PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO

Uberaba

2020

PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO

“Falar em inovação e projeto político-pedagógico tem sentido se não esquecermos qual é a preocupação fundamental que enfrenta o sistema educativo: melhorar a qualidade da educação pública para que todos aprendam mais e melhor. Essa preocupação se expressa muito bem na tríplice finalidade da educação em função da pessoa, da cidadania e do trabalho. Desenvolver o educando, prepará-lo para o exercício da cidadania e do trabalho significam a construção de um sujeito que domine conhecimentos, dotado de atitudes necessárias para fazer parte de um sistema político, para participar dos processos de produção da sobrevivência e para desenvolver-se pessoal e socialmente.” (VEIGA, 2003, p. 268)

Uberaba

2020

SUMÁRIO

Introdução 04

Justificativa 06

História da FETI 10

Biografia do Patrono da FETI – Dr. Renê Barsam 31

A importância da FETI em Uberaba: atuação, visão, missão, filosofia, valores e princípios norteadores 33

Objetivos Gerais e Específicos 39
.
Uberaba: uma cidade estratégica para ações empreendedoras 42

Organograma da FETI e atribuições 45

Estrutura do PPP 51

Breve trajetória da Educação Profissional no Brasil 58

A Trajetória da Educação Profissional na FETI 63

A Educação Profissional na atual Gestão 2017-2020 67

Pesquisa Participante: ponto norteador do PPP da FETI 82

Pressupostos da Educação Profissional para a FETI 97

Pressupostos Metodológicos 107

Dados: alunos contratados como menores aprendizes, empresas contratantes, acompanhamento do PROBEM, Iniciação Profissional e Capacitação 115

Projetos de Lei 117

Ações desenvolvidas pela FETI na Gestão 2017-2020 120

Propostas para o futuro da FETI 154

Referência Bibliográfica 158

Anexo - Composição Curricular do PROBEM..... 160

Anexo – PPP da Escola de Ensino Técnico Profissionalizante Prof. Francisco Sales Jerônimo - "Chicão" 402

Anexo – Quadro de Servidores da FETI 422

INTRODUÇÃO

A construção do processo educacional se realiza no conjunto de ações planejadas que envolve principalmente as relações humanas, o ensino e a aprendizagem. À medida que esse espaço se torna o principal objeto de estudo por parte do coletivo da Instituição, surgem as reflexões tão necessárias sobre essa realidade a fim de projetar o que se pretende alcançar. Daí nasce o propósito do Projeto Político-Pedagógico.

O Projeto Político Pedagógico – PPP – da Fundação de Ensino Técnico Intensivo “Dr. Renê Barsam” – FETI tem por objetivo nortear as ações pedagógico- educativas necessárias diante das transformações econômicas, sociais e empresariais da atualidade.

O alcance do propósito deste Projeto para uma Instituição Formadora como a FETI, abrange os esforços coletivos em torno da organização do trabalho não apenas como o cumprimento de uma legislação. Apresenta-se como um importante instrumento de consolidação da Gestão Democrática, a partir dos preceitos legais, políticos, valores e princípios norteadores em busca de uma formação profissional de qualidade.

Por meio desse documento, a partir do registro histórico e das metodologias utilizadas, bem como seus resultados, é possível construir novos caminhos observando as potencialidades do capital humano que nos chega e as exigências de um novo mercado que se coloca a nossa frente. A análise desse trio (metodologia, potencialidade do capital humano e mercado) corrobora em quais competências temos que atuar para encaminhar aprendizes compassivos e qualificados para a acirrada disputa do mercado.

É nesse sentido que vão surgindo os caminhos que serão trilhados e materializados na forma do Projeto Político-Pedagógico, um instrumento norteador das ações educativas onde estão inclusos todos os dados e informações, diretrizes e normas de trabalho pedagógico, administrativos e financeiros da Instituição.

Tal proposta se concretiza a partir do conhecimento das situações do cotidiano e de uma intencionalidade representada pelo conjunto de ações previamente analisadas como essenciais tanto no eixo administrativo como no pedagógico, a fim de projetar, transformar e avançar para o futuro.

No entanto, considerando que a atual gestão 2017-2020[1] não encontrou elementos relevantes na tentativa de buscar informações acerca da história da FETI, e por ser a única instituição pública de encaminhamento de jovens aprendizes pelo Programa de Aprendizagem da cidade de Uberaba, com uma trajetória de 45 anos de existência no mercado, haverá neste PPP uma parte destinada a relatar a caminhada histórica que muito nos conta, em especial, as mudanças temporais que cingiram-se pelas alterações econômicas, trabalhistas e legais.

É por meio do PPP que os projetos podem ser executados com clareza, pontualidade e coerência com a realidade vivenciada naquele momento. Portanto, o PPP é um instrumento de acompanhamento, mudança e possibilidades de alcance de metas e objetivos traçados para cada ano de trabalho.

É nisso que a FETI abrange todos os seus esforços.

> Para modificar sua própria realidade cultural, a instituição educativa deverá apostar em novos valores. Em vez da padronização, propor a singularidade; em vez de dependência, construir a autonomia; em vez de isolamento e individualismo, o coletivo e a participação; em vez da privacidade do trabalho pedagógico, propor que seja público; em vez de autoritarismo, a gestão democrática; em vez de cristalizar o instituído, inová-lo; em vez de qualidade total, investir na qualidade para todos. (VEIGA, 2003, p. 279)

