

Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação
Fundação Centro de Ciências e Educação Superior a Distância do Estado do Rio de Janeiro

PROCESSO DE SELEÇÃO DE CURSISTAS PARA OS CURSOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL – FUNDAÇÃO CECIERJ

EDITAL 2024

A Diretoria de Extensão da Fundação Centro de Ciências e Educação Superior a Distância do Estado do Rio de Janeiro – Fundação Cecierj, vinculada à Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação – SECTI, faz saber das inscrições e dá outras providências para a seleção, por meio de sorteio público, de candidatos a aluno dos cursos livres de Qualificação Profissional.

As informações e alterações relativas ao processo seletivo de que trata este Edital constarão da página do curso, no site <https://www.cecierj.edu.br/extensao>. É responsabilidade do candidato visitá-la assiduamente e fazer a leitura do Edital. Caso tenha dúvidas, poderá escrever para o e-mail suporte-extensao@cecierj.edu.br.

Os cursos são gratuitos, em áreas específicas, realizados na modalidade a distância, de acordo com o número de vagas e carga horária discriminados a seguir.

Curso	Vagas	Carga horária
Administração financeira do capital de giro e do fluxo de caixa	300	180h
Análise e auditoria das demonstrações financeiras	300	180h
Assistente administrativo	300	180h
Assistente de departamento de pessoal	300	160h
Assistente de marketing	300	160h
Auxiliar em ciência de dados	300	180h
Direito do consumidor para empreendedores e consumidores	300	160h
Empreendedorismo: criando seu negócio do zero	300	180h
ESG e sustentabilidade empresarial	300	180h
Gestão da liderança	300	180h
Gestor de produção	300	150h
Gestor de segurança do trabalho	300	180h
Introdução à administração pública	300	180h
Materiais e técnicas de construção civil	300	180h
Noções sobre economia criativa no carnaval	300	180h
Power BI	300	180h

As instruções sobre como realizar a inscrição no processo seletivo serão publicadas na página do curso no site <https://www.cecierj.edu.br/extensao>.

1 – DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

As inscrições serão realizadas pela internet, na página eletrônica <https://www.cecierj.edu.br/extensao>, no período de 26 de agosto de 2024 a 19 de setembro de 2024.

Para realizar a inscrição, é obrigatório que o próprio candidato esteja inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF), não sendo admitida inscrição com CPF de terceiros, sob pena de cancelamento da referida inscrição. É de responsabilidade do candidato ou de seu responsável, caso este seja menor de idade, o integral e correto preenchimento do cadastro e da inscrição, não sendo permitida a alteração no cadastro após o encerramento das inscrições e a alteração da escolha do curso de inscrição após o seu envio.

As vagas serão preenchidas tendo como base o resultado de sorteio pela Loteria Federal, em data definida no cronograma deste edital, ao qual implica, no ato da inscrição, aceitação irrestrita das condições estabelecidas por parte do candidato, não cabendo a ele qualquer recurso em relação a elas.

Os candidatos sorteados são automaticamente matriculados no curso.

1.1 - São pré-requisitos:

1. Ler e conhecer o edital;
2. Ter domínio de navegação na internet;
3. Ter e-mail pessoal ativo sem filtro *antispam*;
4. Ter domínio, pelo menos, do uso de editores de textos;
5. Ter disponibilidade para participar da sala de aula virtual por cerca de três horas semanais para realizar a troca e a construção colaborativa de conhecimentos;
6. Ter idade mínima de 16 anos.

2 – DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

2.1 - Do pedido de inscrição

O processo de inscrição e seleção é realizado totalmente pela internet na página do curso, no site <https://www.cecierj.edu.br/extensao>, onde o candidato terá acesso à ficha de inscrição. Para inscrever-se em vagas nos cursos ofertados, o candidato deve preencher ou atualizar os dados cadastrais, que são de sua responsabilidade. Caso o candidato necessite alterar algum dado na ficha de cadastro, poderá fazê-lo enquanto as inscrições estiverem abertas, acessando novamente a ficha.

Na ocorrência de erro no preenchimento dos dados cadastrais detectado após o encerramento das inscrições, se selecionado, o cursista deve entrar em contato com a Diretoria de Extensão por e-mail e solicitar a correção apresentando documentação comprobatória.

