no setor pedagógico;  A interface entre educação e assistência social no cotidiano escolar;  A moral e a ética;  Códigos de conduta ética nas relações;  Política educacional;  Contribuição do serviço social;  Base legal e formativa do serviço social e o PPP;  Ações do orientador educacional;  A educação como espaço de atuação;  Demandas que mais afligem o contexto escolar o trabalho do assistente social na equipe interdisciplinar da escola;  Interação possível e construtiva na escola.</p>

Subárea	21.7. Desdobramentos do serviço social dentro do ambiente escolar CARGA HORÁRIA: 148 horas
Objetivo	Apresentar aos discentes reflexões sobre a atuação do serviço social no sistema escolar, identificando a aproximação entre a teoria e a prática, conhecendo e estudando os problemas socioeducativos e as contribuições do serviço social no ambiente escolar, ofertando melhores condições aprendizagem
Conteúdo	<p>Infrequência escolar, risco de evasão e registro no sistema;          Situações relacionadas à vulnerabilidades socioeconômicas (benefícios alienação parental, trabalho infantil, pedofilia, drogas (uso abusivo, tráfico, exposição);          Violências (psicológica, sexual, física, abandono, negligência);          Assistência e promoção à saúde e encaminhamentos relacionados à dificuldades de aprendizagem, em parceria com a equipe pedagógica do da instituição de ensino;          Ações de acompanhamento e encaminhamento relacionados à indisciplina, Estereótipos, e comportamentos que repercutem no ambiente escolar;          Casos de violência doméstica;          Novos arranjos familiares - compromisso ético e político;          O enfrentamento da discriminação;          O trabalho infanto-juvenil doméstico;          Espaços de participação social e cidadania;          Contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade;          Contribuir no fortalecimento da relação da escola com a família e a Comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola;          Contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar;          Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação;          Realizar de assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar dos espaços coletivos de decisões;          Contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidos na escola que se relacionem com a área de atuação.</p>
Subárea	21.8. Importância da Abordagem Psicológica dentro do Ambiente de Aprendizagem CARGA HORÁRIA: 148 horas
Objetivo	Auxiliar os profissionais da área da educação a compreenderem melhor os problemas de aprendizagem e a desenvolverem estratégias para lidar com esses problemas, através de estudos teóricos e práticos sobre os principais problemas de aprendizagem

Conteúdo	<p>Base nacional comum curricular (BNCC) e demais marcos legais na educação; A convivência, o desenvolvimento moral e as práticas democráticas dentro do contexto educacional; Didática, metodologia ativa e a educação na cultura digital; Escola, família e comunidade; Direitos humanos e educação; Vulnerabilidade social, escola e emancipação; Sexualidade gênero e raça: a diversidade em questão; Processo de escolarização, queixas escolares e práticas de superação; Orientação profissional dentro do ambiente de aprendizagem; Orientação educacional e a psicologia escolar e educacional na perspectiva crítica; Tópicos especiais contemporâneos; Prática e planejamento no ambiente escolar; Habilidades socioemocionais e promoção da saúde mental; Interdisciplinaridade e desenvolvimento interpessoal com trabalhos em grupos; Gestão, avaliação educacional e metodologias ativas; Teorias do desenvolvimento da criança e do adolescente e suas relações com o processo de ensino-aprendizagem; Fundamentos da psicologia escolar e educacional; Psicopatologias e transtornos da infância e adolescência: ligações com a aprendizagem; Dinâmicas de grupo em cada encontro.</p>
Subárea	<p>21.9. Interferências e contribuições da psicologia no contexto da aprendizagem CARGA HORÁRIA: 148 horas</p>
Objetivo	<p>Avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento da área pedagógica/ institucional nos diversos contextos de aprendizagem, através técnicas e metodologias que favoreçam o processo de ensino e aprendizagem dos discentes</p>
Conteúdo	<p>Fundamentos teóricos do atendimento psicopedagógico; Fundamentos metodológicos e teóricos da infância; Psicologia educacional; Filosofia, ética e cidadania; Planejamento escolar e avaliação da aprendizagem; Supervisão e orientação educacional psicologia do desenvolvimento da criança; Fundamentos sociológicos e antropológicos da educação; Desenvolvimento psicomotor na infância; Psicologia da educação; Metodologia da alfabetização e da matemática; Princípios teóricos da psicopedagogia; Ferramentas didáticas aliadas no processo da interferência da psicologia; Relações interpessoais; Educação, cultura e diversidade; Pedagogia nas instituições não escolares; Neurociência das emoções; Problemas e transtornos de aprendizagem; Gestão de processos internos; Avaliação de progresso emocional; Neurociência aliada no processo da aprendizagem.</p>

Subárea	21.10. PRÁTICA DE ESTÍMULO À LEITURA CARGA HORÁRIA: 210 horas
Objetivo	Desenvolver habilidades e competências relacionadas à leitura, estimulando no educando o gosto pela leitura, e conseqüentemente ampliar o conhecimento linguístico e cultural dos mesmos, contribuindo na formação de princípios e valores para a construção da cidadania
Conteúdo	Práticas de leitura durante todos encontros, através das técnicas: Leitura silenciosa; Leitura oral com ritmo e entonação; Leitura de trava-línguas e parlendas; Socialização dos textos lidos; Identificação do uso dos sinais de pontuação na produção de sentidos; Produção de textos escritos expressando opiniões, sentimentos e Experiências; Identificação dos temas dos textos; Narrativa de histórias; Exibição de vídeos educativos sobre o tema; Rodas de conversa; Produção de relato com ilustrações e exposição aos colegas.

ÁREA	22. PROJETOS E OFICINAS
Subárea	22.1. Oficina: Jogos Cooperativos e Danças Circulares CARGA HORÁRIA: 8 horas
Objetivo	Apresentar e vivenciar os jogos cooperativos e as danças circulares como um instrumento de trabalho docente para disseminar e refletir sobre a prática da cooperação junto aos educandos.
Conteúdo	História dos jogos cooperativos História das danças circulares Os jogos cooperativos e as danças circulares como instrumento de trabalho para uma prática cooperativa Como trabalhar jogos cooperativos na escola Prática de jogos cooperativos Como trabalhar danças circulares na escola Prática de danças circulares

Subárea	22.2. Oficina: “Contaçon” de História para Professores CARGA HORÁRIA: 8 horas
Objetivo	Capacitar professores para a utilização da “contaçon” de história como instrumento pedagógico na realização de suas aulas e projetos na escola.
Conteúdo	A história do contar história Apresentação dos diferentes tipos de histórias (fábulas, contos de fadas, lendas e mitos) A contaçon de história como instrumento pedagógico A importância da reflexão sobre a moral da história Contaçon de história
Subárea	22.3. Oficina: O Papel do Educador CARGA HORÁRIA: 8 horas
Objetivo	Proporcionar aos professores, funcionários e cooperados momentos de reflexão permanente sobre o processo educacional.
Conteúdo	Histórico da profissão docente O ensino para crianças Diferentes formas de organização de currículo Autoridade x autoritarismo Avaliação escolar (in) disciplina na escola Escola e sociedade
Subárea	22.4. Oficina: Planejamento Participativo na Escola CARGA HORÁRIA: 8 horas
Objetivo	Apresentar aos professores, funcionários e cooperados a história, os pressupostos e a metodologia do planejamento participativo.



Conteúdo	História do planejamento participativo Pressupostos do planejamento participativo Desafios do planejamento participativo Atividades participativas integrando escola- família- comunidade
Subárea	22.5. Coleta Seletiva CARGA HORÁRIA: 4 horas
Objetivo	Oferecer subsídios e estratégias para a implantação da coleta seletiva no ambiente corporativo e assim promover práticas de sustentabilidade e preservação ambiental.
Conteúdo	Introdução Meio ambiente Lixo Consumo consciente Responsabilidade socioambiental 4 R's (reduzir, reutilizar, restaurar e reciclar) Aspectos econômicos e sociais relacionados ao mercado de reciclagem As cooperativas de reciclagem As diferentes formas de se fazer coleta seletiva Técnicas e estratégias de implantação Tipos de resíduos (classificação, armazenamento, destinação) Avaliação comparativa dos resultados pós-implantação
Subárea	22.6. Consumo Responsável e Consciente CARGA HORÁRIA:4 horas
Objetivo	Fornecer aos participantes subsídios para a implementação de ações que promovam o consumo consciente e práticas sustentáveis no ambiente da cooperativa, trazendo benefícios econômicos ao prevenir o desperdício e gerar negócios.
Conteúdo	O que é consumo consciente Cidadania Responsabilidade socioambiental e sustentabilidade Água Energia Alimentos Ciclo de vida dos materiais 4 R's (reduzir, reutilizar, restaurar e reciclar) Obsolescência planejada Produtos sustentáveis Orientações de práticas sustentáveis (coleta seletiva, óleo de cozinha, descarte de pilhas e baterias, selos de qualidade, entre outras).

Subárea	22.7. Sustentabilidade CARGA HORÁRIA: 4 horas
Objetivo	Oferecer estratégias por meio de práticas sustentáveis, que contribuam no planejamento e implantação de ações de melhorias sociais e econômicas para a longevidade dos negócios das cooperativas.
Conteúdo	Introdução Desenvolvimento sustentável As 17 metas do milênio Mudanças climáticas Água Energia elétrica Cidadania Consumo consciente 4 R's (reduzir, reutilizar, restaurar e reciclar) Responsabilidade socioambiental Práticas e negócios sustentáveis Stakeholders Gestão sustentável Saúde e bem estar coletivo Organização socialmente responsável
Subárea	22.8. Sexualidade CARGA HORÁRIA: 8 horas
Objetivo	Sensibilizar os participantes para uma reflexão sobre temáticas relacionadas à sexualidade, doenças sexualmente transmissíveis, contracepção e uso do preservativo, por meio de discussões, problematizações e relatos.
Conteúdo	Gravidez na adolescência DST/HIV AIDS Manifestação da sexualidade Amor/sexo/paixão Puberdade Diversidade sexual Alteridade
Subárea	22.9. Educação Ambiental para Professores CARGA HORÁRIA: 8 horas

Objetivo	Atualização sobre os problemas ambientais em nível global, suas causas e consequências no presente e no futuro. Capacitar professores e dar subsídios para a inserção da educação ambiental no ambiente escolar de forma continuada.
Conteúdo	Meio ambiente: uma abordagem multidisciplinar 3r's aplicados ao ambiente escolar Ciclo de vida de produtos: produtos recicláveis Programas de reciclagem no ambiente escolar: desenvolvimento e aplicação Resolução de conflitos relacionados ao meio ambiente O papel da arte educação na educação ambiental Exemplos práticos de utilização de atividades lúdicas na educação ambiental
Subárea	22.10. Oficina – Família e Escola – Possíveis Relações CARGA HORÁRIA: 8 horas
Objetivo	Auxiliar os educadores na construção da relação entre a família dos educandos e a escola, a partir de uma reflexão sobre a especificidade das instituições, no âmbito dos programas de educação cooperativa.
Conteúdo	Família e escola: diferentes instituições Noções de família ideal: visões sobre as famílias A escola e a família no aprendizado dos educandos Construção de relações entre a família e a escola
Subárea	22.11. Oficina: Família e Escola – Relação de Cooperação CARGA HORÁRIA: 8 horas
Objetivo	Fornecer instrumentos para a construção de relações saudáveis e profícuas entre escola e família, colocando no centro dessa relação à cooperação.

Conteúdo	Família e escola: espaços de educação Educação formativa na família e na escola Valores na família e na escola Escola e família no modelo de sociedade atual. Relações entre família e escola: conflitos ou cooperação?
Subárea	22.12. A Cooperação como Valor e Comportamento CARGA HORÁRIA: 8 horas
Objetivo	Levar os participantes a conhecerem os valores desenvolvidos na prática da cooperação e sua importância no desenvolvimento das pessoas e da sociedade.
Conteúdo	Contextualização econômica, social e educacional do momento atual Necessidades humanas básicas x necessidades criadas Conceitos: ajuda, ajuda mútua e cooperação Competição x cooperação Cooperação como valor, comportamento e processo transformador Efeitos psíquicos, emocionais e sociais da cooperação e competição Ética na competição.
Subárea	22.13. Por Que Trabalhar a Cooperação nas escolas? CARGA HORÁRIA: 8 horas
Objetivo	Subsidiar o educador com informações sobre as habilidades que são desenvolvidas durante a cooperação e a fundamentação legal para a sua prática.
Conteúdo	Conceitos de cooperação e competição Efeitos psíquicos, emocionais e sociais da cooperação e da competição Habilidades sociais, cognitivas e físicas que são trabalhadas na cooperação Fundamentação legal e orientações didáticas que embasam o trabalho sobre a cooperação nas escolas

Subárea	22.14. Atividades Cooperativas nas Escolas CARGA HORÁRIA: 8 horas
Objetivo	Construir atividades cooperativas para serem desenvolvidas na escola.
Conteúdo	Conceito de cooperação e competição Efeitos psíquicos, emocionais e sociais da cooperação e da competição Critérios para a construção de uma atividade cooperativa Construção de atividades cooperativas Estratégias para trabalhar a cooperação nas disciplinas escolares
Subárea	22.15. Cooperativismo: Sua Importância para a Educação CARGA HORÁRIA: 8 horas
Objetivo	Levar o participante a conhecer a doutrina econômica e social do cooperativismo e a possibilidade de sua contribuição para a educação.
Conteúdo	Doutrina econômica do capitalismo (liberalismo e neoliberalismo): origem e desenvolvimento, valores do capitalismo, consequências do capitalismo, princípio do poder (ADLER). Doutrina econômica e social do cooperativismo: origem e desenvolvimento, conceito, símbolos, princípios e valores, ramos, cooperativismo no Brasil e no mundo, sistema de representação Diferenças entre cooperativa e empresa Cooperativismo e educação Apresentação das cooperativas locais.
Subárea	22.16. Jogos Cooperativos para professores CARGA HORÁRIA: 8 horas
Objetivo	Apresentar e vivenciar os jogos cooperativos como um instrumento de trabalho docente para disseminar e refletir sobre a prática da cooperação junto aos educandos, no âmbito dos programas de educação cooperativa.

Conteúdo	<p>História dos jogos cooperativos</p> <p>Os jogos cooperativos como instrumento de trabalho para uma prática cooperativa</p> <p>Como trabalhar jogos cooperativos na escola</p> <p>Prática de jogos cooperativos</p>
----------	---

<b>ÁREA</b>	<b>23. PROGRAMA APRENDIZ COOPERATIVO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>
Subárea	23.1. Cidadania e Trabalho CARGA HORÁRIA: 64 horas
Objetivo	Oportunizar o contato com questões que fazem parte do dia a dia dos cidadãos e investigar a origem dos valores adotados; a reflexão permanente sobre direitos e deveres no contexto da aprendizagem e o reconhecimento da formação profissional como fator de inclusão social e cidadania; a construção de conhecimentos essenciais à atividade produtiva e à realização de projetos de vida.
Conteúdo	<p>EDUCAÇÃO E APRENDIZAGEM</p> <p>Aprendizagem e legislação</p> <p>Para participar de um programa de aprendizagem</p> <p>Direitos e deveres do aprendiz</p> <p>O papel do SESCOOP no contexto da aprendizagem</p> <p>Competências básicas para o trabalho – CBO CONVIVÊNCIA SOCIAL E ÉTICA</p> <p>Os jovens e a cultura da cooperação</p> <p>Valores, moral e ética</p> <p>Ética profissional</p> <p>Contrato de convivência</p> <p>EDUCAÇÃO, TRABALHO E CIDADANIA</p> <p>Trabalho e trabalhadores</p> <p>Trabalho e emprego</p> <p>Empregabilidade e trabalhabilidade</p> <p>Trabalho e consumo</p> <p>Trabalho e legislação</p> <p>TRABALHO E RELAÇÕES INTERPESSOAIS</p> <p>A comunicação</p> <p>Motivação e satisfação no trabalho</p> <p>Qualidade de vida no trabalho</p> <p>Liderança e trabalho em equipe</p> <p>Postura profissional</p> <p>EDUCAÇÃO E APRENDIZAGEM</p>

Subárea	23.2. Informática CARGA HORÁRIA: 52 horas
Objetivo	Aprimorar as condições de qualificação para o trabalho, desenvolvendo habilidades para digitar textos, criar tabelas, gráficos e elaborar apresentações; navegar na internet, comunicando-se com a agilidade que o meio digital oferece.
Conteúdo	<p>MICROINFORMÁTICA E INTERNET</p> <p>Um computador visto por dentro</p> <p>Utilizando o computador</p> <p>Internet: recursos e pesquisas</p> <p>Internet: ferramentas de comunicação</p> <p>PROCESSADOR DE TEXTOS</p> <p>Aplicativo Word 2016</p> <p>Editar textos</p> <p>Criar tabelas no Word</p> <p>Envelopes e etiquetas</p> <p>EDITOR DE PLANILHAS</p> <p>Como criar uma planilha?</p> <p>Recursos do Excel</p> <p>Open Office: uma decisão política</p> <p>Mala direta</p> <p>EDITOR DE APRESENTAÇÃO</p> <p>PowerPoint: conceitos básicos e operação</p> <p>Recursos do PowerPoint 2016</p> <p>Criando uma apresentação: os ramos do cooperativismo</p> <p>Impressão</p>
Subárea	23.3. Linguagem e Comunicação CARGA HORÁRIA: 40 horas
Objetivo	Oferecer condições de os aprendizes refletirem sobre a comunicação oral e escrita, oportunizando a construção de conhecimentos a respeito da linguagem, tendo em vista as diferentes situações de comunicação e interação social, em especial aquelas que instrumentalizam para o trabalho (redação técnica).
Conteúdo	<p>COMUNICAÇÃO ORAL E ESCRITA</p> <p>Adequação da linguagem às condições de comunicação</p> <p>Linguagem e persuasão</p> <p>Linguagem em situações de trabalho</p> <p>Entrevista</p>

	<p>Currículo</p> <p>DESCREVER NO TRABALHO</p> <p>Características do gênero</p> <p>Descrição Técnica</p> <p>RELATO E MUNDO DO TRABALHO</p> <p>Minuta</p> <p>Relatório Técnico</p> <p>Ata</p> <p>OUTROS TEXTOS DO MUNDO DO TRABALHO</p> <p>Seminário: um gênero oral</p> <p>Textos técnicos escritos</p> <p>Ofício</p> <p>Memorando</p> <p>Carta argumentativa</p> <p>Requerimento e abaixo-assinado</p> <p>Procuração</p> <p>Declaração</p> <p>Contrato</p>
Subárea	<p>23.4. Formação Humana e Científica</p> <p>CARGA HORÁRIA: 64 horas</p>
Objetivo	<p>Oferecer condições de os aprendizes refletirem sobre seu contexto social, proporcionando construção de conhecimentos a respeito de si, de sua inserção social e de sua responsabilidade com a preservação do ambiente, considerado um valor inseparável do exercício da cidadania.</p>
Conteúdo	<p>JUVENTUDE E SAÚDE PESSOAL</p> <p>Nutrição</p> <p>Atividade física</p> <p>Higiene pessoal e organização</p> <p>Gênero e sexualidade</p> <p>Identidades</p> <p>Cuidados com a saúde sexual</p> <p>Saúde e uso indevido de drogas</p> <p>CONVIVÊNCIA SOLIDÁRIA E POLÍTICAS PÚBLICAS</p> <p>Discriminação social e econômica</p> <p>Um conceito chave: a igualdade</p> <p>Políticas públicas voltadas para jovens</p> <p>Documentos – uma questão de cidadania, um direito de todos!</p> <p>SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO</p> <p>Acidente de trabalho: conceitos, legal e prevencionista</p> <p>Comissão interna de prevenção de acidentes - CIPA</p> <p>Programa de prevenção de riscos ambientais - PPRA</p> <p>Agentes e fatores de proteção</p> <p>Relações interpessoais no trabalho: saúde individual e coletiva</p> <p>Melhorias nas condições de trabalho</p> <p>MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL</p> <p>Resíduos: origem e destino</p>



	<p>Reduzir, repensar, reaproveitar, reciclar, recusar Água, bem indispensável à vida Como preservar os nossos recursos?</p>
Subárea	<p>23.5. Matemática Comercial e Financeira CARGA HORÁRIA: 44 horas</p>
Objetivo	<p>Utilizar operações matemáticas para compreender a linguagem e ideias básicas da Matemática Comercial e Financeira, aplicando-as na resolução de problemas práticos e na compreensão de conceitos.</p>
Conteúdo	<p><b>RACIOCÍNIO LÓGICO E CONJUNTOS NUMÉRICOS</b> Jogos Pesquisa na web e operações com conjuntos</p> <p><b>RAZÃO E PROPORÇÃO</b> Grandezas diretamente e inversamente proporcionais Regra de três simples Regra de três composta</p> <p><b>JUROS SIMPLES E COMPOSTOS</b> Cálculo de porcentagem Compra à Vista ou a Prazo?</p> <p><b>ESTATÍSTICA</b> Noções básicas Medidas de dispersão</p>
Subárea	<p>23.6. Empreendedorismo CARGA HORÁRIA: 20 horas</p>
Objetivo	<p>Proporcionar a identificação de características empreendedoras na família, comunidade e cooperativa; aplicação dos conhecimentos construídos para enfrentar desafios e resolver situações-problema de forma empreendedora e protagonista; construção e manutenção de redes de relacionamento, expandindo contatos e vínculos no ambiente de trabalho, de acordo com os valores de uma atividade cooperativa.</p>