---

[1] **EQUIPE GESTORA 2017-2020**
Presidente Professor Eduardo Fernandes Callegari
Chefe do Departamento de Planejamento, Gestão, Projetos e Convênios Fabiano Renato Silva
Chefe do Departamento de Desenvolvimento Profissional Lindomar Pires Ferreira
Chefe do Departamento de Departamento Bem Estar do Menor – PROBEM Rosana Beatriz Batista
Chefe do Departamento de Iniciação Profissional Sônia Manzan
Chefe da Seção de Gestão de Pessoal Bruno Neuber Vieira
Chefe da Seção de Contabilidade e Finanças Pablo Luiz Alves
Chefe da Seção de Tesouraria Vânia Maria Zorzo Maura
Chefe da Seção de Logística, Patrimônio e Arquivo Joaquim Leocádio da Silva
Chefe da Seção de Compras e Licitação Ledivania Cardoso
Chefe da Seção de Produção Nathalia Maria de Oliveira
Chefe da Seção de Captação de Recursos e Planejamento Marcela Fagundes Alvarenga
Chefe da Seção Psico-sócio-empresarial Roseleide Souto Moreira Mota
Chefe da Seção Pedagógica e Educação Profissional Elaine Lemos Araújo da Silva

JUSTIFICATIVA

> "Mais do que a solidariedade, estamos vendo crescer a competitividade. Venceu a barbárie, de novo? Qual o papel da educação neste novo contexto político? Qual é o papel da educação na era da informação? Que *perspectivas* podemos apontar para a educação nesse início do Terceiro Milênio? Para onde vamos? " (GADOTTI, 2000, p. 03)

Com a diversidade do mundo contemporâneo, num contexto amplo da palavra e presente em diferentes tempos, organizações, pensamentos e esferas, o avanço intensivo dos conhecimentos científicos e tecnológicos, das crises político-econômicas e entre as nações, a busca pela eficiência no atendimento à competitividade, associados à desigualdade social e de direitos historicamente vivida, são situações, entre outras, que evidenciam as transformações ocorridas no cenário mundial ao longo do tempo. Consequentemente, intensifica as mudanças estruturais nas relações, no trabalho, na economia e na educação.

Nesse contexto de globalização, na mesma medida que cresce a demanda de jovens e adultos em busca do primeiro emprego, como é a realidade da FETI, surgem novos desafios presentes na atual "Era da Informação", marcada pelas transformações socioeconômicas, políticas e culturais por que passa o Estado de Minas Gerais e configura a realidade brasileira (e como não dizer mundial), que afetam com clareza o modo de vida das pessoas e o mundo do trabalho.

Tais mudanças evidenciam uma intensidade nas interações, surgindo uma nova linguagem e um sistema de comunicação que vai criando em tela um quadro de mudança comportamental, de cunho científico-tecnológico, transformando o cotidiano das Instituições de Ensino em um espaço de inserção do novo, que requer estratégias de ensino e de aprendizagem dialógicas, de debate e de exposições de ideias, seja da realidade local ou global, de conceitos como trabalho, mercado, demanda, empreendedorismo, política, cultura, valores, entre outros.

Um espaço educacional que tenha a função de ensinar a pensar mais além, ou seja, de forma crítica (GADOTTI), para uma melhor compreensão da sociedade que nos rodeia, de suas transformações e de seus problemas, situando cada ser nesse contexto amplo a agir de forma singular no uso do conhecimento e das tecnologias.

Em contrapartida, recorremos novamente a Gadotti para entender um pouco melhor sobre a realidade, apresentado em um dos seus brilhantes trabalhos acerca das perspectivas atuais da educação:

> Os sistemas educacionais ainda não conseguiram avaliar suficientemente o impacto da comunicação audiovisual e da informática, seja para informar, seja para bitolar ou controlar as mentes. Ainda trabalha-se muito com recursos tradicionais que não têm apelo para as crianças e jovens. (GADOTTI, 2000, p. 5)

Garcia (1998) aponta para a necessidade da construção de uma visão de mundo mais complexa por parte dos estabelecimentos de ensino., diante da sua essência socializadora. Também enfatiza a função dessas instituições em “[...] formar cidadãos comprometidos com o esclarecimento e a gestão dos problemas mais relevantes do mundo em que vivem a fim de ter acesso a uma vida mais digna, satisfatória e justa” (p. 95).

Estas demandas impõem novas exigências às instituições responsáveis pela formação profissional que também necessitam impulsionar o desenvolvimento econômico da região, que está interligada ao desenvolvimento do potencial humano e profissional, a um ensino profissionalizante de qualidade e que possibilita a vivência plena da cidadania.

No dizeres de Gadotti (2000), “O conhecimento é o grande capital da humanidade, [...] espera-se que a educação profissional do futuro seja mais democrática e menos excludente. Essa é ao mesmo tempo nossa causa e nosso desafio. “

Desse modo, a FETI apresenta como proposta uma formação capaz de preparar os jovens para lidar com a diversidade, para atuar de forma consciente diante das exigências atuais por meio de atitudes proativas e coerentes, com projeções para o futuro e com perspectivas de igualdade, inclusão e de justiça social. O desafio da complexidade é enfrentar com ousadia e persistência, algo destinando a todos os sujeitos, mas principalmente a juventude em busca de formação profissional e melhoria da qualidade de vida. Esta é a função das instituições que se dedicam ao conhecimento apoiado nos avanços do mundo contemporâneo. Assim é a FETI.

A partir desse cenário, a Fundação apresenta a sua proposta de trabalho fundamentada neste documento. O PPP - Projeto Político-Pedagógico - é um dos mais importantes instrumentos de mudança, funciona como um contrato de compromisso entre todos os membros que compõe a empresa na execução e melhoria das ações pontuais ou esporádicas que precisam ser implementadas. É por meio dele que a prática pedagógica, sustentada por ações administrativas, podem ser alteradas ou reinventadas.