O comprovante de inscrição pode ser consultado no *link* Minhas Inscrições, no menu do lado esquerdo do sistema de inscrições. Não são enviados comprovantes por e-mail.

2.2 - Da realização do sorteio

Após encerradas as inscrições, será atribuído um número da sorte para cada inscrição que o candidato tiver realizado. Com esse número, os candidatos concorrerão às vagas por meio de sorteio descrito no item 2.3 - Do Sorteio.

Será da responsabilidade do candidato o acompanhamento do processo seletivo em todas as fases, bem como verificar a relação com o **número da sorte** na página da Diretoria de Extensão no dia estabelecido no cronograma disponibilizado no item **4 – Do calendário**. Não serão enviadas mensagens por e-mail a respeito do **número da sorte**.

2.3 - Do sorteio

O número do 1º prêmio da Loteria Federal do dia estabelecido no cronograma (item **4 – Do calendário**) será o número de partida para a alocação dos candidatos nas vagas, criando assim uma lista de sorteados. Esse número é composto por 5 (cinco) algarismos.

As vagas serão preenchidas pelos candidatos que possuírem o **número da sorte** igual ou maior que o número do 1º prêmio, respeitada a ordenação numérica crescente.

Persistindo a disponibilidade de vagas, após o candidato com **número da sorte** menor ou igual a 99.999 (noventa e nove mil novecentos e noventa e nove) sorteado, reinicia-se o processo a partir do número 00.000 (inclusive) até atingir o número anterior ao sorteado no 1º Prêmio da Loteria Federal, respeitada a sua classificação numérica crescente.

2.4 – Da documentação

2.4.1 - O envio da documentação comprobatória deve ser realizado no ato da inscrição.

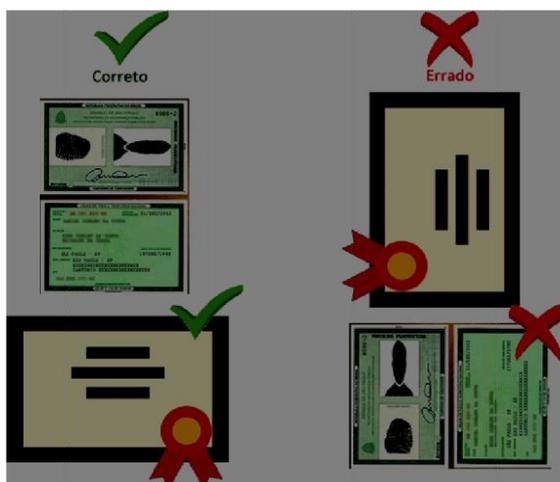
2.4.2 - Para efeito de certificação, a documentação enviada no ato da inscrição será avaliada no decorrer do período letivo. Caso haja alguma divergência ou problema, o aluno será notificado por e-mail e deverá responder à mensagem enviando a documentação conforme solicitado.

2.4.3 - Caso haja divergência entre o informado no ato de inscrição e a documentação comprobatória, bem como caso a documentação seja considerada incompleta ou haja dúvidas quanto à sua veracidade, a Fundação Cecierj se reserva o direito de não emitir a certificação até a completa diligência do fato, no prazo de cinco anos a contar do encerramento do curso.

2.4.4 - Estes são os documentos exigidos:

- CPF;
- Carteira de identidade;
- Comprovante de escolaridade, quando exigido;
- Cadastro único, quando houver.

2.4.5 - As imagens da documentação enviada devem estar legíveis, em formato pdf ou jpg, **na orientação da leitura** (de cabeça para cima, conforme a figura a seguir). Caso não estejam assim, será solicitado o reenvio.



2.4.6 - A cada inscrição o candidato deve anexar a documentação exigida. Em caso de dúvida, o candidato poderá enviar e-mail para o endereço secretariaextensao@cecierj.edu.br.

2.4.7 - Não são emitidas declarações de participação ou declaração de matrícula/frequência em curso.

2.5 - Da divulgação do resultado da seleção

Não são enviadas mensagens sobre o resultado. É dever do candidato, no período previsto no item **4 – Do calendário**, consultar o site e verificar o resultado da seleção. Não há ordem de classificação nem lista de espera. O resultado confirmará a participação do candidato nos cursos para o qual foi sorteado.