Conteúdo	<p><b>QUEM É O EMPREENDEDOR</b> Significado e perfil do empreendedor Empreendedorismo, cooperação e liderança Desenvolvendo atributos do empreendedor Identificando empreendedores</p> <p><b>APRENDENDO A EMPREENDER</b> Tipos de empreendedorismo Empreendedorismo, ideias e oportunidades Empreendedorismo e protagonismo juvenil Oportunidades e ameaças</p> <p><b>EMPREENDENDO NA COOPERATIVA</b> Empreendedorismo e cooperativismo Entrevistando cooperados Elaborando o diagnóstico Planejando a ação empreendedora</p>
Subárea	23.7. Introdução à Administração CARGA HORÁRIA: 40 horas
Objetivo	Propiciar reflexão a respeito da forma de gestão de um empreendimento, especialmente em relação à organização e à qualidade administrativa, e fortalecer o desenvolvimento de competências pessoais e profissionais que habilitem o aprendiz ao exercício profissional.
Conteúdo	<p><b>APRENDENDO A ADMINISTRAR</b> Significado e funções Princípios da administração Ferramentas de controle</p> <p><b>CONHECENDO A ORGANIZAÇÃO</b> Estrutura Organizacional Cultura e clima organizacional Mercado</p> <p><b>DESCOBRINDO A QUALIDADE</b> Princípios da Qualidade Elementos da Qualidade Planejamento estratégico</p>

Subárea	23.8. Módulo Específico - Auxiliar Administrativo CARGA HORÁRIA: 112 horas
Objetivo	Favorecer a construção de conhecimentos indispensáveis ao exercício de atividades administrativas e a sua aplicação em cooperativas; o desenvolvimento de competências pessoais e profissionais conforme a CBO 4110-05; a adoção de princípios éticos e cooperativistas na execução das rotinas administrativas.
Conteúdo	<p>COOPER – UMA PEQUENA HISTÓRIA Conhecendo a Cooper Organizando rotinas Aplicando rotinas</p> <p>ATENDIMENTO AO CLIENTE Melhore a experiência do cliente Como lidar com as reclamações do cliente</p> <p>ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL Seminário Tema 1 - Admissão Tema 2 - Obrigações e direitos trabalhistas I Tema 3 - Obrigações e direitos trabalhistas II Tema 4 - Folha de pagamento</p> <p>SETOR CONTÁBIL O que é contabilidade Funções da contabilidade Conceitos básicos</p> <p>SETOR FINANCEIRO Pagamentos e controles Faturamento Cobrança e crédito Tramitar documentos</p> <p>ARQUIVO o Arquivar Arquivamento passo a passo Métodos de classificação e codificação Empréstimo e consulta de documentos: Protocolo</p> <p>ALMOXARIFADO Organização do almoxarifado Funções do almoxarifado Segurança no almoxarifado Classificação e codificação dos materiais Localização de materiais Controle de Estoque</p> <p>DEPARTAMENTO COMERCIAL Compras Marketing Vendas</p>

Subárea	23.9. Apresentação ao Mercado de Trabalho CARGA HORÁRIA: 8 horas
Objetivo	Oferecer condições aos aprendizes para o desenvolvimento de habilidades que os instrumentalizem para enfrentar o processo seletivo e otimizem possibilidades de acesso ao mundo do trabalho de forma qualificada.
Conteúdo	PROCESSO SELETIVO Currículo Entrevista de emprego Dinâmica de grupo ITINERÁRIO FORMATIVO
Subárea	23.10. Cooperativismo CARGA HORÁRIA: 40 horas
Objetivo	Propiciar conhecimentos sobre o cooperativismo, visando habilitar os participantes para aderirem e participarem mais eficazmente desta forma de atividade econômica.
Conteúdo	Conceito de cooperativismo Cooperativismo na história e na atualidade Símbolos do cooperativismo Diferenças entre cooperativas e outros empreendimentos Fundamentos legais Constituição de uma cooperativa Organograma de uma cooperativa Os princípios do cooperativismo Direitos e deveres dos cooperados Os ramos do cooperativismo Sistema de representação do cooperativismo

<b>ÁREA</b>	<b>24. ARTESANATO</b>
<b>Subárea</b>	24.1. Trabalhos Manuais CARGA HORÁRIA: 120 horas
<b>Objetivo</b>	Proporcionar aos participantes conhecimentos e habilidades para desenvolver trabalhos manuais de acordo com as necessidades da cooperativa solicitante.
<b>Conteúdo</b>	A subárea Trabalhos Manuais desenvolverá trabalhos para cada ramo cooperativista específico.

<b>ÁREA</b>	<b>25. ENSINO A DISTÂNCIA - EAD</b>
<b>Subárea</b>	25.01. Cidadania e Trabalho CARGA HORÁRIA: 64 horas
<b>Objetivo</b>	Oportunizar o contato com questões que fazem parte do dia a dia dos cidadãos e investigar a origem dos valores adotados; a reflexão permanente sobre direitos e deveres no contexto da aprendizagem e o reconhecimento da formação profissional como fator de inclusão social e cidadania; a construção de conhecimentos essenciais à atividade produtiva e à realização de projetos de vida.
<b>Conteúdo</b>	<p><b>EDUCAÇÃO E APRENDIZAGEM</b> Aprendizagem e legislação Para participar de um programa de aprendizagem Direitos e deveres do aprendiz o O papel do SESCOOP no contexto da aprendizagem o Competências básicas para o trabalho – CBO</p> <p><b>CONVIVÊNCIA SOCIAL E ÉTICA</b> o Os jovens e a cultura da cooperação o Valores, moral e ética o Ética profissional o Contrato de convivência</p>

	<p>EDUCAÇÃO, TRABALHO E CIDADANIA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Trabalho e trabalhadores</li> <li>o Trabalho e emprego</li> <li>o Empregabilidade e trabalhabilidade</li> <li>o Trabalho e consumo</li> <li>o Trabalho e legislação</li> </ul> <p>TRABALHO E RELAÇÕES INTERPESSOAIS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o A comunicação</li> <li>o Motivação e satisfação no trabalho</li> <li>o Qualidade de vida no trabalho</li> <li>o Liderança e trabalho em equipe</li> <li>o Postura profissional</li> </ul>
Subárea	25.02. Informática CARGA HORÁRIA: 52 horas
Objetivo	Aprimorar as condições de qualidade para o trabalho, desenvolvendo habilidades para digitar textos, criar tabelas, gráficos e elaborar apresentações; navegar na internet, comunicar-se com agilidade que o meio digital oferece.

	<p>MICROINFORMÁTICA E INTERNET</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Um computador visto por dentro</li> <li>Utilizando o computador</li> <li>Internet: recursos e pesquisas</li> <li>Internet: ferramentas de comunicação</li> </ul> <p>PROCESSADOR DE TEXTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicativo Word 2016</li> <li>Editar textos</li> <li>Criar tabelas no Word</li> <li>Envelopes e etiquetas</li> </ul> <p>EDITOR DE PLANILHAS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Como criar uma planilha?</li> <li>Recursos do Excel</li> <li>Open Office: uma decisão política</li> <li>Mala direta</li> </ul> <p>EDITOR DE APRESENTAÇÃO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>PowerPoint: conceitos básicos e operação</li> <li>Recursos do PowerPoint 2016</li> <li>Criando uma apresentação: os ramos do cooperativismo</li> <li>Impressão</li> </ul>
Subárea	25.03. Linguagem e Comunicação CARGA HORÁRIA: 40 horas
Objetivo	Oferecer condições de os aprendizes refletirem sobre a comunicação oral e escrita, oportunizando a construção de conhecimentos a respeito da linguagem, tendo em vista as diferentes situações de comunicação e interação social, em especial aquelas que instrumentalizam para o trabalho (redação)

	técnica).
Conteúdo	<p>COMUNICAÇÃO ORAL E ESCRITA</p> <p>Adequação da linguagem às condições de comunicação</p> <p>Linguagem e persuasão</p> <p>Linguagem em situações de trabalho</p> <p>Entrevista</p> <p>Currículo</p> <p>DESCREVER NO TRABALHO</p> <p>Características do gênero</p> <p>Descrição Técnica</p> <p>RELATO E MUNDO DO TRABALHO</p> <p>Minuta</p> <p>Relatório Técnico</p> <p>Ata</p> <p>OUTROS TEXTOS DO MUNDO DO TRABALHO</p> <p>Seminário: um gênero oral</p> <p>Textos técnicos escritos</p> <p>Ofício</p> <p>Memorando</p> <p>Carta argumentativa</p> <p>Requerimento e abaixo-assinado</p> <p>Procuração</p> <p>Declaração</p> <p>Contrato</p>
Subárea	<p>25.04. Formação Humana e Científica</p> <p>CARGA HORÁRIA: 64 horas</p>
Objetivo	<p>Oferecer condições de os aprendizes refletirem sobre seu contexto social, proporcionando construção de conhecimentos a respeito de si, de sua inserção social e de sua responsabilidade com a preservação do ambiente, considerando um valor inseparável do exercício da cidadania.</p>
Conteúdo	<p>JUVENTUDE E SAÚDE PESSOAL</p> <p>Nutrição</p> <p>Atividade física</p> <p>Higiene pessoal e organização</p> <p>Gênero e sexualidade</p> <p>Identidades</p> <p>Cuidados com a saúde sexual</p> <p>Saúde e uso indevido de drogas</p> <p>CONVIVÊNCIA SOLIDÁRIA E POLÍTICAS PÚBLICAS</p> <p>Discriminação social e econômica</p> <p>Um conceito chave: a igualdade</p> <p>Políticas públicas voltadas para jovens</p> <p>Documentos – uma questão de cidadania, um direito de todos!</p> <p>SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO</p> <p>Acidente de trabalho: conceitos, legal e preventivista</p> <p>Comissão interna de prevenção de acidentes - CIPA</p> <p>Programa de prevenção de riscos ambientais - PPRA</p> <p>Agentes e fatores de proteção</p> <p>Relações interpessoais no trabalho: saúde individual e coletiva</p>

	<p>Melhorias nas condições de trabalho</p> <p><b>MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL</b></p> <p>Resíduos: origem e destino</p> <p>Reduzir, repensar, reaproveitar, reciclar, recusar</p> <p>Água, bem indispensável à vida</p> <p>Como preservar os nossos recursos?</p>
Subárea	<p>25.05. Matemática Comercial e Financeira</p> <p>CARGA HORÁRIA: 44 horas</p>
Objetivo	<p>Utilizar operações matemáticas para compreender a linguagem e ideias básicas da Matemática Comercial e Financeiras, aplicando-as na resolução de problemas práticos e na compreensão de conceitos.</p>
Conteúdo	<p><b>RACIOCÍNIO LÓGICO E CONJUNTOS NUMÉRICOS</b></p> <p>Jogos</p> <p>Pesquisa na web e operações com conjuntos</p> <p><b>RAZÃO E PROPORÇÃO</b></p> <p>Grandezas diretamente e inversamente proporcionais</p> <p>Regra de três simples</p> <p>Regra de três composta</p> <p><b>JUROS SIMPLES E COMPOSTOS</b></p> <p>Cálculo de porcentagem</p> <p>Compra à Vista ou a Prazo?</p> <p><b>ESTATÍSTICA</b></p> <p>Noções básicas</p> <p>Medidas de dispersão</p>
Subárea	<p>25.06. Empreendedorismo</p> <p>CARGA HORÁRIA: 20 horas</p>
Objetivo	<p>Proporcionar a identificação de características empreendedoras na família, comunidade e cooperativa; aplicação dos conhecimentos construídos para enfrentar desafios e resolver situações-problema de forma empreendedora e protagonista; construção e manutenção de redes de relacionamento, expandindo contatos e vínculos no ambiente de trabalho, de acordo com os valores de uma atividade cooperativa.</p>



Conteúdo	<p><b>QUEM É O EMPREENDEDOR</b> Significado e perfil do empreendedor Empreendedorismo, cooperação e liderança Desenvolvendo atributos do empreendedor Identificando empreendedores</p> <p><b>APRENDENDO A EMPREENDER</b> Tipos de empreendedorismo Empreendedorismo, ideias e oportunidades Empreendedorismo e protagonismo juvenil Oportunidades e ameaças</p> <p><b>EMPREENDENDO NA COOPERATIVA</b> Empreendedorismo e cooperativismo Entrevistando cooperados Elaborando o diagnóstico Planejando a ação empreendedora</p>
Subárea	<p>25.07. Introdução à Administração CARGA HORÁRIA: 40 horas</p>
Objetivo	<p>Propiciar reflexão a respeito da forma de gestão de um empreendimento, especialmente em relação à organização e à qualidade administrativa, e fortalecer o desenvolvimento de competências pessoais e profissionais que habilitem o aprendiz ao exercício profissional.</p>
Conteúdo	<p><b>APRENDENDO A ADMINISTRAR</b> Significado e funções Princípios da administração Ferramentas de controle</p> <p><b>CONHECENDO A ORGANIZAÇÃO</b> Estrutura Organizacional Cultura e clima organizacional Mercado</p> <p><b>DESCOBRINDO A QUALIDADE</b> Princípios da Qualidade Elementos da Qualidade Planejamento estratégico</p>
Subárea	<p>25.08. Módulo específico: Auxiliar Administrativo CARGA HORÁRIA: 112 horas</p>
Objetivo	<p>Favorecer a construção de conhecimentos indispensáveis ao exercício de atividades administrativas e a sua aplicação em cooperativas; o desenvolvimento de competências pessoais e profissionais conforme a CBO 4110-05; a adoção de princípios éticos e cooperativistas na execução das rotinas administrativas.</p>



**SESCOOP/RN**

Serviço Nacional de Aprendizagem do  
Cooperativismo no Estado do Rio Grande do Norte

Conteúdo	<p>COOPER – UMA PEQUENA HISTÓRIA Conhecendo a Cooper Organizando rotinas Aplicando rotinas ATENDIMENTO AO CLIENTE Melhore a experiência do cliente Como lidar com as reclamações do cliente ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL Seminário Tema 1 - Admissão Tema 2 - Obrigações e direitos trabalhistas I Tema 3 - Obrigações e direitos trabalhistas II Tema 4 - Folha de pagamento SETOR CONTÁBIL O que é contabilidade Funções da contabilidade Conceitos básicos SETOR FINANCEIRO Pagamentos e controles Faturamento Cobrança e crédito Tramitar documentos ARQUIVO Arquivar Arquivamento passo a passo Métodos de classificação e codificação o Empréstimo e consulta de documentos: Protocolo ALMOXARIFADO Organização do almoxarifado Funções do almoxarifado Segurança no almoxarifado Classificação e codificação dos materiais Localização de materiais Controle de Estoque DEPARTAMENTO COMERCIAL Compras Marketing Vendas</p>
Subárea	<p>25.09. Apresentação ao Mercado CARGA HORÁRIA: 8 horas</p>
Objetivo	<p>Oferecer condições aos aprendizes para o desenvolvimento de habilidades que os instrumentalizem para enfrentar o processo seletivo e otimizem possibilidades de acesso ao mundo do trabalho de forma qualificada.</p>
Conteúdo	<p>Processo seletivo Currículo Entrevista de emprego Dinâmica de grupo ITINERÁRIO FORMATIVO</p>

Subárea	Cooperativismo CARGA HORÁRIA: 40 horas
Objetivo	Propiciar conhecimentos sobre o cooperativismo, visando habilitar os participantes para aderirem e participarem mais eficazmente desta forma de atividade econômica.
Conteúdo	<p>Conceito de cooperativismo</p> <p>Cooperativismo na história e na atualidade</p> <p>Símbolos do cooperativismo</p> <p>Diferenças entre cooperativas e outros empreendimentos</p> <p>Fundamentos legais</p> <p>Constituição de uma cooperativa</p> <p>Organograma de uma cooperativa</p> <p>Os princípios do cooperativismo</p> <p>Direitos e deveres dos cooperados</p> <p>Os ramos do cooperativismo</p> <p>Sistema de representação do cooperativismo</p>
Subárea	25.11. Ensino a Distância CARGA HORÁRIA: 1.500 horas
Objetivo	Oferecer aos participantes conhecimentos e desenvolver habilidades dentro de cada área específica.
Conteúdo	O conteúdo será desenvolvido de acordo com o curso ou área específica.

ÁREA	26. RAMO HABITACIONAL
Subárea	26.01. AUTOCAD básico 2D CARGA HORÁRIA: 32 Horas
Objetivo	O curso Básico de AutoCAD destina-se a capacitar e aperfeiçoar estudantes e profissionais da área tecnológica e demais interessados na utilização das ferramentas do AutoCAD 2D, para desenvolvimento de desenhos de peças e projetos da construção civil. Ampliar a capacidade de visualização tridimensional do espaço e a destreza com o instrumental básico de Desenho Técnico, além das normas técnicas e convenções usuais.

Conteúdo	<p>Configurações do AutoCAD Comandos de desenho de entidades básicas: linhas, arcos, círculos, polilinhas, etc. Linhas infinitas e semi-infinitas Acerto da visualização do desenho: ampliação ou redução da janela de visualização e deslocamento da região observada Edição e eliminação de entidades Utilização de precisão para desenho Utilização de vetores e rastreadores de pontos de precisão Cópias de entidades: simples, múltiplas e por espelhamento O controle das propriedades dos objetos Agrupamento de entidades - criação de blocos Criação e edição de bibliotecas de símbolos Utilização de atributos em blocos Criação de formatos de papel e carimbos Utilização de camadas para desenhos: criação, definição de cores, congelamento, bloqueio e configuração de espessuras Colocação de cotas em desenhos - tipos de cotas, edição e criação de estilos Colocação de textos em desenhos - definição de características e criação de estilos Inserção de hachuras e sua edição Utilização do conceito de “Espaço do Papel” (“Layout”) para visualização e impressão de diversas vistas de um desenho simultaneamente Impressão de desenhos - visualização prévia da impressão Bibliografia/Links Recomendados</p>
Subárea	<p>26.02. AUTOCAD avançado 2D CARGA HORÁRIA: 20 Horas</p>
Objetivo	<p>Aprofundar conhecimentos nos comandos básicos e conhecer configurações avançadas, além de treinamento prático das ferramentas visando o domínio e a celeridade na produção de desenhos. Aperfeiçoamento na utilização de escalas, pranchas, layers e plotagens. Ênfase na prática, desenvolvimento de um projeto completo desde a planta de situação até cortes e fachadas. Além de resolução de questões para fixar o conteúdo.</p>
Conteúdo	<p>Aprofundamento nos comandos de desenho, modificação, cotas, criação de camadas (layers), hachuras, na área de impressão (layout) Desenvolvimento de um projeto completo de um prédio com planta de situação, planta de locação, planta de cobertura, planta baixa, dois corte, duas fachadas, detalhamentos e configuração final para impressão Bibliografia/Links Recomendados</p>
Subárea	<p>26.03. SKETCHUP – Maquete eletrônica CARGA HORÁRIA: 20 Horas</p>

Objetivo	Aprender as ferramentas e funcionamento básico do Sketchup; primeiras linhas e movimentos; formas básicas; praticando com as ferramentas; paredes e pinturas; levantando a planta; objetos, ferramentas e telhados; sólidos e animações; ferramentas básicas finais.
Conteúdo	<p>Introdução          Primeiras linhas e movimentos          Formas básicas          Praticando com as Ferramentas          Paredes e Pinturas          Levantando a Planta          Objetos, Ferramentas e Telhados          Sólidos e Animações          Ferramentas Básicas Finais          Conclusão          Bibliografia/Links Recomendados.</p>
Subárea	26.04. REVIT - Plataforma BIM CARGA HORÁRIA: 40 Horas
Objetivo	Capacitar o aluno a desenvolver projetos completos de interiores, Com modelagem de mobiliário, renderização, apresentação, quantitativo.
Conteúdo	<p>Hardware necessário          Instalação do software          Interface          Project Browser;          Tipos de arquivos do Revit          Sistema de backup; Diretórios do software          Comandos de seleção          Comandos de Zoom          Comandos de visualização          Estudos de insolação          Comandos de edição          Conceito de Famílias          Configurações iniciais (unidades, snaps,etc.)          Cotas temporárias          Cotas equalizadas          Criação de tipos de Walls (paredes)          Criação de tipos de portas e janelas          Configurando Tags de portas e janelas          Controle de visibilidade de objetos          Sections and Elevations (Cortes e Elevações)          Callouts (Detalhes)          Criação de Níveis          Criação de Floor (lajes e pisos)          Criação de Ceiling Plans (planta de teto)          Usando famílias de Componentes (blocos)</p>

	<p>Corrigindo a visibilidade de famílias de Componentes</p> <p>Usando Famílias de RPCs</p> <p>Ref Planes / Workplanes</p> <p>Usando a Câmera do Revit</p> <p>Render</p> <p>Walkthrough</p> <p>Criando Curtain Walls (Painéis de vidro)</p> <p>Criando Roofs (telhados)</p> <p>Usando Linework (linhas de projeção)</p> <p>Conhecendo o Object styles</p> <p>Criando Stairs (Escadas)</p> <p>Usando Railings (corrimãos e guardacorpo)</p> <p>Usando o Text (textos)</p> <p>Usando o Dimensions (cotas)</p> <p>Criando Schedules (planilhas)</p> <p>Criando Áreas e Rooms</p> <p>Criando legendas</p> <p>Criando Sheets (Pranchas)</p> <p>Criação e alteração de crops</p> <p>Publicando em DWF</p> <p>Exportando os layers para Autocad</p> <p>Impressão</p>
--	--