Este documento não pretende ser um manual e sim um instrumento de ações conjuntas e dialogais para se encontrar caminhos onde todos deverão participar das soluções e propostas, enfim, cada qual precisa estar inserido e reconhecer- se na proposta. Nessa dinâmica, Gadotti (2000, p.36) assim descreve: "O projeto necessita sempre rever o instituído para, a partir dele, instituir outra coisa: tornar-se instituinte." E vai mais além:

> Todo projeto supõe ruptura com o presente e promessas para o futuro. Projetar significa tentar quebrar um estado confortável para arriscar-se, atravessar um período de instabilidade e buscar uma estabilidade em função de promessa que cada projeto contém de estado melhor do que o presente. Um projeto educativo pode ser tomado como promessa frente determinadas rupturas. As promessas tornam visíveis os campos da ação possível, comprometendo seus atores e autores. (GADOTTI, 1994, p. 579)

Com o intuito de expressar a intencionalidade deste projeto, recorremos a Veiga novamente:

> “O que se espera da escola hoje é uma educação de qualidade, tendo como sustentáculos o PPP e a gestão democrática. Projeto da escola e gestão trazem a articulação e o significado postulados para a construção dos marcos da educação de qualidade”. (VEIGA, 2009, p. 163)

E nessa perspectiva de delinear alternativas viáveis à efetivação de sua intencionalidade, o PPP da FETI apresenta ações ancoradas numa proposta de reconstrução do processo político-pedagógico da Instituição, o que exige coragem para análises profundas a respeito do que pretende ressignificar, da sua relação com a sociedade e com o mundo do trabalho, sobre os sujeitos que quer formar e como alcançar os objetivos para o desenvolvimento humano e profissional dos jovens aprendizes.

Partindo desse princípio de ressignificação, a respeito das concepções de Educação, Mundo, Homem, Sociedade, Conhecimento, Trabalho, Cidadania, Formação Profissional, Currículo e Avaliação, o presente documento preocupa-se em delinear diretrizes de organização do trabalho pedagógico respeitando a sua relação com o contexto social numa visão de totalidade, que supere as relações autoritárias, competitivas e fragmentadas que acabam por reforçar as diferenças, os conflitos e o controle burocrático.

Concluindo, o PPP da FETI visa contemplar novos paradigmas de gestão e abre espaço para um ambiente de guarda-chuva que oportuniza a inserção de diferentes projetos/ atuações mediante o obstáculo existente, podendo ele ser pontual ou rotineiro. Sobretudo, um projeto articulado com as necessidades da Fundação.

HISTÓRIA DA FETI

A criação da FETI nasceu de uma conversa entre o prefeito da época, Dr. Hugo Rodrigues da Cunha e o médico Dr. Renê Barsam, uberabense empreendedor que promoveu muitas mudanças na cidade e sempre repetia que toda pessoa precisava exercer uma profissão, independentemente de sua renda. A partir dessa conversa, Dr. Hugo criou a FETI, pela Lei 2.448 de 28 de abril de 1975, com o objetivo de oferecer cursos profissionalizantes para jovens e adultos.

Entre os cursos disponibilizados à época estavam: sapateiro, costureiro, eletricista, soldador, encanador, serralheiro, entre outros. Concomitante aos cursos desenvolvidos pela FETI foi criado, também em 1975, através da Lei 2.378, o Conselho Municipal do Bem Estar do Menor de Uberaba – COMBEM. Este tinha por finalidade implantar políticas de assistência e proteção ao menor.

O COMBEM até então, por tratar-se de um Conselho Municipal de caráter filantrópico, não possuía personalidade jurídica, era ligado ao governo municipal, trabalhava a partir de um termo de convênio entre aprendizes e fundação e não havia carteira assinada.

Um de seus fortes campos de atuação era a coordenação da “Guarda Mirim”, os carinhosamente apelidados de “Guardinhas”, que além de participarem dos cursos, passaram a ser responsáveis pela cobrança de estacionamento rotativo em perímetro urbano denominado Área Azul, através da Lei 3.410 de 1983, funcionando na mesma modalidade que o COMBEM.

Contextualizando a conjuntura em que foi fundada a FETI, sabemos que à década de 70, o desenvolvimento da economia uberabense transformou consideravelmente sua base econômica da agropecuária para a indústria, sendo os ramos industriais de maior importância os de produtos de minerais não-metálicos, couros e peles, têxtil, vestuário, calçados e a indústria alimentícia.

Porém, já no final da década de 70, a implantação de novas indústrias teve como consequência fortes pressões econômicas e sociais, a exemplo da construção civil que abarcava grande parte da mão de obra da população com o crescimento da

área urbana e implantação de Distritos Industriais. Os empregos eram compostos basicamente de mão de obra semiqualificada e de população urbana de baixa renda.

Assim, coube ao setor público atuar na qualificação correspondente às necessidades específicas dos novos ramos de trabalho que exigiam, cada vez mais, conhecimentos técnicos específicos no que tange os avanços relacionados a infraestrutura de energia, transportes, comunicações e saneamento, tornando-se imprescindível o aprimoramento dos setores de formação profissional que, ainda assim, não correspondiam às necessidades da maioria das empresas, tornando o reaparelhamento da FETI constante e progressivo, considerando principalmente o prejuízo na qualidade de vida de famílias mais pobres.

Nesse contexto, as décadas de 80 e 90 marcaram a dificuldade de inserção dos jovens no mercado de trabalho, tendo como consequência a criminalidade, a gravidez na adolescência, falta de estudos e consequente redução de oportunidades de trabalho. Se por um lado, os cursos profissionalizantes da FETI perdiam forças e público devido a diversificação exigida por modernos e férteis campos de trabalho com diferentes exigências técnicas, o COMBEM já mostrava sinais de abatimento devido ao crescente fortalecimento das redes de proteção ao menor.

Até que, em 1990, a Lei 8.069 criava o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. Já existia uma forte movimentação do Ministério do Trabalho para fechar projetos que não atendiam ao Estatuto, o que causou a extinção do COMBEM, causando grande comoção pública e pressão popular na Câmara de Vereadores para que o governo criasse outro projeto que atendesse os jovens, assim como o COMBEM.

