



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 01 /2022

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE FIRMAM A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO PAULO E FUNDAÇÃO PAULISTANA DE EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E CULTURA.

O presente Acordo tem como objeto a oferta de educação profissional por meio dos cursos desenvolvidos pela Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura e parceiros da mesma, junto aos Centros Educacionais Unificados (CEUs), aos Centros Integrados de Educação de Jovens e Adultos (CIEJAs) e ao Educação de Jovens e Adultos (EJAs). A finalidade é permitir um aumento na quantidade de munícipes com acesso a diferentes capacitações profissionais participando de experiências educativas e de qualificação profissional em espaços públicos inseridos nos diferentes territórios da Cidade de São Paulo. A oferta de educação profissional será dada por meio de cursos e oficinas desenvolvidos pela Fundação Paulistana e seus parceiros, com o intuito de potencializar a trabalhabilidade dos munícipes, desenvolvendo habilidades e competências e elevando suas oportunidades de inserção no mundo do trabalho e geração de renda. As ofertas serão destinadas para todos os munícipes da cidade de São Paulo que tenham interesse pelas temáticas.

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.392.114/0001-25, situada à Rua Borges Lagoa, 1230, Vila Clementino, na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Educação, Sr. Fernando Padula Novaes, doravante denominada **SECRETARIA** e a **FUNDAÇÃO PAULISTANA DE EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E CULTURA**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 07.039800/0001-65 e CCM nº 3.517.908-2, com sede na Av. São João, nº 473, 6º andar, bairro Centro, nesta Capital do Estado de São Paulo, CEP 01035-000, neste ato representada pela Diretora Geral da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, Senhora Maria

Eugenia Ruiz Gumiel, doravante denominada **FUNDAÇÃO**, reconhecendo a convergência da missão social expressa pelas duas entidades e de seus objetivos institucionais resolvem celebrar o presente Acordo de Cooperação Técnica nos termos do despacho exarado sob nº 061168307 do Processo nº 8110.2021/0000762-6, nos termos da Lei federal nº 8.666/93 mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto do presente o desenvolvimento de ações de qualificação profissional, por meio dos cursos desenvolvidos pela Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura e parceiros da mesma, junto aos Centros Educacionais Unificados (CEUs), aos Centros Integrados de Educação de Jovens e Adultos (CIEJAs) e ao Educação de Jovens e Adultos (EJAs) do Município de São Paulo.
- 1.2. Os cursos e oficinas têm a finalidade de permitir um aumento na quantidade de munícipes com acesso a diferentes capacitações profissionais em diferentes temáticas, participando de experiências educativas e de qualificação profissional em espaços públicos inseridos nos diferentes territórios da Cidade de São Paulo.
- 1.3. Os temas e os conteúdos dos cursos e oficinas estão relacionados no Anexo I do Plano de Trabalho anexado ao presente acordo
- 1.4. As ações não envolverão transferência de recursos entre os partícipes.
- 1.5. As **AÇÕES** não envolverão transferência de recursos ou ônus financeiro para a **SECRETARIA**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS AÇÕES

- 2.1. O presente acordo contempla a oferta de cursos e oficinas de qualificação profissional, divididas pelas unidades de educação (CEUs, CIEJAs e EJAs) do Município de São Paulo a depender do interesse e formação de turmas.
- 2.2. Os cursos e oficinas serão ministrados com o intuito de potencializar a trabalhabilidade dos munícipes, elevando suas oportunidades de inserção no mundo do trabalho e geração de renda, sendo abordadas as temáticas: "Habilidades e comunicação para o sucesso profissional"; "Currículo e processo seletivo"; "Assistente Administrativo"; "Assistente de Recursos Humanos"; "Auxiliar de Operações em Logística"; "Assistente Financeiro";

“Cuidador de Idosos” e “Gastronomia (Programa Municipal Cozinha Escola)”.

- 2.3. Alterações na carga horária dos cursos e oficinas são possíveis a depender do interesse e disponibilidade de ambas as partes.
- 2.4. Alterações nos temas dos cursos e oficinas conexos ao Programa Municipal Cozinha Escola são possíveis a depender do interesse e disponibilidade de ambas as partes.
- 2.5. A Fundação Paulistana é responsável pela execução do programa, conforme exposto no Plano de Trabalho.
- 2.6. As aulas, teóricas e práticas, serão ministradas em turmas cuja lotação será estabelecida a depender do tema, espaço físico da sala de aula e capacidade de interação entre professor e aluno.
- 2.7. A distribuição dos cursos e das oficinas, cronogramas e número de vagas serão definidos conjuntamente entre a Fundação Paulistana, os gestores dos CEUs, dos CIEJAs ou dos EJAs do Município de São Paulo e da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO

- 3.1. Os cursos e oficinas serão realizados nos CEUs, CIEJAs e EJAs selecionados ao longo do período de duração do presente Acordo durante as reuniões de alinhamento, conforme especificado no Plano de Trabalho anexo;
- 3.2. O número de cursos e oficinas ministradas e a carga horária mensal podem ser alterados a depender da disponibilidade e interesse de ambas as partes, desde que de acordo com o estabelecido no Edital de credenciamento que dará origem às contratações.
- 3.3. O acordo deverá ser executado fielmente pelas partes, em conformidade com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

- 4.1. A SME obriga-se a:
 - 4.1.1. Executar o objeto pactuado de acordo com o Plano de Trabalho;
 - 4.1.2. Apoiar a realização dos cursos desenvolvidos pela Fundação Paulistana, nos CEUs, CIEJAs e EJAs do Município de São Paulo;

- 4.1.3. Disponibilizar infraestrutura adequada nos CEUs, CIEJAs e EJAs do Município de São Paulo, para oferta dos cursos e oficinas previstas neste Plano de Trabalho;
- 4.1.4. Creditar o oferecimento dos cursos objetos do presente ajuste à Fundação Paulistana nas respectivas páginas onde os cursos estiverem disponíveis;
- 4.1.5. Divulgar as atividades previstas neste Plano de Trabalho nas redes sociais e outros meios;
- 4.1.6. Mobilizar público para os cursos e oficinas;
- 4.1.7. Realizar pré-inscrição dos alunos para a composição das turmas dos cursos e oficinas por meio dos gestores dos CEUs, CIEJAs e EJAs do Município de São Paulo e disponibilizar esses dados para a Fundação Paulistana;
- 4.1.8. Alinhar e fazer a gestão das atividades previstas neste Plano de Trabalho junto à equipe de coordenação e operação das Divisões dos Centros Educacionais Unificados (DICEUs) e da Divisão de Educação de Jovens e Adultos (DIEJAs), quando couber;
- 4.1.9. Informar previamente à Fundação Paulistana sobre a necessidade de qualquer alteração de cronograma ou carga horária dos cursos e oficinas ofertadas;
- 4.1.10. Dar acesso à Fundação Paulistana a todas as atividades em que seu nome venha a ser definidas;
- 4.1.11. Permitir o livre acesso de servidores designados pela Fundação Paulistana, a qualquer tempo, aos documentos e eventos relacionados direta ou indiretamente com o instrumento pactuado;
- 4.1.12. Veicular a marca institucional da Fundação Paulistana nos materiais de comunicação, de acordo com diretrizes da instituição;
- 4.1.13. Dispor e coordenar equipe técnica apta e suficiente ao desenvolvimento das atividades programadas para o Projeto, bem como se responsabilizar por ela;
- 4.1.14. Supervisionar, acompanhar e avaliar a execução das atividades, mediante a apreciação dos relatórios a serem produzidos;

4.1.15. Assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do PROJETO, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade;

4.1.16. Publicar no endereço eletrônico da SECRETARIA a presente parceria e seu respectivo Plano de Trabalho por, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias após o seu encerramento.

4.2. A FUNDAÇÃO obriga-se a:

4.2.1. Executar o objeto pactuado de acordo com o Plano de Trabalho;

4.2.2. Contratar instituição para o desenvolvimento dos cursos e/ou celebrar parcerias, com vistas à execução do objeto;

4.2.3. Contratar serviços ou fazer aquisição necessárias para a realização dos cursos conforme Planos de Curso;

4.2.4. Contratar oficineiros e fazer gestão dos contratados para realização das oficinas de preparação para o mundo do trabalho (Elabora);

4.2.5. Disponibilizar informações detalhadas e atualizadas de todos os cursos e oficinas a serem ofertados por meio dos CEUs, CIEJAs e EJAs;

4.2.6. Dispor e coordenar equipe técnica apta e suficiente ao desenvolvimento das atividades programadas para o Projeto, bem como se responsabilizar por ela;

4.2.7. Informar a SME previamente sobre a impossibilidade de cumprir no todo, ou parte, com suas atribuições que lhe foram conferidas por este instrumento;

4.2.8. Assegurar acesso da SME a todas as atividades que em seu nome venham a ser definidas;

4.2.9. Disponibilizar informações detalhadas e atualizadas de todos os cursos e oficinas a serem ofertados;

4.2.10. Permitir e dar livre acesso de servidores designados pela SME a qualquer tempo, aos documentos e eventos relacionados direta ou indiretamente com o instrumento pactuado;

4.2.11. Veicular a marca institucional da SME nos materiais de comunicação, de acordo com diretrizes da instituição;

4.2.12. Divulgar em locais visíveis de sua sede social e dos estabelecimentos em que exerça suas ações e em seu sítio da

internet, a presente parceria com o Município, nos termos da legislação em vigor;

4.2.13. Prestar contas, por meio do envio de relatórios, mensalmente, nos termos do Plano de Trabalho, bem como avaliação final em versão resumida à SECRETARIA, em data a ser definida previamente entre as partes;

4.2.14. Assegurar o cumprimento das disposições do presente Acordo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUINTA – REVISÃO DO PLANO DE TRABALHO

5.1. Para revisão e alteração das ações específicas, vedada a alteração do objeto e para o remanejamento de recursos previsto no Plano de Trabalho, a Fundação Paulistana submeterá à Secretaria, por meio de correspondência eletrônica, planilha atualizada, identificando as revisões propostas e as devidas justificativas ao Gestor do Acordo de Cooperação Técnica.

5.1.1. A revisão e/ou alteração do Plano de Trabalho será feita mediante Termo Aditivo.

5.1.2. As correspondências eletrônicas, o Plano de Trabalho atualizado e os demais documentos relativos a este procedimento deverão ser devidamente juntados ao processo administrativo em meio eletrônico disposto no preâmbulo deste Acordo de Cooperação Técnica, tão logo sejam realizados.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E DO ADITAMENTO

6.1. O presente Acordo de Cooperação Técnica terá 12 (doze) meses de vigência a partir da data da lavratura, podendo ser prorrogado por igual período mediante celebração de termo aditivo, desde que não haja manifestação contrária entre as Partes, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias ao encerramento do prazo previamente definido.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RENÚNCIA E RESCISÃO

7.1. Este Acordo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado a qualquer tempo, ficando as partes vinculadas somente às obrigações e direitos do tempo em que participaram voluntariamente do acordo, inexistindo

qualquer obrigatoriedade de permanência ou sanção a ser aplicada ao denunciante.

7.2. O presente instrumento poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente da interpretação judicial ou extrajudicial, por descumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente; por inadimplemento de quaisquer cláusulas ou condições pactuadas, especialmente quando constatadas a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho.

CLÁUSULA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

8.1. As dúvidas e os casos omissos que porventura surgirem em decorrência da operacionalização deste acordo serão resolvidos, em conjunto, pela Fundação Paulistana e a Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO

9.1. O acompanhamento, comunicação, desenvolvimento, fiscalização, avaliação, registros e elaboração de relatório fundamentado sobre o andamento do Acordo de Cooperação Técnica serão realizados pela **FUNDAÇÃO PAULISTANA DE EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E CULTURA** e pela **SECRETARIA** por meio da SME/COCEUs.

9.2. A comunicação se dará por meio dos interlocutores e gestora da parceria abaixo indicados:

SME / COCEUs

GESTORA DA PARCERIA

Nome: Tanija Mara Ribeiro de Souza Maria

E-mail: tanija.maria@sme.prefeitura.sp.gov.br

Telefone: (11) 3396-0482

SUPLENTE DA PARCERIA

Nome: Juliana Helena Bonat

E-mail: juliana.hbonat@sme.prefeitura.sp.gov.br

Telefone: (11) 3396-0760

FUNDAÇÃO PAULISTANA DE EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E CULTURA.

GESTORA DA PARCERIA

Nome: Isabela de Scarpa Anzuino

E-mail: iscarpa@prefeitura.sp.gov.br

Telefone: (11) 3225-1924

SUPLENTE DA PARCERIA

Nome: Celia Alas Rossi

E-mail: cerossi@prefeitura.sp.gov.br

Telefone: (11) 3225.1927

9.3. Qualquer alteração de endereço e/ou de representante designado para gerenciar o presente Acordo deve ser formalmente comunicada à parte contrária não sendo necessário Aditamento deste Acordo.

CLÁUSULA DÉCIMA: DE OUTRAS DISPOSIÇÕES

10.1. O presente instrumento não estabelece qualquer vínculo entre qualquer dos partícipes e os mantenedores, empregados e prepostos alocados por outro partícipe nas AÇÕES, objeto deste Acordo, sendo certo que cada partícipe deverá arcar com as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias eventualmente incidentes sobre o pagamento de seus respectivos funcionários, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da SECRETARIA eventual inadimplência da FUNDAÇÃO PAULISTANA DE EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E CULTURA em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto do acordo ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

10.2. Fica eleito o foro da Comarca de São Paulo para dirimir quaisquer demandas e ajustes necessários decorrentes da execução da parceria, estabelecendo obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública.

10.3. O presente termo não envolve o repasse de recursos financeiros das Partes.

10.4. É livre o acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos

documentos e às informações relacionadas a termos de colaboração ou a termos de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. E, por estarem de pleno acordo, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas, sendo que uma das vias ficará arquivada junto a SME/COGED - DIPAR da SECRETARIA.

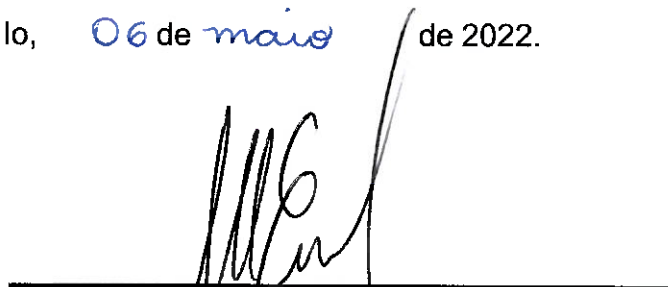
São Paulo, 06 de maio de 2022.