Subárea	26.05. Desenho Arquitetônico CARGA HORÁRIA: 16 Horas
Objetivo	Introduzir, aos participantes do curso, as noções básicas referentes a representação gráfica de construção civil para que sejam capazes de compreender a linguagem gráfica e produzir de acordo com as normas técnicas desenhos de plantas, cortes, elevações, perspectivas e valorização gráfica dentre outros conceitos básicos.
Conteúdo	<p>Introdução</p> <p>História</p> <p>Normatização</p> <p>Materiais e Instrumentos</p> <p>Formato do Papel</p> <p>Cotas</p> <p>Planta Baixa</p> <p>Cortes</p> <p>Fachadas</p> <p>Resolução de questões para fixar o conteúdo</p> <p>Bibliografia/Links Recomendados</p>

<b>ÁREA</b>	<b>27. ARTE E CULTURA</b>
<b>Subárea</b>	<b>27.01. Iniciação e Prática em Violão</b> <b>CARGA HORÁRIA: 60 Horas</b>
<b>Objetivo</b>	Auxiliar no aprendizado musical, permitindo o contato com um instrumento harmônico, fornecendo aos participantes conhecimentos elementares, mas suficiente para dar seus primeiros passos na prática de tocar violão.
<b>Conteúdo</b>	Musica – definições gerais Propriedades do som Notas Acidentes musicais: sustenido e bemol Conhecendo o violão Postura Mãos no violão (mão direita / mão esquerda) Formação de acorde Cifras Acordes maiores Acordes menores Acordes com sétima menor Acordes básicos para violão Treinamento de sequências Ritmos Aulas práticas
<b>Subárea</b>	<b>27.02. Iniciação e Prática em Flauta Doce</b> <b>CARGA HORÁRIA: 80 Horas</b>
<b>Objetivo</b>	Proporcionar a utilização da flauta doce nas aulas de iniciação musical, permitindo com que os participantes tenham contato com um instrumento melódico, ajudando-as no desenvolvimento de seu ouvido interno, e contato com a leitura musical, estimulando, dessa forma à criatividade, além de auxiliar no seu desenvolvimento psicomotor e sua lateralidade.
<b>Conteúdo</b>	Teoria Musical Partes da Flauta Doce Como se toca a Flauta Doce Como ler a música Limpeza da Flauta Doce Músicas para treinar Notas Musicais Acidentes Musicais Sustenidos e Bemóis

	Músicas facilitadas
Subárea	27.03. Canto CARGA HORÁRIA: 60 Horas
Objetivo	Compreender como manipular as estruturas responsáveis pela voz, conhecer, utilizar e saber aproveitar as mais diferentes técnicas vocais, em situações diferentes, explorando os mais diferentes repertórios e estilos musicais.
Conteúdo	Como realizar um aquecimento físico e vocal adequado para cantar Diafragma As propriedades da voz Identificar notas musicais Identificar a própria potência vocal Noções de teoria musical Voz, Corpo e Mente Aquecimento físico Propriedades da Voz Aquecimento vocal
Subárea	27.04. Oficina Livre de Teatro CARGA HORÁRIA: 42 Horas
Objetivo	Ensinar noções básicas da técnica física e vocal do ator e análise de personagens e desenvolve, no participante, sua percepção espacial, temporal, rítmica e sonora, para a representação de situações dramáticas. O curso desenvolve habilidades como concentração, coordenação, autoconfiança, segurança e agilidade, visando aprimorar a presença cênica do aluno.
Conteúdo	Jogos teatrais e improvisações. Análise do personagem. Leitura e estudos de textos. Montagem de cenas. Dinâmicas de desinibição individual e em grupo.



Subárea	27.05. Prática em Violão – Intermediário CARGA HORÁRIA: 60 Horas
Objetivo	Auxiliar no aprendizado musical, permitindo o contato com um instrumento harmônico, fornecendo aos participantes conhecimentos intermediários para a prática de tocar violão.
Conteúdo	<p>Musica – definições gerais          Propriedades do som          Notas          Postura          Formação de acorde          Cifras          Acordes maiores          Acordes menores          Acordes com sétima menor          Acordes básicos para violão          Treinamento de sequências          Ritmos          Estilos musicais          Aulas práticas.</p>
Subárea	27.06. Prática em Violão – Intermediário II CARGA HORÁRIA: 80 Horas
Objetivo	Auxiliar no aprendizado musical, permitindo o contato com um instrumento harmônico, fornecendo aos participantes conhecimentos intermediários para a prática de tocar violão.
Conteúdo	<p>Partitura específica para o violão          Notas no braço do violão          Pestanas - exercícios de fortalecimento dos músculos para a prática          Escala cromática          Escala diatônica          Dedilhados e arpejos          Formas e frases – percepção          Técnica da mão esquerda - pressão que o dedo deve exercer sobre a corda          Levadas rítmicas          Postura do violão clássico          Armadura          Tons maiores e seus relativos menores          Enarmonia</p>

Subárea	27.07. Prática em Violão – Básico CARGA HORÁRIA: 80 Horas
Objetivo	Auxiliar no aprendizado musical, permitindo o contato com um instrumento harmônico, fornecendo aos participantes conhecimentos básicos, mas suficientes para dar seus primeiros passos na prática de tocar violão.
Conteúdo	<p>Música - Definições Gerais          Propriedades do Som          Figuras Musicais de Som e Pausa          Valores de Figuras          Compassos simples          Ditados rítmicos          Composição rítmica          Acidentes Musicais: sustenido/bemol/bequadro          Conhecendo o violão          Cordas soltas          Postura          Mãos no violão: mão direita/mão esquerda          Cifras          Acordes básicos para violão          Acordes maiores e menores          Acordes com sétima          Pestana          Ritmos          Acompanhamentos simples          Música - acompanhamentos com acordes simples          Acompanhamento - MPB          Apreciação Musical          Aulas práticas</p>
Subárea	27.08. Curso de Violão Básico CARGA HORÁRIA: 140 Horas
Objetivo	Auxiliar no aprendizado musical, permitindo o contato com um instrumento harmônico, fornecendo aos participantes conhecimentos básicos, mas suficientes para dar seus primeiros passos na prática de tocar violão.
Conteúdo	<p>Música – definições e elementos          Elementos musicais: Melodia, Harmonia e Ritmo.          Família dos instrumentos          Cordas          Madeiras          Metais          Percussão          Formações musicais</p>

	<p>Conhecendo o Violão          Cordas          Casas          Trastes          Postura das mãos          Exercício com cordas soltas          Parâmetros do Som          Altura          Intensidade          Duração          Timbre          Atividades de percepção          Exercícios com cordas soltas explorando os parâmetros do som          Figuras Musicais          Notas          Figuras          Divisão proporcional dos valores          Atividades teóricas          Atividades com cordas soltas explorando os valores          Pentagrama e linhas suplementares          Pentagrama          Grade          Linhas suplementares          Atividades teóricas          Exercícios com Cordas presas no violão          Casas          Números de dedos          Notas e Claves          Notas          Claves          Atividades teóricas          Notas no Braço do violão          Acordes simples          Músicas pequenas mudanças de acordes          Acordes Maiores e menores          Levadas rítmicas simples          Melodias          Notas no braço do violão          Pequenas melodias na primeira posição          Acompanhamento de melodias</p>
Subárea	27.09. Curso de Violão Intermediário CARGA HORÁRIA: 140 Horas
Objetivo	Auxiliar no aprendizado musical, permitindo o contato com um instrumento harmônico, fornecendo aos participantes conhecimentos intermediários para a prática de tocar violão.
	<p>Partitura específica para o violão          Reconhecimento das notas da partitura no violão          Exercícios          Tom e semitom          Tom e semitom</p>

Conteúdo	<p>Graus conjuntos e disjuntos</p> <p>Atividades teóricas</p> <p>Exercício explorando tom e semitom no violão</p> <p>Tom e semitom de acordo com as casas do violão</p> <p>Escala diatônica</p> <p>Escala natural</p> <p>Graus da escala</p> <p>Atividades teóricas</p> <p>Escalas no violão</p> <p>Ponto de aumento e ligaduras</p> <p>Ligadura de prolongamento, expressão e frase</p> <p>Ponto de aumento</p> <p>Atividades</p> <p>Compasso simples</p> <p>Fórmula de compasso</p> <p>Compasso binário, ternário e quaternário</p> <p>Atividades</p> <p>Alterações e enarmonia das notas</p> <p>Alterações</p> <p>Sustenido</p> <p>Bemol</p> <p>Armadura</p> <p>Enarmonia</p> <p>Atividades</p> <p>Acordes com sétima</p> <p>Dedilhados</p> <p>Arpejos</p> <p>Pestana</p> <p>Tons maiores e relativos menores</p> <p>Formas e frases - percepção</p> <p>Aulas práticas</p>
----------	---

ÁREA	28. LIDERCOOP
Subárea	28.01. INTRODUÇÃO AO ENSINO A DISTÂNCIA CARGA HORÁRIA: 10 HORAS
Objetivo	Ao final do curso aluno deverá estar habilitado para compreender o conceito de EAD como modalidade de ensino, suas especificidades, definições e evolução ao longo do tempo, participar de uma comunidade virtual de aprendizagem, participar de atividades ambientação no Moodle e experimentar seus recursos e ferramentas como forma de viabilizar sua participação como aluno virtual em disciplinas posteriores do seu curso.

Conteúdo	Contexto Histórico EAD Surgimento e evolução da EAD Gerações Educação a Distância Papel do aluno na comunidade virtual Regras de convivência e ferramentas de comunicação clareza: ética, diretrizes para feedback.  Ambiente virtual e aprendizagem Moodle
Subárea	28.02. PORTUGUÊS INSTRUMENTAL CARGA HORÁRIA: 16 HORAS
Objetivo	Desenvolver habilidades de leitura analítica e crítico interpretativa de textos, ampliando a capacidade para análise de estruturas textuais variadas e elaboração de textos diversos.
Conteúdo	Língua e Linguagem; Variedade Linguística; Linguagem falada e linguagem escrita; Texto e os Gêneros textuais discursivos Relações intertextuais; O texto dissertativo Argumentativo: Estratégias argumentativas; Elaboração de artigos, resenhas, resumos - Textualidade: coesão e coerência
ÁREA	29. ALIMENTOS
Subárea	29.01. FABRICAÇÃO DE BOLOS E TORTAS CARGA HORÁRIA: 40 HORAS
Objetivo	Proporcionar aos participantes conhecimento técnicos e habilidades profissionais para elaborar e fabricar bolos e tortas, bem como manusear equipamentos e utensílios específicos, seguindo as normas de qualidade e segurança do trabalho, bem como as normas de higiene.

Conteúdo	Boas Práticas de Fabricação – BPF Procedimentos de segurança na manipulação de alimentos Função dos ingredientes e substituições Balanceamento Regras para elaboração de receitas Classificação dos bolos Fabricação de bolos e Tortas
----------	--

<b>AREA</b>	<b>30. JOGOS EDUCATIVOS E ESPORTES</b>
<b>Subárea</b>	<b>30.01. JUDÔ CARGA HORÁRIA: 480 HORAS</b>
Objetivo	Fomentar a interação e sociabilidade por meio do esporte como forma de enfrentamento a contextos de vulnerabilidade.
Conteúdo	Fundamentos da arte judoca Histórico do judô A importância do judô na escola Técnicas de movimento corporal do judô Prática de disciplina e foco Crescimento pessoal e coletivo Aulas práticas.
<b>Subárea</b>	<b>30.02. VOLEIBOL CARGA HORÁRIA: 200 HORAS</b>
Objetivo	Fomentar a interação e sociabilidade por meio do esporte como forma de enfrentamento a contextos de vulnerabilidade.
Conteúdo	Unidade I – Introdução ao voleibol - Histórico e evolução do Voleibol - Características e especificidades do Voleibol - Regulamentação do Voleibol. Unidade II – Fundamentos técnicos-táticos do voleibol - Habilidades motoras (técnicas) envolvidas nas ações ofensivas e defensivas do voleibol. - Fundamentação tática básica do Voleibol - Posições de Jogo Unidade III - Sistemas Ofensivos e Defensivos do Voleibol - Rodízio Sistemas Básicos de Recepção - Sistemas de Defesa - Sistemas de Ataque Unidade. Unidade V – Aulas práticas
<b>Subárea</b>	<b>30.03. XADREZ CARGA HORÁRIA: 200 HORAS</b>
Objetivo	Trabalhar o raciocínio lógico, desenvolver a concentração, fortalecer a capacidade memorial e instigar a criatividade

	<p>Conversar sobre a história do xadrez e noções básicas sobre o tabuleiro de xadrez</p> <p>Entender o tabuleiro de xadrez e as coordenadas</p> <p>Aprender a movimentação dos peões</p> <p>Aprender a movimentação das torres</p> <p>Aprender a movimentação dos bispos</p> <p>Aprender a movimentação da dama</p> <p>Aprender a movimentação dos cavalos</p> <p>Aprender a movimentação do rei e sua importância</p> <p>Aprender o Xeque, Xeque-mate e Afogamento</p> <p>Praticar exercícios de Xeque-mate em uma jogada</p> <p>Aprender sobre finais elementares</p> <p>Aprender o final de duas torres vs o rei</p> <p>Aprender o final de dama vs o rei</p> <p>Aprender o final de torre vs o rei</p> <p>Aprender os princípios da abertura</p> <p>Aprender uma abertura</p> <p>Analisar uma partida modelo</p> <p>Entender a diferença entre estratégia e tática</p> <p>Aprender os temas táticos</p> <p>Aprender os temas estratégicos</p> <p>Aprender os finais teóricos</p> <p>Entender a avaliar uma posição</p> <p>Entender a estrutura de peões</p> <p>Competições internas</p> <p>Simultânea com jogadores relevantes</p> <p>Filme sobre xadrez</p>
--	--

<b>ÁREA</b>	<b>31. CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b>
<b>Subárea</b>	<b>31.01. ANATOMIA E FISILOGIA</b> <b>CARGA HORÁRIA: 110h HORAS</b>
<b>Objetivo</b>	Reconhecer o organismo humano com padrões de normalidade. Identificar alterações morfofisiológicas ao nível de sua formação. Conhecer a estrutura e funcionamento dos sistemas do corpo humano.

Conteúdo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Princípios e nomenclatura aplicados à anatomia e à fisiologia</li> <li>• Fatores gerais de variação</li> <li>• Posições, planos, descrições, segmentos e divisão do corpo humano</li> <li>• Estudo da célula, estrutura e metabolismo</li> <li>• Estrutura básica dos órgãos que compõem o corpo humano</li> <li>• Anatomia e fisiologia dos sistemas que compõem o organismo humano:             <ul style="list-style-type: none"> <li>A) tegumentar;</li> <li>B) esquelético e articular;</li> <li>C) muscular;</li> <li>D) nervoso;</li> <li>E) cardio-circulatório e linfático;</li> <li>F) respiratório;</li> <li>G) digestório;</li> <li>H) urinário;</li> <li>I) genital/reprodutor — feminino e masculino;</li> <li>J) endócrino</li> <li>I) sensorial.</li> </ul> </li> </ul>
Subárea	31.02. MICROBIOLOGIA E BIOSSEGURANÇA CARGA HORÁRIA: 60h HORAS
Objetivo	<p>Conhecer as variadas formas de microrganismos, sua forma de reprodução, transmissibilidade e mecanismos de prevenção das doenças. Avaliar os riscos de transmissão das doenças. Relacionar as principais doenças da região, da assistência à saúde, seus causadores e formas de transmissão.</p>
Conteúdo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principais Agentes etiológicos macro e microbiológicos: conceito, nomenclatura, características gerais, ciclo evolutivo, sintomatologia das principais doenças</li> <li>• Ações de Enfermagem na prevenção, tratamento e controle das doenças</li> <li>• Prevenir, controlar e avaliar a contaminação através da utilização de técnicas adequadas de manuseio de fluidos e resíduos.</li> <li>• Conhecer as características e patologias causadas por agentes infecciosos e parasitários.</li> <li>• Princípios gerais de biossegurança. Higiene e profilaxia.</li> <li>• Prevenção e controle da infecção. Métodos e técnicas de limpeza e desinfecção.</li> <li>• CIPA – organização, funcionamento, legislação. Legislação trabalhista e previdenciária e outras formas de organização da contratação de trabalhadores.</li> <li>• Comissão de controle de infecção hospitalar (CCIH): histórico da sua criação, bases legais, finalidades e estrutura organizacional.</li> </ul>
Subárea	31.03. LEGISLAÇÃO E ÉTICA EM ENFERMAGEM CARGA HORÁRIA: 40h HORAS



Objetivo	Conhecer a estrutura e organização do sistema de saúde vigente no país, de modo a identificar as diversas formas de trabalho e suas possibilidades de atuação na área. Cumprir e fazer cumprir a legislação sanitária dentro dos limites de sua atuação como pessoa e como profissional. Conhecer as entidades de classe e as organizações de interesse da área de saúde e de defesa da cidadania. Interpretar os dispositivos legais que orientam a formação e o exercício dos profissionais da enfermagem. Identificar os direitos e os deveres inerentes à ação dos profissionais de enfermagem no atendimento de indivíduos e comunidade. Distinguir as finalidades das diversas entidades de classe da enfermagem. Conhecer, interpretar e aplicar o código de deontologia da enfermagem.
Conteúdo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ética e moral, conceitos</li> <li>• A ética profissional no mundo do trabalho globalizado</li> <li>• Conflito de valores nas sociedades contemporâneas.</li> <li>• História da enfermagem: legislação educacional, relativa à formação dos diferentes níveis profissionais da enfermagem.</li> <li>• Lei do exercício profissional da enfermagem.</li> <li>• Entidades da enfermagem: ABEN, COFEN, COREN, Sindicatos – suas finalidades.</li> <li>• Ética profissional: Código de ética de enfermagem</li> <li>• Legislação básica da enfermagem.</li> </ul>

Subárea	<b>31.04. NOÇÕES DE FARMACOLOGIA</b> <b>CARGA HORÁRIA: 60h HORAS</b>
Objetivo	Identificar as formas de apresentação dos medicamentos. Reconhecer a importância da Política de Medicamentos e Assistência Farmacêutica como forma organizativa para diminuir a automedicação e a medicalização. Interpretar prescrições, fazer cálculos e preparar dosagens e administrar medicamentos garantindo a segurança do cliente/ usuário sob seus cuidados. Acompanhamento de prescrição médica, verificando efeitos terapêuticos e adversos.
Conteúdo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Noções de bioquímica.</li> <li>• Farmacologia: farmacocinética e farmacodinâmica</li> <li>• Classes de fármacos</li> <li>• Noções de farmacologia: interações medicamentosas.</li> <li>• Fisiologia da absorção e eliminação de drogas pelo organismo</li> <li>• Política nacional de assistência farmacêutica e medicamentos.</li> </ul>
Subárea	<b>31.05. FUNDAMENTOS DA ENFERMAGEM</b> <b>CARGA HORÁRIA: 120h HORAS</b>
Objetivo	Realizar o cuidado de enfermagem nos diferentes cenários do cuidar e níveis de atenção à Saúde, seja no Sistema Único de Saúde ou no setor privado de assistência à saúde, compreendendo os padrões de normalidade do organismo e suas alterações clínicas. Dominar o uso dos recursos tecnológicos, técnicas e habilidades no cuidar, a fim de prestar uma assistência de enfermagem segura, qualificada e humanizada.