Diante desse movimento, em 24 de fevereiro de 1992, pela Lei Complementar nº 017, a secretária Municipal do Trabalho e Ação Social, senhora Zilma Bugiato Faria, em substituição ao COMBEM, criou o Centro Educacional da Juventude – CEJU, com o objetivo de qualificar os jovens profissionalmente e encaminhá-los ao mercado de trabalho, oferecendo cursos como auxiliar de escritório, administrativo e de departamento pessoal, informática básica, rotinas de escritório, repositor de

estoque e vendas. Os alunos já inseridos no mercado faziam, também, o curso de Ética e Cidadania.

O CEJU funcionava inicialmente em prédio próprio, situado à Rua Governador Valadares, 1170 – Centro, e utilizava também as oficinas profissionalizantes da FETI, à Rua Equador, 49 – Fabrício. Foram realizadas atividades nestes locais de 1992 até 1995.

Em janeiro de 1996, o CEJU transferiu sua sede para o prédio da FETI, onde a maioria dos cursos, nesta época, eram realizados. No imóvel anterior ficou instalado o PROBEM, que já dividia o espaço com o CEJU desde 1994.

Em 22 de novembro de 2002, a Câmara Municipal aprova a revisão na redação da Lei de Criação do CEJU - Lei Complementar 017. O CEJU funcionou juntamente com a FETI até maio de 2001, quando foi instalado à sede provisória (imóvel alugado) situado à Rua Arthur Machado, 1021, Centro, onde permaneceu até setembro de 2005. Em outubro de 2005, o CEJU transfere suas instalações para imóvel alugado à Praça Comendador Quintino, 162 – Centro.

Em dezembro de 2006 o CEJU passa a fazer parte da estrutura organizacional da Fundação de Ensino Técnico Intensivo “Dr. Renê Barsam” – FETI, tornando um departamento da mesma: Departamento Educacional da Juventude – CEJU. Até então o CEJU, também, não guardava relação com a FETI, ou com o COMBEM.

A população, novamente, fez manifestação junto à Câmara de Vereadores para criarem um programa que desse retorno financeiro. E, em 1994, pela Lei 5.299, o então prefeito, Luiz Guaritá Neto, criou o Programa do Bem Estar do Menor – PROBEM, com CNPJ específico, atividade laborativa remunerada e finalidade educativa para famílias de baixa renda ou grupos de risco. Duas informações importantes: à época não havia assinatura de carteira de trabalho e nem mesmo o termo “menor aprendiz”, que surgiriam na década seguinte.

Em dezembro de 2000, surgiu a Lei 10.097 - Lei da aprendizagem, dando diretrizes sobre a contratação de jovens trabalhadores a partir de 14 anos completos. No ano

de 2003, o PROBEM estruturou a carteira de trabalho assinada com salário/hora aos menores aprendizes seguindo as regras estabelecidas pela Lei de Aprendizagem.

Foram presidentes ou diretores executivos da FETI a partir do ano de 2003 até 2020: Marília Andrade Cordeiro, Luiz Alberto Uliani, Flamarion Batista Leite, Francisco Sales Jerônimo, Lourival dos Santos, Cristina Beatriz Paranhos Silva e na gestão 2017-2020, o Professor Eduardo Fernandes Callegari.

Concomitante ao PROBEM, criou-se, também, pela Lei 5.299, o Programa de ações sociais de apoio a adolescentes em situação de risco, entre eles o PROMATER (Programa de amparo a jovens grávidas) e o Programa Bom Pastor. Assim, com a não tão recente e empírica associação de instituições com base nos preceitos de proteção ao menor, conquistou-se através do PROBEM, a possibilidade de amparar e socorrer adolescentes grávidas e mais suscetíveis à violência doméstica, jovens que, diante das impossibilidades reais de estudo e trabalho passavam a usar drogas e cometer pequenos delitos e que, através da FETI, tinham maiores chances de sobressair-se como indivíduos e colaborar com a construção de Uberaba.

Assim, a FETI agregou os jovens em busca de profissionalização através de cursos do CEJU (que se tornou Departamento de Iniciação Profissional na atual gestão 2017/2020), e por meio do PROBEM, passou de forma legítima e em conformidade com as leis vigentes, a inserir adolescentes de 14 a 18 anos no mercado de trabalho (a inserção de jovens de 18 a 24 anos se deu também na atual gestão 2017/2020).

O trabalho era realizado por meio de oficinas profissionalizantes, auxiliando a redução de danos relacionados a vulnerabilidades sociais, propiciando direcionamento profissional, ampliando potencialidades dos jovens a agirem com ética, respeito, profissionalismo e intencionados a tornarem-se cidadãos de bem e cônscios de suas responsabilidades sociais.

Entre os anos de 2014 e 2017, o Brasil enfrentou uma forte recessão que não só atingiu Uberaba, mas também a FETI. Em razão primeira pela queda da capacidade de crescimento econômico, dívidas públicas e crise fiscal do país, acarretando um esvaziamento da instituição com a redução drástica de aprendizes, empresas incrédulas e deficiências na qualidade técnica e motivacional de ambos. Tudo isso

fez com que chegássemos ao fim de 2016 com a emergente necessidade do resgate da credibilidade e capacidade de educação profissionalizante com rapidez e qualidade.

Em março de 2017 o desemprego no Brasil atingiu a incrível marca de 13,7%, cerca de 14,2 milhões de pessoas sem trabalho. E é nesse cenário político, econômico e social desafiador que o prefeito, Paulo Piau Nogueira, deu a missão de resgatar a fundação ao Professor Eduardo Fernandes Callegari, que assumiu a presidência no início de 2017 visando reverter a difícil situação vivida pela instituição.

Deu-se início a formação de uma nova equipe técnica, baseada em princípios éticos e conhecimentos específicos alinhados às novas diretrizes governamentais buscando a recuperação da produtividade e confiança do empresariado uberabense e dos próprios adolescentes que abraçaram a proposta da fundação.

No início algumas situações deixavam evidente a urgência de mudanças de gestão e de paradigmas. Muitas empresas haviam reincidindo seus contratos e outras apresentavam problemas de relacionamento com os aprendizes e relatavam a dificuldade de executar o trabalho com os jovens.