As instruções de acesso à sala de aula virtual serão publicadas na página do curso no site <https://www.cecierj.edu.br/extensao>. O acesso será habilitado na data marcada para o início do período letivo (ver item **4 – Do calendário**).

3 – DO CURSO

Os cursos livres de Qualificação Profissional são gratuitos, completamente a distância; visam capacitar e atualizar profissionais, por meio do desenvolvimento de competências e habilidades específicas, para atuação no mercado de trabalho. As regras de certificação estão no item **3.4 - Da certificação**.

3.1 - Da participação no curso

3.1.1 - O *login*, a senha e as instruções para acesso à sala de aula virtual serão publicados na página do curso, junto com o resultado, no site <https://www.cecierj.edu.br/extensao>.

3.1.2 - A sala de aula virtual será habilitada somente na data prevista para o início do curso (ver item **4 – Do calendário**). A partir de então, em todos os seus acessos o cursista deverá respeitar o **Termo de Conduta na Sala de Aula (Anexo 1)**, sem o que não poderá participar das atividades ou poderá até ser desligado.

3.1.3 - Para o bom acompanhamento do curso e possibilidade de realização das atividades, é imprescindível que o cursista tenha uso facilitado e recorrente de computador ou celular com acesso à internet, noções básicas de Informática e, preferencialmente, tenha sistema Windows ou Linux.

3.1.4 - A qualquer tempo, o cursista poderá solicitar seu desligamento do curso, encaminhando e-mail para a coordenação do curso na Diretoria de Extensão, informando os motivos pelos quais não poderá continuar. Ele será retirado da sala de aula e em seu histórico constará “desistente”.

3.1.5 - O cursista que, sem justificativa, não realizar o acesso à sala de aula virtual do curso poderá ser retirado da sala de aula e em seu histórico constará “abandono”.

3.2 – Da avaliação

3.2.1 - No decorrer do período letivo, ocorrerão avaliações a distância com datas e prazos previamente determinados no guia do curso.

3.2.2 - Será atribuída nota 0 (zero) a qualquer avaliação não realizada.

3.2.3 - Serão considerados aprovados os cursistas que obtiverem nota final maior ou igual a 60% do somatório do curso.

3.2.4 - As notas das avaliações ficam disponíveis na sala de aula virtual. Os cursistas podem verificá-las e solicitar revisão até cinco dias após o final do período letivo, quando a sala de aula será desabilitada e o cursista perderá acesso a ela.

3.3 – Da certificação

3.3.1 - O certificado de conclusão de curso será emitido e enviado por e-mail automaticamente 60 dias após o final do período letivo aos aprovados que estiverem com a documentação em dia.

3.3.2 - Certificados de conclusão de curso não emitidos por divergência na documentação deverão ser solicitados à secretaria (secretariaextensao@cecierj.edu.br), que informará os documentos faltantes. Assim que os receber, enviará o certificado em até 60 dias.

3.3.3 - O certificado de conclusão poderá ser solicitado até cinco anos após a aprovação no curso.

3.3.4 - Não são emitidas declaração de participação, declaração de inscrição ou carteira de estudante.

3.3.5 - Sob nenhuma alegação serão encaminhados certificados e declarações pelos Correios.

3.4 – Dos eixos de aprendizagem

3.4.1 - Os cursos de Qualificação Profissional são reunidos em eixos de aprendizagem, que consistem em uma maneira de organizar os cursos de forma a auxiliar o cursista a desenvolver habilidades e competências de forma plena e integrada.

3.4.2 - Não há ordem para a realização dos cursos de um mesmo eixo de aprendizagem.

4 – DO CALENDÁRIO

Cabe ao candidato ficar atento ao calendário para não perder nenhuma das etapas do processo.

As publicações e divulgações relativas a este edital serão disponibilizadas na página do curso, no site <https://www.cecierj.edu.br/extensao>, a partir das 14h.