Conteúdo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Biossegurança: higiene das mãos, uso de equipamentos de proteção individual, precauções em saúde</li> <li>• Sinais Vitais e seus padrões de normalidade</li> <li>• Lesões de pele</li> <li>• Registros de enfermagem</li> <li>• Procedimentos técnicos para o processo de cuidar: preparo do leito; higiene oral; tricotomia facial; higiene corporal (banho de aspersão e de leito); higiene de cabelos e couro cabeludo; higiene perineal; auxílio às eliminações vesicointestinais (urinol/comadre, eliminação por sondas vesicais, dispositivo externo de coleta de urina); posicionamento e mobilização do paciente no leito; medidas de conforto; curativos; punção venosa periférica</li> <li>• Técnicas para Coleta de Material Clínico para Exames Laboratoriais</li> <li>• Preparo do corpo pós-morte</li> <li>• Administração de dietas por via oral e enteral</li> <li>• Princípios básicos na administração de medicamentos</li> <li>• Interpretação e checagem de prescrição médica</li> <li>• Cálculo de doses e gotejamento, diluição e reconstituição de medicamentos</li> <li>• Administração de medicamentos por via enteral: oral, sublingual, através de sondas, retal</li> <li>• Administração de medicamentos por via parenteral indireta: nasal/respiratória, ocular, otológica, vaginal, cutânea, transdérmica</li> <li>• Administração de medicamentos por via parenteral direta: intravenosa, intramuscular, subcutânea e intradérmica.</li> </ul>
Subárea	31.06. CUIDADOS DE ENFERMAGEM NA ASSISTÊNCIA DOMICILIAR CARGA HORÁRIA: 60h HORAS
Objetivo	Desenvolver habilidades e competências no atendimento domiciliar para a assistência de clientes/pacientes/usuários que demandam diferentes programas assistenciais, que variam de acordo com a demanda clínica, familiar e social. Atuar de forma ética. Respeitar as diferentes culturas familiares.
Conteúdo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ética no atendimento domiciliar</li> <li>• Particularidades do atendimento domiciliar: Aspectos familiares, Ambientais, Sociais.</li> <li>• O papel do Cuidador</li> <li>• A atuação da Equipe Multiprofissional</li> <li>• Cuidados Paliativos</li> <li>• Desospitalização Precoce</li> <li>• Lesões Cutâneas</li> <li>• Objetivos do atendimento domiciliar</li> <li>• Hipodermoclise</li> <li>• Proposta de segmento de plano de cuidados no âmbito domiciliar: Indicação, Equipamentos e interfaces, Equipe e Cuidados de enfermagem</li> <li>• Legislação do atendimento domiciliar Stress do cuidador.</li> </ul>

Subárea	31.07. CUIDADOS DE ENFERMAGEM AO PACIENTE CLÍNICO CARGA HORÁRIA: 80h HORAS
Objetivo	Ofertar os conhecimentos necessários sobre a Organização, estrutura e funcionamento de uma unidade de internação clínica. Noções básicas da fisiopatologia dos agravos clínicos de saúde mais comuns. Prevenção, tratamento e reabilitação das afecções clínicas mais comuns nos adultos. Noções sobre as sequelas consequentes às principais doenças clínicas, tratamento, reabilitação e cuidados de enfermagem. Principais afecções dos sistemas: respiratório, circulatório, digestório, nervoso, tegumentar, endócrino. Infecção Hospitalar.
Conteúdo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organização, estrutura e funcionamento de uma Unidade de Internação Clínica.</li> <li>• Prevenção, tratamento e reabilitação das afecções clínicas mais comuns nos adultos e idosos.</li> <li>• Normas técnicas sobre o funcionamento dos materiais e equipamentos específicos.</li> <li>• Técnicas de administração de medicamentos pelas diversas vias.</li> <li>• Noções sobre limitações e sequelas consequentes às principais doenças clínicas. Noções sobre as principais próteses/orteses e sua utilização.</li> <li>• Anotações de enfermagem.</li> <li>• Técnicas dos diversos procedimentos e cuidados de enfermagem requerida pelos clientes/pacientes/usuários clínicos adultos e idosos.</li> <li>• Cuidados com o meio ambiente, armazenamento e conservação de medicamentos.</li> <li>• Características dos diversos tipos de curativos</li> <li>• Anti-sépticos mais comuns utilizados em curativos</li> </ul>
Subárea	31.08. CUIDADOS DE ENFERMAGEM AO PACIENTE CIRÚRGICO CARGA HORÁRIA: 80h HORAS
Objetivo	Conhecer os cuidados de enfermagem a serem prestados ao cliente/paciente/usuário, nos períodos pré, trans e pós-operatório das intervenções cirúrgicas. Conhecer a estrutura e funcionamento de uma Unidade de Internação Cirúrgica, de um Centro Cirúrgico e Central de Material Esterilizado. Reconhecer as atividades de enfermagem realizadas em Centro Cirúrgico, as normas técnicas e os manuais de utilização de aparelhos e equipamentos específicos.
Conteúdo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuidados de Enfermagem no Pré-operatório</li> <li>• Conceitos relacionados às terminologias cirúrgicas</li> <li>• Centro de Material e Esterilização</li> <li>• Centro Cirúrgico</li> <li>• Cirurgias abertas, videocirurgias e procedimentos endoscópicos</li> <li>• Cuidados de Enfermagem na Unidade de Recuperação Anestésica</li> <li>• Cuidados de enfermagem com sondas, tubos e drenos</li> <li>• Cuidados de enfermagem ao paciente fistulizado</li> <li>• Cuidados de Enfermagem ao paciente pós-operatório de cirurgia gastrointestinal</li> <li>• Cuidados de Enfermagem ao paciente pós-operatório de cirurgia traumatológica</li> <li>• Cuidados de Enfermagem ao paciente pós-operatório de cirurgia torácica</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuidados de Enfermagem ao paciente pós-operatório de cirurgia vascular</li> <li>• Cuidados de Enfermagem ao paciente pós-operatório de cirurgia de cabeça e pescoço</li> <li>• Cuidados de Enfermagem ao paciente pós-operatório de cirurgia fígado, vesícula biliar, pâncreas e baço</li> <li>• Cuidados de Enfermagem ao paciente pós-operatório de cirurgia proctológicas e urológica.</li> </ul>
Subárea	31.09. ASSISTÊNCIA EM URGÊNCIA E EMERGÊNCIA CARGA HORÁRIA: 80h HORAS
Objetivo	Deseja-se que o estudante seja capaz de estabelecer comunicação eficiente com cliente/paciente/usuários, seus familiares e responsáveis assim como com a equipe de trabalho para uma maior efetividade da assistência; que manuseie equipamentos e utilize materiais próprios no campo de atuação; que mantenha materiais, equipamentos e medicamentos para emergência, separados e em local de fácil acesso e remanejamento que realize procedimentos para manutenção da permeabilidade das vias aéreas e assegurar a ventilação e perfusão eficiente aos tecidos e órgãos; que administre medicamentos pelas diversas vias; que registre ocorrências e serviços prestados; que utilize terminologia específica da área; que realize curativos diversos (queimaduras, escoriações, perfurações, mutilações) e que domine os procedimentos de Suporte Básico de Vida e as manobras de RCP.
Conteúdo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atendimento intra-hospitalar: estrutura, organização e funcionamento de um serviço de emergência</li> <li>• Agravos à saúde e acidentes que ameaçam a vida e caracterizam emergências e urgência: clínicas (hipertensão, hipotensão, hiperglicemia, hipoglicemia), traumatismos, fraturas, coma, grandes pequenos e queimados, envenenamentos, parada cardiorrespiratória, insuficiência respiratória, distúrbios metabólicos, estados de choque, hemorragias e ferimentos</li> <li>• Técnicas de reanimação ao paciente neonatal, pediátrico e adulto</li> <li>• Farmacologia utilizada em carrinhos de reanimação específica. Medicamentos e antídotos mais utilizados em intoxicações e envenenamentos</li> <li>• Utilização dos aparelhos e equipamentos específicos mais complexos (eletrocardiograma, bombas de infusão, desfibrilador, cardioversor, ventilador mecânico e monitor de múltiplos parâmetros)</li> <li>• Noções de fisiopatologia da PCR (parada cardíaca respiratória).</li> <li>• Noções de fisiopatologia dos estados de choque.</li> </ul>
Subárea	31.10. CUIDADOS DE ENFERMAGEM A MULHER E AO RECÉM-NASCIDO CARGA HORÁRIA: 80h HORAS
Objetivo	Deseja-se que o estudante seja capaz de conhecer a política de atenção integral à saúde da mulher; que preste cuidados de enfermagem à mulher no ciclo reprodutivo; que auxilie procedimentos de enfermagem relacionados aos aspectos ginecológicos e de prevenções do câncer cérvico-uterino e de mama; que participe de ações de promoção à saúde relacionadas ao recém-nascido e à mulher; que auxilie o atendimento à mulher/Homem no Planejamento Familiar e no ciclo gravídico puerperal; que realize ações que promovam o bem-estar e melhorem a qualidade de vida da mulher; que atuem junto à gestante no acompanhamento pré-natal de baixo risco, realizando registro no cartão de gestante; que adotem boas práticas no processo de nascimento que favoreçam o empoderamento da mulher, bem como o parto humanizado; que apoiem e orientem a puérpera no aleitamento materno; que prestem cuidados de enfermagem ao recém-nascido/ alojamento conjunto; que atuem de modo acolhedor junto à mulher/filho, familiares/acompanhante e equipe de trabalho, com vistas à maternidade segura e que manuseiem equipamentos e materiais utilizados em centro ginecológicos e obstétricos, alojamentos conjuntos e unidades neonatais.

Conteúdo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aspectos epidemiológicos, políticos, sociais e culturais direcionados à mulher e ao recém-nascido</li> <li>• Políticas de atenção à Saúde da Mulher</li> <li>• Humanização do cuidado à mulher e ao recém-nascido</li> <li>• Direitos sexuais e reprodutivos</li> <li>• Órgãos de identidade de proteção e orientação à mulher existentes na comunidade</li> <li>• Violência contra a mulher</li> <li>• Planejamento familiar e paternidade responsável</li> <li>• Resgatar o estudo da anatomia e fisiologia humana</li> <li>• Prevenção do câncer de colo de útero e de mama</li> <li>• Afecções ginecológicas - Vulvovaginites: Vaginose Bacteriana, Candidíase Vulvovaginal, Tricomoníase Genital; Infecções do Trato Urinário: Cistite</li> <li>• Fecundação e Desenvolvimento do embrião e feto</li> <li>• Atenção em IST/AIDS</li> <li>• Gravidez, Pré-natal, Acolhimento, Diagnóstico de gravidez; modificações fisiológicas do organismo materno da gravidez</li> <li>• Parto e nascimento humanizado; maternidade segura</li> <li>• Puerpério normal, atenção a puerpera no domicílio</li> <li>• Assistência aos ciclos gravídicos e puerperal e no climatério</li> <li>• Atenção ao recém-nascido/Alojamento Conjunto/ Aleitamento materno: (importância e anatomia e fisiologia da mama; mitos e técnicas de amamentação; cuidados gerais com a mama; vigilância a nutriz)</li> <li>• Imunização do recém-nascido e mulher.</li> </ul>
Subárea	31.11. CUIDADOS DE ENFERMAGEM NA ONCOLOGIA CARGA HORÁRIA: 80h HORAS
Objetivo	<p>Deseja-se que o estudante seja capaz de conhecer as principais estratégias terapêuticas para controle do câncer; que conheça os princípios da atenção de enfermagem nos cuidados paliativos; que cuide do cliente/paciente/usuário e família utilizando os princípios e conhecimentos científicos aliados à ética, a humanização e a sensibilidade; que reconheça o papel da enfermagem no cuidado ao cliente/paciente/usuário e família em oncologia; que conheça e pratique formas para cuidar de si durante o cuidado profissional em oncologia e que reconheça a importância da enfermagem no cuidado aos sobreviventes do câncer e o papel profissional na reabilitação.</p>
Conteúdo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Construindo estratégias para a atuação profissional em oncologia</li> <li>• Cuidando do cuidador profissional em oncologia</li> <li>• A abordagem interdisciplinar em oncologia</li> <li>• Panorama epidemiológico do câncer no Brasil e no Mundo (adulto, criança e adolescente)</li> <li>• Promoção da saúde e prevenção do câncer</li> <li>• Políticas e programas voltados para a promoção da saúde e prevenção do câncer</li> <li>• Sinais e sintomas dos principais cânceres em adultos, crianças e adolescentes</li> <li>• Considerações gerais em oncologia</li> <li>• Considerações Gerais Tratamento em Oncologia</li> <li>• O câncer infantil e a família</li> <li>• Conceitos e definições sobre cuidados paliativos em oncologia e a bioética relacionada.</li> <li>• A dor: avaliação e intervenção de enfermagem</li> <li>• Papel da enfermagem no âmbito dos cuidados paliativo</li> <li>• Cuidado de enfermagem aos sobreviventes e família</li> <li>• Noções gerais de reabilitação em Oncologia</li> <li>• Cuidar de si</li> <li>• Crenças sobre o câncer.</li> </ul>

Subárea	31.12. CUIDADOS DE ENFERMAGEM AO IDOSO CARGA HORÁRIA: 60h HORAS
Objetivo	Deseja-se que o estudante seja capaz de reconhecer as patologias mais comuns no idoso, relacionando os cuidados de enfermagem; que relacione os medicamentos utilizados ao idoso, suas indicações e vias de administração; que identifique os riscos de iatrogenia para o idoso; que execute medidas de prevenção de doenças, tratamento e reabilitação do idoso; que estabeleça comunicação com o idoso para maior efetividade dos cuidados de enfermagem; que utilize procedimentos de enfermagem para prevenir de sequelas; que execute procedimentos de enfermagem adequados à pacientes idosos, respeitando suas limitações e que junto ao enfermeiro, plano de cuidados para o cliente/paciente/usuário idoso no âmbito da atenção primária à saúde, unidade hospitalar e instituições de longa permanência para idosos.
Conteúdo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Legislação e Modalidades de Atenção ao Idoso: Grupos de Convivência, Instituições de Longa Permanência para Idosos e Atendimentos/ Cuidados de Home Care</li> <li>• Instabilidade Postural e Quedas - prevenção de quedas no domicílio, cuidados de Enfermagem ao idoso após cirurgias de correção de fraturas por quedas.</li> <li>• Imobilidade - sarcopenia, cuidados com a pele do idoso, técnicas de trocas de fralda, lençóis e reposicionamento de idosos com imobilidade na cama e cadeira, Práticas Assistenciais Restritivas e a Cultura de Não Contenção da Pessoa Idosa</li> <li>• Incapacidade Cognitiva e Comunicativa - comunicação com pessoas idosas com déficits sensoriais e cognitivos</li> <li>• Incontinência urinária e fecal - cuidados com o uso de dispositivos de absorção e dermatites associadas à incontinência</li> <li>• Cuidados especiais com a alimentação, xerostomia e distúrbios da deglutição</li> <li>• Sinais de alerta e principais urgências na pessoa idosa: declínio funcional, delirium, alterações no sono e apetite, desidratação, subnutrição, febre e hipotermia, alterações urinárias, constipação intestinal, diarreia, traumas e infecções na pessoa idosa</li> <li>• Cuidados no banho e higiene, cuidados com a pele, cabelo, pés e unhas da pessoa idosa.</li> <li>• Epidemiologia do Envelhecimento da população Brasileira: termos e conceitos básicos.</li> </ul>
Subárea	31.13. ESTÁGIO SUPERVISIONADO I CARGA HORÁRIA: 300h HORAS
Objetivo	Deseja-se que o estudante seja capaz de Identificar os sinais e sintomas que indicam a gravidade do paciente no processo saúde– doença; de relacionar os sinais, os sintomas e a terapêutica utilizada no atendimento ao paciente clínico e cirúrgico e em situações de urgência e emergência; de compreender as características do cuidado de Enfermagem no contexto dinâmico do atendimento à mulher e ao recém-nascido; de compreender as necessidades de cuidado dos clientes/pacientes/usuários em situações oncológicas e de atuar de forma segura frente aos processos envolvendo o cuidado domiciliar.
Conteúdo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organização dos serviços de atenção à saúde: principais serviços oferecidos na rede; equipe multiprofissional de saúde e equipe de enfermagem, unidade de internação; preparo do leito; tipos de limpeza</li> <li>• Processo de comunicação em saúde. Tipos de prontuário. Princípios gerais para as anotações e registros de enfermagem. Humanização da assistência de enfermagem</li> <li>• Preparação e acompanhamento do cliente/paciente/usuário para exames. Materiais necessários aos exames clínicos, gerais e especializados</li> <li>• Medidas antropométricas: peso, altura e circunferência abdominal; preparo para o exame físico e posições para exames</li> <li>• Procedimentos para admissão, transferência e alta</li> <li>• Segurança do paciente</li> <li>• Sinais Vitais: temperatura, pulso, respiração, pressão arterial e dor</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Higiene pessoal e massagem de conforto</li> <li>• Procedimentos e cuidados de enfermagem</li> <li>• Aplicação de calor e frio como medidas terapêuticas</li> <li>• Atenção à necessidade de oxigenação</li> <li>• Alimentação e hidratação do cliente</li> <li>• Eliminação urinária; cuidados na incontinência e retenção urinária</li> <li>• Eliminação intestinal</li> <li>• Preparo e administração de medicamentos</li> <li>• Tratamento de feridas e curativos</li> <li>• Humanização da assistência de enfermagem no processo de morte e morrer</li> <li>• preparo do corpo após a morte.</li> <li>• Gravidez, Pré-natal, Acolhimento, Diagnóstico de gravidez; modificações fisiológicas do organismo materno da gravidez</li> <li>• Parto e nascimento humanizado</li> <li>• maternidade segura.</li> </ul>
Subárea	<b>31.14. CUIDADOS DE ENFERMAGEM NO CENTRO CIRÚRGICO E CME</b> <b>CARGA HORÁRIA: 80h HORAS</b>
Objetivo	Conhecer os cuidados de enfermagem a serem prestados ao cliente/paciente/usuário, nos períodos pré, trans e pós-operatório das intervenções cirúrgicas. Identificar precocemente os sinais e sintomas de complicações respiratórias, circulatórias e infecciosas decorrentes de cirurgias e tomar as medidas indicadas para cada uma delas. Conhecer a estrutura e funcionamento de uma Unidade de Internação Cirúrgica, de um Centro Cirúrgico e Central de Material Esterilizado. Caracterizar as atividades de enfermagem realizadas em Centro Cirúrgico. Entender as normas técnicas e os manuais de utilização de aparelhos e equipamentos específicos. Conhecer os procedimentos indicados para cirurgias contaminadas. Identificar as alterações fisiológicas decorrentes da cirurgia. Conhecer os princípios da ação físico-química dos agentes utilizados na descontaminação, limpeza, antissepsia, desinfecção e esterilização de materiais. Correlacionar o método de esterilização adequado a cada tipo de material. Entender os manuais de utilização dos equipamentos usados no processo de esterilização. Identificar os cuidados especiais relacionados ao manuseio do material esterilizado.
Conteúdo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fisiopatologia dos principais agravos à saúde que determinam a necessidade de tratamento cirúrgico</li> <li>• Cuidados de enfermagem pré-operatórios gerais e específicos</li> <li>• Técnicas básicas de preparo físico do paciente no pré-operatório</li> <li>• Técnicas de preparo, conservação e administração de medicamentos pelas diversas vias</li> <li>• Desconforto e complicações no pós operatório: sinais, sintomas e cuidados de enfermagem</li> <li>• Noções básicas de controle hidroeletrolítico</li> <li>• Drenos, cateteres e sondas utilização de aparelhos e equipamentos específicos</li> <li>• Normas técnicas e manuais de utilização de aparelhos e equipamentos específicos</li> <li>• Formulários padronizados</li> <li>• Organização, estrutura e funcionamento de uma Unidade de Internação Cirúrgica</li> <li>• Processo de trabalho em Centro Cirúrgico</li> <li>• Técnica de circulação e instrumentação em sala de cirurgia</li> <li>• Técnicas de manuseio de material e instrumental cirúrgico, estéril e contaminado</li> <li>• Indicativos da recuperação dos níveis de consciência e dos sentidos</li> <li>• Cuidados de Enfermagem no pós-operatório imediato, mediato e tardio. Organização, estrutura e funcionamento de um Centro Cirúrgico, Centro de Recuperação Pós-anestésica</li> <li>• Técnicas de posicionamentos indicados para cirurgias contaminadas antes, durante e após o ato cirúrgico tronco do cliente/paciente, mudanças de decúbito e outras que visem à segurança e o conforto e ainda evitem complicações e sequelas</li> <li>• Métodos de esterilização: funcionamento de equipamentos de esterilização de ação química e física: protocolos técnicos e manuseio. Princípios gerais de biossegurança</li> <li>• Prevenção e controle da infecção. Fontes de contaminação radioativa - prevenção e controle</li> <li>• Técnica de lavagem de mãos. Procedimentos que requerem utilização de técnica asséptica</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normas básicas e protocolos de prevenção da infecção hospitalar</li> <li>• Manuseio e separação dos resíduos dos serviços de saúde</li> <li>• Centro de material e esterilização: estrutura e funcionamento</li> <li>• Estrutura e funcionamento da central de material e esterilização.</li> </ul>
<b>Subárea</b>	<b>31.15. CUIDADO DE ENFERMAGEM AO PACIENTE CRÍTICO</b> <b>CARGA HORÁRIA: 80h HORAS</b>
<b>Objetivo</b>	<p>Analisar a organização, estrutura, funcionamento e o trabalho da equipe multiprofissional nas Unidades de Terapia Intensiva (UTI) e unidades especializadas. Refletir sobre os diversos aspectos do cuidar nas unidades de terapia intensiva e unidades especializadas considerando os princípios de complexidade progressiva, as medidas de prevenção de infecção hospitalar e as estratégias de humanização da assistência ao paciente crítico nas diversas fases do ciclo vital. Analisar a legislação referente a transplante de órgãos e cuidados de enfermagem ao cliente potencial doador de órgãos. Relacionar a assistência de enfermagem a recém-nascidos em situação de risco, tomando por base a assistência centrada na família</p>
<b>Conteúdo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Farmacologia específica das unidades (drogas vasoativas, fotossensíveis, psicotrópicos, antibióticos, soros e etc</li> <li>• Técnicas de posicionamento correto no leito, proteção de membros e tronco do cliente/paciente, mudanças de decúbito e outras que visem a segurança e o conforto e ainda evitem complicações e sequelas</li> <li>• Técnica de enfermagem no preparo do corpo pós-morte</li> <li>• Organização, estrutura e funcionamento de unidades de terapia intensiva Neonatal, Pediátrica e Adulta</li> <li>• Normas e rotinas das unidades (Neonatal, Pediátrica e Adulta)</li> <li>• Noções básicas de psicologia e metodologia de comunicação interpessoal</li> <li>• Fisiologia relacionada às principais patologias que acometem os sistemas: neurológico (TCE, AVC, Hidrocefalia), sensorial, linfático, cardiovascular (trombos, coronárias), ósseo (més formações), articular (lesões traumáticas), genito-urinário (diálise peritoneal e hemodiálise), respiratório (EAP, Infecções), digestório etc.</li> <li>• Sistematização da assistência de enfermagem a pacientes em estado críticos como: neurológicos (neurointensivismo), coronarianos, renais, oncológicos, politraumatizados, queimados e outras</li> <li>• Técnicas de enfermagem em higiene, conforto (colchão pneumático), segurança, alimentação, hidratação e eliminações do paciente crítico</li> <li>• Normas técnicas sobre o funcionamento dos equipamentos e materiais específicos</li> <li>• Sinais e sintomas de um paciente agonizante</li> <li>• Limites da atuação da enfermagem no atendimento a pacientes em estado crítico.</li> </ul>
<b>Subárea</b>	<b>31.16. CUIDADOS DE ENFERMAGEM NO SADT</b> <b>CARGA HORÁRIA: 30h HORAS</b>
<b>Objetivo</b>	<p>Proporcionar os conhecimentos relacionados a assistência de enfermagem no preparo, acompanhamento e pós-exames. Identificar os tipos de exames de imagem e laboratoriais. Atuar em sala de exames de imagem e/ou laboratoriais.</p>