Com muito esforço a FETI manteve em 2017 um total de 187 empresas com 374 aprendizes do PROBEM contratados. Como também os alunos do antigo CEJU que faziam os cursos profissionalizantes, totalizando 657 alunos presentes duas vezes por semana, duas horas cada dia, 4 horas semanais, realizando cursos de tecnologia, assistente administrativo e atendente e recepção, totalizando 80 horas semestrais.

Visualizando esse cenário em que os empresários enfrentavam dificuldades financeiras, o desafio aceito pelo presidente Callegari tinha grande peso pedagógico. Os alunos do CEJU não tinham uniforme, os portões ficavam abertos e o número de alunos que, simplesmente, iam embora durante as aulas e intervalos era enorme. A indisciplina era uma constante e o nível de conhecimento técnico dos aprendizes era aquém do que o empresariado queria e pleiteava ao novo gestor.

E foi assim o início da gestão do professor Callegari que, no primeiro momento, reformulou toda a equipe pedagógica, trazendo profissionais de seu estafe e confiança, como a diretora pedagógica, Professora Sônia Manzan, que por sua vez recebeu o não menor desafio de trazer os alunos para sua visão de trabalho e, consequentemente, resgatando a confiança do empresariado.

Já no segundo semestre de 2017 as mudanças denotaram seus efeitos. Os alunos do PROBEM que não se adequavam ou não cumpriam as regras foram sendo desligados, fazendo com que a grande maioria percebesse que as mudanças eram reais e que vieram para ficar.

Diante das mudanças, o empresariado começou a ver com bons olhos os alunos da Fundação e começaram a recontratar mediante a confiança na gestão. Fato é que, se em 2017 haviam 187 empresas, fechamos 2019 com 233 e com projeção para 2020 em 250 empresas. Nesse primeiro ano as mudanças foram perceptíveis, a começar pela criação de material pedagógico próprio de formação profissional continuada, escrita por nossos professores, patenteada na Biblioteca Nacional, com qualidade técnica atualizada e em consonância com os anseios dos empresários em relação aos jovens aprendizes.

Outra mudança importante se deu com o antigo CEJU que foi reformulado, tornando-se o Departamento de Iniciação Profissional – IP, onde os alunos passaram a comparecer duas vezes na FETI, perfazendo um total de 8 horas semanais e os cursos passaram a ter 160 horas, o dobro do semestre anterior.

Os alunos passaram a ter uniformes de identificação, os portões da FETI passaram a ser cuidados, fugas e desrespeito eram motivos de advertências e desligamentos quando necessário, a cobrança pela responsabilidade e pelo respeito aos servidores foi amplamente trabalhada. E, note a relevância desse comentário: à medida em que os alunos do PROBEM e da Iniciação Profissional iam se adequando, a sociedade começou a abraçar novamente nossos alunos, os empresários passaram a contratar mais e os próprios jovens, vendo seu sucesso pessoal, começaram a valorizar a presença na FETI.

Ao observarem os aprendizes do PROBEM se tornando bons profissionais, agradecidos pela oportunidade do primeiro emprego, os alunos da Iniciação Profissional entenderam a relação entre a postura adequada e a possibilidade de contratação, ou seja, a grandiosa oportunidade de tornar-se um “Gola-Verde”, expressão carinhosa utilizada para referenciar os jovens aprendizes.

E em agosto de 2017, segundo semestre de matrículas da IP, a FETI viveu um momento ímpar. A fama das mudanças positivas se espalhou entre a comunidade uberabense e três dias antes da matrícula, uma fila começou a se formar na porta da FETI em busca de uma vaga entre as 650 ofertadas. Compareceram 990 pessoas que pegaram senhas para se matricular nos cursos de empreendedorismo na carreira profissional, tecnologias das informações nas empresas, auxiliar de atendimento e recepção e marketing básico e pessoal. No segundo semestre a evasão caiu de 25% para 4%.

Outro dado importante que corrobora o sucesso da empreitada é o fluxo de caixa da fundação: em janeiro de 2017 era de R$ 90.000,00, fechando o primeiro ano de mandato com R$ 617.000,00 e iniciando 2018 com fluxo de aproximadamente R$ 1.000.000,00.

Além da implantação do material pedagógico, foi realizado o reaparelhamento do Centro de Excelência de Panificação – CEPA, responsável pela produção dos pães e similares, ofertados diariamente aos alunos e também destinado a produção de lanches para eventos da prefeitura e de parceiros. Também foi feita a compra de mobiliário novo para todas as salas de aula e departamentos, compra de bebedouros, cafeteiras industriais, aquisição de 40 computadores para atender o laboratório de informática e departamentos, culminando com a formação continuada das equipes administrativa e pedagógica.

Um ano marcado pela valorização dos servidores e com o compromisso social revigorado pela reorganização documental do Regimento e Estatuto da FETI e pela sensibilização realizada através do trabalho pedagógico desenvolvido nos cursos do PROBEM e da Iniciação Profissional.

Nesse contexto, é importante destacar a preocupação da FETI nos últimos quatro anos de gestão com as ações pedagógicas de responsabilidade social e que representaram vivências significativas para os jovens alunos e aprendizes, no incentivo a participação de variadas ações e projetos voltados para o bem comum, exercício pleno da cidadania e contribuição efetiva no processo de transformação social que a educação oportuniza.

Para isso, foi criado o projeto guarda-chuva “Projeto Corrente do Bem”, que se tornou a Lei nº 13.077/2019, em consonância aos conteúdos de cidadania, ética e relações interpessoais que perpassam pelo conhecimento dos problemas sociais, solidariedade, reflexão crítica, direitos e deveres, desenvolvendo ações como: Ação para o Bem, Aprendiz Sangue Bom, Varal Desapego Solidário, Café com o Presidente, Corrente da Vida: informação e conscientização em prol da saúde e da vida, Dia das Crianças, Aniversário de Uberaba (com ênfase nos 200 anos de Uberaba), 1º Seminário da FETI – Caminhos para o futuro, Integrando e aprimorando o caminho do saber, Universo cor de rosa, 1ª Semana Empreendedora da FETI – SEFETI, e o Projeto Caminhos para o Futuro que, também, tornou-se a lei nº 13.258/2020.