FERNANDO PADULA NOVAES

Secretário Municipal de
Educação de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO

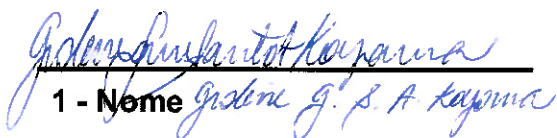


MARIA EUGENIA RUIZ GUMIEL

Diretora Geral da Fundação Paulistana de
Educação, Tecnologia e Cultura.

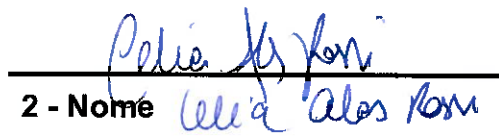
FUNDAÇÃO PAULISTANA DE
EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E CULTURA

Testemunhas:



1 - Nome Gabriela G. S. A. Carvalho

R.G. 27.207.823-5 SP/SP



2 - Nome Celia Alves Rom

R.G. 11.347.924-4



PLANO DE TRABALHO
Educação Profissional nos equipamentos da Secretaria Municipal de
Educação da Cidade De São Paulo.

1. Introdução

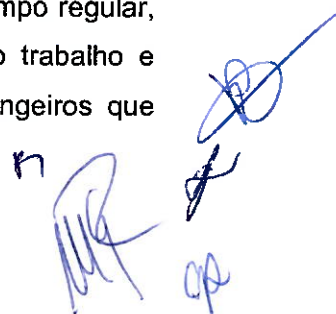
A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Turismo tem por finalidade conduzir ações governamentais voltadas à geração de trabalho, emprego e renda, à redução das desigualdades regionais, ao apoio às vocações econômicas e desenvolvimento local, ao fortalecimento da cultura empreendedora, à melhoria da competitividade, à promoção do desenvolvimento econômico sustentável no Município de São Paulo.

A Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura é uma instituição integrante da Administração Pública indireta, vinculada à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Turismo – SMDETT, que tem por finalidade promover o desenvolvimento e a manutenção do ensino técnico, o acesso e apoio a cultura, o desenvolvimento tecnológico, social, cultural, territorial, econômico solidário, a pesquisa aplicada e a prestação de serviços de assessoria e consultoria a órgãos públicos e privados nas áreas de sua atuação, para atendimento às demandas da população, em sintonia com as políticas públicas, planos e programas de desenvolvimento metropolitano.

A Secretaria Municipal de Educação (SME), tem como finalidade o desenvolvimento dos educandos, assegurando-lhes a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecendo-lhes meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores, bem como a formulação, coordenação, implementação e avaliação de políticas e estratégias educacionais para o Sistema Municipal de Ensino.

Os Centros Educacionais Unificados (CEUs), criados em 2002, são referência em educação e articulação de políticas públicas no território. Tem como objetivo a promoção da educação à população de maneira integral, democrática, emancipatória, humanizadora e com qualidade social, possibilitando o desenvolvimento do ser humano como um todo, como pessoa de direitos e deveres e dono de sua história.

A Educação de Jovens e Adultos (EJA) é uma modalidade da Educação Básica destinada a jovens e adultos acima de 15 anos que não tiveram acesso e/ou não concluíram o Ensino Fundamental (1º ao 9º Ano). Atualmente o perfil da EJA é heterogêneo e composto tanto por jovens que não concluíram o Ensino Fundamental no tempo regular, adultos que buscam maior escolaridade devido às exigências do mundo do trabalho e idosos à procura dos processos de alfabetização, além de migrantes estrangeiros que



quem melhorar seu aprendizado da Língua Portuguesa. Cinco formas de atendimento: EJA – Regular; MOVA – SP – Movimento de Alfabetização; CIEJA – Centro Integrado de Educação de Jovens e Adultos; CMCT – Centro Municipal de Capacitação e Treinamento. A Secretaria Municipal de Educação oferece a EJA nas Unidades Educacionais e Entidades do MOVA-SP conveniadas com a SME¹.

Isso posto, buscando ampliar o alcance dos programas de educação profissional no município da Cidade de São Paulo, a Fundação Paulista de Educação Tecnologia e Cultura, demonstra forte interesse em ofertar seus cursos de qualificação profissional em seus diferentes eixos: Gestão, empreendedorismo e trabalho, saúde e bem estar, meio ambiente e sustentabilidade, gastronomia, tecnologia e Economia Criativa, junto aos espaços Educacionais supracitados.

Com isso, temos a oportunidade de fortalecer as ações de educação profissional entre as secretarias por meio dos espaços dos CEUs e EJAs, de modo independentemente ou complementar aos demais Programas de qualificação profissional existentes, além de o tornar mais atrativo para os municípios, visto a geração de novas oportunidades de qualificação profissional, principalmente relacionadas ao desenvolvimento de soft skills tão valorizadas pelo mundo do trabalho.

2. Objeto

O presente acordo tem como objeto a oferta de educação profissional por meio dos cursos e oficinas desenvolvidos pela Fundação Paulista de Educação, Tecnologia e Cultura e parceiros da mesma, junto aos Centros Educacionais Unificados (CEUs) e Educação de Jovens e Adultos (EJA). A finalidade é permitir um aumento na quantidade de municípios com acesso a diferentes capacidades profissionais nas temáticas: gestão, empreendedorismo e trabalho, saúde e bem estar, gastronomia, tecnologia e Economia Criativa, participando de experiências educativas e de qualificação profissional em espaços públicos inseridos nos diferentes territórios da Cidade de São Paulo.

A oferta de educação profissional será dada por meio de cursos e oficinas desenvolvidos pela Fundação Paulistas e seus parceiros, com o intuito de potencializar a trabalhabilidade dos municípios, desenvolvendo habilidades e competências e elevando suas oportunidades de inserção no mundo do trabalho e geração de renda. As ofertas serão destinadas para todos os municípios da cidade de São Paulo que tenham interesse pelas temáticas citadas.

Os cursos e oficinas que serão disponibilizados nos CEUs e EJAs de acordo com cronograma definido entre ambas as partes, é passível de alterações e ajustes do número

¹ <https://educacao.sme.prefeitura.sp.gov.br/educacao-de-jovens-e-adultos-eja/>

de oficinas e/ou a da inclusão de novos cursos e oficinas a depender do interesse e disponibilidade de ambos conveniados. Cada CIEJA receberá 2 oficinas do Elabora por ano. Será elaborado um calendário anual passível de ajustes e/ou de expansão para a execução das oficinas nos outros formatos do EJA, em comum acordo entre a SME e a Fundação Paulistana.

3. Justificativa

Cabe à Fundação Paulistana executar o Programa Municipal Cozinha Escola, instituído pela Portaria SMDet nº 33 de 15 de outubro de 2019, que tem a finalidade de promover qualificação profissional em curto prazo, por meio de cursos, oficinas, workshops e formatos afins, com foco no desenvolvimento de produtos e de técnicas culinárias proporcionando acesso ao mercado, geração de renda, trabalho e empreendedorismo.

Vale ressaltar à SMDet encontra-se vinculado o Observatório da Gastronomia da Cidade de São Paulo instituído pelo Decreto nº 58.561 de 10 de dezembro de 2018, que tem o objetivo de fortalecer a cadeia da gastronomia e a alimentação, com vistas a contribuir para a inclusão social e a geração de renda, observados os princípios de sustentabilidade ambiental e econômica, bem como da segurança alimentar.

Em 2019 foi publicada a Portaria Conjunta SMDet/SME Nº 02, que estabelece mútua cooperação voltada ao compartilhamento de infraestrutura dos Centros Educacionais Unificados – CEUs, com a finalidade de implementar a Política Municipal de Qualificação Profissional do Município de São Paulo – PMQP, instituída pelo Decreto Municipal nº 58.732, de 29 de abril de 2019. Por isso, visando a ampliação do alcance desta Portaria e o acesso à qualificação profissional pelos Municípios da Cidade, a Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura manifesta interesse na realização desta parceria, de forma a agregar na experiência pedagógica e capacidade institucional aos programas de formação e qualificação profissional desenvolvidos, de modo alinhado às premissas de Educação e qualificação profissional já consolidadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Vale ressaltar que a oferta de cursos e oficinas também propiciará o desenvolvimento e o fortalecimento das competências para o mundo do trabalho, com a elevação da trabalhabilidade do público, buscando promover a inclusão social e econômica dos beneficiários por meio da inclusão produtiva e a geração sustentável de renda. Sendo ofertadas ações de qualificações em diversas temáticas: Gestão, empreendedorismo e trabalho, Gastronomia, Tecnologia, Saúde e bem estar e Economia Criativa, sendo os cursos relevantes no atual cenário da Cidade de São Paulo, como demonstram os dados abaixo:



Segundo levantamento realizado pela Fundação Vanzolini (2017), com base nos dados da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), a área de "administração, gestão e empreendedorismo" apresenta alto percentual de ocupações em relação ao total de empregos no município de São Paulo, com 43,5%. Os "serviços combinados de escritório e apoio administrativo" destacaram-se no ano de 2017, tanto do ponto de vista do número de estabelecimentos, quanto do número de empregados, e as ocupações com maior número de pessoas são escriturários, assistentes e auxiliares administrativos, vendedores e trabalhadores em serviços em prédios. Com relação à faixa etária, o maior percentual concentra-se nas faixas de 25 a 39 anos, com 53% dos trabalhadores, e mais 29,6% na faixa de 40 a 64 anos. Já com relação à escolaridade, os trabalhadores desta área são, em sua maioria, pessoas com Ensino Médio completo, enquanto 34,7% possuem Ensino Superior e 15% possuem fundamental incompleto. Portanto, a força de trabalho nesses estabelecimentos é de pessoas com pelo menos onze anos de escolaridade e mais de 25 anos de idade. Menos de 3% recebem remuneração de até 1 salário mínimo (SM), com 59,5% deles na faixa entre 1 e 3 SM e 23,6%, entre 4 e 10 SM.

As tendências do futuro do trabalho, apontam para a necessidade de qualificação de profissionais especializados em programação, engenharia e matemática, entre outros, bem como o fortalecimento de competências socioemocionais, que existe uma grande falta de profissionais qualificados no setor de Tecnologia da Informação e Comunicação. Estima-se que o setor demanda cerca de 70 mil novos profissionais por ano entre 2018 e 2024, de acordo com a Associação Brasileira das Empresas de Tecnologia da Informação e Comunicação;

A Fundação Paulista oferece desde 2019 o programa Elabora, composto por oficinas que auxiliam os municípios ao ingresso no Mundo do Trabalho, estas já capacitaram cerca mais de 13.000 pessoas e têm como objetivo melhorar o perfil pessoal e profissional dos trabalhadores que estão em busca de uma recolocação no mercado de trabalho. São abordados temas relacionados a currículo, apresentação pessoal e processos seletivos.

4. Objetivo geral

Os cursos e oficinas disponibilizados nas unidades dos CEUs e EJAs têm como objetivo principal a democratização ao acesso à qualificação profissional, de modo a potencializar a trabalhabilidade dos municípios, elevando suas oportunidades de inserção do mundo do trabalho e geração de renda.

5. Objetivos específicos

5.1. Qualificar municípios com vistas a prepará-los para inserção no mundo do trabalho, por meio das temáticas: Gestão,

empreendedorismo e trabalho, saúde e bem estar, gastronomia, tecnologia e Economia Criativa;

5.2. Apoiar as ações de qualificação profissional, complementando os temas abordados nos demais Programas desenvolvidos pela SMDET, SME e Fundação Paulistana;

5.3. Fomentar o surgimento e a estruturação de redes de contato entre municípios impactados pelos cursos e oficinas;

5.4. Abordar a relação entre trabalho e cidadania;

5.5. Proporcionar a vivência, a experimentação e boas práticas de situações cotidianas que o indivíduo enfrenta em busca de recolocação profissional;

5.6. Promover a inserção social da população desempregada por meio do engajamento coletivo proporcionando acesso à informação e ao desenvolvimento pessoal;

5.7. Proporcionar um espaço para o autoconhecimento e desenvolvimento pessoal;

5.8. Fornecer informações sobre o mercado de trabalho e perfis profissionais atualmente demandados pelo mercado;

5.9. Reforçar a importância da qualificação e da construção de um projeto profissional;

5.10. Possibilitar aos munícipes o acesso a qualificação profissional em seu território.

6. Etapas de execução do objeto

6.1. Realização de visitas nas unidades dos CEUs e EJAs que receberão os cursos/oficinas, pela Fundação Paulistana;

6.2. Apresentação dos cursos e oficinas da Fundação Paulistana e seus parceiros para os coordenadores dos DICEUs e da Divisão de Educação de Jovens e Adultos (DIEJA/COPED) bem como para os gestores dos CEUs e EJAs com o objetivo de orientá-los para as seguintes responsabilidades:

² Relação com a identificação dos cidadãos interessados em realizar o curso ou oficina.
³ Relação com a identificação dos alunos efetivamente inscritos no curso ou oficina.

| Ação | Responsável | Período de execução - mensal | | | | | | | | | | | | |
|---|-------------------------|------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| Fundação Paulista e detalhamento do projeto | Fundação Paulista e SME | X | | | | | | | | | | | | |
| | Fundação Paulista e SME | X | | | | | | | | | | | | |
| Estabelecimento de parceria | Fundação Paulista e SME | X | | | | | | | | | | | | |
| | Fundação Paulista e SME | X | | | | | | | | | | | | |
| Realização de visitas nas unidades dos CEUs e EJAs que receberão os | Fundação Paulista | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | Fundação Paulista | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

9. Cronograma de execução

Este Plano de Trabalho vigorará pelo prazo de 12 meses contados a partir da data de assinatura do Termo de Cooperação Técnica a ele relacionado.

8. Período de vigência

Não haverá transferência de recurso entre os entes, sendo previsto apenas o esforço de trabalho de ambas as partes previstas neste termo.