- **Inscrições:** 26/08 a 19/09/24
- **Publicação do número da sorte:** 20/09/24
- **Sorteio da Loteria Federal:** 21/09/24
- **Publicação dos sorteados/matriculados:** 23/09/24
- **Início do curso:** 24/09/24
- **Encerramento do curso:** 16/12/24

5 – DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos serão decididos pela Diretoria da Extensão.

Anexo 1 - Termo de conduta na sala de aula

Art. 1º – Cursistas, mediadores, professores, coordenadores e profissionais vinculados aos cursos oferecidos pela Diretoria de Extensão da Fundação Cecierj, doravante chamados **participantes**, quando iniciarem suas atividades nos cursos, deverão se comprometer com o disposto nos termos deste instrumento, sob pena de sofrer as sanções previstas nele.

Art. 2º – Todo participante que acesse a sala de aula virtual deverá se comportar de forma respeitosa, ética e cordial nos diversos ambientes constituintes dos cursos.

Art. 3º – No cumprimento do disposto no Artigo 2º e de forma a garantir a boa condução dos relacionamentos, todo participante, no que se refere às comunicações mantidas na sala de aula virtual, deverá atender às seguintes exigências:

1. Não utilizar termos chulos;
2. Não fazer comentários preconceituosos ou sarcásticos (em tom pejorativo) acerca da contribuição de outros participantes da sala de aula virtual;
3. Não utilizar trechos de textos de outros autores ou sites sem citá-los formalmente, de acordo com as normas da ABNT em vigor. A utilização de trechos de outros autores ou sites que não cumpra essa exigência será considerada *plágio*, sendo tratada e conduzida administrativa e juridicamente como tal;
4. Nos fóruns acadêmicos, não tratar de assuntos fora do tema proposto;
5. Não fazer propaganda/divulgação de eventos/assuntos/objetos que não se relacionem com o perfil acadêmico da disciplina e do curso;
6. Não fazer elogios ou reclamações acerca dos critérios de avaliação, da forma de condução da disciplina ou do curso nos fóruns temáticos;
7. Criticar, reclamar, elogiar e sugerir são práticas desejáveis, mas devem se dar em fóruns específicos ou, na ausência deles, junto ao mediador pedagógico, ao coordenador de tutoria, ao coordenador de disciplina ou ao coordenador do curso, por e-mail (mensagem privada), conforme sejam seus posicionamentos na esfera do curso.

Art. 4º – O participante que não cumprir qualquer das exigências listadas acima estará incurso em **quebra de conduta disciplinar**.

Art. 5º – Aquele participante que for atingido pelo disposto no Artigo 4º será, em primeira instância, advertido por mensagem privada enviada pela coordenação do curso.

Art. 6º – No caso de reincidência, após ter sido advertido conforme dispõe o Artigo 5º, o participante terá seu acesso à sala de aula virtual suspenso por, no mínimo, sete dias.

Art. 7º – Havendo outra reincidência após a suspensão por sete dias, o participante terá seu acesso à sala de aula virtual suspenso por 30 dias; concomitantemente, um inquérito disciplinar será aberto e conduzido pela coordenação do curso.

§ 1º – Nesse inquérito, será exigido do participante o comparecimento à Diretoria de Extensão, na cidade do Rio de Janeiro/RJ, a fim de que possa apresentar defesa/justificativa diante dos membros da coordenação do curso.

§ 2º – Caberá à coordenação do curso decidir pela prorrogação do período de suspensão ou encaminhar um processo formal às instâncias superiores da Fundação Cecierj solicitando que o participante seja desvinculado do curso.

Art. 8º – A partir do seu primeiro acesso à sala de aula virtual, o participante assume implicitamente que tem conhecimento do conteúdo deste Termo de Conduta.