Conteúdo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipos de exames laboratoriais</li> <li>• Tipos de exames de imagem</li> <li>• Importância da correta interpretação dos exames laboratoriais e de imagem para a enfermagem</li> <li>• Assistência de enfermagem no preparo, acompanhamento e pós exames.</li> <li>• Assistência de enfermagem nas alterações do hemograma.</li> </ul> <p>Noções básicas de radiologia.</p>
Subárea	<p><b>31.17. CUIDADO DE ENFERMAGEM EM PEDIATRIA</b> <b>CARGA HORÁRIA: 30h HORAS</b></p>
Objetivo	<p>Deseja-se que o estudante seja capaz de prestar cuidados de enfermagem ao recém-nascido, lactente, criança e adolescente; que opere equipamentos e manuseie materiais e instrumentos utilizados na assistência de enfermagem à criança e ao adolescente; que realize o controle antropométrico e de sinais vitais da criança e do adolescente; que registre o acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança e do adolescente; que participe de ações que promovam o bem estar e melhorem a qualidade de vida da criança e do adolescente; que administre medicamentos pelas diversas vias e que utilize terminologia específica da área.</p>
Conteúdo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Puericultura</li> <li>• Noções das principais situações de risco que envolve o adolescente: violência, drogas, álcool, acidente, suicídios, exploração sexual, exploração comercial, delinquência, estilo e má qualidade de vida</li> <li>• Comportamento sexual de risco</li> <li>• Crescimento e desenvolvimento do adolescente normal</li> <li>• Noções da fisiologia, psicologia e patologias mais comuns na criança e no adolescente.</li> <li>• Política Nacional de atenção integral à saúde da criança (PNAISC)</li> <li>• Órgãos e entidades de proteção e orientação à criança, e ao adolescente, existentes na comunidade (saúde, lazer, esporte cultura e outros)</li> <li>• Estatuto da criança e do adolescente</li> <li>• Enfermagem em pediatria: Desnutrição, abuso sexual, violência doméstica, trabalho infantil, autoagressão</li> <li>• Organização, estrutura e funcionamento de unidades pediátricas</li> <li>• Assistência de enfermagem à criança e ao adolescente nas afecções mais comuns da idade</li> <li>• Administração de medicamentos em pediatria – fracionamento de doses.</li> </ul>
Subárea	<p><b>31.18. CUIDADO DE ENFERMAGEM EM SAÚDE MENTAL</b> <b>CARGA HORÁRIA: 40h HORAS</b></p>
Objetivo	<p>Deseja-se que o estudante seja capaz de prestar cuidados de Enfermagem que atendam às necessidades básicas do cliente/paciente/usuário portador de distúrbios ou transtornos mentais e usuários de diferentes Drogas; que estabeleça comunicação eficiente com o cliente/paciente/usuário e seus familiares com vistas à efetividade da assistência; que administre medicamentos pelas diversas vias; que colabore com a transferência de clientes/pacientes/usuários para serviços de atenção em saúde mental; que colaborem na implementação de atividades que estimulem a desospitalização, conforme preconizado pela Reforma Psiquiátrica Brasileira; que atue nas situações de urgência e emergência psiquiátrica mantendo o respeito pela vida e manutenção da integridade física sua e do portador de distúrbio ou transtorno mental.</p>

Conteúdo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evolução histórica da assistência à Saúde Mental e da Psiquiatria</li> <li>• Políticas de Saúde relativa à saúde mental</li> <li>• Estruturação dos diversos níveis de atenção à Saúde Mental. Princípios que regem a assistência à Saúde Mental</li> <li>• Medidas de prevenção de distúrbios mentais</li> <li>• Características do ser humano dentro da visão holística</li> <li>• Categorias de transtornos mentais e de comportamento</li> <li>• Classificação das doenças mentais</li> <li>• Sinais, sintomas e formas de tratamento dos principais transtornos mentais tanto nos seus quadros agudos quanto crônicos</li> <li>• Procedimentos e cuidados de Enfermagem em Saúde Mental, Psiquiátrica e Emergências Psiquiátricas</li> <li>• Noções sobre as diversas modalidades de recreação: ludo terapia, Musicoterapia, atividades físicas e artísticas, horticultura, jardinagem, entre outras</li> <li>• Técnicas de contenção. Noções de Psicofarmacologia</li> <li>• Noções de psicologia comportamental</li> </ul>
Subárea	<b>31.19. GESTÃO DA QUALIDADE E SEGURANÇA DO PACIENTE</b> <b>CARGA HORÁRIA: 30h HORAS</b>
Objetivo	Deseja-se que o estudante seja capaz reconhecer aspectos importantes que envolvam a segurança do paciente nos três níveis de atenção à saúde tanto no Sistema Único de Saúde quanto no setor privado; que ele seja capaz de atuar de forma preventiva para evitar eventos adversos e danos aos clientes/pacientes/usuários e que trabalhe em consonância com as metas internacionais e institucionais de segurança do paciente.
Conteúdo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• O que é segurança do paciente</li> <li>• Importância dos fatores humanos para a segurança do paciente</li> <li>• Os sistemas de cuidado e o impacto na segurança do paciente</li> <li>• Indicadores de segurança do paciente e gerenciamento de risco</li> <li>• Indicadores sensíveis de enfermagem: estruturais, de processo e de resultado.</li> <li>• Cultura de segurança do paciente</li> <li>• Compreender e aprender a partir dos erros</li> <li>• Qualidade do cuidado e segurança do paciente</li> </ul>
Subárea	<b>31.20. ESTÁGIO SUPERVISIONADO II</b> <b>CARGA HORÁRIA: 300h HORAS</b>
Objetivo	Deseja-se que o estudante seja capaz de Identificar os sinais e sintomas que indicam a gravidade do paciente no processo saúde– doença; de relacionar os sinais, os sintomas e a terapêutica utilizada no atendimento ao paciente crítico e de Compreender as características do cuidado de Enfermagem no contexto dinâmico do atendimento ao paciente crítico; de compreender as necessidades das crianças e executar os cuidados de enfermagem frente a tais necessidades; de atuar de forma segura frente aos processos envolvendo a esterilização de materiais e reconheça aspectos importantes da qualidade e segurança do paciente.
Conteúdo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificação do Paciente Crítico adulto e pediátrico</li> <li>• Sistema de Classificação de Risco</li> <li>• Eletrocardiografia, monitorização cardíaca.</li> <li>• Cardioversão / desfibrilação</li> <li>• Arritmias cardíacas</li> <li>• Suporte avançado de vida no adulto e na criança.</li> <li>• Equilíbrio acidobásico</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trauma</li> <li>• Estados de Choque</li> <li>• Insuficiência respiratória e ventilação mecânica</li> <li>• Comprometimentos neurológicos</li> <li>• Suporte nutricional</li> <li>• Emergências hemorrágicas</li> <li>• Emergências anafiláticas</li> <li>• Doação e captação de órgãos para transplante</li> <li>• Humanização da Assistência de Enfermagem ao Paciente Crítico e sua Família</li> <li>• Política Nacional de Humanização da Assistência Hospitalar (PNHAH)</li> <li>• Atuação do técnico de enfermagem no centro cirúrgico e Central de Material de Esterilização</li> <li>• Atuação do técnico de enfermagem nos serviços de SADT</li> <li>• Participação do técnico de enfermagem junto a política de segurança do paciente</li> </ul>
--	--

<b>ÁREA</b>	<b>32. JURÍDICO</b>
<b>Subárea</b>	<b>32.01. CAPACITAÇÃO DE MEDIADORES E CONCILIADORES JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO Nº 125 DO CNJ CARGA HORÁRIA: 120h HORAS</b>
<b>Objetivo</b>	Proporcionar aos participantes os conhecimentos necessários para o tratamento adequado sobre os conflitos de interesses no âmbito do poder judiciário. o curso é de suma importância para todos que pretendem atuar como mediadores e ou conciliadores.
<b>Conteúdo</b>	<b>MÓDULO I - TEÓRICO - 40 HORAS:</b> I - apresentação do tarp e do curso; apresentações: instituição; curso; corpo docente; corpo discente; dinâmica de acolhimento e interação entre os alunos; a política judiciária nacional de tratamento adequado de conflitos; panorama histórico dos métodos consensuais de solução de conflitos; legislação brasileira. projetos de lei. lei dos juizados especiais. resolução 125/2010 – cnj; novo código de processo civil e a lei de mediação; a política judiciária nacional de tratamento adequado de conflitos; objetivos: acesso à justiça, mudança de mentalidade, qualidade do serviço de conciliadores e mediadores. estruturação - cnj, núcleo permanente de métodos consensuais de solução de conflitos e cejusc; a audiência de conciliação e mediação do novo código de processo civil; capacitação e remuneração de conciliadores e mediadores; cultura de paz” e os masc’s; cultura da paz e métodos de solução de conflitos; panorama nacional e internacional; autocomposição e heterocomposição; prisma (ou espectro) de processos de resolução de disputas: negociação, conciliação, mediação;

<p>arbitragem, processo judicial, processos híbridos;  masc's: áreas e interdisciplinaridade;  áreas de utilização da conciliação/mediação: empresarial, familiar, civil (consumerista, trabalhista, previdenciária etc.), penal e justiça restaurativa; o envolvimento com outras áreas do conhecimento;  interdisciplinaridade da mediação: conceitos das diferentes áreas do conhecimento que sustentam a prática: sociologia, psicologia, antropologia e direito;  teoria da comunicação e teoria dos jogos;  teoria da comunicação / teoria dos jogos;  axiomas da comunicação;  comunicação verbal e não-verbal;  escuta ativa;  comunicação nas pautas de interação e no estudo do inter-relacionamento humano: aspectos sociológicos e aspectos psicológicos;  premissas conceituais da autocomposição;  dinâmica: dilema dos prisioneiros;  teoria do conflito e sistema leonard riskin;  moderna teoria do conflito;  conceito e estrutura;  aspectos objetivos e subjetivos.  dinâmicas de conversa e de escuta;  negociação básica;  conceito: integração e distribuição do valor das negociações;  técnicas básicas de negociação (a barganha de posições; a separação de pessoas de problemas; concentração em interesses;  desenvolvimento de opções de ganho mútuo; critérios objetivos; melhor alternativa para acordos negociados);  técnicas intermediárias de negociação (estratégias de estabelecimento de rapport; transformação de adversários em parceiros; comunicação efetiva);  dinâmicas de negociação;  etapas e técnicas de conciliação;  conceito e filosofia. conciliação judicial e extrajudicial;  técnicas (recontextualização, identificação das propostas implícitas, afago, escuta ativa, espelhamento, produção de opção, condicionamento das questões e interesses das partes, teste de realidade);  etapas (planejamento da sessão, apresentação ou abertura, esclarecimentos ou investigação das propostas das partes, criação de opções, escolha da opção, lavratura do acordo);  prática em conciliação;  simulado de conciliação;  etapas e técnicas de mediação;  definição e conceitualização. conceito e filosofia. mediação judicial e extrajudicial, prévia e incidental;  etapas - pré-mediação e mediação propriamente dita (acolhida, declaração inicial das partes, planejamento, esclarecimentos dos interesses ocultos e negociação do acordo);  técnicas ou ferramentas (co-mediação, recontextualização, identificação das propostas implícitas, formas de perguntas, escuta ativa, produção de opção, condicionamento das questões e interesses das partes, teste de realidade ou reflexão);  prática em mediação;  simulado de mediação;  o papel do conciliador e o código de ética;  o papel do conciliador/mediador e sua relação com os envolvidos (ou agentes) na conciliação e na mediação;  os operadores do direito (o magistrado, o promotor, o advogado, o defensor público, etc) e a conciliação/mediação;  técnicas para estimular advogados a atuarem de forma eficiente na conciliação/mediação;  contornando as dificuldades: situações de desequilíbrio, descontrole emocional, embriaguez, desrespeito;</p>
--

	<p>o terceiro facilitador: funções, postura, atribuições, limites de atuação. código de ética - resolução cnj 125/2010;</p> <p>redação do acordo;</p> <p>finalização da conciliação ou mediação;</p> <p>formalização do acordo;</p> <p>dados essenciais do termo de conciliação (qualificação das partes, número de identificação, natureza do conflito...);</p> <p>redação do acordo: requisitos mínimos e exequibilidade.</p> <p>encaminhamentos e estatística;</p> <p>arbitragem - histórico, características, jurisdição e breve histórico (brasileiro x mundial);</p> <p>principais características e vantagens do procedimento arbitral;</p> <p>arbitragem – contrato e jurisdição;</p> <p>arbitragem - contratação, árbitros, procedimentos;</p> <p>cláusula compromissória / termo de compromisso;</p> <p>o árbitro, as partes e os advogados;</p> <p>processo e procedimento arbitral;</p> <p>atividade análise de filme – formas de contratação da arbitragem;</p> <p>sentença arbitral;</p> <p>requisitos, condições, execução;</p> <p>sentença arbitral estrangeira;</p> <p>nulidade da decisão arbitral;</p> <p>mediação, conciliação e negociação;</p> <p>principais características e diferenças dos institutos;</p> <p>o procedimento, o mediador e alcance da mediação;</p> <p>atribuições do mediador;</p> <p>indicações e vantagens da mediação;</p> <p>negociação;</p> <p>negociação – conceito, diferenças entre posições e interesses;</p> <p>estágio e avaliação teórico-prática;</p> <p>avaliação de conhecimento do conteúdo teórico-prático (entrega de trabalho);</p> <p>informações gerais sobre os critérios para realização do estágio;</p> <p>entrega da declaração de conclusão do teórico;</p> <p><b>MÓDULO II- PRÁTICO:</b></p> <p>critério para cumprimento do estágio:</p> <p>horas na função de observador;</p> <p>horas na função de co-conciliador ou co-mediador;</p> <p>0 horas na função de conciliador ou mediador;</p> <p>relatório do trabalho realizado em todas as sessões da qual tenha participado, quer como observador, co-conciliador ou co-mediador e/ou conciliador ou mediador. os relatórios deverão conter impressões e comentários relativos à utilização das técnicas aprendidas e aplicadas;</p> <p>relatórios contendo os números dos processos, tempo de duração das sessões com assinatura do conciliador/mediador judicial.</p>
--	---

<b>ÁREA</b>	<b>33. INICIAÇÃO PROFISSIONAL</b>
<b>Subárea</b>	<b>33.01. Encanador Básico – Fundamentos e Práticas Essenciais</b> <b>CARGA HORÁRIA: 40h HORAS</b>
<b>Objetivo</b>	Capacitar os participantes com conhecimentos e habilidades fundamentais para realizar instalações, manutenções e reparos básicos em sistemas hidráulicos, de forma segura e eficiente.
<b>Conteúdo</b>	<p>Introdução à Encanadoria          O papel do encanador: funções e responsabilidades.          Ferramentas básicas: identificação, uso e manutenção.          Materiais hidráulicos: tipos, especificações e aplicações.          Noções de segurança no trabalho (EPI e EPC).          Sistemas Hidráulicos e Componentes          Conceitos básicos de hidráulica: pressão, vazão e volume.          Tipos de sistemas hidráulicos: água fria, água quente e esgoto.          Tubulações: PVC, CPVC, cobre e PEX – características e usos.          Conexões e válvulas: identificação e funções.          Técnicas de Instalação e Reparo          Corte, rosqueamento e colagem de tubos.          Instalação de torneiras, sifões e válvulas de descarga.          Identificação e reparo de vazamentos em tubulações.          Desobstrução de canos e manutenção de sistemas de esgoto.          Substituição de peças e ajustes em sistemas hidráulicos.          Leitura e Interpretação de Projetos Hidráulicos          Simbologia hidráulica e diagramas.          Como interpretar plantas de sistemas residenciais.          Planejamento de instalações e adequações a projetos.          Manutenção Preventiva e Sustentabilidade          Rotinas de manutenção preventiva: limpeza, inspeção e ajustes.          Uso consciente da água: práticas e tecnologias para redução de consumo.          Diagnóstico e solução de problemas recorrentes.          Oficina Prática e Simulações          Montagem de um sistema hidráulico funcional em bancada.          Simulação de reparos comuns, como vazamentos e desobstruções.          Exercícios práticos de instalação e manutenção.</p>
<b>Subárea</b>	<b>33.02. Eletricista Básico – Fundamentos e Práticas Essenciais</b> <b>CARGA HORÁRIA: 40h HORAS</b>
<b>Objetivo</b>	Capacitar os participantes com os conhecimentos e habilidades fundamentais para realizar instalações, manutenções e reparos elétricos básicos em sistemas residenciais, de forma segura e eficiente, seguindo as normas técnicas vigentes

<p>Conteúdo</p>	<p>Introdução à Eletricidade e à Profissão de Eletricista          Conceitos básicos de eletricidade: corrente, tensão, potência e resistência.          Grandezas elétricas e unidades de medida.          Ferramentas do eletricista: identificação, uso e manutenção.          Normas de segurança: NR-10 e equipamentos de proteção individual (EPI).          Componentes de Instalações Elétricas          Tipos de condutores: características, especificações e aplicações.          Dispositivos de proteção: fusíveis, disjuntores e DRs (dispositivo residual).          Quadros de distribuição: montagem e organização.          Tomadas, interruptores e luminárias: instalação e manutenção.          Instalações Elétricas Residenciais          Leitura e interpretação de diagramas elétricos simples.          Planejamento de circuitos elétricos: iluminação e tomadas.          Técnicas de instalação: passagem de fios, conexões e emendas.          Testes de continuidade e identificação de falhas.          Noções de Eficiência Energética e Sustentabilidade          Uso consciente da energia elétrica: boas práticas no consumo.          Tipos de lâmpadas e suas eficiências.          Sistemas de energia renovável (introdução): painéis solares e geradores.          Manutenção e Reparo de Instalações Elétricas          Diagnóstico de problemas: sobrecarga, curto-circuito e falhas em dispositivos.          Substituição de componentes danificados.          Adequação e modernização de instalações antigas.          Simulação de reparos em instalações residenciais.          Oficina Prática e Projeto Final          Montagem de um circuito elétrico residencial básico em bancada.          Testes práticos de continuidade, tensão e segurança.          Projeto final: planejamento e execução de uma instalação elétrica completa.</p>
<p>Subárea</p>	<p>33.03. Curso de Controlador de Acesso          CARGA HORÁRIA: 08h HORAS</p>
<p>Objetivo</p>	<p>Capacitar os participantes para o exercício eficiente das funções de controlador de acesso, promovendo segurança e organização em ambientes como empresas, condomínios, eventos e outros espaços que demandam controle rigoroso de entrada e saída de pessoas.</p>

Conteúdo	<p>Introdução ao Controle de Acesso; Leis e Regulamentações; Tipos de Controle de Acesso; Controle de Acesso Manual; Controle de Acesso Eletrônico; Controle de Acesso Integrado; Procedimentos Operacionais e Práticas do Controlador de Acesso; Procedimentos Iniciais: Como proceder na abertura e fechamento do local; Identificação de pessoas: conferência de documentos, crachás e dados; Registro de visitantes e controle de entrada/saída de veículos. Monitoramento de Acesso: Como verificar o funcionamento de sistemas de controle eletrônico; Identificação e ação em caso de falhas no sistema; A importância do monitoramento em tempo real. Protocolos de Emergência: Como agir em emergências (incêndio, invasão, acidente); Relatórios e registros de incidentes; Comunicação eficaz com a equipe de segurança e outros departamentos. Gestão de Visitantes: Cadastro de visitantes e emissão de senhas; Acompanhamento de pessoas e prestadores de serviço; Segurança e sigilo das informações; Comunicação e Relacionamento Interpessoal. Atendimento ao Público: Segurança e Confiança; Monitoramento e Reportes de Incidentes; Relatório de Incidentes; Tecnologias de Apoio ao Monitoramento; Ética e Conduta Profissional.</p>
----------	--

## B – CONSULTORIA

ÁREA	1. ADMINISTRAÇÃO
Subárea	Elaboração de Projetos
Subárea	Coleta de dados para diagnóstico
Subárea	Aplicação de Questionário
Subárea	Instrumento de Orientação as Cooperativas- IOC
Subárea	Instrumento de Acompanhamento da Gestão Cooperativa - IAGC
Subárea	Mapeamento de Processos-Fluxo



Subárea	Gestão de Pessoas
Subárea	Organização de Arquivos
Subárea	Design thinking
<b>ÁREA 2. COOPERATIVISMO</b>	
Subárea	Conselho de Administração / Diretoria
Subárea	Conselho Fiscal
Subárea	Organização do Quadro Social
Subárea	Assembleias Gerais
Subárea	Análise de Atas de Constituição e de Assembleias
Subárea	Elaboração e Análise de Estatutos
Subárea	Elaboração de Regimento Internos
Subárea	Elaboração de Edital de Convocação para Assembleias Gerais
<b>ÁREA 3. MEIO AMBIENTE</b>	
Subárea	Programa de Resíduos Sólidos – reciclagem
Subárea	Gestão do Impacto Ambiental
Subárea	Política de Preservação Ambiental
Subárea	Gestão de Recursos e investimentos para o desenvolvimento sustentável
<b>ÁREA 4. JURÍDICA</b>	
Subárea	Pareceres Jurídicos
Subárea	Licitações e Contratos
Subárea	Chamadas públicas
Subárea	Direito e Processo do Trabalho
Subárea	Direito e Processo Previdenciário
Subárea	Direito e Processo Administrativo