7. Recurso financeiro

Os cursos/oficinas serão realizados a depender do interesse do público alvo e constituição de turma com quorum mínimo estabelecido para o tema;

| 6.2.1. Os cursos/oficinas serão realizados a depender do interesse do público alvo e constituição de turma com quorum mínimo estabelecido para o tema; | | Fundação Paulista | DICEU | DIEJA | Gestor CEU | Gestor EJA |
|--|--|-------------------|-------|-------|------------|------------|
| Conteúdo programático e material didático | Validação dos cursos e oficinas e definição do calendário | X | X | X | | |
| Peças de comunicação | Divulgação dos cursos e oficinas | X | X | X | | |
| Levantamento das condições estruturais dos espaços para as qualificações e recursos necessários | Captação de alunos (comunidade adjacente) e Pré-inscrição ² | | | | X | X |
| Inscrição ³ | | | | | X | X |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---------------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| cursos e oficinas. | | | | | | | | | | | | | |
| Apresentação dos Cursos e oficinas da Fundação Paulistana e seus parceiros para os Gestores dos CEUs e EJAs | Fundação Paulistana | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Validação dos cursos e oficinas, de acordo com os requisitos de infraestrutura, tecnologias necessárias e demanda do público local | SME | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Desenvolvimento de conteúdo programático e disponibilização nas unidades dos CEUs e EJAs dos docentes contratados com os materiais didáticos necessários para realização dos cursos e oficinas. | Fundação Paulistana | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Realização de divulgação e mobilização da comunidade do entorno para execução dos | SME e Fundação Paulistana | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

comunicação, de acordo com diretrizes da instituição;

- 10.1.13.** Disponibilizar e coordenar a equipe técnica apta e suficiente ao desenvolvimento das atividades programadas para o Projeto, bem como responsabilizar-se por ela.

10.2. À Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura caberá:

- 10.2.1.** Execução do objeto pactuado de acordo com o Plano de Trabalho;
- 10.2.2.** Contratação de instituição para o desenvolvimento dos cursos e/ou celebração de parcerias, com vistas à execução do objeto;
- 10.2.3.** Contratação de serviços ou aquisição necessárias para a realização dos cursos conforme Planos de Curso;
- 10.2.4.** Contratação e gestão dos oficinairos contratados para realização das oficinas de preparação para o mundo do trabalho (Elabora);
- 10.2.5.** Disponibilizar informações detalhadas e atualizadas de todos os cursos e oficinas a serem ofertados por meio dos CEUs e EJAs;
- 10.2.6.** Disposição, coordenação e responsabilidade pela equipe técnica apta e suficiente ao desenvolvimento das atividades programadas para o Projeto;
- 10.2.7.** Informação prévia a SME sobre a impossibilidade de cumprir no todo, ou parte, com suas atribuições que lhe foram conferidas por este instrumento;
- 10.2.8.** Assegurar acesso da SME a todas as atividades que em seu nome venham a ser definidas;
- 10.2.9.** Permissão e livre acesso de servidores designados pela SME a qualquer tempo, aos documentos e eventos relacionados direta ou indiretamente com o instrumento pactuado.
- 10.2.10.** Veiculação da marca institucional da SME nos materiais de comunicação, de acordo com diretrizes da instituição.

ANEXO I - DETALHAMENTO CURSOS E OFICINAS FUNDAÇÃO PAULISTANA

I. ELABORA

O programa Elabora faz parte das ações de qualificação profissional por meio de oferta de oficinas preparatórias para o mundo do trabalho. Tem como objetivo principal o

Objetivo geral do curso:

1. Assistente Administrativo

II. FOCO

Oficina 2: Currículo e Processo Seletivo. Preparação essencial para processos seletivos, orientações a quem deseja conquistar uma vaga no mundo do trabalho. Como fazer um currículo, dicas para participar de dinâmicas e entrevistas, informações sobre testes etc. A) Currículo: como montar um currículo: dados pessoais e profissionais, escolha do objetivo profissional, adequação do currículo com a vaga pretendida; modelos de currículo; formatação; escrita e língua portuguesa; informações necessárias e desnecessárias; objetividade; dicas e boas práticas. B) Processos seletivos: Abordagem de aspectos importantes para um preparo prévio a participação, pesquisa no site da empresa a fim de entender os produtos e serviços, concorrentes, conhecimento da área em que a empresa atua e entendimento dos valores, missão e visão da empresa. Entrevistas, Dinâmicas de grupo, testes e redação. Apresentação pessoal, adequação da postura durante a entrevista, perguntas e questionamentos, vestimenta, etc.

Oficina 1: Habilidades e Comunicação para o Sucesso Profissional: Estimular o indivíduo a descobrir seu potencial e explorar opções de carreira. Tratar fatores que determinam o sucesso pessoal: autoconhecimento, humildade, saber ouvir, reconhecer as próprias deficiências, rede de relacionamentos, valorização das experiências e habilidades, marketing pessoal, imagem pessoal, linguagem corporal. A importância do comprometimento e da responsabilidade. Convivência no ambiente de trabalho. Desenvolvimento de competências para comunicação clara e objetiva, como transmitir com precisão suas ideias, pontos de vista e necessidades. Desenvolvimento de competências relacionadas ao raciocínio lógico e sistêmico. Coerência e coesão textual.

um resumo do conteúdo abordado:

vez, proporciona ao empregador o melhor colaborador que ele poderia ter. Segue abaixo ferramenta que permite ao munícipe ser o melhor profissional que ele poderia ser e, por sua melhoria da produtividade do trabalhador. O Elabora é uma injeção de autoestima, uma de se relacionar e interagir com as pessoas no ambiente de trabalho e, por consequência, a Profissional" e "Currículo e Processo Seletivo"), o projeto trabalha aspectos ligados à forma profissional. Por meio de suas oficinas ("Habilidade e Comunicação para o Sucesso desenvolvimento de competências relacionadas à personalidade e comportamento do

Formar profissionais capacitados, por meio do desenvolvimento de competências, para atuação como assistente administrativo, no apoio aos setores administrativos, contábeis, finanças, produção, logística, vendas e recursos humanos de instituições públicas ou privadas, observando os procedimentos operacionais e a legislação.

Objetivos específicos do curso:

- Apresentar os processos administrativos do contexto organizacional, nas áreas: administrativa, contabilidade, finanças, produção, logística, vendas e recursos humanos.
- Possibilitar a construção de conhecimentos sistemáticos que fundamentam a intervenção profissional do/a assistente administrativo nas áreas abordadas;
- Estimular a aplicação prática dos princípios administrativos e técnicas de administração;
- Promover a elaboração dos planos de ação para o desenvolvimento de ações na empresa, auxiliando programas de avaliação, logística, orçamentos e procedimentos, tendo em vista a eficiência e a eficácia da atividade administrativa.
- Contribuir para a formação cidadã dos profissionais
- Promover o desenvolvimento de competências para atuar, analisando criticamente as questões da organização, buscando melhorias e proporcionando transformações;
- Formar profissionais conscientes de suas responsabilidades ética e social, prezando a sustentabilidade e a qualidade de vida e promovendo o bem-estar da comunidade;
- Fomentar a discussão sobre características de comportamento desejável no ambiente organizacional e as novas competências exigidas pelo atual contexto global e tecnológico;
- Desenvolver o pensamento crítico na perspectiva do desempenho de suas atividades na área de Recursos Humanos;
- Sensibilizar para a necessidade do autodesenvolvimento e de uma postura profissional pró-ativa e ética no trabalho;

Perfil do concluinte:

O concluinte do curso deve estar qualificado para: exercer atividades administrativas como assessoria às áreas de gestão de pessoas, finanças, protocolo, logística e vendas, observando os procedimentos operacionais e a legislação vigente.

Realizar procedimentos internos e atividades de apoio logístico dos setores supracitados. Elaborar e gerir documentos diversos, oficiais e comerciais. Atender e recepcionar fornecedores, clientes e público em geral.

Conteúdo programático:

a. Comunicação

Conteúdo:

- Leitura, análise e escritura de textos de diversos gêneros;
- Diferenças entre a língua escrita e língua falada;
- Variação linguística e norma padrão;
- Gêneros e tipos de texto;

- Técnicas de produção textual, especialmente voltada para a área profissional;
- O uso da gramática e do dicionário como fonte de consulta e apoio ao processo de escrita;
- Atividades de elaboração dos seguintes documentos: ata, e-mail comercial e oficial, curriculum vitae, declaração, memorando, ofício, procuração, relatório, requerimento, despacho;
- Atividades de revisão e reescrita de textos dirigidas, para adequação à coesão, à coerência, à objetividade, à impessoalidade e à clareza;

Competências a serem desenvolvidas:

- Empregar adequadamente recursos de leitura, análise e interpretação de textos
- Identificar formas diversas para interpretar textos;
- Identificar as características de diversos gêneros textuais;
- Desenvolver e empregar técnicas de produção textual para geração de ideias e contação de textos;
- Empregar adequadamente os recursos linguísticos;
- Reconhecer a significação das palavras no contexto;
- Identificar diversos tipos de textos técnicos, comerciais, oficiais;
- Elaborar textos técnicos (ata, e-mail comercial e oficial, curriculum vitae, declaração, memorando, ofício, procuração, relatório, requerimento, despacho) utilizando as formas de tratamento e linguagem apropriadas.
- Reescrever textos;

b. Ética, relações interpessoais e atendimento ao público

Conteúdo:

- Ética Profissional;
- Postura profissional e organização do local de trabalho;

- Cultura organizacional;
- Relações de trabalho e Relações Interpessoais;
- Comunicação Interpessoal;
- Trabalho em equipe;
- Mediação de conflitos;
- Atendimento ao cliente interno e externo em suas diversas modalidades: pessoal, telefônico, eletrônico;
- Recepção e acompanhamento ao cliente.

Competências a serem desenvolvidas:

- Compreender como a ética profissional se estabelece dentro do ambiente de trabalho;
- Identificar as atitudes e comportamentos necessários ao ambiente de trabalho;
- Compreender a relação entre liberdade e responsabilidade, analisando a importância da ética no trabalho;
- Compreender a cultura da organização e como se estabelecem as relações dentro do ambiente de trabalho;
- Compreender a comunicação interpessoal e seus elementos básicos;
- Identificar a importância da comunicação para o relacionamento interpessoal, aplicando técnicas adequadas ao fluxo da informação.
- Compreender os elementos para se constituir o trabalho em equipe e a mediação de conflitos.
- Conhecer os tipos de atendimento ao cliente.
- Proporcionar atendimento de qualidade a usuários que buscam serviço.
- Manter elevado padrão de qualidade no atendimento a usuários através do planejamento, execução e avaliação do processo de trabalho.
- Atender com relações humanizadas no trabalho, centradas no acolher, escutar, informar e atender bem.
- Atuar comportamental e eticamente de acordo com os preceitos profissionais.
- Aplicar técnicas de recepção e atendimento ao cliente interno e externo.

d. Noções de contabilidade e finanças

Conteúdo:

- Matemática básica: As quatro operações fundamentais da matemática, Sistema de numeração, conjuntos numéricos, razão e proporção, porcentagem;
- Juros simples, juros compostos
- Descontos simples.
- História da contabilidade;
- Conceitos e princípios da contabilidade;

- Estudo do patrimônio e seus componentes;
- Receitas, despesas e resultado;
- Balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício;
- Contas depreciativas: Amortização, Depreciação e Exaustão;

Competências a serem desenvolvidas:

- Realizar operações básicas da matemática e cálculos simples da matemática financeira
- Realizar análise contábil de uma organização;

- Diferenciar os componentes patrimoniais;

- Realizar balanços patrimoniais e demonstrações do resultado do exercício;

- Identificar e aplicar contas depreciativas;

e. Noções de logística

Conteúdo:

- Evolução histórica da logística

- Fundamentos e Conceitos da Logística: Definição, Função, Objetivo;

- Modais logísticos e a importância de cada um.

- Métodos de gerenciamento de estoque: PEPS, UEPS e CMP; parte de logística

Competências a serem desenvolvidas:

- Distinguir os fatores de evolução e influência nas ações atuais do setor logístico;

- Identificar os objetivos, a estrutura e o funcionamento da área da Logística;

- Identificar qual tipo de modal logístico necessita ser utilizado nas organizações

- Aplicar técnicas de gerenciamento de estoques;

f. Noções de recursos humanos

Conteúdo:

- Política de Recursos Humanos;

- Características de processos de recrutamento, seleção, integração, desenvolvimento, capacitação, avaliação, admissão e demissão de pessoal;

- Noções da Legislação Trabalhista e Previdenciária: CLT, Consolidação das Leis do Trabalho, férias, turnos e duração do trabalho, 13º salário, rescisão de contrato, INSS;

- Sistema de elaboração de Folha de Pagamento;

- Segurança, Saúde e Higiene no Trabalho;

Competências a serem desenvolvidas:

- Identificar as diferentes Políticas de Recursos Humanos utilizadas por instituições;

- Atuar nos processos de recrutamento até de demissão de pessoal.

- Elaboração de Folha de Pagamento, realização de cálculos de acordo com a Legislação Trabalhista e Previdenciária.

- Conhecer sobre Higiene e Segurança do Trabalho reconhecendo os cuidados necessários a serem tomados em suas atividades, bem como os cuidados que a empresa deve ter com os seus funcionários.

g. Fundamentos de administração e rotinas administrativas

Conteúdo:

- O que é ser um assistente administrativo no mundo contemporâneo;
- Fundamentos básicos de administração;
- Tipos de organização: linear, funcional, staff, mista;
- Etapas do Processo Administrativo: Planejamento, Organização, Direção e Controle;
- A eficiência e a eficácia no processo administrativo;
- Teorias motivacionais;
- Trabalho em equipe e suas habilidades versus o trabalho individual e em grupo;
- Gestão de informação: captação, organização e processamento;
- Organização do local de trabalho.
- Noções de processos de serviços.
- Noções administrativas dos processos de vendas.
- Administração do tempo e organização do trabalho.
- Controle e distribuição de materiais
- Controle de serviços de terceiros: limpeza, transporte, vigilância, segurança
- Pesquisa de mercado: preços e condições de pagamento, fornecedores.

Competências a serem desenvolvidas:

- Organizar os processos de trabalho.
- Executar rotinas de apoio em processos internos, de serviços e de apoio a vendas.
- Gerir documentos.
- Trabalhar com metas em consonância com os objetivos organizacionais.

| Temática | Carga horária |
|--|----------------------|
| Comunicação | 20 |
| Ética, relações interpessoais e atendimento ao público | 32 |
| Noções de contabilidade e finanças | 20 |
| Noções de logística | 18 |
| Noções de recursos humanos | 32 |

- Fomentar a discussão sobre características de comportamento desejável no ambiente organizacional e as novas competências exigidas pelo atual contexto global e tecnológico;
- Desenvolver o pensamento crítico na perspectiva do desempenho de suas atividades na área de Recursos Humanos;
- Sensibilizar para a necessidade do autodesenvolvimento e de uma postura profissional proativa e ética no trabalho;

Perfil do concluinte:

O concluinte do curso deve ter aprendido os principais processos de Recursos Humanos utilizados atualmente em empresas privadas e instituições públicas, estando qualificado para executar atividades de planejamento, execução, avaliação e controle de processos de Recursos Humanos, atuando de forma auxiliar na coleta, tabulação de dados e informações, elaboração de planilhas, gestão de documentos e atendimento a demandas internas e externas a instituição, no que se refere as ações de recrutamento, seleção e integração, treinamento e desenvolvimento de pessoas, retenção, avaliação de desempenho e na elaboração de planos de cargos e salários. O profissional também é apto a apoiar a execução de ações de promoção da qualidade de vida e segurança no trabalho.