Ainda em 2017 foi realizada a primeira integração do jovem trabalhador e sua importância para o setor empresarial com a participação de 850 adolescentes e palestrantes do mais alto nível. Nossos alunos também participaram da Caminhada em memória às vítimas do Trânsito, e da Primeira semana Empreendedora da FETI, a SEFETI, com a presença de mais de 10 empreendedores da cidade e com mais de 50 alunos demonstrando e negociando seus trabalhos empreendedores durante uma semana. Ainda neste ano, a contração de aprendizes (situação não obrigatória por lei) para atuar na própria FETI foi uma quebra de paradigma e uma demonstração de responsabilidade social e credibilidade no trabalho da instituição.

Já os servidores foram novamente atendidos ao receber um curso de capacitação de 04 dias e com a participação do SEBRAE. Foram realizadas 04 reuniões de pais dos alunos da Iniciação Profissional visando conhecer o perfil das famílias, estimular os pais a participarem ativamente da educação profissional dos filhos com a adoção

de mudanças de comportamentos propostas através de pesquisas com os alunos e 280 pais participando.

Nossos alunos realizaram 08 ações de combate à dengue em parceria com o Centro de Controle de Zoonoses. Atuaram de forma brilhante e sendo muito elogiados por sua participação no Desfile de 07 de setembro, e da mesma forma na Caminhada do Dia Nacional de Combate ao abuso e à exploração sexual de crianças e adolescentes em parceria com o Ministério Público.

Outras duas grandes conquistas foram a ampliação da idade para até 24 anos e a introdução dos cursos de assistente administrativo, auxiliar de escritório, auxiliar de compras e auxiliar de estoque e o curso de jovem serviços bancários

A culminância dos trabalhos de 2017 aconteceu com a formatura de 650 aprovados da Iniciação Profissional, em que várias apresentações artísticas foram realizadas pelos próprios alunos. A formatura contou com a presença de seus pais que de forma emocionada receberam esse carinho, somando um público de mais de 1100 pessoas que prestigiaram o evento, aplaudindo esse primeiro ano de vitórias, desafios, mudanças e sucesso.

Em 2018 novos desafios surgem e exigem superação da população e fortalecimento das instituições. Se por um lado a FETI apresenta crescimento e boas projeções futuras, o Brasil enfrenta questões de gravidade que afetam as cidades. O empresariado soma coro com a população em geral na busca por soluções diante da greve nacional dos caminhoneiros que em dado momento impede até o transporte de alimentos, combustíveis e medicamentos. O Brasil se prepara para novas eleições presidenciais sob instabilidade política e a guerra comercial entre Estados Unidos e China, maiores economias do mundo, gera batalhas que afetam diretamente o Brasil e outros países, enquanto desastres naturais assolam a humanidade.

Nossa Uberaba vive seu quinhão de um momento histórico e a FETI, mais uma vez, supera os obstáculos que perpassam a greve dos caminhoneiros e também o decreto de situação de emergência financeira decretado pelo município e que

acompanha Minas Gerais em sua pior crise financeira da história, após se tornar o estado mais endividado do país.

Nesse novo cenário, a FETI, através, não só de seu gestor, presidente Callegari, mas de toda a equipe que já apresenta sinais de solidificação e de entendimento ideológico mediante a postura pedagógica aplicada pelo departamento, trabalham em uníssono no contínuo serviço de enfrentamento de desigualdades e na busca de garantia dos direitos dos jovens aprendizes.

Os aprendizes do PROBEM iniciam o ano de forma positiva e produtiva, compreendendo a mudança de diretrizes, sentindo-se valorizados à medida em que mais empresas solicitam contratações e nas aulas teóricas interiorizam uma forma disciplinar arrojada embora rígida, mas que privilegiam o ser jovem: o fato de estarem aqui para aprender com o compromisso pessoal e a responsabilidade coletiva. A compreender que se trata de uma honra “vestir a camisa” de gola verde do PROBEM, cientes que terão maiores oportunidades no futuro, e assim, estarão preparados para o mercado de trabalho e com uma bagagem de conhecimentos que, na busca por um emprego, poderão fazer toda a diferença em suas vidas.

As matrículas para o curso de Iniciação Profissional mais uma vez retratam o aprimoramento das ações. No primeiro semestre de 2018 a demanda de alunos por vaga tem novos recordes, chegando a uma nova fila de espera de três dias de aproximadamente 1200 jovens em busca de uma das 620 vagas gerando uma demanda reprimida de 580 alunos para os cursos de Tecnologia das informações e comunicações nas empresas, gestão de pessoal, gestão empresarial e liderança, empreendedorismo e mercado de trabalho.

Os cursos foram ministrados na sede da fundação e em nossos polos: Casa do Menino, Creche Menor Coração de Maria, CRAS Luci Caixeta, Cemea Boa Vista, Cemea Abadia e pela primeira vez para a Associação dos Deficientes Físicos de Uberaba - ADEFU - o curso para PCD’s: “Habilitar para incluir” - Práticas Administrativas. Foi realizado o curso de verão de Tecnologias das informações e comunicações nas empresas tendo por conteúdo Planilhas de Excel e Pacote Office completo, e Comunicação assertiva e Comunicação não agressiva.

Ainda no primeiro semestre foram realizadas 08 reuniões de pais com 380 presentes. Importante saber que a presença dos pais não é apenas fisicamente nos horários de reuniões, mas com a participação efetiva dos pais no uso prático do que aprenderam com as percepções dos profissionais de educação que acompanham os alunos, somados aos resultados das pesquisas quantitativas e qualitativas compartilhados.