Anexo 2 - Informações sobre os cursos ofertados

Eixo de aprendizagem: CONCEITOS E ESTRATÉGIAS EM GESTÃO DE PESSOAS

CURSO	Assistente de departamento de pessoal
OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	<ul style="list-style-type: none"> • Compreender os processos de departamento de pessoal, desde a admissão ao desligamento; • Conhecer o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial) e suas funcionalidades e realizar lançamentos e cálculos na folha de pagamento de trabalhadores, conforme a legislação trabalhista.
EMENTA	<ul style="list-style-type: none"> • Introdução à Administração; • Técnicas de arquivamento e documentação; • Legislação trabalhista; • Rotinas de admissão; • Folha de pagamento; • Rotinas de desligamento.
PÚBLICO-ALVO	<ul style="list-style-type: none"> • Idade mínima: 18 anos; • Ensino Fundamental completo.
CURSO	Gestão da liderança
OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	<ul style="list-style-type: none"> • Programar e mediar ações para alcançar os melhores resultados para empresa, ao mesmo tempo que se preocupa com o desenvolvimento dos profissionais da equipe; • Desenvolver estratégias de motivação e engajamento da equipe; • Utilizar ferramentas de gestão disponíveis para otimização do trabalho realizado diariamente, no âmbito organizacional e humano.
EMENTA	<ul style="list-style-type: none"> • Conceito de liderança; • Motivação e liderança; • Inteligência emocional; • Conceito de autoliderança; • Conceito de autoconhecimento; • Importância do autoconhecimento; • Personalidade: tipos; • Teste de personalidade; • Teoria do Quadrante Cerebral; • Conceito de comunicação; • Processo de comunicação; • Comunicação assertiva; • Liderança e comunicação; • <i>Feedback</i>: tipos e importância; • Poder da comunicação; • Comunicação não violenta: conceito e aplicabilidade; • Conceito e tipos; • Gestão de conflitos e liderança; • Negociação: processo e resolução de conflitos; • Conceito e otimização do tempo; • Gerenciamento do tempo: prática; • Conceito e elaboração de plano de gerenciamento.
PÚBLICO-ALVO	<ul style="list-style-type: none"> • Idade mínima: 18 anos; • Ensino Fundamental completo.

Eixo de aprendizagem: DESMISTIFICANDO A LOGÍSTICA

CURSO	Gestor de produção
OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	<ul style="list-style-type: none"> • Compreender técnicas de melhoria do processo de produção para otimizar o tempo e a utilização de recursos e materiais, além de identificar desperdícios no ciclo produtivo.
EMENTA	<ul style="list-style-type: none"> • Componentes de produção;

	<ul style="list-style-type: none"> • Gestão de pessoas; • Gestão de resíduos; • Arranjo físico; • Métodos de produção; • Estudos de demanda; • Planejamento em produção; • Tipos de produção; • Ambientes de produção.
PÚBLICO-ALVO	<ul style="list-style-type: none"> • Idade mínima: 18 anos; • Ensino Fundamental completo.

Eixo de aprendizagem: ECONOMIA CRIATIVA E TURISMO

CURSO	Noções sobre economia criativa no carnaval
OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	<ul style="list-style-type: none"> • Entender a cadeia produtiva dos carnavais pelo Brasil; • Compreender as etapas envolvidas na produção dos eventos de carnaval, desde a concepção até a realização dos eventos; • Identificar os diferentes atores e setores que compõem essa cadeia produtiva; • Identificar oportunidades de empreendimento relacionadas ao carnaval.
EMENTA	<ul style="list-style-type: none"> • O que é economia criativa?; • O conceito de cultura e seus desdobramentos; • O carnaval como ritual; • Carnaval, patrimônio e espaço urbano; • A história do carnaval a partir do Rio de Janeiro; • Múltiplos carnavais: escolas de samba pelo Brasil e mundo; • Pensando arte e culturas populares no carnaval: a arte carnavalesca como ação coletiva; • Entre o lazer e a competição: o mundo do carnaval e das escolas de samba; • Redes de colaboração e troca nos carnavais: a cadeia produtiva do carnaval; • O funcionamento do barracão de escola de samba.
PÚBLICO-ALVO	<ul style="list-style-type: none"> • Idade mínima: 18 anos; • Ensino Fundamental completo.