Conteúdo programático:

a. Introdução ao Recursos Humanos

Conteúdo:

- As Mudanças e Transformações nas organizações e na função de RH
- O conceito de Recursos Humanos
- O objetivo da área de Recursos Humanos
- Os subsistemas de Recursos Humanos
- Gestão de Pessoas na atualidade e o papel do profissional de Recursos Humanos

Competências a serem desenvolvidas:

- Conhecer o cenário atual do mundo organizacional.
- Identificar os subsistemas que compõem a área de Recursos Humanos.
- Identificar a importância do papel dos profissionais de recursos humanos dentro das organizações.

b. Recrutamento, seleção e integração de pessoas

Conteúdo:

- Planejamento de carreira: mundo do trabalho, formas de inserção no mercado de trabalho, marketing e apresentação pessoal, preparação de currículos, entrevista de emprego;
 - Comportamento profissional: apresentação e postura profissional, principais regras de etiqueta social, código de ética e políticas de conduta;
 - Noções da Organização: conceito, tipologia, classificação, natureza jurídica, organograma (estrutura e níveis);
 - Noções das funções da administração: planejamento, organização, direção e controle;
 - Noções de cultura e clima organizacionais: conceituações, pesquisa de clima organizacional;
 - Constituição da República Federativa do Brasil, artigo 7º: dos direitos e garantias fundamentais dos trabalhadores;
 - Fundamentos da legislação trabalhista: conceitos de empregado, empregador, autônomo, aviso, estágio, relação de emprego; admissão e demissão de empregados, remuneração; jornada de trabalho, férias, poder disciplinador do empregador;
 - Políticas da organização: conceito, tipos, requisitos essenciais. Contratação, remuneração, benefícios, planos de cargos e salários e cultura organizacional;
 - Noções de gestão de pessoas: conceito, histórico, modelos de gestão e estrutura de funcionamento;
 - Recrutamento e seleção: fontes de recrutamento; produção de editais e anúncios; técnicas de recrutamento e seleção; planejamento e operacionalização do processo seletivo; divulgação do resultado do processo seletivo;
 - Processo de integração do novo colaborador;
 - Negociação de conflitos: conceito, princípios, ferramentas, técnicas e estratégias para resolução de conflitos;
 - Comunicação oral e escrita: características, formas e abordagens de atendimento pessoal, telefônico e por e-mail, redação e formatação de e-mail, ofício, memorando, edital de publicação de vaga e inserção de dados em planilhas; • Documentos: solicitação de emprego, currículo, ficha de avaliação do processo de integração, ficha do empregado, formulário de requisição de pessoal.
- Competências a serem desenvolvidas:
- Publicar vagas e realizar triagem de currículos de acordo com requisitos e critérios e especificações pré estabelecidos pelo RH e área demandante(s) da(s) vaga(s);
 - Organizar os recursos necessários à realização dos procedimentos de recrutamento, seleção, ambientação e integração, conforme solicitação recebida, público-alvo, agenda, etapas da seleção;

- Coletar informações e tabular dados para subsídio e registro das ações realizadas durante a execução dos procedimentos de recrutamento, seleção e integração, contemplando necessidades de cotações e demais requisitos da organização;
- Preencher formulários, organizar e arquivar documentos relativos as atividades de recrutamento, seleção e integração, garantindo seu sigilo e integridade conforme requisitos e fluxos estabelecidos pela organização;
- Atender clientes internos e externos garantindo o fluxo, sigilo e a correção das informações, registrando necessidades e dando retorno às solicitações com cordialidade.


c. Desenvolvimento de pessoas, retenção, avaliação de desempenho

Conteúdo:

- Mapeamento das funções: descrição e análise de cargos, mapeamento de funções e requisitos mentais e físicos para execução das funções. Atributos necessários a cada cargo;
- Treinamento e desenvolvimento: conceituações, processo de treinamento, diagnóstico de necessidades de desenvolvimento de pessoal, planejamento, orçamento e execução das ações de treinamento e desenvolvimento, instrumentos para desenvolvimento de pessoal (cursos, treinamentos, seminários, simpósios etc.), instrumentos de avaliação, retenção e reação;
- Avaliação de desempenho: conceituação; propósito da avaliação de desempenho das pessoas; processo de avaliação e responsabilidades; métodos/sistemas de avaliação de desempenho; indicadores de desempenho;
- Documentos pertinentes ao processo: Levantamento de Necessidades de Treinamento (LNT), ficha de avaliação de desempenho, ficha de crescimento profissional (horizontal/vertical), planilhas de custos de cursos, treinamentos, entre outros.

Competências a serem desenvolvidas:

- Organizar os recursos necessários à realização dos procedimentos de treinamento e desenvolvimento de pessoas, considerando as características do evento;
- Coletar informações e tabular dados para o subsídio e registro das ações realizadas durante a execução dos procedimentos de treinamento, desenvolvimento e avaliação de desempenho, conforme cronograma estabelecido;
- Preencher formulários e elaborar tabelas e planilhas com as informações e dados coletados pertinentes aos processos de desenvolvimento de pessoas, retenção e avaliação de desempenho para tomada de decisões relativas à política de gestão de pessoas da organização.


 SME/COGED/DIPAR 

- Exames médicos periódicos obrigatórios: conceito, tipos, controle e regulamentação dos exames periódicos;
- Prevenção de acidentes;
- Especializado de Engenharia de Segurança e Medicina no Trabalho (SESMT): conceito, finalidade, requisitos legais para implantação, principais ações realizadas. Programas de
- Medicina e segurança do trabalho: conceitos, objetivos, princípios. Cipa e Serviço Acidentes (Cipa); NR 17 – Ergonomia; NR 26 – Sinalização de segurança;
- Equipamentos de proteção individual; NR 07 – Equipamento de Proteção Individual (EPI) e Equipamento de Proteção Coletiva (EPC): conceito, obrigatoriedade de fornecimento, deveres do empregado; NR 05 – Comissão Interna de Prevenção de
- Normas regulamentadoras: NR 24 – Condição Sanitária em Locais de Trabalho; NR 06 necessidades, pesquisas e aplicações;
- Qualidade de vida no trabalho: conceitos, métodos, perfil da empresa, análise das responsabilidades socioambiental;
- Sustentabilidade e responsabilidade socioambiental: conceitos, objetivos e projetos de

Conteúdo:

e. Qualidade de vida, saúde e segurança nos ambientes de trabalho

- Reconhecer a importância da Pesquisa e Política Salarial.
- Coletar, registrar e tabular dados e informações, conforme orientação institucional, para elaboração de planos de cargos e salários, de acordo com resultados de pesquisas realizadas no mercado de trabalho e consulta às fontes secundárias;
- Promover discussão sobre a Previdência Social;
- Identificar as formas de remuneração do trabalho;
- Discutir as rotinas trabalhistas;
- Fornecer noções sobre a História do Direito Trabalhista no Brasil;

Competências a serem desenvolvidas:

- Rotinas Trabalhistas;
- Fundo de garantia por Tempo de Serviço;
- Previdência Social: assistência e benefícios;
- Estrutura de cargos e salários: pesquisa salarial, descrição de cargos, descrição das competências profissionais, plano de cargos e salários, sistema e tipos de remuneração, tendências em remuneração, fundamentos em política de remuneração, fundamentos sobre planejamento de carreiras.
- História do Direito Trabalhista no Brasil;
- Rotinas Trabalhistas;

Conteúdo:

d. Cargos, salários e benefícios

- Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA): conceito, finalidades e requisitos essenciais;
- Comunicação de Acidente de Trabalho: conceito, fundamento legal (Decreto nº 3.048/1999), processo de comunicação;
- Documentos: ficha médica e Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT).

Competências a serem desenvolvidas:

- Coletar e tabular dados relativos aos resultados das ações de qualidade de vida, saúde e segurança;
- Orientar o funcionário e encaminha documentação ao setor responsável registrando seu controle para as providências cabíveis no caso de acidentes de trabalho;
- Auxiliar o planejamento e operacionalização dos eventos relacionados com qualidade de vida e segurança no trabalho, buscando parcerias, fazendo levantamento de custos e mobilizando a participação interna.

e. Noções de departamento pessoal

Conteúdo:

- Processo admissional: Documentos exigidos, cuidados e deveres, formalidades do processo;
- Jornada de Trabalho: hora-extra, hora noturna, intervalos, repouso semanal (conceituação e cálculos);
- Processo demissional: Formalidades, tipos de rescisão, aviso prévio.

Competências a serem desenvolvidas:

- Elaborar parte das rotinas da área de administração de pessoal.
- Elaborar a tramitação e processos burocráticos de admissão e demissão de pessoal.

| ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS | |
|--|----------------------|
| Temática | Carga horária |
| Introdução ao Recursos Humanos | 4 |
| Recrutamento, seleção e integração de pessoas | 48 |
| Desenvolvimento de pessoas, retenção, avaliação de desempenho | 40 |
| Cargos, salários e benefícios | 20 |
| Qualidade de vida, saúde e segurança nos ambientes de trabalho | 36 |

Perfil do concluinte:

- Sensibilizar para a necessidade do autodesenvolvimento e de uma postura profissional proativa e ética no trabalho;
- Desenvolver o pensamento crítico na perspectiva do desempenho de suas atividades na área de Logística;
- Fomentar a discussão sobre características de comportamento desejável no ambiente organizacional e as novas competências exigidas pelo atual contexto global e transformações;
- Promover o desenvolvimento de competências para atuar, analisando criticamente as questões da organização, buscando melhorias e proporcionando transformações;
- Contribuir para a formação cidadã dos profissionais
- Possibilitar a construção de conhecimentos sistemáticos que fundamentam a intervenção profissional em sua área de atuação;
- Possibilitar a construção de conhecimentos sistemáticos que fundamentam a área de operações em logística, assim como informações extraídas dos controles pertinentes;
- Habilitar o profissional para atender as necessidades práticas no tocante a mediador entre as necessidades dos clientes internos e externos;
- Formar um profissional com o perfil de operador logístico, capaz de ser
- Habilitar o profissional da importância e significado de seu papel;
- Proporcionar ao aluno um panorama geral do que é Operações em Logística;

Objetivos específicos do curso:

Formar profissionais capacitados, por meio do desenvolvimento de competências, para atuação como apoio à coordenação da cadeia de suprimentos, proporcionando ao aluno a compreensão das atividades relacionadas às operações em logística e seus procedimentos.

Objetivo geral do curso:

3. AUXILIAR DE OPERAÇÕES EM LOGÍSTICA

| | |
|-----|--------------------------------|
| 12 | Noções de departamento pessoal |
| 160 | |

O concluinte do curso deve estar qualificado para exercer atividades como: Auxiliar na aplicação de procedimentos de logística, recebimento, armazenagem, movimentação, expedição e distribuição de materiais e produtos, além de colaborar no controle das operações logísticas na perspectiva da multimodalidade.

Conteúdo programático:

a. Introdução a logística

Conteúdo:

- Evolução e conceitos de logística e supply chain management
- Definição, importância e objetivos da logística empresarial;
- Coordenação e Integração da Cadeia de Suprimentos, Supply Chain;
- Nível de service logistic;
- Logística reversa;
- Processamento do pedido e serviço ao cliente;
- Estratégias e gerenciamento de estoques;
- Gerenciamento de depósitos e movimentação de materiais;
- Infraestrutura e gerenciamento;
- Tecnologia de apoio a Logística,
- Novas tendências logísticas

Competências a serem desenvolvidas:

- Compreender o panorama geral da área e dos conceitos de logística;
- Desenvolver os conhecimentos e habilidades acerca da gestão da cadeia de suprimentos;
- Apresentar os conceitos e os princípios fundamentais que norteiam a prática da logística empresarial;
- Compreender os tópicos relacionados à processamento dos pedidos, serviço ao cliente, movimentação e armazenamento das mercadorias e transporte;
- Compreender a transferência de informações através da cadeia de suprimentos.

b. Armazenagem e movimentação de materiais

Conteúdo:

- Conceito de Centro de Distribuição (CD)
- Necessidade de um sistema de armazenagem
- Estocagem: Redução dos custos de transporte/produção, Coordenação da oferta e demanda, Necessidades de produção, Considerações de Mercado

- Sistemas de armazenagem: Funções de armazenagem, Funções de Manuseio dos Materiais
 - Manuseio de materiais: Utilização de carga, Layout do espaço, Escolha do equipamento de armazenagem, Escolha do equipamento de movimentação
 - Separação dos Pedidos (picking)
- Competências a serem desenvolvidas:
- Proporcionar o entendimento sobre a necessidade de um sistema de armazenagem;
 - Entender as funções do sistema de armazenagem e movimentação de materiais;
 - Reconhecer os diferentes tipos de equipamentos de manuseio de materiais e suas aplicações

c. Gestão de transportes

Conteúdo:

- Introdução a Gestão de Transportes: Panorama do transporte de cargas no Brasil, Infra-estrutura de transporte;
 - Gestão Estratégica do Transporte: Diferenças entre os modais, Modal Rodoviário, Modal Ferroviário, Modal Aéreo, Modal Aquaviário, Modal Dutoviário
 - A intermodalidade e sua importância logística: Definições de intermodalidade e multimodalidade, Tipos de intermodalidade;
 - Escolha do transporte: Considerações sobre competitividade, métodos de seleção e custos; Roteirização dos veículos; Informação e rastreamento de cargas
 - Distribuição: A importância dos pontos de entrega, Canais de distribuição, Operadores Logísticos
- Competências a serem desenvolvidas:
- Proporcionar ao aluno informações acerca dos modais de transporte, a infraestrutura Brasileira e Mundial e a distribuição física;
 - Discutir a gestão voltada para as funções de planejamento dentro do contexto logístico.

d. Qualidade e sistemas

Conteúdo:

- ISO
- Sistemas de Processamento de Pedidos
- Just In Time (JIT)
- Planejamento dos Recursos de Manufatura (Manufacturing Resources Planning - MRP II)

- Teoria das restrições (Theory of Constraints -TOC)

Competências a serem desenvolvidas:

- Executar procedimentos de qualidade baseado nos padrões das normas ISO, inclusive os relativos ao meio ambiente;
- Compreender ferramentas que interligam as atividades logísticas;
- Explorar conceitos, teorias e métodos do setor;

e. Noções de Sistemas de Informações Logísticas

Conteúdo:

- Conceitos Fundamentais: Fundamentos dos Sistemas de Informação nas empresas, competindo com tecnologia da informação

Competências a serem desenvolvidas:

- Proporcionar conhecimento sobre os diversos tipos de sistemas de informação, características e aplicações;

| AUXILIAR DE OPERAÇÕES EM LOGÍSTICA | |
|--|----------------------|
| Temática | Carga horária |
| Introdução a logística | 36 |
| Armazenagem e movimentação de materiais | 42 |
| Gestão de transportes | 36 |
| Qualidade e sistemas | 38 |
| Noções de Sistemas de Informações Logísticas | 8 |
| | 160 |

4. ASSISTENTE FINANCEIRO

Objetivo geral do curso:

Capacitar o aluno com ferramentas, conhecimento técnico e operacional, para torná-lo apto a executar atividades administrativas financeiras em organizações.