Subárea	Direito e Processo Civil
Subárea	Direito e Processo Tributário
Subárea	Direito e Processo Ambiental
Subárea	Direito e Processo Empresarial
<b>ÁREA</b>	<b>5. FINANCEIRA</b>
Subárea	Tesouraria
Subárea	Gestão de sistemas
Subárea	Planejamento financeiro
Subárea	Análise de custos
Subárea	Análise financeira
Subárea	Formação de Preços
Subárea	Fluxos de Caixa
<b>ÁREA</b>	<b>6. CONTÁBIL</b>
Subárea	Controle Patrimonial
Subárea	Análise e fechamento de balanços
Subárea	Análise de Escrituração Fiscal
Subárea	Análise Contábil
Subárea	eSocial
Subárea	REDESIM (Arquivamento de Atas na Junta Comercial)
<b>ÁREA</b>	<b>7. ECONOMIA</b>
Subárea	Plano de Negócio
Subárea	Avaliação do Plano de Negócio
Subárea	Planejamento Anual Econômico Financeiro
Subárea	Planejamento Estratégico
Subárea	Avaliação do Planejamento Estratégico

<b>ÁREA 8. MARKETING E VENDAS</b>	
Subárea	Marketing estratégico
Subárea	Análise de vendas
Subárea	Publicidade e Propaganda
Subárea	Pesquisa de satisfação de clientes
Subárea	Marketing de serviços
Subárea	Marketing de agronegócios
Subárea	Negócios Digitais
Subárea	Identidade visual
Subárea	Compras e vendas de produtos farmacêuticos
Subárea	Estruturação de Rede de Farmácias
<b>ÁREA 9. AGRONEGÓCIO</b>	
Subárea	Apicultura e meliponicultura: Gestão da cadeia produtiva do mel
Subárea	Avicultura: Gestão da cadeia produtiva de aves
Subárea	Ovino caprinocultura: Gestão da cadeia produtiva de ovinos e caprinos
Subárea	Leite e derivados: Gestão da cadeia produtiva de leite e derivados
Subárea	Bovinocultura de corte: Gestão da cadeia produtiva de bovinos
Subárea	Suinocultura: Gestão da cadeia produtiva de suínos
Subárea	Fruticultura: Gestão da cadeia produtiva de frutas
Subárea	Horticultura Orgânica: Gestão da cadeia produtiva de horticultura orgânica.
Subárea	Piscicultura: Gestão da cadeia produtiva de peixes
Subárea	Agro energia: Gestão da cadeia produtiva de agro energia
Subárea	Agricultura Familiar
<b>ÁREA 10. EDUCAÇÃO</b>	
Subárea	Educação de Jovens e Adultos

Subárea	Psicopedagogia
Subárea	Desenvolvimento e Avaliação de Projetos Educacionais Cooperativos
Subárea	Caracterização e diagnóstico da realidade local
Subárea	Práticas pedagógicas de Cooperação
<b>ÁREA</b>	<b>11. GESTÃO DA PRODUÇÃO E QUALIDADE</b>
Subárea	Logística
Subárea	Produção limpa
Subárea	Segurança alimentar
Subárea	Gestão e administração do Processo produtivo
Subárea	Suprimentos e produção
<b>ÁREA</b>	<b>12. SEGURANÇA</b>
Subárea	Segurança Patrimonial
Subárea	Portaria
Subárea	Vigilância
Subárea	Gestão de Risco: Diagnóstico para Riscos Controlados, Melhoria da Segurança e Garantia da Conformidade Legal.
Subárea	Implantação de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA;
Subárea	Segurança do Trabalho
<b>ÁREA</b>	<b>13. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b>
Subárea	Power BI
Subárea	Gestão de TI
Subárea	Gestão de recursos da tecnologia da informação e comunicação (TIC)



## C - PALESTRA

**ÁREA**                    **1. COOPERATIVISMO**

**ÁREA**                    **2. SAÚDE E SEGURANÇA**

**ÁREA**                    **3. DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**ÁREA**                    **4. EDUCAÇÃO**

**ÁREA**                    **5. MEIO AMBIENTE**

**ÁREA**                    **6. PLANEJAMENTO E GESTÃO**

**ÁREA**                    **7. CONTABILIDADE E FINANÇAS**

**ÁREA**                    **8. LIDERANÇA E MOTIVAÇÃO**

**ÁREA 9. JURÍDICA**

**ÁREA 10. MARKETING E VENDAS**

**ÁREA 11. ARTES E CULTURA**

**OFICINAS**

**ÁREA 1. MEIO AMBIENTE**

<b>Subárea</b>	<b>Lata Fotográfica</b> <b>CARGA HORÁRIA: 4 horas</b>
<b>Objetivo</b>	Conhecer e aplicar técnicas para a preparação de latas fotográficas, aliando aos conceitos de educação ambiental e preservação do meio ambiente.
<b>Conteúdo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meio ambiente</li> <li>• Preservação ambiental</li> <li>• 4 R's (reduzir, reutilizar, restaurar e reciclar)</li> <li>• Consumo consciente (dicas práticas)</li> <li>• Cidadania (responsabilidade socioambiental)</li> </ul>

<b>Subárea</b>	<b>Mini Horta Sustentável com Garrafa Pet</b> <b>CARGA HORÁRIA: 4 horas</b>
<b>Objetivo</b>	Conhecer e aplicar técnicas para a preparação de mini hortas sustentáveis, aliando os conceitos de educação ambiental e preservação do meio ambiente, assim como produção de alimentos orgânicos e alimentação saudável.
<b>Conteúdo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meio ambiente</li> <li>• Ciclos naturais da terra</li> <li>• Preservação ambiental</li> <li>• 4 R's (reduzir, reutilizar, restaurar e reciclar)</li> <li>• Consumo consciente (dicas práticas)</li> <li>• Cidadania (responsabilidade socioambiental)</li> <li>• Alimentação saudável</li> <li>• Alimentos e produtos orgânicos (definições)</li> </ul>
<b>Subárea</b>	<b>Reciclagem de Papel</b> <b>CARGA HORÁRIA: 4 horas</b>
<b>Objetivo</b>	Conhecer e aplicar técnicas para a reciclagem de papel, aliando aos conceitos de educação ambiental e preservação do meio ambiente, assim como de observação e fotografia de paisagens.
<b>Conteúdo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meio ambiente</li> <li>• Preservação ambiental</li> <li>• 4 R's (reduzir, reutilizar, restaurar e reciclar)</li> <li>• Consumo consciente (dicas práticas)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cidadania (responsabilidade socioambiental)</li> <li>• A reciclagem de materiais como alternativa econômica</li> </ul>
<b>Subárea</b>	<p><b>Ecoarte – Artesanato e Geração de Renda com Materiais Recicláveis (Peças Decorativas, Ecobags e Utilitários)</b></p> <p><b>CARGA HORÁRIA: 4 horas</b></p>
<b>Objetivo</b>	<p>Conhecer e aplicar técnicas variadas com a utilização de materiais descartados, permitindo que os participantes desenvolvam suas habilidades e criem peças decorativas, ecobags e utilitários.</p>
<b>Conteúdo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meio ambiente</li> <li>• 4 R's (reduzir, reutilizar, restaurar e reciclar)</li> <li>• Consumo consciente (dicas práticas)</li> <li>• Cidadania (responsabilidade socioambiental)</li> <li>• A ecoarte como possibilidade de geração de renda</li> <li>• Noções de empreendedorismo e comercialização / técnicas de venda</li> <li>• Organização e preparação dos materiais</li> <li>• Técnicas práticas para a confecção dos produtos (peças decorativas, ecobags, jogos americanos, vasos, fruteiras, cestas, porta-retratos, portas-caneta, caixas diversas, embalagens e outros utilitários)</li> <li>• Técnicas práticas de acabamento dos produtos</li> </ul>
<b>Subárea</b>	<p><b>Biojóia – Confecção de Bijuteria Ecológica</b></p> <p><b>CARGA HORÁRIA: 4 horas</b></p>
<b>Objetivo</b>	<p>Conhecer e aplicar técnicas variadas com a utilização de sementes e sobras da natureza para que os participantes criem e produzam biojóias artesanais.</p>



Conteúdo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meio ambiente e recursos naturais</li> <li>• A utilização dos recursos naturais para a confecção de bijuterias ecológicas</li> <li>• Preservação e coleta das sementes</li> <li>• Tratamento e conservação das sementes</li> <li>• Noções de empreendedorismo e comercialização / técnicas de venda</li> <li>• Organização e preparação dos materiais</li> <li>• Técnicas práticas e artesanais para a confecção de bijuterias ecológicas (colares, pulseiras, brincos, entre outras)</li> </ul> <p>Técnicas básicas e práticas de acabamento das bijuterias ecológicas</p>
<b>Subárea</b>	<p><b>Brinquedos com Materiais Recicláveis e Sucata</b> <b>CARGA HORÁRIA: 4 horas</b></p>
Objetivo	<p>Promover a educação ambiental e a reflexão dos conceitos: “reduzir, reutilizar, restaurar e reciclar” por meio da construção de brinquedos com materiais recicláveis e sucata, desenvolvendo as habilidades dos participantes e despertando sua criatividade para a preservação ambiental.</p>
Conteúdo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meio ambiente</li> <li>• Mudanças climáticas</li> <li>• Preservação ambiental</li> <li>• 4 R’s (reduzir, reutilizar, restaurar e reciclar)</li> <li>• A importância da reciclagem</li> <li>• Consumo consciente (dicas práticas)</li> <li>• Cidadania (responsabilidade socioambiental)</li> <li>• Manipulação de materiais recicláveis e sucatas</li> <li>• Organização/classificação e preparação dos materiais recicláveis e sucatas</li> <li>• Construção de brinquedos com os materiais recicláveis e sucata</li> </ul>

<b>Subárea</b>	<b>Sabão Ecológico (em barra)</b> <b>CARGA HORÁRIA: 4 horas</b>
<b>Objetivo</b>	Proporcionar aos participantes uma reflexão sobre a importância da preservação do meio ambiente, através da conscientização em relação ao destino adequado do óleo de cozinha, e realizar uma atividade prática da reutilização do óleo de cozinha na preparação de sabão.
<b>Conteúdo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso correto do óleo de cozinha</li> <li>• Dicas importantes</li> <li>• Como fazer sabão ecológico em barra</li> <li>• Comercialização do Sabão Ecológico em barra</li> <li>• Embalagem do sabão</li> </ul>
<b>Subárea</b>	<b>Sabão Ecológico (líquido)</b>
	<b>CARGA HORÁRIA: 4 horas</b>
<b>Objetivo</b>	Proporcionar aos participantes uma reflexão sobre a importância da preservação do meio ambiente, através da conscientização em relação ao destino adequado do óleo de cozinha, e realizar uma atividade prática da reutilização do óleo de cozinha na preparação de sabão.
<b>Conteúdo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso correto do óleo de cozinha</li> <li>• Dicas importantes</li> <li>• Como fazer sabão ecológico líquido</li> <li>• Comercialização do Sabão Ecológico em líquido</li> <li>• Embalagem do sabão</li> </ul>

<b>Subárea</b>	<b>Vassouras de Garrafa Pet</b> <b>CARGA HORÁRIA: 4 horas</b>
<b>Objetivo</b>	Minimizar os impactos ambientais e conscientizar acerca do uso das garrafas de vassoura de garrafas pet, e praticar as alternativas para o reaproveitamento e reuso dos materiais.
<b>Conteúdo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparo da garrafa</li> <li>• Cálculo a quantidade de garrafas para produzir uma vassoura</li> <li>• Montagem das Peças</li> <li>• Fase do Acabamento</li> <li>• Comercialização</li> </ul>

## ÁREA

### 2. SAÚDE

<b>Subárea</b>	<b>Primeiros Socorros para crianças</b> <b>CARGA HORÁRIA: 4 horas</b>
<b>Objetivo</b>	Promover conhecimentos básicos, bem como práticas de primeiros socorros para crianças e adolescentes.

Conteúdo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Como se comportar em situações de emergência</li> <li>• Acidentes com animais peçonhentos</li> <li>• Cortes e queimaduras</li> <li>• Traumatismos e fraturas</li> <li>• Hemorragias</li> <li>• Choques elétricos</li> </ul>
<b>Subárea</b>	<b>Primeiros Socorros para adultos</b> <b>CARGA HORÁRIA: 4 horas</b>
Objetivo	Promover conhecimentos básicos, bem como práticas de primeiros socorros para adultos.
Conteúdo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acidentes com animais peçonhentos</li> <li>• Cortes e queimaduras</li> <li>• Traumatismos e fraturas</li> <li>• Hemorragias</li> <li>• Choques elétricos</li> <li>• Suporte Básico de Vida</li> <li>• Sistemas de Emergência</li> <li>• Análise Primária</li> <li>• Reanimação Cardiopulmonar (RCP)</li> </ul>
<b>Subárea</b>	<b>Relaxamento Muscular</b> <b>CARGA HORÁRIA: 4 horas</b>
Objetivo	Propiciar aos participantes, o aprendizado de técnicas importantes para o relaxamento muscular, contribuindo para a sua saúde e bem-estar.

Conteúdo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Como funciona o relaxamento muscular</li> <li>• A importância de atividades voltadas para o relaxamento muscular</li> <li>• Benefícios para uma rotina exaustiva</li> <li>• Relaxamento muscular x sono? Contribuições para dormir Tranquilamente</li> </ul>
<b>Subárea</b>	<b>Saúde do Idoso</b>
	<b>CARGA HORÁRIA: 4 horas</b>
Objetivo	Promover conhecimentos sobre como atuar na saúde da pessoa idosa
Conteúdo	Noções básicas: Nutrição; Hidratação; Hipertensão arterial; Diabetes; Pneumonia; Depressão; Mal de Parkinson; Doença de Alzheimer.
<b>Subárea</b>	<b>Cuidados Higiênicos</b>
	<b>CARGA HORÁRIA: 4 horas</b>
Objetivo	Promover conhecimentos básicos em cuidados com a higiene melhorando a qualidade de vida dos indivíduos.

Conteúdo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Higiene das mãos</li> <li>• Importância da técnica correta da lavagem simples das mãos para prevenção de infecção;</li> <li>• Prática de lavagem das mãos e calçar e descalçar luva de procedimento.</li> <li>• Higiene pessoal:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oral e corporal;</li> <li>• Banho do paciente acamado;</li> <li>• Massagem conforto; troca de fralda e uso de dispositivos urinários;</li> <li>• Mudança de decúbito;</li> <li>• Transferência da cama para a cadeira.</li> </ul> </li> </ul>
----------	--

<b>ÁREA</b> <span style="margin-left: 150px;"><b>3. EDUCAÇÃO</b></span>	
<b>Subárea</b>	<b>Inclusão de Pessoas com Deficiência</b> <b>CARGA HORÁRIA: 4 horas</b>
<b>Objetivo</b>	Oferecer orientações iniciais para favorecer a inclusão e a convivência com pessoas com deficiência.
<b>Conteúdo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceito de deficiência</li> <li>• Tipos de deficiência</li> <li>• Convivência, preconceitos e comportamentos que favorecem a inclusão</li> <li>• Exercícios práticos de auxílio adequado</li> </ul>
<b>Subárea</b>	<b>Educação Inclusiva</b> <b>CARGA HORÁRIA: 4 horas</b>
<b>Objetivo</b>	Orientar professores do cooperjovem e demais interessados a respeito da inclusão de pessoas com deficiência na escola.

Conteúdo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Embasamento legal: constituição federal, Ldb e convenção de Guatemala</li> <li>• “tratar igualmente os iguais e desigualmente os desiguais”: reconhecimento das diferenças na promoção da igualdade</li> <li>• Aspectos pedagógicos</li> </ul>
<b>Subárea</b>	<b>Memória e Treino Cognitivo</b> <b>CARGA HORÁRIA: 4 horas</b>
Objetivo	Sensibilizar os participantes, fornecendo exemplos práticos para exercitar a memória.
Conteúdo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• O que é a memória</li> <li>• Funcionamento da memória nas diversas fases do desenvolvimento do ser humano</li> <li>• Principais causas da perda de memória</li> <li>• Envelhecimento x memória</li> <li>• Técnicas de aperfeiçoamento para uma boa memória</li> </ul>
<b>Subárea</b>	<b>Trabalho com Projetos Educacionais</b> <b>CARGA HORÁRIA: 4 horas</b>
Objetivo	Capacitar os professores no planejamento e execução de projetos como um instrumento para favorecer o aprendizado dos educandos, possibilitando o desenvolvimento de estratégias globalizadoras de organização dos conhecimentos mediante o tratamento da informação. Explicar as fases da intervenção pedagógica para se trabalhar com projetos, no âmbito do programa a união faz a vida.

Conteúdo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expedição investigativa</li> <li>• Projetos educacionais</li> <li>• Intervenção pedagógica: articulação entre o projeto e currículo escolar</li> <li>• Diário de bordo</li> </ul>
<b>Subárea</b>	<b>Comunidade de Aprendizagem</b> <b>CARGA HORÁRIA: 4 horas</b>
Objetivo	<p>Conceituar a educação ocasional e a intencional para discussão da importância de sua união. Apresentar o conceito de comunidade de aprendizagem. Construir o mapa da comunidade de aprendizagem.</p>
Conteúdo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expedição investigativa</li> <li>• Educação ocasional</li> <li>• Educação intencional</li> <li>• Comunidade de aprendizagem</li> <li>• Mapa da comunidade de aprendizagem</li> <li>• Diário de bordo</li> </ul>
<b>Subárea</b>	<b>Jogos Cooperativos para professores</b> <b>CARGA HORÁRIA: 4 horas</b>
Objetivo	<p>Apresentar e vivenciar os jogos cooperativos como um instrumento de trabalho docente para disseminar e refletir sobre a prática da cooperação junto aos educandos, no âmbito dos programas de educação cooperativa.</p>



Conteúdo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• História dos jogos cooperativos</li> <li>• Os jogos cooperativos como instrumento de trabalho para uma prática cooperativa</li> <li>• Como trabalhar jogos cooperativos na escola</li> <li>• Prática de jogos cooperativos</li> </ul>
<b>Subárea</b>	<b>Contação de Histórias Infantis</b> <b>CARGA HORÁRIA: 4 horas</b>
Objetivo	Capacitar professores para a utilização da “contação” de histórias infantis como instrumento pedagógico na realização de suas aulas e projetos na escola.
Conteúdo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A escolha da História</li> <li>• Que História contar?</li> <li>• Indicadores que possibilitam a escolha</li> <li>• Interesses nessa faixa etária</li> <li>• Expressão Corporal e Vocal</li> <li>• Expressão prática do corpo com gestos</li> <li>• Expressão vocal como ferramenta precisa (técnicas de aquecimento vocal)</li> <li>• Dramatização</li> <li>• Brincadeiras</li> </ul>
<b>Subárea</b>	<b>Contação de Histórias Infanto-juvenis</b> <b>CARGA HORÁRIA: 4 horas</b>
Objetivo	Capacitar professores para a utilização da “contação” de histórias infanto-juvenis como instrumento pedagógico na realização de suas aulas e projetos na escola.

Conteúdo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A escolha da História</li> <li>• Que História contar?</li> <li>• Indicadores que possibilitam a escolha</li> <li>• Interesses nessa faixa etária</li> <li>• Expressão Corporal e Vocal</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expressão prática do corpo com gestos</li> <li>• Expressão vocal como ferramenta precisa (técnicas de aquecimento vocal)</li> <li>• Dramatização</li> <li>• Brincadeiras</li> </ul>
<b>Subárea</b>	<p><b>Prática Literária para Alunos – Produção de História em Quadrinhos</b> <b>CARGA HORÁRIA: 4 horas</b></p>
Objetivo	<p>Proporcionar os educandos a expressão em diferentes linguagens, estimulando a criatividade, o gosto pela leitura e pela produção de histórias, no âmbito dos programas de educação cooperativa.</p>
Conteúdo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diferentes formas de expressão literária</li> <li>• O que é história em quadrinhos?</li> <li>• Técnicas de produção de história em quadrinhos</li> <li>• Produção de história em quadrinhos</li> </ul>
<b>Subárea</b>	<p><b>Grafite Cidadão</b> <b>CARGA HORÁRIA: 4 horas</b></p>
	<p>Oportunizar aos participantes uma nova alternativa de linguagem visual, e</p>

Objetivo	estimular a criatividade dos participantes, conscientizando os mesmos da importância da linguagem como uma grande aliada dos conceitos de cidadania e democracia.
Conteúdo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grafite Cidadão: instrumento de comunicação e expressão</li> <li>• O uso consciente do Grafite</li> <li>• Técnicas do Grafite</li> <li>• Formas de utilização do grafite</li> </ul>
<b>Subárea</b>	<b>Danças Circulares</b> <b>CARGA HORÁRIA: 4 horas</b>
Objetivo	Oportunizar aos participantes uma nova alternativa de linguagem visual, e estimular a criatividade dos participantes, conscientizando os mesmos da importância da linguagem como uma grande aliada dos conceitos de cidadania e democracia.
Conteúdo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• História das danças circulares</li> <li>• As danças circulares como instrumento de trabalho para uma prática cooperativa</li> <li>• Como trabalhar danças circulares na escola</li> <li>• Prática de danças circulares.circulares</li> </ul>

ÁREA	
<b>4. GESTÃO E DESENVOLVIMENTO</b>	
<b>Subárea</b>	<b>Atendimento de Qualidade a Pessoas com Deficiência</b> <b>CARGA HORÁRIA: 4 horas</b>
Objetivo	Qualificar cooperados e funcionários de cooperativas para o atendimento adequado a pessoas com deficiência.
Conteúdo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicação com a pessoa com deficiência – orientações gerais</li> <li>• Adaptação de materiais, produtos e serviços – noções básicas</li> <li>• Organizações de referência na área para a disponibilização de produtos e serviços adaptados</li> </ul>
<b>Subárea</b>	<b>Marketing Pessoal</b> <b>CARGA HORÁRIA: 4 horas</b>
Objetivo	Levar os participantes a refletir e participar de vivências sobre a importância do marketing pessoal no sucesso da sua carreira profissional.
Conteúdo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Credibilidade: a importância da imagem positiva</li> <li>• Apresentação pessoal</li> <li>• Padrões de comportamento</li> </ul>
<b>Subárea</b>	<b>Arte de Liderar</b> <b>CARGA HORÁRIA: 4 horas</b>
Objetivo	Dar aos participantes conhecimentos que os levem a refletir sobre o papel do líder como inspirador de projetos, ideias, movimentos e pessoas.