Eixo de aprendizagem: GESTÃO CONTÁBIL E FINANCEIRA NA PRÁTICA

CURSO	Administração financeira do capital de giro e do fluxo de caixa
OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	<ul style="list-style-type: none"> • Assimilar os conceitos básicos relacionados à administração financeira; • Compreender a relação das atividades do administrador financeiro com as demais atividades organizacionais; • Entender os ciclos operacional e financeiro; • Conhecer os demonstrativos básicos utilizados na Contabilidade; • Analisar os demonstrativos contábeis; • Conhecer capital de giro e sua necessidade; • Elaborar o fluxo de caixa projetado e realizado; • Compreender a gestão de fluxo de caixa.
EMENTA	<ul style="list-style-type: none"> • Conceitos de Administração Financeira; • Ciclos operacional e financeiro; • Demonstrativos contábeis; • Análise dos demonstrativos contábeis; • Capital de giro e a sua necessidade; • Gestão de fluxos de caixa.
PÚBLICO-ALVO	<ul style="list-style-type: none"> • Idade mínima: 18 anos; • Ensino Fundamental completo; • Desejável conhecimento básico da área financeira.

CURSO	Análise e auditoria das demonstrações financeiras
OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	<ul style="list-style-type: none"> • Compreender as habilidades de uma administração eficiente e lucrativa; • Compreender os benefícios e funções da análise por meio de indicadores econômicos e financeiros; • Desenvolver entendimento sobre os aspectos ligados à auditoria das demonstrações contábeis.
EMENTA	<ul style="list-style-type: none"> • Análise das demonstrações financeiras; • Análise vertical X Análise horizontal; • Índices de liquidez; • Índices de estrutura patrimonial; • Índices de rentabilidade; • Auditoria externa X Auditoria interna; • Amostragem em auditoria; • Erro X Fraude em planejamento de auditoria e papéis de trabalho; • Pareceres de auditoria (tipos).
PÚBLICO-ALVO	<ul style="list-style-type: none"> • Idade mínima: 18 anos; • Ensino Fundamental completo; • Alunos que queiram desenvolver ou aprender técnicas de análise de demonstrativos contábeis e auditoria.

Eixo de aprendizagem: GESTÃO DE DADOS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

CURSO	Auxiliar de ciência de dados
OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar e aplicar recursos e metodologias essenciais da ciência de dados para resolução de problemas complexos no contexto empresarial; • Interpretar e comunicar de maneira clara os resultados de suas análises, transformando dados brutos em informações valiosas para a tomada de decisões estratégicas; • Compreender as necessidades específicas das organizações e saber como utilizar a ciência de dados para identificar oportunidades, solucionar problemas e promover a eficiência e a inovação no ambiente empresarial.
EMENTA	<ul style="list-style-type: none"> • Matemática para ciência de dados: conjuntos; funções; Análise combinatória; Estatística básica; • Visualização de dados: tipos de dados; representação gráfica e tabular; medidas descritivas; associações entre variáveis; • Introdução à ciência de dados: informação em dados; mineração de dados; preparação de dados; planejamento de experimentos; • Aprendizado de máquina I: construção de modelos; regressão linear simples; adequação dos modelos; diagnósticos; • Aprendizado de máquina II: transformações não lineares; classificação via regressão logística; técnicas de agrupamento; métricas de avaliação.
PÚBLICO-ALVO	<ul style="list-style-type: none"> • Idade mínima: 18 anos; • Ensino Fundamental completo; • Alunos que desejam adquirir ou aprimorar habilidades em análise de dados, programação em Python, Matemática e Estatística.
CURSO	Power BI
OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	<ul style="list-style-type: none"> • Compreender uma das mais populares ferramentas de <i>business intelligence</i> do mercado; • Usar habilidades para conectar planilhas Excel com o Power BI, entender a modelagem de dados, explorar tipos de cardinalidades, criar tabelas fato e dimensões, desenvolver <i>dashboards</i> e visualizações impactantes; • Compreender com clareza a relevância da gestão de base de dados e sua utilização para a tomada de decisões.
EMENTA	<ul style="list-style-type: none"> • Painel de dados – do início ao fim; • Painel para dados quantitativos – gestão de tesouraria; • Extensões e relacionamento entre tabelas; • Importância da identidade visual nos painéis; • Elaboração de telas de fundo no PowerPoint;

	<ul style="list-style-type: none"> • Visuais de painéis de dados e fórmulas mais importantes do Power BI; • Importância dos indicadores na tomada de decisão e publicação; • <i>Online</i> e compartilhamento de painel ou <i>dashboard</i>.
PÚBLICO-ALVO	<ul style="list-style-type: none"> • Idade mínima: 18 anos; • Ensino Médio completo ou cursando.