Objetivos específicos do curso:

- Formar profissionais para atuar como auxiliar na execução dos processos da área de Finanças;
- Auxiliar a execução de ações pertinentes aos processos financeiros em organizações;

- Auxiliar as operações pertinentes às atividades da controladoria nas organizações.

- Desenvolver habilidades de manipular as ferramentas financeiras.
- Desenvolver habilidades de manutenção de fluxo de caixa.
- Desenvolver habilidades de trabalhar com orçamento empresarial.

- Possibilitar a construção de conhecimentos sistemáticos que fundamentem a intervenção profissional do/a como assistente financeiro;

- Contribuir para a formação cidadã dos profissionais
- Promover o desenvolvimento de competências para atuar, analisando criticamente as questões da organização, buscando melhorias e proporcionando transformações;

- Formar profissionais conscientes de suas responsabilidades ética e social, prezando a sustentabilidade e a qualidade de vida e promovendo o bem-estar da comunidade;
- Fomentar a discussão sobre características de comportamento desejável no ambiente organizacional e as novas competências exigidas pelo atual contexto global e tecnológico;

- Desenvolver o pensamento crítico na perspectiva do desempenho de suas atividades na área de Recursos Humanos;
- Sensibilizar para a necessidade do autodesenvolvimento e de uma postura profissional proativa e ética no trabalho;

Perfil do concluinte:

O concluinte do curso deve estar qualificado para desempenhar a função de Assistente financeiro, estando apto a organizar e executar atividades relacionadas a contas a pagar e a receber, controle de movimentação bancária, acompanhamento de fluxo de caixa e de lançamentos contábeis para controle de execução orçamentária, preenchimento de formulários, guias e gestão de documentos, além de identificar e atender a demanda interna da instituição que atua.

Conteúdo programático:

a. Noções de matemática financeira

Conteúdo:

- Operações matemáticas: porcentagem, regra de três simples, razões e proporções;
- Porcentagem e fatores de correção;
- Valor do dinheiro no tempo - fluxos de caixa;
- Juros e descontos simples

- Juros e descontos compostos
- Rendas: Capitalização e Amortização compostas.

Competências a serem desenvolvidas:

- Correlacionar os conceitos fundamentais da Matemática Financeira com o cotidiano das pessoas e outras áreas do conhecimento.

b. Introdução à Rotinas Administrativas

Conteúdo:

- Processos administrativos;
- Análise Organizacional;
- Arquivo e Protocolo;
- Organograma, fluxograma;
- Rotina Administrativa e processos operacionais;
- Plano de ação;
- Atividades administrativas.

Competências a serem desenvolvidas:

- Despertar, nos alunos, o senso crítico da necessidade de conhecer a realidade organizacional;
- Planejar sua atuação profissional, através da utilização dos novos modelos de gestão;

c. Contabilidade básica

Conteúdo:

- Conceitos e princípios contábeis
- Classificação e registro de contas patrimoniais (ativo, passivo e patrimônio líquido) e de resultado (receita e despesa)
- Atos e Fatos Contábeis;
- Noções de Débito e Crédito;
- Plano de Contas contábeis e de custos
- Balanço Patrimonial.

Competências a serem desenvolvidas:

- Conhecer e aplicar os fundamentos básicos da contabilidade.

d. Fundamentos da Administração financeira

Conteúdo:

- Planejamento Financeiro;
- Instituições Financeiras;
- Planejamento orçamentário;

- Controlar, organizar e classificar contabilmente os pagamentos e recebimentos, conforme o plano de contas vigente, enviando para a contabilidade os documentos fiscais;
- Gestão de fichas cadastrais de clientes e fornecedores;
- Controlar diariamente os extratos bancários, realizando conciliação bancária, liquidando-os via sistema de gestão;
- Controlar, negociar e cobrar recebíveis e faturas, conforme a análise do relatório de contas a receber e política da organização.

| ASSISTENTE FINANCEIRO | |
|---|----------------------|
| Temática | Carga horária |
| Noções de matemática financeira | 36 |
| Introdução à Rotinas Administrativas | 20 |
| Contabilidade básica | 36 |
| Fundamentos da Administração financeira | 28 |
| Processos e rotinas financeiras | 40 |
| | 160 |

III. BEM FAZER

Cuidador de Idosos

Objetivo do Curso:

Formar profissionais numa perspectiva de educação humanista, desenvolvendo as habilidades de cuidado com a pessoa idosa, como cuidar da higiene, conforto e alimentação, respeitando os aspectos físico, mental, social e legal. Capacitar também o cuidador para estabelecer um relacionamento humanizado com o idoso, seus familiares e equipe multiprofissional.

Perfil do Concluinte:

O curso de Cuidador de Idoso possibilitará o aprendizado de práticas de cuidados necessários para tratar da pessoa idosa, tendo os conhecimentos fundamentais para a inserção no mundo do trabalho e ainda terá competência para:

Conhecer os aspectos do processo de envelhecimento, as modificações corporais e os efeitos psíquicos do envelhecer;

Cuidar da higiene pessoal do idoso e do ambiente, considerando princípios de saúde e segurança;

Conhecer e ter capacidade de difundir as políticas públicas para a pessoa idosa;

Zelar pela alimentação do idoso, visando à promoção de sua saúde;

Identificar sinais de alerta que demandem providências médicas ou psicológicas, acionando-as ou informando-as aos responsáveis, quando necessário;

Estimular a autonomia e independência do idoso;

Entender os aspectos legais e trabalhistas da profissão de cuidador de idosos.

Conteúdo Programático:

O curso é composto de um módulo único que será desenvolvido em 160 horas e estará disposto de forma a contemplar as competências profissionais comuns aos cuidadores de idosos, de modo a subsidiar a sua prática profissional e a potencializar a sinergia entre o profissional e a pessoa idosa, a família e a equipe multidisciplinar.

Organização Curricular:

| Eixo | Disciplina | Eixo 1: Conhecendo o idoso | Eixo 2: Cuidando do idoso |
|------|------------|---|--|
| | | 1. O idoso na atualidade 2. Processo Biopsicossocial da Senescência e 3. Legislação e Políticas para a Pessoa Idosa | 1. Noções de Primeiros Socorros 2. Cuidados diários 3. Prevenção de quedas |
| | | 60h | 80h |

| | | |
|------------------------------------|--|-------------|
| Eixo 3: Cuidando do Cuidador | 1. Papel Social e Legal do Cuidador de Idosos 2. Empreendedorismo | 20h |
| Total | | 160h |

Competências a serem desenvolvidas:

Eixo 1 – Conhecendo o Idoso

1. O idoso na atualidade

a) Compreender a pessoa idosa enquanto sujeito de sua história.

2. Processo Biopsicossocial da Senescência e Senilidade

a) Compreender os aspectos preventivos, clínicos, terapêuticos e sociais das patologias que surgem com o processo de envelhecimento;

b) Conhecer o processo de envelhecimento humano, senescência e senilidade;

c) Compreender a sexualidade na terceira idade.

3. Legislação e Políticas para a Pessoa Idosa

a) Compreender a política nacional para o idoso (estatuto, cartilha)

Eixo 2 – Cuidando do Idoso

1. Noções de Primeiros Socorros

a) Identificar as ações básicas de primeiros socorros às situações mais comumente encontradas.

2. Cuidados diários

a) Desenvolver atividades de estímulo motor e cognitivo de acordo com orientações;

b) Acompanhar e auxiliar o idoso na sua rotina diária, como na higiene pessoal e alimentação, estimulando a autonomia e independência;

c) Realizar ações de prevenção frente a situações de vulnerabilidade social, psicológica e física a que estão expostos os idosos.

d) Registrar a rotina e comunicá-la aos responsáveis quando necessário e/ou solicitado.

e) Realizar mudanças de decúbito quando necessário ao idoso acamado, realizar exercícios de acordo com orientação dos profissionais de saúde,

f) Auxiliar o idoso na administração de medicamentos de acordo com orientação e prescrição,

g) Conhecer as possibilidades de lazer e atividades lúdicas e esportivas com pessoas idosas;

h) Cuidar do vestuário (organizar a roupa que vai ser usada, dando sempre à pessoa idosa o direito de escolha), manter o armário e os objetos de uso arrumados e nos locais habituais; e cuidar da aparência da pessoa idosa (cuidar das unhas, cabelos) de modo a aumentar a sua autoestima;

3. Prevenção de quedas

a) Orientar e auxiliar o idoso e sua família quanto às adaptações necessárias ao ambiente onde está o idoso, prevenir os riscos de acidentes para garantir sua segurança.

Exo 3 – Cuidando do cuidador

1. Papel Social do Cuidador de Idosos

a) Compreender a importância e valorizar o papel do cuidador de idosos;

b) Atuar de maneira ética e moral no trato com o idoso, sua família e equipe multiprofissional de saúde;

c) Entender o óbito/finitude.

2. Empreendedorismo

a) Conhecer as possibilidades do mercado de trabalho e os tipos de empregabilidade;

b) Ter criatividade para inovar e aplicar os conhecimentos adquiridos

Orientações Metodológicas:

O curso é desenvolvido com aulas dinâmicas, visando proporcionar vivências de experiências que permitam ao aluno aprender e exercitar habilidades e a capacidade de pensar por si mesmo à sua formação.

As orientações metodológicas deste curso desenvolvem o princípio de aprendizagem com autonomia e competência.

A mobilização e a articulação dos elementos da competência requerem a proposição de aprendizagem, que apresentem níveis crescentes de complexidade e se relacionem com a realidade do dia a dia com estudos de casos, situações problemas, vídeos, estudo dirigido e assim desenvolver suas competências e habilidades.

Critérios e procedimentos de avaliação:

A avaliação da aprendizagem se constitui como processo formativo e investigativo, tendo por objetivo maior o acompanhamento e redirecionamento do processo de ensino

aprendizagem voltado para o pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o mundo do trabalho. A avaliação diz respeito ao desenvolvimento de competências/habilidades relativas aos componentes disciplinares, devendo ser realizada pelo professor da disciplina de forma contínua e cumulativa.

A avaliação será realizada pelo docente que poderá analisar individualmente o desempenho de cada aluno. Essa análise será feita mediante a observação de características e habilidades desenvolvidas pelos alunos, como: participação, evolução técnica, competências adquiridas, entre outros.

O relatório final do curso deverá apresentar a avaliação dada pelo docente para cada aluno.

IV. COZINHA ESCOLA

O Programa foi instituído no âmbito da SMDet, por meio da Portaria nº 33/2019 e tem a finalidade de promover qualificação profissional em curto prazo, por meio de cursos, oficinas, workshops e formatos afins, com foco no desenvolvimento de produtos e de técnicas culinárias proporcionando acesso ao mercado, geração de renda, trabalho e empreendedorismo.

Os cursos e oficinas, pautados sempre que possível na produção e consumo consciente e sustentável, são gratuitos e podem ser realizados em cozinhas localizadas em equipamentos públicos, como Cresans e CEUs e EJAs ou em instalações pertencentes a organizações da sociedade civil e parceiros privados. A duração das qualificações pode variar entre 8 e 160 horas. O público alvo é formado por cidadãos interessados em gerar renda, acessar o mercado de trabalho ou empreender.

São objetivos do Programa: "fomentar a autonomia do cidadão com foco na reinserção social e econômica, através da qualificação profissional, geração de renda, emprego e estímulo ao empreendedorismo gastronômico; incentivar a preparação dos alimentos, de maneira a promover uma cultura de consumo consciente e sustentável, contribuindo com a diminuição do desperdício e aproveitamento integral dos alimentos; priorizar o uso de alimentos frescos, saudáveis e orgânicos nas preparações; estimular a formalização e impulsionar o acesso ao mercado; fomentar o empreendedorismo, em suas diversas formas, dentro da cadeia gastronômica; fomentar a conexão com outras iniciativas que promovam o desenvolvimento econômico; fortalecer a gastronomia no Município enquanto instrumento de promoção de segurança alimentar e nutricional, da cultura, de solidariedade, de geração de renda, de inclusão produtiva e de desenvolvimento local."



As ações qualificatórias no âmbito da gastronomia e culinária já aconteciam antes do programa ser institucionalizado por meio da Portaria nº33/2019. Entre 2017 e 2019 foram mais de 7.000 qualificações entre oficinas e cursos. Entre 2019 e 2021, mais de 4.300. O número de qualificações teve uma significativa queda em razão da pandemia, com a impossibilidade de realizar o formato presencial das aulas.

A seguir uma relação de conteúdos de cursos que já foram realizados e que podem ser repetidos em função da demanda.

A. Bolos e Tortas

1. Objetivo: Capacitar o participante a preparar diferentes tipos de bolos e tortas que atualmente fazem parte da cultura gastronômica brasileira. A diversidade de sabores e recheios favorece a presença deles nos cardápios para variadas ocasiões e costuma remeter a agradáveis momentos.

Tanto destaca que exige conhecimentos e habilidades específicas para os preparos. Dos tipos e características das massas aos cremes, recheios e coberturas, conheça os principais utensílios e aprenda as técnicas que poderão ser aplicadas às preparações que incluem as receitas clássicas mais apreciadas. Trabalhe, ainda, princípios da higiene na manipulação de alimentos, padronização de pesos e medidas e melhor aproveitamento dos ingredientes, entre outros aspectos relacionados.