Vale salientar algumas conquistas de importância histórica e de mudanças de paradigmas da instituição, a exemplo da confecção da apostila devidamente patenteada na Biblioteca Nacional com direitos autorais da FETI, tendo por conteúdo o curso de educação emocional, motivação e avaliação da autoestima, sendo esse de grande valia no que trata das mudanças emocionais e comportamentais dos aprendizes.

No setor administrativo houveram importantes conquistas com a realização de processo seletivo visando a contratação de profissionais de acordo com o interesse do mercado. Ainda, contratações de aprendizes para atuar nos setores administrativos da FETI, que embora não sejam obrigatórias, essas contratações nos trabalhos internos da fundação agregaram enorme valor no treinamento de jovens extremamente capacitados.

Se em janeiro os aprendizes do PROBEM foram agraciados com um grandioso evento recreativo no clube Sesi Minas e participaram em abril da comemoração do dia internacional do jovem trabalhador com presença de mais de mil jovens no Teatro Vera Cruz, parte dos adolescentes da Iniciação Profissional tiveram a oportunidade de participar do curso de práticas comerciais e os alunos dos polos do curso de tecnologia na sede da FETI.

Somando experiências, PROBEM e Iniciação Profissional participaram da ação: “Integrando e aprimorando o caminho do saber”, evento onde puderam ajudar e inspirar uns aos outros.

Importante citar nossa participação no aniversário de 198 anos de Uberaba com novecentos e cinquenta alunos. Participaram da ação “Universo cor de rosa” com

temas voltados ao feminicídio, câncer e suicídio. Temas esses selecionados pelos próprios jovens.

Nesse mesmo semestre, precedendo a formatura da IP, os cinquenta e seis profissionais da FETI participaram de nova capacitação, enquanto nas atividades diárias, receberam atendimentos individualizados, aproximadamente mil e oitocentas pessoas entre alunos, pais e comunidades.

E assim, fechamos o primeiro semestre com a mínima evasão de 3%, formando 670 jovens aprovados em novo evento no Teatro Vera Cruz com apresentações artísticas de alunos da IP e presença superior a 1200 pessoas entre pais e alunos, que já então absorveram o fato da grandiosidade de suas participações nesse momento tão importante.

No segundo semestre de 2018 o desfile de 07 de setembro que marca a independência do Brasil não pode ser celebrado, mas, através do Projeto Corrente do Bem, foi realizada a ação “Aprendiz Sangue Bom” com a doação de sangue de nossos alunos aptos para tal. A FETI também se fez representar através dos aprendizes na IX Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, como membros eleitos pelos demais aprendizes.

Sobre o curso de Iniciação Profissional do segundo semestre, tivemos novamente uma fila de 1400 pessoas, sendo atendidos 670 alunos, com demanda reprimida de 730 adolescentes. Os cursos de Assistente web, redação comercial, gestão administrativa e educação emocional foram ministrados em carga horária total de 160 horas. A evasão nesse semestre foi de apenas 02%.

Fato marcante desse semestre foi a realização de parceria com o Tiro de Guerra de Uberaba. O TG 11003, tornou-se um polo da FETI e desmistificou um pensamento errôneo do empresariado, de que o atirador teria dificuldades de cumprir seu trabalho na empresa. Provamos o contrário, mostrando que nossos atiradores são jovens maduros e com responsabilidade apurada por sua passagem no Exército Brasileiro.

No total, foram aprovados 650 alunos da Iniciação Profissional que receberam seus certificados no Cine Teatro Vera Cruz, novamente com apresentações artísticas realizadas por nossos alunos. Na formatura foram registradas aproximadamente 1250 pessoas. É certo que foram respeitados o número de lugares do teatro, sendo motivo de comoção o número de pessoas fora do teatro lotado. Sinal de que as apresentações se tornam, a cada formatura ou evento, ainda mais conhecidos pela comunidade uberabense pela qualidade artística alcançada, sendo que a cada evento buscamos sempre nos aprimorar.

Para além dos eventos e atividades de rotina foram realizados, ao longo de 2018, atendimentos individualizados a aproximadamente 2700 pessoas entre pais, alunos da Iniciação Profissional, PROBEM e comunidade em geral.

Neste mesmo ano, a FETI investiu na aquisição de 02 veículos novos (Gol) e cessão de uma caminhonete e, no ano seguinte, em 2019, mais 02 veículos e cessão de uma van, totalizando 04 veículos 0km, para melhor comodidade dos alunos e servidores no desempenho de suas atividades.

Em 2019, o terceiro ano da gestão do professor Eduardo Callegari se inicia com as mudanças na Presidência da República e de governadores em um cenário nacional instável, política e economicamente. Em Minas, várias cidades, assim como Uberaba, decretaram situação de emergência financeira e, ainda no mês de janeiro, precisamente dia 25, aconteceu o rompimento da barragem de Brumadinho, na região metropolitana de Belo Horizonte, comovendo o país ao tirar cerca de 300 vidas e causar um desastre ambiental sem precedentes.

A inscrição da Iniciação Profissional foi marcada pela presença de aproximadamente 1700 pessoas concorrendo a 670 vagas. Pais e alunos começaram a chegar na Fundação 04 dias antes, buscando assegurar suas vagas, o que levou a equipe a uma decisão estratégica: abrir as portas da FETI à comunidade.

Grande parte do efetivo se subdividiu em manhã, tarde e noite para atender ao público. As salas de aula se tornaram alojamentos com acompanhamento frequente da Guarda Municipal apenas de maneira preventiva, já que não foi registrado nenhum incidente. Foi um marco do real significado da palavra: “comunidade”.

Convivemos 96 horas ininterruptas. Tempo para conhecermos as mães e os jovens nas atividades diárias, mostrando uma realidade diferente do contexto escolar profissionalizante e que propiciou à equipe e às famílias alcançar uma união que se estendeu por todo o semestre, fazendo com que o resultado dos cursos e a participação ativa dos pais na evolução dos alunos alcançasse grandes resultados.