Conteúdo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• O líder influenciando pelo</li> <li>• Postura do líder</li> <li>• Resolução de conflitos</li> <li>• Equilíbrio pessoal e profissional</li> </ul>
Subárea	<p><b>Introdução ao Cooperativismo</b></p> <p><b>CARGA HORÁRIA: 4 horas</b></p>
Objetivo	<p>Fornecer os conhecimentos fundamentais sobre o cooperativismo, de forma a preparar as pessoas para aderirem ou participarem mais eficazmente dessa forma de atividade econômica.</p>
Conteúdo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resgate histórico: cooperativismo ao longo do tempo</li> <li>• Conceito de cooperativismo</li> <li>• Símbolos do cooperativismo</li> <li>• Diferenças entre cooperativas e empresas</li> <li>• Fundamentos legais</li> <li>• Constituição de uma cooperativa</li> <li>• Os princípios do cooperativismo</li> <li>• Direitos e deveres dos cooperados</li> <li>• Os ramos do cooperativismo</li> <li>• Organograma de uma cooperativa</li> <li>• Cooperativismo no Brasil e no mundo</li> <li>• Sistema de representação do cooperativismo</li> </ul>

<b>Subárea</b>	<b>Funcionamento, Atribuições e Atuação do Conselho de Administração/Diretoria de Cooperativa</b> <b>CARGA HORÁRIA: 4 horas</b>
<b>Objetivo</b>	Possibilitar aos participantes, de forma construtiva, dinâmica e participativa, conhecimentos e habilidades, para que possam compreender o funcionamento e as atribuições legal-estatutárias do órgão de administração de uma sociedade cooperativa.

<p>Conteúdo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aspectos legal-estatutários</li> <li>• Estatuto social como instrumento de gestão</li> <li>• Funcionamento do Conselho de Administração/Diretoria</li> <li>• Atuação do Conselho de Administração/Diretoria</li> <li>• Responsabilidades, atribuições e competências estratégicas do Conselho de Administração/Diretoria</li> <li>• Reuniões do Conselho de Administração/Diretoria</li> <li>• Processo decisório: Assembleias Gerais x Conselho de Administração/Diretoria</li> </ul>
<p><b>Subárea</b></p>	<p><b>Funcionamento, Atribuições e Atuação de Conselho do Conselho Fiscal de Cooperativa</b> <b>CARGA HORÁRIA: 4 horas</b></p>
<p>Objetivo</p>	<p>Possibilitar aos participantes, de forma construtiva, dinâmica e participativa, conhecimentos e habilidades, para que possam compreender o funcionamento e as atribuições legal-estatutárias do órgão de fiscalização de uma sociedade cooperativa.</p>
<p>Conteúdo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aspectos legal-estatutários</li> <li>• Estatuto social como instrumento de gestão</li> <li>• Funcionamento do Conselho Fiscal</li> <li>• Atuação do Conselho Fiscal</li> <li>• Responsabilidades, atribuições e competências estratégicas do Conselho Fiscal</li> <li>• Reuniões do Conselho Fiscal</li> <li>• Relacionamento do Conselho Fiscal com o órgão de administração de uma sociedade cooperativa</li> </ul>

<b>Subárea</b>	<b>Orçamento Doméstico</b> <b>CARGA HORÁRIA: 4 horas</b>
<b>Objetivo</b>	Proporcionar o conhecimento necessário para que as pessoas sejam capazes de planejar e organizar sua vida financeira e do seu grupo familiar.
<b>Conteúdo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• O que é orçamento doméstico</li> <li>• Despesas fixas e variáveis</li> <li>• Sobras mensais e como investir</li> </ul>
<b>Subárea</b>	<b>Relacionamento com o Cliente</b> <b>CARGA HORÁRIA: 4 horas</b>
<b>Objetivo</b>	Proporcionar aos participantes conhecimentos e habilidades que permitam entender o processo de recepção e atendimento de necessidades de clientes e as formas de melhorar procedimentos no atendimento.
<b>Conteúdo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perfil e responsabilidades do profissional do século XXI</li> <li>• Eficiência no relacionamento com o cliente</li> <li>• Prestação de serviços: a hora da verdade</li> <li>• Por que atender bem?</li> <li>• Como descobrir a necessidade do cliente</li> <li>• Solução de problemas e habilidades de negociação</li> </ul>



<b>Subárea</b>	<b>Recursos e Investimento para o Desenvolvimento Sustentável</b> <b>CARGA HORÁRIA: 4 horas</b>
Objetivo	Desenvolver a consciência crítica aos participantes para cuidar do meio ambiente e fazer valer nossos direitos.
Conteúdo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• O que é Desenvolvimento Sustentável</li> <li>• Como é evitar poluição dos Rios, Lagos e Mares</li> <li>• Tempo de decomposição dos materiais na Natureza</li> </ul>
<b>Subárea</b>	<b>Artesanato</b> <b>CARGA HORÁRIA: 4 horas</b>
Objetivo	Oportunizar a confecção de pequenos blocos, decorados e embalados, para que os participantes possam reproduzir a prática com excelência.
Conteúdo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fabricação de Papel Reciclado</li> <li>• Montagem de blocos</li> <li>• Decoração / Embalagem</li> </ul>
<b>Subárea</b>	<b>Oficina - Atendimento Diferenciado para Motofretistas</b> <b>CARGA HORÁRIA: 4 horas</b>
Objetivo	Compartilhar os conhecimentos necessários para o motofretista atender os clientes de forma diferenciada, estruturando-o primeiramente a perceber e aprimorar seu próprio comportamento, buscando sempre a excelência e a satisfação do cliente.

<p>Conteúdo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Motivação;</li> <li>• O autoconhecimento;</li> <li>• Motivar-se para a excelência;</li> <li>• Trabalhando a empatia;</li> <li>• A Cooperativa;</li> <li>• Os objetivos da Cooperativa;</li> <li>• A imagem da Cooperativa;</li> <li>• O cliente;</li> <li>• Quem são meus clientes?;</li> <li>• Tipos de clientes;</li> <li>• Tipos de atendimento;</li> <li>• Canais de atendimento;</li> <li>• Atendimento direto;</li> <li>• Atendimento indireto;</li> <li>• A postura para atender;</li> <li>• Regras de atendimento;</li> <li>• Habilidade de negociação;</li> <li>• Buscando excelência no atendimento;</li> <li>• Avaliação.</li> </ul>
<p><b>Subárea</b></p>	<p><b>Oficina – Elaboração de Currículo</b> <b>CARGA HORÁRIA: 4 horas</b></p>
	<p>Orientar sobre a elaboração de um currículo atrativo e personalizado à vaga ou</p>

	empresa, destacando e valorizado as competências com o intuito de chamar a atenção do selecionador.
Conteúdo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientação e construção de um currículo estratégico e atrativo para o mercado de trabalho ou recrutador;</li> <li>• Quais são as informações importantes que devem constar e como apresentá-las;</li> <li>• Modelos e estrutura de currículos;</li> <li>• Como valorizar as suas experiências e potencializar os pontos fortes.</li> </ul>
<b>Subárea</b>	<b>Oficina – Entrevista de emprego, e agora?</b> <b>CARGA HORÁRIA: 4 horas</b>
Objetivo	Compartilhar com os participantes conteúdos e estratégias relevantes para o momento da entrevista de emprego.
Conteúdo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• As mudanças no mundo do trabalho</li> <li>• A importância da entrevista em um processo seletivo</li> <li>• Os tipos de entrevistas mais utilizadas nas organizações</li> <li>• Relevância da dinâmica de grupo</li> <li>• Carta de apresentação</li> <li>• Inteligência emocional</li> <li>• Postura corporal</li> <li>• Imagem Profissional   Pessoal</li> <li>• Cuidados em redes sociais</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vestimenta</li> <li>• Apresentação de plataformas online de emprego</li> <li>• Currículo</li> <li>• Espaço para dúvidas</li> </ul>
--	---

ÁREA	5. AGRICULTURA
<b>Subárea</b>	<b>Compostagem</b> <b>CARGA HORÁRIA: 4 horas</b>
<b>Objetivo</b>	Aprender a construir uma composteira para tratamento de resíduos orgânicos domésticos.
<b>Conteúdo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nutrientes do solo</li> <li>• Decomposição</li> <li>• Resíduos sólidos orgânicos</li> <li>• Microrganismos do solo</li> <li>• Adubo</li> <li>• Processo da compostagem</li> <li>• Compostagem caseira.</li> </ul>



<b>Subárea</b>	<b>Minhocário</b> <b>CARGA HORÁRIA: 4 horas</b>
Objetivo	Aprender a construir e manter um minhocário cuja função é produzir fertilizante natural por meio da compostagem.
Conteúdo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decomposição</li> <li>• Resíduos sólidos orgânicos</li> <li>• Minhocas</li> <li>• Adubo</li> <li>• Processo da compostagem</li> <li>• Compostagem caseira</li> <li>• Húmus</li> <li>• Como construir um minhocário</li> <li>• Biofertilizante</li> </ul>
<b>Subárea</b>	<b>Horta com Palha</b>
	<b>CARGA HORÁRIA: 4 horas</b>
Objetivo	Aprender a construir e manter uma horta utilizando palha.

Conteúdo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segurança alimentar</li> <li>• Plantio em caixa</li> <li>• Benefícios de usar a palha</li> <li>• Produção de hortaliças</li> <li>• Desenvolvimento de plantas</li> <li>• Plantio orgânico</li> </ul>
<b>Subárea</b>	<b>Canteiros Suspensos</b> <b>CARGA HORÁRIA: 4 horas</b>
Objetivo	Aprender a construir e manter um canteiro suspenso utilizando como matéria prima para sua construção materiais recicláveis, como a garrafa PET.
Conteúdo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segurança alimentar</li> <li>• Plantio em suportes</li> <li>• Produção de hortaliças</li> <li>• Cuidados especiais com plantas</li> <li>• Plantio orgânico</li> </ul>
<b>Subárea</b>	<b>Construção de Sementeiras</b> <b>CARGA HORÁRIA: 4 horas</b>
Objetivo	Aprender a construir e manter uma sementeira.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segurança alimentar</li> <li>• Variedades de sementes</li> <li>• Tipos de substratos</li> </ul>



Conteúdo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dormência de sementes</li> <li>• Produção e armazenamento de sementes</li> <li>• Germinação</li> <li>• Transplante de mudas</li> </ul>
----------	---

ÁREA 6. INFORMÁTICA	
Subárea	<b>Produtividade e Internet CARGA</b> <b>HORÁRIA: 4 horas</b>
Objetivo	Proporcionar aos participantes os conhecimentos necessários para utilização de ferramentas de produtividade na internet.
Conteúdo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulários</li> <li>• Drive</li> </ul>

ÁREA	7. GERAÇÃO DE RENDA
------	---------------------

Subárea	<b>Maquiagem</b> <b>CARGA HORÁRIA: 4 horas</b>
Objetivo	Proporcionar aos participantes os conhecimento sobre a prática das novas técnicas de maquiagem, oportunizando a sustentabilidade na melhoria da qualidade vida.

Conteúdo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conhecimento dos Produtos que serão utilizados</li> <li>• Manuseio dos instrumentos (pinceis)</li> <li>• Harmonia de cores das sobras</li> <li>• Cuidados com a pele (pessoas alérgicas)</li> <li>• Técnicas utilizadas</li> <li>• Funções de cada produto</li> </ul>
<b>Subárea</b>	<p><b>Fotografia</b> <b>CARGA HORÁRIA: 4 horas</b></p>
Objetivo	<p>Proporcionar aos participantes os conhecimento sobre uma nova prática de conhecimento em documentar os registro de forma digital, com instrumento moderno (celular, tablete). A atividade deve obedecer a critérios éticos e regulamentado por lei em registros que não seja permitidos, somente com direitos autorais.</p>
Conteúdo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnica e fundamentos para tirar fotos digitais recreativas e profissionais</li> <li>• Especificidade sobre Fotografia digital</li> <li>• Ensinos sobre abertura e velocidade</li> <li>• Diafragma e abertura</li> <li>• Efeitos visuais relacionados ao controle de foco</li> <li>• Utilidades da lente objetiva</li> <li>• Formato de arquivos</li> </ul>



<b>Subárea</b>	<b>Fabricação de salgados</b> <b>CARGA HORÁRIA: 4 horas</b>
Objetivo	Proporcionar aos participantes os conhecimentos sobre a oportunidade de uma nova ferramenta de aprendizado para fabricação de salgados de forma teórica–prática, através de cozinha há solidária que se baseia o trabalho coletivo igualitário e numa produção de alimentos, de forma sustentável, trazendo oportunidade de sustentabilidade financeira.
Conteúdo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Noções de Preços</li> <li>• Noções de Medida</li> <li>• Conhecimento dos alimentos e suas funções</li> <li>• Dicas de Receitas inovadores</li> <li>• Utilização corretos dos ingredientes</li> </ul>
<b>Subárea</b>	<b>Fabricação de Doces</b> <b>CARGA HORÁRIA: 4 horas</b>
Objetivo	Proporcionar aos participantes os conhecimento sobre a oportunidade de uma nova ferramenta de aprendizado para fabricação de doces de forma teórica–prática, através de cozinha há solidária que se baseia o trabalho coletivo igualitário e numa produção de alimentos, de forma sustentável, trazendo oportunidade de sustentabilidade financeira.

Conteúdo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prática de manuseio</li> <li>• Criação de formato dos doces</li> <li>• Escolha dos produtos adequada para a fabricação dos doces</li> <li>• Embalagem apropriada</li> </ul>
<b>Subárea</b>	<b>Fabricação de Bolo no Pote</b> <b>CARGA HORÁRIA: 4 horas</b>
Objetivo	<p>Proporcionar aos participantes os conhecimento sobre a oportunidade de uma nova ferramenta de aprendizado para fabricação de Bolo no Pote, de forma teórica–prática , através de cozinha há solidária que se baseia o trabalho coletivo igualitário e numa produção de alimentos, de forma sustentável, trazendo oportunidade de sustentabilidade financeira.</p>
Conteúdo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingredientes adequado a receita</li> <li>• Vasilhame apropriado para o armazenamento</li> <li>• Processo da fabricação teórico e prático</li> <li>• Rotulagem de validade</li> <li>• Higienização dos produtos</li> </ul>

<b>Subárea</b>	<b>Design de Sobrancelhas – Etapa 1</b>  <b>CARGA HORÁRIA: 4 horas</b>
<b>Objetivo</b>	<p>Possibilitar o conhecimento das habilidades e técnicas utilizadas para o design da sobrancelha com aplicação de henna, correção, desenho com pinças e preenchimento, constituindo em uma alternativa para a geração de renda dos participantes.</p>
<b>Conteúdo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Produtos e Materiais utilizados</li> <li>• Biossegurança e Assepsia</li> <li>• Normas e Procedimentos do Segmento de Beleza e Estética</li> <li>• Apresentação, Postura Profissional e Relacionamento com Cliente</li> <li>• Método Visagismo Facial – Harmonização da sobrancelha ao formato do rosto</li> <li>• Formato de Sobrancelhas e Prática de Desenho</li> <li>• Diferenças de Sobrancelhas Femininas e Masculinas</li> <li>• Design de Sobrancelhas</li> <li>• Design de Sobrancelhas com Aplicação de Henna</li> <li>• Dicas para o Sucesso</li> </ul>

<b>Subárea</b>	<b>Design de Sobrancelhas – Etapa 2</b>  <b>CARGA HORÁRIA: 4 horas</b>
<b>Objetivo</b>	Possibilitar o conhecimento das habilidades e técnicas utilizadas para o design da sobrancelha com aplicação de henna, correção, desenho com pinças e preenchimento, constituindo em uma alternativa para a geração de renda dos participantes.
<b>Conteúdo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Produtos e Materiais utilizados</li> <li>• Biossegurança e Assepsia</li> <li>• Normas e Procedimentos do Segmento de Beleza e Estética</li> <li>• Apresentação, Postura Profissional e Relacionamento com Cliente</li> <li>• Método Visagismo Facial – Harmonização da sobrancelha ao formato do rosto</li> <li>• Formato de Sobrancelhas e Prática de Desenho</li> <li>• Diferenças de Sobrancelhas Femininas e Masculinas</li> <li>• Design de Sobrancelhas</li> <li>• Design de Sobrancelhas com Aplicação de Henna</li> <li>• Dicas para o Sucesso</li> </ul>



## ANEXO II – FICHA CADASTRAL

DADOS CADASTRAIS DE PESSOA JURÍDICA		
Razão Social:		
Nome Fantasia:		
CNPJ:	Optante Simples: ( <input type="checkbox"/> ) Sim ( <input type="checkbox"/> ) Não	
Insc. Municipal:	Insc. Estadual:	
Descrição do objeto social:		
Endereço:		
Complemento:	Bairro:	
Cidade:	UF:	CEP:
E-mail:		
Tel: (...)	Fax: (...)	Celular: (...)
Banco:	Agência:	C. Corrente:
Representante legal:		
CPF/MF:	RG:	Órgão Expedidor:
A Pessoa Jurídica já foi Credenciada e Habilitada anteriormente pelo SESCOOP/RN? ( <input type="checkbox"/> ) SIM ( <input type="checkbox"/> ) NÃO		
Houve alguma alteração da documentação constante no item 3.2.6 do Edital? ( <input type="checkbox"/> ) SIM ( <input type="checkbox"/> ) NÃO		
Caso “SIM” a empresa deverá anexar o documento a esta ficha.		



## DADOS CADASTRAIS DA PESSOA FÍSICA

( ) INSTRUTOR ( ) CONSULTOR ( ) PALESTRANTE

Nome:		Data de Nascimento:	
Tipo de vínculo: ( ) Proprietário ( ) CLT ( ) Contrato de Trabalho ( ) Cooperativa			
RG:	Órgão Expedidor:	CPF:	Sexo: ( ) F ( ) M
Estado Civil:	Profissão:	Nº. Conselho Regional:	
E-mail:			
Fone:	Fax:	Celular:	
Endereço:			
Complemento:		Bairro:	
Cidade:	UF:	CEP:	
Banco:	Agência:	C. Corrente:	

*Declaro que estou ciente das obrigações e das condições especificadas no Edital 001/2015 e na Resolução 017/2022 e seus anexos.*

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20xx.

\_\_\_\_\_  
**Representante Legal**

**CPF:**



( ) INSTRUTOR ( ) CONSULTOR

### Áreas e Subáreas de Interesse

Área de conhecimento:

---

Subáreas:

---

Área de conhecimento:

---

Subáreas:

---

Área de conhecimento:

---

Subáreas:

---

Área de conhecimento:

---

Subáreas:

---



( ) PALESTRANTE

Áreas de interesse	
Área de conhecimento:	Duração: _____
Nome da Palestra:	_____
Área de conhecimento:	Duração: _____
Nome da Palestra:	_____
Área de conhecimento:	Duração: _____
Nome da Palestra:	_____
Área de conhecimento:	Duração: _____
Nome da Palestra:	_____





### **ANEXO III – MODELO DE CURRÍCULO PADRÃO DO INSTRUTOR, CONSULTOR OU PALESTRANTE**

#### **NOME COMPLETO**

Endereço Completo:

Telefones de Contato (residencial, comercial e celular)

Email:

Data de Nascimento:

Estado Civil:

Quantidade de Filhos (se houver)

#### **OBJETIVO PROFISSIONAL**

(  ) INSTRUTOR (  ) CONSULTOR (  ) PALESTRANTE

#### **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

- Atividades em empresas e/ou trabalhos realizados nos últimos 5 anos.

#### **EXPERIÊNCIA NA DOCÊNCIA**

- Atividades como docente realizadas nos últimos 5 anos. (Citar Instituição)

#### **HABILIDADE PROFISSIONAL**

- Descrever no máximo dez habilidades profissionais.

#### **FORMAÇÃO ESCOLAR**

- Graduação, Licenciatura ou Curso Técnico (Indique a Instituição de Ensino e as Datas de Conclusão)

#### **FORMAÇÃO COMPLEMENTAR**

- Cursos de Especialização e/ou Pós-Graduação (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)

Natal/RN, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20xx.

---

Assinatura



#### **ANEXO IV – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES**

NOME/RAZÃO SOCIAL:	
ENDEREÇO:	
CNPJ:	
MUNICÍPIO:	ESTADO:

Atendendo ao disposto no Edital de Credenciamento 001/2015 do SESCOOP/RN, 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.

Natal/RN, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20xx.