2. Pré-requisito e Público-alvo: Ter ensino fundamental e 16 anos. Para participação nesse curso, é necessário providenciar, trazer e utilizar avental de peito de pano, camiseta de manga comprida de algodão, calça comprida e sapato fechado de couro com solado emborrachado antiderrapante ou sapato de segurança.

Não é permitido o uso de acessórios como colares, amuletos, pulseiras ou fitas, brincos, relógio e anéis (inclusive alianças) durante as aulas.

3. Programação:

Higiene, manipulação e segurança dos alimentos:

- Contaminação cruzada;

- Higienização de frutas;

- Armazenamento de alimentos;

- Hábitos de higiene pessoal.

Mise en place:

- Conceito de mise en place;
- Pesos e medidas;
- Plano de ataque.

Bolos e tortas:

- Utensílios básicos;
- Decoração de bolos e tortas;
- Massas em confeitaria (espumosa, cremosa e seca);
- Cremes, recheios e coberturas (ganache, brigadeiro, merengues, mousses, creme de confeiteiro, creme inglês e coulis).

Receituário:

Torta holandesa, Torta de frutas, Torta com mousse, Cheese cake, Bolo floresta negra, Bolo mousse de frutas, Bolo de abacaxi com brigadeiro branco, Bolo de nozes com baba de moça, Naked cake com crocante e Naked cake com coco.

Importante: Os receituários poderão ser alterados a qualquer momento e sem aviso prévio


4. Metodologia: O presente programa faz parte de um conjunto de cursos de Formação Inicial e Continuada que garantem a abordagem de determinados conhecimentos (legislação e normas), e/ou habilidades (técnicas e equipamentos) e/ou atitudes (ética e trabalho em equipe) que contribuem para o desenvolvimento de competências profissionais no contexto de um determinado itinerário formativo.

5. Carga horária: 9 horas

B. Doçaria Brasileira: Docinhos Clássicos para Festa

1. Objetivo: Capacitar o participante a preparar diferentes tipos de docinhos desde os mais tradicionais como os brasileiríssimos brigadeiros, beijinho e bicho-de-pé a elaborados fondados, caramelados e doces a base de gema, os docinhos de festa são um verdadeiro clássico na confeitaria brasileira. Suas receitas exigem a aplicação de técnicas de preparo específicas para preservar as características de textura e sabor.

Conheça a história e origem dos docinhos brasileiros e desenvolva as práticas básicas de confeitaria e de utilização de utensílios para o preparo das receitas, incluindo os tipos de



embalagens. Trabalhe, ainda, princípios da higiene na manipulação de alimentos, melhor aproveitamento dos ingredientes e importância da técnica organização mise en place, entre outros aspectos relacionados.

2. Pré-requisito e Público-alvo: Ter ensino fundamental e 16 anos. Para participação nesse curso, é necessário providenciar, trazer e utilizar avental de peito de pano, camiseta de manga comprida de algodão, calça comprida e sapato fechado de couro com solado emborrachado antiderrapante ou sapato de segurança.

Não é permitido o uso de acessórios como colares, amuletos, pulseiras ou fitas, brincos, relógio e anéis (inclusive alianças) durante as aulas.

3. Programação:

- Higiene na manipulação de alimentos;
- Pesos e medidas;
- Utensílios básicos de confeitaria;
- Preparar doces à base de leite condensado;
- Preparar doces à base de leite em pó;
- Preparar massa à base de calda de gemas;
- Decorar docinhos.

Receituário: Coberturas, Caramelados, Fondados, Glacê real, Massas cocção ao fogo, Base leite condensado, Base gemas, Massas sem cocção/frio, Marzipan colorido (cereja, pistache, amêndoas, avelãs), Bolacha com frutas secas, Frutas secas com doce de leite, Leite em pó e Leite com leite condensado.

Importante: os receituários poderão ser alterados a qualquer momento e sem aviso prévio.

4. Metodologia: O presente programa faz parte de um conjunto de cursos de Formação Inicial e Continuada que garantem a abordagem de determinados conhecimentos (legislação e normas), e/ou habilidades (técnicas e equipamentos) e/ou atitudes (ética e trabalho em equipe) que contribuem para o desenvolvimento de competências profissionais no contexto de um determinado itinerário formativo.

5. Carga horária: 20 horas.

C. Pizzas Doces e Salgadas

1. Objetivo: Capacitar o participante a preparar diferentes tipos de pizzas doces e salgadas. Neste universo há quem prefira massa grossa, fina, mais ou menos crocante, com ou sem borda. Mas quando o assunto são os recheios e coberturas, são inúmeras as possibilidades, sejam em versões doces ou salgadas.

Além de pizzas, aplique as técnicas do curso também a subprodutos como a esfirra, a focaccia e a fogazza. Aprenda a diferenciar e preparar os diversos tipos de massas e recheios, dos tradicionais muçarela, calabresa e portuguesa, a outros menos comuns, mas tão saborosos quanto, como cogumelos com alho-poró e salmão defumado. No receituário doce, chocolate com morangos e doce de banana com doce de leite são algumas das opções. Trabalhe, ainda, princípios da higiene na manipulação de alimentos, padronização de pesos e medidas e melhor aproveitamento dos ingredientes, entre outros aspectos relacionados.

2. Pré-requisito e Público-alvo: Ter ensino fundamental e 16 anos. Para participação nesse curso, é necessário providenciar, trazer e utilizar avental de peito de pano, camiseta de manga comprida de algodão, calça comprida e sapato fechado de couro com solado emborrachado antiderrapante ou sapato de segurança.

Não é permitido o uso de acessórios como colares, amuletos, pulseiras ou fitas, brincos, relógio e anéis (inclusive alianças) durante as aulas.

3. Programação:

- Higiene na manipulação de alimentos;
- Características de produção e serviço dos empreendimentos gastronômicos que ofertam pizzas em seus cardápios;
- Técnica de preparo de massas para pizza: massa integral e massa básica;
- Fluxo de produção da pizza: sova, descanso, porcionamento, fermentação, abertura em discos ou modelagens, cobertura, assamento;
- Análise da funcionalidade do ingrediente previamente adicionado no produto final: conservação, estrutura, aroma, textura;
- Técnicas e adequações na composição da produção para congelamento de massas; - Técnicas para pré-assamento de pizza;
- Importância do rendimento como influenciador no custo do produto;

Conhecer e explorar as essas técnicas populares da panificação fora do ambiente industrial a partir do receituário que inclui massas, recheios e coberturas para pães doces e salgados, combinação de ingredientes, sova, cocção etc.

caseras de costumam apresentar particularidades no que diz respeito à fermentação, origem, em geral, de tradições familiares que foram sendo aperfeiçoadas, as receitas

1. Objetivo: Capacitar o participante a preparar diferentes tipos de pães. Pela própria

D. Preparo de Pães Caseiros

5. Carga horária: 20 horas.

no contexto de um determinado itinerário formativo. trabalho em equipe) que contribuem para o desenvolvimento de competências profissionais (legislação e normas), e/ou habilidades (técnicas e equipamentos) e/ou atitudes (ética e Inicial e Continuada que garantem a abordagem de determinados conhecimentos

4. Metodologia: O presente programa faz parte de um conjunto de cursos de Formação

previo.

Importante: Os receituários poderão ser alterados a qualquer momento e sem aviso

Aberta) e Focaccia.

Brigadeiro, Fogazza (Massa Básica de Pizza), Törtano, Massa de Esfira (Modelagem de Mozzarella de Bufala, Rúcula e Tomate Seco, Pizza de Salmão, Defumado, Pizza de de Banana com Doce de Leite, Pizza de Pepperoni, Pizza de Cogumelos e Alho-Poró, Pizza Catupiry, Pizza de Atum Especial, Pizza de Quatro, Queijos, Pizza Portuguesa, Pizza Doce Pizza de Calabresa Especial, Pizza Doce de Chocolate com Morango, Pizza de Frango com Polish, Massa Integral, Molho de Tomate, Crostini, Pizza de Mozzarella, Pizza Marguerita, Reaproveitamento da Massa que Sobrou, Polish, Massa com

- Preparar subprodutos;

- Preparar recheios tradicionais para pizzas doces;

- Preparar recheios tradicionais para pizzas salgadas;

- Preparar massa integral para pizza;

- Preparar massa básica para pizza;

- Técnicas de armazenamento para aumento da vida útil do produto;

- Qualidade do rendimento como influenciador no custo do produto;

com preparações clássicas como o pão de queijo, de milho e de leite e o sonho. Trabalhe, ainda, princípios da higiene na manipulação de alimentos, padronização de pesos e medidas e melhor aproveitamento dos ingredientes, entre outros aspectos relacionados.

2. Pré-requisito e Público-alvo: Ter ensino fundamental e 16 anos. Para participação nesse curso, é necessário providenciar, trazer e utilizar avental de peito de pano, camiseta de manga comprida de algodão, calça comprida e sapato fechado de couro com solado emborrachado antiderrapante ou sapato de segurança.

Não é permitido o uso de acessórios como colares, amuletos, pulseiras ou fitas, brincos, relógio e anéis (inclusive alianças) durante as aulas.

3. Programação:

- Higiene na manipulação de alimentos;
- Características do pão preparado pelo método básico;
- Metodologia de preparo de uma massa de pão;

Receituário: Massa para Pão Doce ou Salgado com Recheio Salgado, Pão de Leite, Broa de Milho, Creme de Baunilha, Massa para Pão Doce ou Salgado com Cobertura Doce (Creme de Baunilha), Pão Integral Simples, Sonho, Pão de Batata, Pão de Abóbora e Coco e Pão de Queijo.

Importante: Os receituários poderão ser alterados a qualquer momento e sem aviso prévio.

4. Metodologia: O curso prevê exposições dialogadas com o uso de slides, atividades individuais e em grupo, experimentações práticas e degustações.

5. Carga horária: 12 horas.

E. Panetones

1. Objetivo: Capacitar o participante a preparar diferentes tipos de Panetones. A receita mais tradicional leva frutas secas, mas há versões para todos os gostos: com chocolate, doce de leite, recheados com mousses, trufas e até salgadas. O panetone é um clássico natalino tão popular, que cada vez mais é possível encontrá-lo em padarias e doceiras também em outras épocas do ano.

Desenvolver as técnicas para a fabricação desse tipo específico de pão. Da fermentação à cocção, experimente todas as etapas do preparo, incluindo recheios e coberturas, além de

métodos de conservação e embalagem. Trabalhe, ainda, princípios da higiene na manipulação de alimentos, padronização de pesos e medidas e melhor aproveitamento dos ingredientes, entre outros aspectos relacionados.

2. Pré-requisito e Público-alvo: Ter ensino fundamental e 16 anos. Para participação nesse curso, é necessário providenciar, trazer e utilizar avental de peito de pano, camiseta de manga comprida de algodão, calça comprida e sapato fechado de couro com solado emborrachado antiderrapante ou sapato de segurança.

Não é permitido o uso de acessórios como colares, amuletos, pulseiras ou fitas, brincos, relógio e anéis (inclusive alianças) durante as aulas.

3. Programação:

- Higiene na manipulação de alimentos;
- Técnicas de preparo de panetones: fermentação lenta, método indireto e pré-mistura;
- Diferentes finalizações de cobertura e recheio de Panetones;
- A importância dos processos de fabricação e sua influência na qualidade organoléptica e durabilidade do produto final;
- Preparar panetones doces e salgados;
- Preparar panetones recheados e com cobertura;
- Preparar colombas;
- Priorizar o pré-preparo pelo item que possuir maior complexidade de técnica, de método de cocção, de tipo de serviço ou de demanda;
- Executar o pré-preparo requerido por receita;
- Preparar recheio e cobertura;
- Preparar doces à base de leite condensado;
- Preparar doces à base de leite em pó;
- Preparar Fondant.

Receituário: Panetone de Frutas, Chocotone, Rosca Doce, Pão de Especiarias Natalino, Panetone Salgado de Peito de Peru e Queijo, Panetone Salgado de Queijos, Recheios para Panetones Assados, Ganache (trufado), Brigadeiro de Chocolate, Brigadeiro de Chocolate branco, Brigadeiro de Nozes, Brigadeiro Bicho de Pé e Sugestão de Coberturas.

Importante: Os receituários poderão ser alterados a qualquer momento e sem aviso prévio.

4. Metodologia: O presente programa faz parte de um conjunto de cursos de Formação Inicial e Continuada que garantem a abordagem de determinados conhecimentos (legislação e normas), e/ou habilidades (técnicas e equipamentos e/ou atitudes (ética e trabalho em equipe) que contribuem para o desenvolvimento de competências profissionais no contexto de um determinado itinerário formativo.

5. Carga horária: 20 horas.

F. Cardápio de Botequim

1. Objetivo: Capacitar o participante a preparar diferentes tipos de cardápios para bar, boteco e botequim. Independente do nome, ele é considerado um dos cenários preferidos do brasileiro para reunir amigos e petiscar. Aliás, os petiscos vêm ganhando notoriedade e em alguns estabelecimentos já se tornaram iguaria disputada, dado a variedade de ingredientes e preparos que harmonizam e criam combinações - por vezes inusitadas - com drinques e cervejas.

O curso reúne algumas das principais receitas que são destaque nos botequins Brasil afora. Desenvolva as técnicas de preparo e combinações que realçam sabores e aromas - como caldos, bolinhos e sanduíches, entre outros.

Trabalhe, ainda, princípios da higiene na manipulação de alimentos, padronização de pesos e medidas e melhor aproveitamento dos ingredientes, entre outros aspectos relacionados.

2. Pré-requisito e Público-alvo: Ter ensino fundamental e 16 anos. Para participação nesse curso, é necessário providenciar, trazer e utilizar avental de peito de pano, camiseta de manga comprida de algodão, calça comprida e sapato fechado de couro com solado emborrachado antiderrapante ou sapato de segurança.

Não é permitido o uso de acessórios como colares, amuletos, pulseiras ou fitas, brincos, relógio e anéis (inclusive alianças) durante as aulas.

3. Programação:

- Higiene e segurança dos alimentos;
- Ingredientes: características, tipos e cortes;
- Mise en place; - Terminologia técnica gastronômica;



padronização de pesos e medidas e a técnica de organização mise en place. requijão. Trabalhe, ainda, princípios da higiene na manipulação de alimentos, como quiche Lorraine e de cogumelos, torta de bacalhau e crostata de camarão com cada uma das receitas. Conheça-as e experiente suas aplicações em receitas tradicionais importantes técnicas diferenciam seus preparos, de modo a realçar as particularidades de variedade de sabores.