Eixo de aprendizagem: GESTÃO E NEGÓCIOS

CURSO	ESG e sustentabilidade empresarial
OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	<ul style="list-style-type: none"> • Compreender e assimilar práticas ESG (governança, proteção do meio ambiente e justiça social) para atuar junto às instituições no planejamento, governança e implementação de ações e projetos que incentivem a conservação do meio ambiente e contribuam para o desenvolvimento sustentável do planeta.
EMENTA	<ul style="list-style-type: none"> • Conceitos básicos da área ambiental e globalização das questões ambientais; • Agendas socioambientais (ODM X ODS); • ESG; • Emergência climática; • Gestão de resíduos e economia circular; • Consumo consciente e rotulagem ambiental; • Gestão da inclusão e diversidade; • Direito Ambiental; • Políticas brasileiras e o papel da sociedade; • Ferramentas de gestão e inovação em ESG; • Projeto integrador - planejamento de ações ESG relacionadas aos ODS da Agenda 2030.
PÚBLICO-ALVO	<ul style="list-style-type: none"> • Idade mínima: 18 anos; • Ensino Fundamental completo.
CURSO	Assistente administrativo
OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	<ul style="list-style-type: none"> • Compreender os conceitos de administração; • Descrever as etapas das rotinas administrativas; • Entender o processo de comunicação e seus aspectos no contexto organizacional; • Descrever os tipos de comunicação formal utilizados nas empresas; • Desenvolver metodologia para gestão de arquivos empresariais; • Reconhecer os documentos das áreas contábeis, financeiras e fiscais.
EMENTA	<ul style="list-style-type: none"> • Administração Básica; • Rotinas administrativas; • Comunicação e negociação; • Comunicação formal; • Arquivo e documento; • Rotinas contábeis, financeiras e fiscais.
PÚBLICO-ALVO	<ul style="list-style-type: none"> • Idade mínima: 18 anos; • Ensino Fundamental completo.
CURSO	Assistente de marketing
OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	<ul style="list-style-type: none"> • Assimilar técnicas de atendimento ativo e receptivo da área de marketing, mediante comunicação oral, escrita e digital; • Aprender sobre atendimento aos clientes, fornecedores e demais agentes que possuam ligação direta e/ou indireta com o empreendimento nas modalidades B2C ou B2B; • Entender e utilizar os procedimentos internos e os recursos tecnológicos disponíveis de acordo com a ética e a legislação vigente.
EMENTA	<ul style="list-style-type: none"> • Administração Básica: conceitos básicos; • Empreendimento: conceito e caracterização; • Marketing nas organizações; • Mix de marketing; • Marca; • Comunicação e negociação; • Marketing e tecnologia: <i>e-commerce</i>, marketing viral, relação B2B e relação B2C;