\_\_\_\_\_  
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 RELATÓRIO PARA INSTRUTOR/PALESTRANTE**

**Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado do RN - SESCOOP/RN**

<b>Evento:</b>
<b>Instrutor/Palestrante:</b>
<b>Período:</b>
<b>Carga Horária:</b>
<b>Local:</b>
<b>Cooperativa Solicitante:</b>
<b>Número de Participantes:</b>

<b>OBJETIVOS:</b>
<u>Geral:</u>
<u>Específicos:</u>

<b>PROGRAMAÇÃO:</b>

<b>PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS:</b>

<b>CONCLUSÃO:</b>

<b>ANEXOS:</b>



**ANEXO VI – FICHA DE AVALIAÇÃO DO INSTRUTOR/PALESTRANTE EM RELAÇÃO À  
TURMA/EVENTO**

( ) INSTRUTOR ( ) PALESTRANTE

<b>EVENTO:</b>	
Nome do Instrutor/palestrante:	
Nome do Coordenador:	
Data:	Local:

<b>Sr. Instrutor/Palestrante:</b>
Com o objetivo de melhorarmos, cada vez mais, os eventos apoiados pelo <b>SESCOOP/RN</b> , solicitamos que preencha a avaliação abaixo, assinalando com "X", o ponto que mais se aproxima de sua opinião quando aos participantes do curso/palestra que está ministrando. Muito obrigado pela sua contribuição!

ITENS A SEREM AVALIADOS	Nota 5 Muito Satisfeito	Nota 4 Satisfeito	Nota 3 Normal	Nota 2 Pouco Satisfeito	Nota 1 Insatisfeito
<b>a) Participante</b>	☺☺	☺	☹	☹	☹☹
Pontualidade					
Participação ativa					
Atenção ao curso/palestra					
Público adequado					

<b>b) Organização</b>	☺☺	☺	☹	☹	☹☹
Qualidade dos equipamentos utilizados					



Reprodução de apostilas (se for o caso)										
Local do evento (ambiente)										
Assistência durante o evento										

Marque com X uma nota de 1 a 10 para turma:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Por favor, preencha com letra legível. (Caso o curso/palestra tenha nota geral inferior a 7 (sete), solicitamos informar o motivo, para que possamos tomar as devidas providências.										

**Comentários e sugestões:**

---

---

---

Nome:

RG:

CPF/MF:



## ANEXO VII – MODELO DE RELATÓRIO PARA CONSULTORES

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado do RN - SESCOOP/RN

<b>Evento:</b>
<b>Consultor:</b>
<b>Período:</b>
<b>Carga Horária:</b>
<b>Local:</b>
<b>Cooperativa Solicitante:</b>
<b>Número de Participantes:</b>

<b>OBJETIVOS:</b>

<b>DIAGNOSTICO DA COOPERATIVA:</b>

<b>PROCEDIMENTOS REALIZADOS:</b>

<b>AVALIAÇÃO:</b>
Neste item deve ser levado em consideração; - Em relação aos participantes: pontualidade, participação ativa, atenção quanto ao assunto, público adequado, se a carga horária da consultoria atendeu as necessidades da Cooperativa. - Em relação ao SESCOOP: apoio logístico e suporte técnico



**CONCLUSÃO:**

--

**ANEXOS:**

--





**ANEXO VIII - FICHA DE AVALIAÇÃO DOS PARTICIPANTES EM RELAÇÃO AO INSTRUTOR/PALESTRANTE E AO CURSO/EVENTO**

Senhor(a) participante:

Com o objetivo de melhorarmos cada vez mais os eventos apoiados pelo SESCOOP/RN, solicitamos que preencha a avaliação abaixo, assinalando com "X", o ponto que mais se aproxima de sua opinião.

<b>EVENTO:</b>		
<b>Nome do Instrutor/palestrante:</b>		
<b>Local:</b>		
<b>Data:</b>	<b>Horário:</b>	<b>Carga Horária:</b>

ITENS A SEREM AVALIADOS	Ótima	Bom	Normal	Regular	Ruim
<b>Apresentação do Instrutor</b>	😊😊	😊	😊	😞	😞😞
Conhecimento do Assunto					
Administração do tempo					
Esclarecimento de dúvidas					
Linguagem clara e objetiva					
Apresenta o conteúdo em seqüência lógica					
Relacionamento com o grupo					

ITENS A SEREM AVALIADOS	Ótima	Bom	Normal	Regular	Ruim
<b>Material Didático</b>	😊😊	😊	😊	😞	😞😞
Qualidade do material em relação ao conteúdo					
Qualidade do material em relação a quantidade					

<b>Curso/Organização</b>	😊😊	😊	😊	😞	😞😞
Qualidade dos equipamentos utilizados					
Carga horária em relação ao conteúdo					
Local do Evento (ambiente)					
Assistência durante o evento (Coordenação -					



SESCOOP)					
----------	--	--	--	--	--

Expectativa antes do evento                      Muita ( )                      Normal ( )                      Pouca ( )                      Nenhuma ( )

Expectativas foram atendidas                      Sim ( )                      Não ( )                      Em parte ( )

Você consegue aplicar o conteúdo na prática?                      Sim ( )                      Não ( )                      Em parte ( )

**Justifique sua resposta.**

---

---

---

Marque com X uma nota de 1 a 10 para o evento:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

**Comentários**

---

---

---

**Sugestões**

---

---

---

SE NECESSÁRIO, USE O VERSO DA FOLHA



**ANEXO IX - ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA/CONSULTORIA/ PALESTRA**  
**Nº XX**

O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – SESCOOP/RN, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.371.348/0001-34, **solicita e autoriza** a empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **XXXX**, a prestar serviços de (instrutoria, consultoria, ou palestra) para a realização dos cursos/eventos, descritos no cronograma abaixo, credenciada **através do Edital nº 001/2015**, mediante contratação direta, por inexigibilidade de licitação, conforme cronograma físico financeiro abaixo e condições a seguir:

**CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO**

<b>CURSO / EVENTO:</b>	
<b>CREENCIADO:</b>	
<b>LOCAL DO CURSO OU EVENTO:</b>	
<b>DATA:</b>	
<b>CARGA HORÁRIA:</b>	
<b>VALOR H/AULA ou H/TÉCNICA:</b>	
<b>VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS:</b>	

**CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

**1 – Do Fundamento Legal.**

Esta Ordem de Execução tem fundamento legal no Regulamento de Licitações e Instrumentos do SESCOOP – Resolução nº 1990, de 23 de fevereiro de 2022 e Resolução nº 017/2022 do SESCOOP/RN e demais normas aplicáveis.



## **2 – Habilitação.**

Edital de Credenciamento nº 001/2015 do SESCOOP/RN.

## **3 - Das Responsabilidades.**

### **3.1 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- I. disponibilizar, quando for o caso, os equipamentos necessários para o desenvolvimento das atividades objeto deste Edital, bem como para o acompanhamento administrativo, sendo que, quando disponibilizados, deverão ser devidamente relacionados;
- II. manter segurados contra roubo, furto, incêndio e acidentes os bens de sua propriedade, instalados ou utilizados nas dependências do SESCOOP/RN para cursos/eventos realizados neste local;
- III. zelar pela manutenção e integridade dos ambientes de ensino, máquinas, ferramentas, equipamentos e instalações colocados à sua disposição pelo SESCOOP/RN, respondendo por prejuízos causados por seus dirigentes, funcionários, prepostos ou quaisquer outros que a eles tenham acesso por sua ordem ou iniciativa;
- IV. repor, reparar ou indenizar o SESCOOP/RN, em casos de furto ou danificação de objetos e instalações colocadas à sua disposição, quando comprovadamente praticados por seu pessoal;
- V. selecionar, contratar e capacitar os docentes necessários à concretização do objeto da contratação, mantendo somente profissionais habilitados, responsabilizando-se por todas as despesas e obrigações, diretas ou indiretas, decorrentes dessas contratações.
- VI. responsabilizar-se pelas despesas de alimentação, deslocamento e hospedagem dos seus agentes durante a execução do objeto contratado;



- VII.** responder perante os fiscos federal, estadual e municipal por todos os tributos incidentes sobre os serviços contratados, bem como por eventuais autuações, multas, reclamações trabalhistas ou quaisquer outras ações judiciais intentadas por empregados, autônomos e demais prestadores de serviço por ela utilizados na execução do objeto contratado;
- VIII.** responsabilizar-se pelo comparecimento de seu profissional na data e local, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos ao horário de início da atividade contratada, bem como pelo cumprimento pontual da duração prevista na ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO; e, em caso de impossibilidade, comunicar ao SESCOOP/RN por escrito, em prazo não inferior a 10 (dez) dias de antecedência, salvo em situações de caso fortuito e força maior, sujeitando-se a eventuais sanções previstas neste Edital;
- IX.** adequar e customizar o conteúdo ministrado à realidade dos participantes;
- X.** incluir logomarca do SESCOOP/RN em todo o material utilizado na execução do serviço;
- XI.** fornecer, em mídia digital, o material didático a ser reproduzido pelo SESCOOP/RN para análise e aprovação das áreas demandantes, observando o prazo determinado neste Regulamento.
- XII.** utilizar, quando previamente autorizado pelo SESCOOP/RN, somente exemplares originais de livros, *softwares* e outros produtos necessários ao desenvolvimento da atividade contratada, com o devido licenciamento e/ou autorização, quando for o caso;
- XIII.** colaborar, quando solicitado pelo SESCOOP/RN, para a revisão do material didático que se fizer necessário ao desenvolvimento dos cursos/eventos objeto da contratação;
- XIV.** responsabilizar-se pelo conteúdo técnico do curso/evento desenvolvido e dos materiais didáticos que tenha elaborado;



- XV.** realizar, por seus próprios meios e sob a supervisão do SESCOOP/RN, todo o curso/evento de acordo com o conteúdo programático objeto da contratação e previamente estabelecido pelo SESCOOP/RN;
- XVI.** ministrar curso em nome exclusivo do SESCOOP/RN, e não comercializar ou utilizar qualquer material desenvolvido para atividade contratada, produtos de programas do SESCOOP/RN, sem prévia autorização deste;
- XVII.** manter total e absoluto sigilo sobre quaisquer informações recebidas do SESCOOP/RN e/ou levantadas junto a participantes do curso, sob pena de responder civil e criminalmente pela divulgação das mesmas, na hipótese de vir a causar danos de qualquer espécie;
- XVIII.** cumprir fielmente as obrigações assumidas, de modo que os serviços contratados se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira responsabilidade;
- XIX.** providenciar e entregar juntamente com o documento fiscal os documentos relacionados neste Edital;
- XX.** receber o pagamento no prazo estabelecido no item 6.8 deste Edital;
- XXI.** não substabelecer as obrigações assumidas sem anuência expressa do SESCOOP/RN;
- XXII.** manter a regularidade fiscal durante a vigência dos serviços contratados e estabelecidos na ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO;
- XXIII.** não divulgar serviços e/ou produtos da pessoa jurídica contratada e seus profissionais ao público beneficiado, quando da realização dos serviços objeto da contratação, e descritos na ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO;



- XXIV.** enviar ao Setor Financeiro do SESCOOP/RN, juntamente com o documento fiscal para pagamento, toda a documentação relacionada no item 6.5, em até 48h (quarenta e oito horas) após a realização dos serviços, sob pena de suspensão dos pagamentos.
- XXV.** atender plenamente às demais obrigações que figurarem neste Edital e na ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO para cada curso/evento contratado, sob pena de descredenciamento.

### **3.2. DAS OBRIGAÇÕES DO SESCOOP/RN:**

- I.** propiciar condições técnicas e operacionais para a realização da ação educativa, disponibilizando às pessoas jurídicas e físicas instalações e ambientes de ensino necessários para o desenvolvimento das atividades objeto deste Edital;
- II.** elaborar cronograma de execução do curso/evento, comunicando às pessoas jurídicas quanto a alterações de datas, horários e/ou locais, com antecedência mínima de 10 (dez) dias;
- III.** elaborar crachás, certificados, lista de presença, ficha de avaliação dos participantes em relação ao instrutor/palestrante e do curso/evento;
- IV.** disponibilizar as informações necessárias para a elaboração do material didático (formatação de página e logomarca) em observância aos prazos determinados no item 5.4 deste Edital;
- V.** realizar a impressão do material didático elaborado pelas pessoas jurídicas e físicas contratadas;
- VI.** avaliar e, em sendo o caso, aprovar, por intermédios das gerências dos setores demandantes, as formas de divulgação do curso/evento objeto da contratação;



- VII. fornecer, quando for o caso, o material de consumo necessário à realização do curso/evento objeto da contratação;
- VIII. efetuar a captação e a matrícula dos participantes, quando se tratar de cursos/eventos centralizados;
- IX. realizar, quando for o caso, de forma exclusiva, a cobrança dos valores devidos pelos participantes e/ou cooperativas envolvidos com os cursos/eventos;
- X. planejar o curso/evento, definindo objetivos, conteúdos, duração e estratégias didáticas, transmitindo essas informações às pessoas jurídicas e físicas contratadas;
- XI. avaliar o curso/evento desenvolvido pelas pessoas jurídicas contratadas, disponibilizando um colaborador, quando for o caso, para monitorar e acompanhar, *in loco*, as atividades a serem desenvolvidas pelas pessoas jurídicas contratadas, o qual ficará responsável por estabelecer os contatos necessários entre as partes;
- XII. expedir certificados aos participantes do curso/evento que a eles fizerem jus, mediante a constatação por meio da lista de presença e entrega da Ficha de Avaliação do Curso/Evento;
- XIII. realizar os pagamentos às pessoas jurídicas e pessoas físicas, após a apresentação dos documentos, na forma estabelecida no item 6.5, 6.8 e demais regras deste Edital.

#### **4 - Das Penalidades.**

O SESCOOP/RN poderá aplicar às pessoas jurídicas contratadas, mediante envio de notificação e assegurada a defesa prévia pelo prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento desta, as seguintes penalidades:





- I. advertência, aplicada quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, desde que o inadimplemento não recomende a aplicação de outra penalidade superior, mediante justificativa;
- II. multa moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso na prestação do serviço, até o trigésimo dia, a qual incidirá sobre o valor total dos serviços contratados, no caso de inexecução total ou parcial do objeto de contratação e/ou descumprimento injustificado do pactuado no objeto de contratação;
- III. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do objeto contratado, caso seja constatada, pelo SESCOOP/RN, a incapacidade por parte das pessoas jurídicas ou físicas de prestar os serviços contratados, seguida da rescisão unilateral da contratação; e
- IV. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o SESCOOP/RN por prazo não superior a 02 (dois) anos.

**§ 1º:** As multas impostas às pessoas jurídicas ou físicas contratadas serão descontadas do pagamento ou, ainda, quando necessário, cobradas judicialmente. Nesses casos, serão acrescidos juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, até o limite de 20% (vinte por cento);

**§2º:** As pessoas jurídicas ou físicas contratadas que incorrerem em penalidade, uma vez notificadas pelo SESCOOP/RN, terão o direito à defesa prévia, por meio de petição dirigida à Superintendência, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

**§3º:** Do ato que decidir pela penalização, caberá recurso à Presidência, que será recebido com efeito suspensivo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da ciência da penalidade imposta, que poderá reconsiderar a decisão, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, ou ainda, neste mesmo prazo, encaminhar o recurso, devidamente instruído, ao Conselho Administrativo, que deverá proferir a decisão em sua próxima reunião.



- V. As penalidades estabelecidas neste Edital serão aplicadas administrativamente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, inclusive no que diz respeito à apuração de prejuízos e perdas e danos causados ao SESCOOP/RN.

#### **5 – Do Cancelamento.**

Esta Ordem de Execução poderá ser cancelada caso haja interesse justificado do **SESCOOP/RN**, ou em virtude da não execução, total ou parcial do objeto contratado, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

#### **6 – Do Pagamento.**

As condições de pagamento da prestação de serviços contratada são as previstas nos itens 6.1 a 6.13 do Edital de Credenciamento nº 001/2015 do SESCOOP/RN.

#### **7 - Da Rescisão.**

O SESCOOP/RN poderá rescindir a contratação, realizar o descredenciamento ou suspender as pessoas jurídicas e/ou profissionais, independentemente de notificação prévia e/ou procedimento judicial, quando ocorrer o previsto nos Incisos no item 11.1 do Edital de Credenciamento nº 001/2015 do SESCOOP/RN.

#### **8 - Das Alterações.**

Quaisquer alterações das condições estabelecidas somente poderão ser procedidas com a concordância de ambas as partes e autorizadas, por escrito, pelo SESCOOP/RN, através de emissão complementar da ordem ou carta ao Prestador.

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

A Contratada declara que aceita prestar os serviços nas condições estipuladas pelo Edital de Credenciamento nº 001/2015 do SESCOOP/RN.



As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Natal/RN como o único competente para ação ou execução do presente instrumento, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Natal/RN xx de xxxxxx de 20xx.

**Autorizo a execução de serviço**

---

Presidente Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo  
no Estado do Rio Grande do Norte – SESCOOP/RN  
Contratante

---

Representante da Contratada  
**Contratada**

**Testemunhas:**

---

Nome:

CPF/MF:

---

Nome:

CPF/MF:



**ANEXO X - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO**

<b>Nº do Processo:</b> _____	
<b>Evento:</b>	
<b>Período:</b>	
<b>Carga Horária:</b>	
<b>Município do evento:</b>	
<b>Município de Origem do Prestador de Serviço:</b>	
<b>Deslocamento - Ida:</b> ( ) Ônibus intermunicipal ( ) Veículo próprio ( ) Alternativo ( ) Por conta do parceiro ( ) Táxi	
<b>Deslocamento - Volta:</b> ( ) Ônibus intermunicipal ( ) Veículo próprio ( ) Alternativo ( ) Por conta do parceiro ( ) Táxi	
<b>Nº do bilhete de passagem: Ida:</b>	<b>Volta:</b>
<b>Valor da passagem (R\$): Ida:</b>	<b>Volta:</b>
<b>Placa do carro:</b> _____	<b>– Quilometragem: Ida:</b> _____ <b>Volta:</b> _____
<b>Total Final:</b>	(ida e volta)

**Atesto que as informações declaradas acima são verídicas e de minha inteira responsabilidade.**

\_\_\_\_\_  
Prestador de Serviço – Reembolsado

Nome:

CNPJ:

Endereço:

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta:

Natal, xx de xxxx de 20xx.

Autorizado ao financeiro conceder reembolso:

\_\_\_\_\_  
Superintendente  
SESCOOP RN



## **ANEXO XI – TABELA DE PREÇOS DE SERVIÇOS (Portaria nº 002/2022 – SESCOOP/RN)**

PORTARIA Nº 002/2022 – PRESID

**Regulamenta o valor para pagamento de instrutores, consultores e palestrantes contratados por meio do Edital de Credenciamento nº 001/2015.**

O Presidente do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado do Rio Grande do Norte – SESCOOP/RN, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 9º, inciso VII, do Regimento Interno, edita a presente Portaria, na forma que segue:

Considerando a necessidade de regulamentar o valor da hora-aula dos instrutores dos cursos ministrados por esta Unidade Estadual, por programação do SESCOOP/RN ou por demanda de cooperativa, nas áreas finalísticas do SESCOOP/RN;

Considerando a necessidade de regulamentar o valor da hora-técnica de consultoria para os atendimentos às demandas desta Unidade Estadual nas áreas finalísticas do SESCOOP/RN, para atender às Cooperativas;

Considerando a necessidade de regulamentar os procedimentos de pagamento de palestra para os atendimentos às demandas desta Unidade Estadual nas áreas finalísticas, para atender às Cooperativas;



**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Estipular os valores para hora-aula, conforme discriminados nas tabelas abaixo:

TODAS AS ÁREAS	
Tipo	Valor por Hora/Aula
1. Instrutoria por profissionais com ensino médio	R\$ 50,00
2. Instrutoria por profissionais com graduação	R\$ 100,00
3. Instrutoria por profissionais com pós-graduação ou especialização	R\$ 150,00
4. Instrutoria por profissionais com mestrado	R\$ 200,00
5. Instrutoria por profissionais com doutorado	R\$ 250,00
6. Instrutoria para Programas: Aprendiz; Lidercoop; Cooperjovem; e ações na área de Promoção Social e Artesanato	R\$ 50,00

**Art. 2º.** Estipular os valores para hora-técnica, conforme discriminados nas tabelas abaixo:

TODAS AS ÁREAS	
Tipo	Valor por Hora/Técnica
1. Consultoria por profissionais com graduação	R\$ 60,00
2. Consultoria por profissionais com pós-graduação ou especialização	R\$ 80,00
3. Consultoria por profissionais com mestrado	R\$ 100,00
4. Consultoria por profissionais com doutorado	R\$ 120,00



**Art. 3º.** Estipular os valores para palestra e oficinas para a modalidade de ensino remoto e presencial (a carga-horária deve ser de até 04h – quatro horas), conforme discriminados na tabela abaixo:

ASSUNTOS DIVERSOS	
Tipo	Valor da Palestra
1. Palestra por profissionais com graduação	R\$ 500,00
2. Palestra por profissionais com pós-graduação ou especialização	R\$ 1.000,00
3. Palestra por profissionais com mestrado	R\$ 1.500,00
4. Palestra por profissionais com doutorado	R\$ 2.000,00

ASSUNTOS DIVERSOS	
Tipo	Valor da Oficina
1. Oficinas	R\$ 500,00

**Art. 4º.** A contratação de serviço com valor diferenciado deverá ser requerida pela Superintendência, em processo devidamente justificado, observando-se sempre o que dispõe a Resolução nº 1990, de 23 de fevereiro de 2022 - CONSELHO NACIONAL DO SESCOOP, referente às orientações para celebração de contratos de prestação de serviço nesta Unidade Estadual.

**Art. 5º** Fica revogada a Portaria nº 001/2020 – PRESID.

**Art. 6º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

  
**Roberto Coelho da Silva**  
Presidente

Natal/RN, 25 de abril de 2022.