1. Objetivo: Capacitar o participante a preparar diferentes tipos de Tortas e Quiches. Em porções para compartilhar e individuais, tortas, quiches e crostatas fazem sucesso pela

G. Tortas e Quiches

5. Carga horária: 24 horas.

4. Metodologia: O presente programa faz parte de um conjunto de cursos de Formação Inicial e Continuada que garantem a abordagem de determinados conhecimentos (legislação e normas), e/ou habilidades (técnicas e equipamentos) e/ou atitudes (ética e trabalho em equipe) que contribuem para o desenvolvimento de competências profissionais no contexto de um determinado itinerário formativo.

previo.

Importante: Os receituários poderão ser alterados a qualquer momento e sem aviso

Sanduíche de pernil).

Receituário: Caldos (Caldinho de mandioca, Caldinho de mandiocquinha e Caldinho de feijão), Porgão fritas (Bolinho de arroz, Croquete de carne, Coxa creme, Coxinha cremosa, Bolinho carne de onça, Bolinho de bacalhau, Peixe a dorê, Pastel de carne seca, Pastel de carne, Frango a passarinho, Provolone à milanesa, Quadrado de tapioca), Porgões com proteína (Coração ou moela acebolada, Picanha com mandioca, Filé com molho mostarda e Filé com molho gorgonzola) e Sanduíche (Buraco quente, Churrasquinho, Bauru e

convivência e desacordo).

- Cardápio de Botequim: contextualização histórica e cultural; - Cardápio: conceito, tipos, montagem e noções de compatibilização entre alimentos e bebidas (harmonização,

massas; - Apresentação de produções culinárias; - Bases culinárias e de confeitaria: fundos, aromáticos, cortes de legumes, espessantes e

- Técnicas de cocção e armazenamento;

2. Pré-requisito e Público-alvo: Ter ensino fundamental e 16 anos. Para participação nesse curso, é necessário providenciar, trazer e utilizar avental de peito de pano, camiseta de manga comprida de algodão, calça comprida e sapato fechado de couro com solado emborrachado antiderrapante ou sapato de segurança.

Não é permitido o uso de acessórios como colares, amuletos, pulseiras ou fitas, brincos, relógio e anéis (inclusive alianças) durante as aulas.

3. Programação:

- Higiene na manipulação de alimentos;
- Mise en place;
- Diferenças entre quiche, torta e crostata;
- Preparo massas secas;
- Preparo tortas, quiches e crostatas.

Receituário: Massa para Torta, Massa para Quiche, Quiche Lorraine, Quiche de Cogumelos, Torta de Bacalhau, Torta de Calabresa com Queijo, Crostata de Camarão com Catupiry e Crostata de Frango com Catupiry. Importante: Os receituários poderão ser alterados a qualquer momento e sem aviso prévio.

4. Metodologia: O workshop prevê exposições dialogadas com o uso de slides, atividades individuais e em grupo, experimentações práticas e degustações.

5. Carga horária: 9 horas.

H. Cupcakes

1. Objetivo: Capacitar o participante a preparar diferentes tipos de Cupcakes. Individuais, repletos de cor e sabor, os cupcakes conquistaram espaço na confeitaria, compondo o cardápio de festas, servidos em restaurantes e ganhando, inclusive, docerias especializadas.

Ainda que aparente ser uma preparação simples, no curso, você vai aprender a fazer cupcakes aplicando todas as técnicas para garantir as características de textura, aroma e sabor típicos desse tipo de receita. A capacitação inclui do preparo de massas cremosas, pastas e modelagens a recheios, cremes e merengues e coberturas para decoração. Além disso, você trabalhará princípios da higiene na manipulação de alimentos, melhor

aproveitamento dos ingredientes e importância das técnicas de confeitaria e de organização como a mise en place, entre outros aspectos relacionados.

2. Pré-requisito e Público-alvo: Ter ensino fundamental e 16 anos. Para participação nesse curso, é necessário providenciar, trazer e utilizar avental de peito de pano, camiseta de manga comprida de algodão, calça comprida e sapato fechado de couro com solado emborrachado antiderrapante ou sapato de segurança.

Não é permitido o uso de acessórios como colares, amuletos, pulseiras ou fitas, brincos, relógio e anéis (inclusive alianças) durante as aulas.

3. Programação:

- Higiene na manipulação de alimentos;
- Pesos e medidas (caseiras e padrão);
- Utensílios básicos de confeitaria;
- Preparo de massas cremosas;
- Preparo de glacê real, pastas, modelagens e massas para decoração de cupcakes;
- Preparar rechãos, cremes e merengues para cupcakes;
- Diferenciar os tipos de confeitos existentes;
- Preparar cupcakes.

Receitário: Massa cremosa, Rechãos e coberturas, Brigadeiro, clássico, Creme de leite condensado aromatizado, Ganache de chocolate nacional, Creme de manteiga à base de calda (crème au beurre), outras decorações, Glacê real e Merengue italiano.

Importante: Os receitas poderão ser alterados a qualquer momento e sem aviso prévio.

4. Metodologia: O presente programa faz parte de um conjunto de cursos de Formação Inicial e Continuada que garantem a abordagem de determinados conhecimentos (legislação e normas), e/ou habilidades (técnicas e equipamentos) e/ou atitudes (ética e trabalho em equipe) que contribuam para o desenvolvimento de competências profissionais no contexto de um determinado itinerário formativo.

5. Carga horária: 15 horas.

I. Salgados para festas

1. Objetivo: Capacitar o participante a preparar diferentes tipos de salgadinhos para festas. O participante aprende a preparar massas, recheios e decorações diferenciadas de salgadinhos de festas.

2. Pré-requisito e Público-alvo: Ter ensino fundamental e 16 anos. Para participação nesse curso, é necessário providenciar, trazer e utilizar avental de peito de pano, camiseta de manga comprida de algodão, calça comprida e sapato fechado de couro com solado emborrachado antiderrapante ou sapato de segurança.

Não é permitido o uso de acessórios como colares, amuletos, pulseiras ou fitas, brincos, relógio e anéis (inclusive alianças) durante as aulas.

3. Programação:

- Higiene na manipulação de alimentos;
- Pesos e medidas (caseiras e padrão);
- Preparo de massas para salgados: folhada, cozida e fermentada.

Receituário: Esfihas, risoles, coxinha, bolinha de queijo, mandioca com carne seca, preparo de Kibe, croissants.

Importante: Os receituários poderão ser alterados a qualquer momento e sem aviso prévio.

4. Metodologia: O presente programa faz parte de um conjunto de cursos de Formação Inicial e Continuada que garantem a abordagem de determinados conhecimentos (legislação e normas), e/ou habilidades (técnicas e equipamentos) e/ou atitudes (ética e trabalho em equipe) que contribuem para o desenvolvimento de competências profissionais no contexto de um determinado itinerário formativo.

5. Carga horária: 21 horas.

J. Cozinha Regional Brasileira

1. Objetivo: Capacitar o participante a preparar diferentes tipos de pratos e receitas da cozinha regional brasileira. Há quem diga que cabe um mundo todo dentro do Brasil. Exageros à parte, é fato que a diversidade é grande entre as regiões e até entre os estados do clima às manifestações culturais, passando pelo vocabulário e pela gastronomia.

O curso foca justamente nos costumes e tradições enraizadas nas receitas clássicas brasileiras, da seleção dos ingredientes ao modo de preparo, incluindo as influências gastronômicas. Conheça os alimentos típicos das regiões Norte, Nordeste, Centro-Oeste, Sul e Sudeste, aplicando-os ao rico repertório que inclui preparações como arroz com pequi, barrado, empadão goiano, pirão de peixe, pudim de tapioca e mousse de açaí, entre outras criações nacionais.

Trabalhe, ainda, princípios da higiene na manipulação de alimentos, padronização de pesos e medidas e melhor aproveitamento dos ingredientes, entre outros aspectos relacionados. **2. Pré-requisito e Público-alvo:** Ter ensino fundamental e 16 anos. Para participação nesse curso, é necessário providenciar, trazer e utilizar avental de peito de pano, camiseta de manga comprida de algodão, calça comprida e sapato fechado de couro com solado emborrachado antiderrapante ou sapato de segurança.

Não é permitido o uso de acessórios como colares, amuletos, pulseiras ou fitas, brincos, relógio e anéis (inclusive alianças) durante as aulas.

3. Programação:

- Higiene na manipulação de alimentos;
- Pesos e medidas;
- Utensílios básicos de cozinha;
- Características gastronômicas regionais e seus ingredientes típicos: Norte, Nordeste, Centro-Oeste, Sul e Sudeste; - Cultura alimentar das regiões: Norte, Nordeste, Centro-Oeste, Sul e Sudeste;
- Principais ingredientes culinários nas regiões do Brasil;
- Tabela de substituição de ingredientes;
- Cortar alimentos em formatos básicos: julienne, brunoise, chiffonade, concassé;
- Preparar pratos tradicionais das regiões Norte, Sul, Nordeste, Sudeste e Centro-Oeste do Brasil;
- Combinar métodos de cocção no preparo de alimentos;
- Reconhecer os ingredientes.

Repertório: Azul-Marinho, Arroz Branco, Curau, Barrado, Creme de Baunilha, Sagu de Vinho, Arroz de Carreiro, Empadão Goiano, Pastelinho, Arroz com Pequi, Caburé, Caruru

do Pará, Mousse de Açaí Vatapá Paraense, Pudim de Tapioca, Baião de Dois, Bobó de Camarão Arroz Branco, Escondidinho de Carne-Seca com Mandioca, Caldeirada e Pirão de Peixe.

Importante: Os receituários poderão ser alterados a qualquer momento e sem aviso prévio.

4. Metodologia: O presente programa faz parte de um conjunto de cursos de Formação Inicial e Continuada que garantem a abordagem de determinados conhecimentos (legislação e normas), e/ou habilidades (técnicas e equipamentos) e/ou atitudes (ética e trabalho em equipe) que contribuem para o desenvolvimento de competências profissionais no contexto de um determinado itinerário formativo.

5. Carga horária: 20 horas.

K. Cozinha Italiana: Massas e Molhos

1. Objetivo: Capacitar o participante a preparar diferentes tipos de Massas e molhos. O repertório de ingredientes, receitas e técnicas que constituem a culinária italiana é vasto e repleto de particularidades, que se tornam ainda mais evidentes quando o assunto são as criações e preparos de massas e molhos.

Formas, cores, recheios, texturas. São tantas as possibilidades que o Senac São Paulo decidiu reuni-las no curso que te convida a explorar esse universo de combinações, aromas e sabores.

Aprenda preparações tradicionais como a massa básica, nhoque de batatas e os molhos de tomate e à bolonhesa, até receitas com ingredientes diferenciados como a massa de cacau e ragus de rabadá e cordeiro, entre outros. Trabalhe, ainda, princípios da higiene na manipulação de alimentos, melhor aproveitamento dos ingredientes e importância de técnicas de organização como a mise en place, entre outros aspectos relacionados.

2. Pré-requisito e Público-alvo: Ter ensino fundamental e 16 anos. Para participação nesse curso, é necessário providenciar, trazer e utilizar avental de peito de pano, camiseta de manga comprida de algodão, calça comprida e sapato fechado de couro com solado emborrachado antiderrapante ou sapato de segurança.

Não é permitido o uso de acessórios como colares, amuletos, pulseiras ou fitas, brincos, relógio e anéis (inclusive alianças) durante as aulas.

3. Programação:

- Higiene na manipulação de alimentos;

- Pesos e medidas;

- Utensílios básicos de cozinha;

- Cortar alimentos em formatos básicos: julienne, brunoise, chiffonade, concassé;

- Preparar massas artesanais;

- Preparar molhos tradicionais;

- Combinar métodos de cocção no preparo de alimentos;

- Reconhecer os ingredientes; Receituário: Molhos: Molho de Tomate, Molho Bolonhesa,

Molho Bechamel, Molho Quatro Queijos, Molho Alfredo, Molho de Tomate Fresco, Ragu de

Cordeiro e Ragu de Rabada.

Massas: Massa Básica, Massa de Agarrão, Massa de Espinafre, Massa de Cacaú e Massa

de Tomate.

Nhoques: Nhoque de Batata, Nhoque de Semolina, Nhoque de Mandioquinha e Nhoque de

Abóbora Cabotia.

Recheios: Recheio de Espinafre e Ricota, Recheio de Castanha de Caju e Ricota.

Lasanhas: Lashanha de Presunto e Queijo ao Sugo e Lashanha de Queijo com Cogumelos.

Importante: Os receituários poderão ser alterados a qualquer momento e sem aviso

prévio.

4. Metodologia: O presente programa faz parte de um conjunto de cursos de Formação

Inicial e Continuada que garantem a abordagem de determinados conhecimentos

(legislação e normas), e/ou habilidades (técnicas e equipamentos) e/ou atitudes (ética e

trabalho em equipe) que contribuam para o desenvolvimento de competências profissionais

no contexto de um determinado itinerário formativo.

5. Carga horária: 20 horas.

L. Mundo do trabalho (módulo adicional a todos os cursos supracitados)

1. Objetivo: Contribuir para o desenvolvimento pessoal e profissional, auxiliando no

desenvolvimento de competências que ampliem suas possibilidades de inserção no

mercado de trabalho e geração de renda.

2. Pré Requisito e Público-alvo: Ser aluno de Curso Livre na área de Gastronomia do Senac São Paulo.

3. Programação:

- ✓ Saúde do trabalhador: EPIs, EPCs e doenças do trabalho relacionados a atividade trabalhada no curso;
- ✓ Noções de comercialização de produtos e serviços: compras, validade e precificação.

4. Metodologia: Exposição dialogada e atividades em grupos.

5. Carga Horária: 6 horas

M. Formação Básica em Gastronomia

1. Objetivo: Desenvolver os conceitos e métodos mais comuns dentro da cozinha, da seleção de ingredientes aos tipos de cortes de alimentos, utilização de equipamentos e utensílios e métodos de cocção, entre outros, aplicados a todas as etapas de produção culinária. O receituário, de entradas a sobremesas, colabora para que, a partir da formação inicial, você avance no desenvolvimento de suas próprias criações, de preparações com carnes, sopas e fundos, passando por massas, molhos e ovos, além da introdução à confeitaria.