	<ul style="list-style-type: none"> • Pesquisa de mercado; • Mídias sociais.
PÚBLICO-ALVO	<ul style="list-style-type: none"> • Idade mínima: 18 anos; • Ensino fundamental completo; • Alunos que desejam trabalhar com marketing ou comércio, vendedores, microempreendedores ou pequenos empreendedores.
CURSO	Direito do Consumidor para empreendedores e consumidores
OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	<ul style="list-style-type: none"> • Compreender o tratamento adequado que deve ser atribuído aos acidentes de consumo, aos vícios de qualidade de produtos e serviços e as práticas comerciais e contratuais.
EMENTA	<ul style="list-style-type: none"> • Relação jurídica de consumo; • Princípios do Código de Defesa do Consumidor (CDC); • Direitos básicos do consumidor; • Direitos do consumidor no comércio eletrônico; • Defeito X Vício do produto ou serviço; • Responsabilidade do fornecedor; • Oferta; • Publicidade; • Práticas abusivas; • Cobrança de dívidas; • Instrumentos para defesa do consumidor; • Proteção contratual; • Infrações penais e sanções administrativas; • Principais temas do CDC para o empreendedor.
PÚBLICO-ALVO	<ul style="list-style-type: none"> • Idade mínima: 18 anos; • Ensino Fundamental completo; • Estudantes, empreendedores e futuros empreendedores.
CURSO	Empreendedorismo: criando seu negócio do zero
OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	<ul style="list-style-type: none"> • Compreender e desenvolver competências e habilidades necessárias para criar, planejar e gerir um negócio de sucesso a partir do zero; • Utilizar ferramentas e estratégias fundamentais para enfrentar os desafios empresariais; • Compreender e elaborar plano de negócios.
EMENTA	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecendo o empreendedorismo; • O perfil empreendedor; • Criando um propósito e conhecendo a jornada; • Planejamento; • Modelo de negócios; • Plano de negócios; • O planejamento estratégico; • Registrando o negócio; • O plano de marketing; • O plano operacional; • O plano financeiro;
PÚBLICO-ALVO	<ul style="list-style-type: none"> • Idade mínima: 18 anos; • Ensino Fundamental completo; • Pessoas motivadas a iniciar um novo negócio.
CURSO	Introdução à administração pública
OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	<ul style="list-style-type: none"> • Entender a diferença entre as administrações pública e privada; • Compreender aspectos históricos relacionados ao Estado; • Desenvolver habilidades para lidar com o universo público, respeitando direitos privados e coletivos; • Aprender o papel das políticas públicas, em particular as sociais; • Conhecer os princípios da administração pública e suas aplicações no contexto das licitações.
EMENTA	<ul style="list-style-type: none"> • A dicotomia público-privado; • O Estado; • As políticas públicas; • A administração pública;

	<ul style="list-style-type: none"> • O agente público; • Planejamento e orçamento públicos; • Licitações; • A burocracia reflexiva.
PÚBLICO-ALVO	<ul style="list-style-type: none"> • Idade mínima: 18 anos; • Ensino Fundamental completo.

Eixo de aprendizagem: PRÁTICAS EM SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E SAÚDE (SMS)

CURSO	Gestor de segurança do trabalho
OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	<ul style="list-style-type: none"> • Compreender e aplicar as principais medidas associadas a gestão da segurança, meio ambiente e saúde no trabalho para manutenção da saúde e integridade dos trabalhadores; • Conhecer suas determinações e aplicar as normas regulamentadoras (NR) existentes, assim como estar ciente da importância de identificar e aplicar as medidas de prevenção de acidentes e trabalho.
EMENTA	<ul style="list-style-type: none"> • Principais normas regulamentadoras, seus pontos de destaque e atualizações ocorridas; • Análise e gestão dos riscos ocupacionais: identificação dos riscos, seus agentes e execução do programa de gerenciamento de riscos; • Acidentes de trabalho: principais causas e consequências, medidas de prevenção, classificação e análises; • Auxílio ao trabalhador na Previdência Social: auxílio-doença, auxílio-acidente e tipos de aposentadoria.
PÚBLICO-ALVO	<ul style="list-style-type: none"> • Idade mínima: 18 anos; • Ensino Fundamental completo; • Pessoas que possuam interesse na área de segurança do trabalho e/ou desejem ingressar posteriormente na área.
CURSO	Materiais e técnicas de construção civil
OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	<ul style="list-style-type: none"> • Compreender os principais materiais de construção e as técnicas construtivas empregadas, entendendo suas principais propriedades e características de aplicação; • Identificar os materiais aplicados em funções estruturais e como revestimento, vedação ou em demais funções não estruturais; • Avaliar a aplicação de acordo com cada projeto a ser elaborado, compreendendo as etapas envolvidas e reconhecendo as vantagens e desvantagens de cada material para analisar a possibilidade de aplicação e a sua forma de execução.
EMENTA	<ul style="list-style-type: none"> • Critérios de escolha dos materiais e técnicas construtivas; • Materiais cimentícios e concreto: insumos utilizados, dosagem, principais características e propriedades; • Ligas metálicas e aço; • Madeira; • Polímeros; • Paredes de alvenaria estrutural e de vedação; • Construção a seco; • Materiais de revestimento, pintura e vidros; • Preparação e organização do canteiro de obras; • Materiais e resíduos da construção civil.
PÚBLICO-ALVO	<ul style="list-style-type: none"> • Idade mínima: 18 anos; • Ensino Fundamental completo.