2. Pré Requisito e Público-alvo: Ter idade mínima: 16 anos e escolaridade mínima: cursando o ensino fundamental. Para participação nesse curso, é necessário providenciar, trazer e utilizar dólma branca, calça comprida, avental de cintura, bandana branca e sapato de segurança.

Não é permitido o uso de acessórios como colares, amuletos, pulseiras ou fitas, brincos, relógio e anéis (inclusive alianças) durante as aulas.

3. Programação:

- Higiene, Manipulação e Segurança dos Alimentos:

- ✓ Contaminação cruzada;
- Higienização de frutas, legumes e verduras;
- Armazenamento de alimentos;
- Hábitos de higiene pessoal;

- Doenças veiculadas por alimentos;

- Mise en place:

✓ Conceito de mise en place, Pesos e medidas, Plano de ataque.

- Equipamentos e utensílios da cozinha.

- Cortes em vegetais;

- Limpeza, características e cortes:

✓ Bovinos, Aves, Suínos, Pescados.

- Fundos e sopas;

- Espessantes;

- Molhos bases e derivados;

- Técnicas de garde manger:

✓ Preparo de manteiga clarificada;

✓ Massas seca, cozida, fermentada.

- Introdução a confeitaria;

- Preparo de ovos;

- Métodos e técnicas de cocção;

- Auxiliares de cocção (branquear, gratinar, selar, flambar e deglazear);

- Preparo de leguminosas, grãos e cereais;

- Apresentação de produções culinárias.

Recetário: Cortes, aromáticos e fundos, Legumes: Ratatouille, Batata sauté e frita, Sopas

(caldo verde, cremes, vichyssoise e caldos), Garde manger (saladas, maionese, vinagrete e

pesto), Caprese, Waldorf, Cobb, Chutney, Terrine, Grãos, Cereais e Leguminosas (arroz,

risoto, polenta, feijão tropeiro, baião de dois e Feijoadada), Massas (macarrão, nhoque, ravioli,

quiche e tortas), Molhos(dechamel, sugo, bolonhesa, quatro queijos e carbonara),

Ovos(cozido, pochê, frito e omelete), Soufflé, Aves (galinhada, spicy wings e roulade),

Suínos (costelinha assada, Picanha suína com bacon e mel e Lombo de panela), Pescados

(Gourjons, Escabeche, Peixe assado, Moqueca Baiana e Capixaba, Pirão, Linguado no

Papilote, Bobo de camarão, Casquinha de sirí, Lula ao molho e Arroz de polvo),

Bovinos(Vaca atolada, Rabadada com molho lambão, Bife de chorizo, Maminha rechada,

Escondidinho, Estrogonofe, Picadinho com farofa de banana e Medalhão com molho madeira) e Café da manhã e da tarde (Curau, Bolo de milho, Broa, Tapioca, Bolo de fubá, Geleias, Bolo de cenoura e Carolinas).

Importante: Os receituários poderão ser alterados a qualquer momento e sem aviso prévio.

4. Metodologia: Desenvolver competências profissionais, assumindo uma postura com relação à aprendizagem e ao ensino em que a ação docente propicie ao aluno o aprender a aprender e o desenvolvimento da percepção analítica, do raciocínio hipotético e da solução sistemática de problemas, por meio de perguntas, problemas e casos relacionados à realidade, experiência e/ou conhecimentos prévios, facilitando a atribuição de significado, de modo a assegurar o aprender a conhecer, o aprender a fazer, o aprender a viver juntos/com os outros e o aprender a ser condições básicas para a autonomia individual e profissional.

Nesse sentido, os cursos e programas de formação inicial e continuada devem contribuir para a constituição de competências requeridas pelos itinerários formativos que possibilitem ao aluno, traçar o caminho da sua formação e do seu desenvolvimento profissional.

5. Carga Horária: 108 horas

N. Formação Básica em Panificação

1. Objetivo: Conhecer as principais tendências de produção e de consumo na panificação, os conhecimentos fundamentais como tipos de fermentação, funções da água, do sal e da pré-fermentação para o resultado das receitas, além das demais técnicas específicas desse tipo de culinária.

Desenvolver habilidades a partir das diversas preparações que compõem o receituário do curso e trabalhar, ainda, princípios da higiene na manipulação de alimentos e melhor aproveitamento dos ingredientes, entre outros aspectos relacionados.

2. Pré Requisitos e Público-alvo: Ter idade mínima: 16 anos e escolaridade mínima: cursando o ensino fundamental. Para participação nesse curso, é necessário providenciar, trazer e utilizar dólmã branca, calça comprida, avental de cintura, bandana branca e sapato de segurança.

Não é permitido o uso de acessórios como colares, amuletos, pulseiras ou fitas, brincos, relógio e anéis (inclusive alianças) durante as aulas.



3. Programação:

- Higiene na manipulação de alimentos;
- Conceito de panificação básica e profissional;
- A história da panificação;
- Cronologia dos acontecimentos históricos que influenciaram na indústria da panificação;
- Evolução da panificação no Brasil e mundial;
- Principais tendências de produção e de consumo na panificação;
- Transformações que ocorrem nos alimentos quando do uso de diferentes ingredientes e temperatura: reação de maillard, desnaturação proteica, reação de caramelizeação, formação de glúten, estabilização de emulsão; - Componentes estruturais: casca, endosperma, germen;
- Composição: carboidrato, proteína, gordura, umidade:
 - ✓ Função da água; PH da água; Função do sal.
- Tipos de pré-fermento: Pate Fermentée, Polish, Sponja, Biga, Levain;
- Benefícios do uso correto dos pré-fermentos (fermentação lenta, gradual, que ocorre durante a maturação da massa);
- Composições e funções dos fermentos químico e biológico;
- Tipos de fermento biológico: ativo seco, instantâneo seco, fresco;
- Função e tipos de açúcar;
- Funções e tipos de edulcorantes;
- Função, classificação e composição das gorduras;
- Temperatura de fusão;
- Função do leite;
- Utilização dos utensílios e maquinários básicos da panificação;
- Cuidados no processo de fabricação para a garantia de durabilidade (shelf life);
- Procedimento seguro para restrição de alimentos;
- Congelamento rápido;

- Técnica de congelamento para pães assados;
 - Técnicas e adequações na composição da produção para congelamento de pães;
- Condições físicas das embalagens: amassada, furada, sinais de descongelamento e sinais de ferrugem;
- Práticas seguras de descongelamento;
 - Técnicas de armazenamento para aumento da vida útil do produto;
 - Cuidados no armazenamento de alimentos;
 - Regras de utilização de produtos anti-mofo para conservação dos alimentos;
 - Classificação das massas por família (composição dos ingredientes): massas (pobre) magras, massas macias (semi-ricas), massas ricas, massas doces, massas úmidas;
 - Classificação das massas por método de mistura: método direto e método indireto;
 - Classificação do desenvolvimento do glúten: intensivo, aprimorado e básico;
 - Tipos de pré-fermento: Patê Fermentée, Poolish, Esonja, Biga, Levain;
 - Benefícios do uso correto dos pré-fermentos (fermentação lenta, gradual, que ocorre durante a maturação da massa);
 - Técnicas de fermentação natural a partir de diferentes ingredientes: diferenças e realização com iogurte, massa, cerveja etc;
 - Como os cálculos básicos na panificação garantem a qualidade final do produto;
 - Como o fator de temperatura da água na panificação garante a qualidade final do produto;
 - Como o cálculo do coeficiente de atrito na panificação garante a qualidade final do produto;
 - Como o balanceamento de receitas na panificação garante a qualidade final do produto;
 - Diferenças entre panificação básica e panificação profissional;
 - Preparar massa: fermentada salgada, massa semi folhada, massa cozida salgada, massa fermentada doce, massa podre, recheios, diferentes tipos de massas com ingredientes, técnicas e combinações distintas;
 - Preparar receitas de diversos tipos de pães;
 - Preparar massa de pão utilizando pré-mistura integral;

O. Formação Básica em Confeitaria

5. Carga Horária: 96 horas

ao aluno, traçar o caminho da sua formação e do seu desenvolvimento profissional. Nesse sentido, os cursos e programas de formação inicial e continuada devem contribuir para a constituição de competências requeridas pelos itinerários formativos que possibilitem

Nesse sentido, os cursos e programas de formação inicial e continuada devem contribuir para a constituição de competências requeridas pelos itinerários formativos que possibilitem

assurar o aprender a conhecer, o aprender a fazer, o aprender a viver juntos/com os outros e o aprender a ser condições básicas para a autonomia individual e profissional.

de problemas, por meio de perguntas, problemas e casos relacionados à realidade, desenvolvimento da percepção analítica, do raciocínio hipotético e da solução sistemática ensino em que a ação docente propicie ao aluno o aprender a aprender e o competências profissionais, assumindo uma postura com relação à aprendizagem e ao

4. Metodologia: A Proposta Pedagógica do Senac privilegia o desenvolvimento de

prévio.

Importante: Os receitas poderão ser alterados a qualquer momento e sem aviso

semifolhada e Massa Folhada.

Brioche Salgado, Coxinha, Coxinha Creme, Rissoles, Empadas, Esfira Aberta, Massa Queijo, Pão de Queijo Aromatizado, Biscoito de Polvilho, Pão de Torresmo, Pão Tipo Queijo, Pão de Banha, Brioche (Tradicional), Pão de Calabresa, Esfira Fechada, Pão de Focaccia Genovesa, Pão Tipo Focaccia Recheado, Pão de Granola, bisnaguinha/Rosca de Recheio de Uvas-Passas e Ricota, Pão de Abóbora (com Semente), Pão Sírio, Pão Tipo Levain); Pão de Batata (Recheado com Requeijão); Lua de Mel; Pão de Abóbora com Húngaras, Pão de Centeio, Pão de Mandioquinha, Massa de Sonho, Pão Portugês (com com Gotas de Chocolate, Pão Tipo Italiano (Com Levain), Pão de Mandioca, Fatas Castanhas e Uva-Passa), Pão de Leite Recheado, Broinha de Milho Cozida, Broa Caxambu Pão de Leite (Canudinhos Recheados), Pão de Milho, Pão Francês e Bagueete (Com Levain, Pão Francês e Bagueete, Pão de Cebola, Broa de Milho, Pão Francês e Bagueete Integral, Ciabatta II Aromatizado com Azeitonas, Pão Integral, Pão Tipo Ciabatta, Pão de Cenoura, **Receituário:** Pão de Leite, Pão Doce, Pão Tipo Ciabatta I, Pão de Forma, Pão Tipo

- Modelar salgados e montar sanduíches;

- Preparar massa para salgados;

- Preparar massa de pão utilizando pré-mistura;

1. Objetivo: Desenvolver as principais técnicas da confeitaria: preparo de massas, recheios e coberturas, montagem e decoração de doces e bolos, aplicadas ao receituário que inclui preparações variadas como bombas e carolinas, brownies, ganaches, mil folhas, compotas e rocamboles.

Trabalhar os princípios comuns da gastronomia como higiene na manipulação de alimentos, padronização de pesos e medidas e melhor aproveitamento dos ingredientes, entre outros aspectos relacionados.

2. Pré requisito e Público-alvo: Ter idade mínima: 16 anos e escolaridade mínima: cursando o ensino fundamental. Para participação nesse curso, é necessário providenciar, trazer e utilizar avental de peito de pano, camiseta de manga comprida de algodão, calça comprida e sapato fechado de couro com solado emborrachado antiderrapante ou sapato de segurança.

Não é permitido o uso de acessórios como colares, amuletos, pulseiras ou fitas, brincos, relógio e anéis (inclusive alianças) durante as aulas.

3. Programação:

- Mise en place:

- ✓ Conceito de mise en place;
- ✓ Pesos e medidas;
- ✓ Plano de ataque;
- ✓ Massas
- ✓ Recheios e coberturas;
- ✓ Montagens de doces,

- Decoração básica de bolos.

Receituário: Mousse de chocolate, Mousse de frutas, Bolo caseiro, Brownie, Petit gâteau, Rocambole, Chiffon, Ganache, Bolo prestígio, Bolo trufado, Crepe, Bombas e carolinas, Cookie, Petit four, Torta de limão, Torta de maracujá, Mil folhas, Compotas, Pudim, Brigadeiro e Beijinho.

4. Metodologia: A Proposta Pedagógica do Senac privilegia o desenvolvimento de competências profissionais, assumindo uma postura com relação à aprendizagem e ao ensino em que a ação docente propicie ao aluno o aprender a aprender e o desenvolvimento da percepção analítica, do raciocínio hipotético e da solução sistemática

RF 890 601-7
Gustavo Augusto de Moraes

Carla de Paiva
RF 890 601-7

MARCELA DE OLIVEIRA RUIZ SUMIEL
DIRETORA GERAL
FUNDAÇÃO PAULISTA SMDCT

Ruam Pedro M. Mendes
RF 883.005-6

Observação: embora os cursos e oficinas aconteçam de forma independente a contratante entende que o aluno tem sua capacitação otimizada ao realizar alguns de forma composta. Dessa forma, a realização do Curso Livre está condicionada à realização do curso Mundo do Trabalho, assim como a realização de qualificação em Formação Básica estará condicionada à realização do curso Gestão de Carreira. O participante receberá um único certificado com as competências desenvolvidas relacionadas no verso.

5. Carga Horária: 12 horas.

4. Metodologia: Exposição dialogada e atividades em grupos.

- ✓ Plano de desenvolvimento pessoal e profissional.
- ✓ Cenário atual, oportunidades e exigências;
- ✓ Constituição e manutenção de redes de contatos;
- ✓ Entrevista de emprego e elaboração de currículo ou portfólio;

3. Programação:

Panificação ou Confeitaria do Senac São Paulo.
2. Pré Requisitos e Público-alvo: Ser aluno Formação Básica de Gastronomia,

um plano de ação próprio para ser inserido ao mercado de trabalho.
1. Objetivo: Orientar os participantes com técnicas sobre empregabilidade, desenvolvendo

P. Gestão de carreira (módulo complementar para os títulos M.N e O)

5. Carga Horária: 48 horas

de problemas, por meio de perguntas, problemas e casos relacionados à realidade, experiência e/ou conhecimentos prévios, facilitando a atribuição de significado, de modo a assegurar o aprender a aprender a fazer, o aprender a viver juntos/com os outros e o aprender a ser condigões básicas para a autonomia individual e profissional. Nesse sentido, os cursos e programas de formação inicial e continuada devem contribuir para a constituição de competências requeridas pelos itinerários formativos que possibilitem ao aluno, tragar o caminho da sua formação e do seu desenvolvimento profissional.