Por outro lado, devido à crescente demanda reprimida, a FETI não mediu esforços para que, dali em diante, as inscrições passassem a ser pela internet. No mês de março foi criado o portal digital da FETI e começaram a ser produzidos vídeos nas redes sociais, como o Facebook e Instagram, por nossos professores, colaboradores, voluntários e alunos.

Ainda, para presentear Uberaba por seus 199 anos, foi produzido um bolo de aniversário para a população de Uberaba, com 100 quilos, distribuído gratuitamente à população, em evento na Fundação de Esporte e Lazer - Funel, sediada no antigo Cemea Abadia.

Realizamos o Seminário “Aprendiz protagonista” – Caminhos para o futuro – com a participação de 1000 jovens e a presença de equipes de auditoria do trabalho estadual, regional, Promotoria, empresários, membros dos RHs das empresas parceiras, aprendizes do PROBEM e alunos da Iniciação Profissional. Foram desenvolvidos os projetos Binóculo com 470 alunos do PROBEM e Bússola com 30 alunos selecionados por sua alta performance. O Projeto foi em parceira com a empresa ARAUNAH que oportunizou, além de uma sequência de ações com aprendizagem prática e proatividade constante, visita à Fábrica da Foods (alimentos) e à Pecuária da Fazenda Boa Fé. Momento ímpar em que viram na prática todo funcionamento desses espaços.

Através do Projeto Corrente do Bem foi realizada a ação “Aprendiz sangue bom” com a doação de sangue dos alunos e palestras de conscientização oferecidas pelo Hemocentro de Uberaba. Ainda atendendo ao Corrente do Bem, 60 jovens aprendizes participaram da ação de conscientização contra a dengue.

Ainda, no dia 30 de maio, foi concretizada emocionante homenagem às mães, realizada no salão paroquial da Igreja São Judas Tadeu, com declarações de amor

de seus filhos, teatro, música, dança e distribuição de lembranças que levaram famílias a lágrimas de gratidão pela oportunidade de ver filhos e pais envolvidos nesse contexto.

Nesse primeiro semestre foram ofertados aos alunos da Iniciação Profissional os cursos de auxiliar administrativo, Marketing pessoal, Excelência no atendimento ao público, Gestão de vida e Educação Emocional. Foram aprovados 650 adolescentes entre 14 e 21 anos. Compareceram à formatura 1200 pessoas que assistiram emocionadas a entrega de certificados, os discursos de alunos e apresentações artísticas, cada vez mais afamados pela população de Uberaba.

Dois incidentes ambientais marcam nacionalmente a transição do primeiro e segundo semestre. Incêndios gigantescos atingem a floresta amazônica com mais de 160 mil focos devastadores e, concomitante o litoral brasileiro é duramente atingido por um imensurável vazamento de petróleo cru, que se espalhou a partir do Nordeste afetando a vida marinha e a economia das regiões atingidas causando comoção nacional.

Na FETI importantes conquistas e mudanças aconteceram no decorrer do segundo semestre, entre elas, as inscrições da Iniciação Profissional via internet. Considerando a enorme fila dos semestres anteriores e a crescente demanda, frutos da qualidade dos cursos ofertados e profissionalismo da equipe, o presidente Eduardo efetuou parceria com a CODIUB, criando um sistema de inscrições *on-line*.

Dessa maneira, a fundação registrou um número recorde de candidatos inscritos ao alcançar a incrível marca de 2.909 jovens disputando as 650 vagas existentes para os cursos de Técnicas Administrativas e Comunicação assertiva e expressão corporal. Ou seja, 2259 adolescentes não puderam ser atendidos, reforçando nosso desejo e meta de conquistar a sede própria que deverá, ainda em 2020, efetivar-se com a transferência para o prédio do antigo Clube Sírio Libanês, para que possamos aumentar o número de alunos da Iniciação Profissional e, consequentemente, colocar mais jovens aprendizes no mercado de trabalho, bem como disponibilizar cursos de arte e esporte através de parcerias dentre outras tantas possibilidades.

Sim! Em 2020 a gestão da FETI alcançou um importante objetivo: a cessão da sua sede própria, o prédio do antigo Clube Sírio Libanês situado à Rua Major Eustáquio, Nº 790, no centro de Uberaba, que passará por reforma para adequações do espaço e atendimento aos servidores e alunos da FETI, FUNEL e FUNDAÇÃO CULTURAL, com recursos próprios da FETI, em torno de 2 milhões de reais. Uma realização histórica e que marcará o crescimento do Ensino Profissionalizante em Uberaba e região, integrado a cultura, esporte e lazer.

O PROBEM foi beneficiado pela conquista, a partir do trabalho do Departamento de Iniciação Profissional, junto ao Ministério da Economia, com a aprovação dos Cursos de Assistente administrativo, Repositor de mercadorias, Operador de telemarketing, Padeiro e jovens para o setor bancário.

Participamos, ainda, do Desfile da Independência em 07 de setembro, homenageando o centésimo nonagésimo nono ano da cidade de Uberaba com a brilhante participação de, aproximadamente, 200 pessoas entre alunos do PROBEM, Iniciação Profissional, servidores e condutores da frota de veículos.

No final do ano de 2019 várias conquistas foram realizadas com muito empenho, dentre elas, a execução da Ação “Varal Solidário” com a doação de 400 peças de roupas, 60 pares de sapatos e mais de 150 itens diversos. As doações foram feitas por servidores e alunos da IP e do PROBEM. A cada peça de roupa doada, o doador recebia um vale peça, que poderia ser trocado por outra peça, dentre as doadas, de sua preferência.

Além do trabalho relacionado à sustentabilidade, houve um sentimento de valorização e reflexão sobre o consumo consciente. As peças de roupas que permaneceram no varal, como de comum nas campanhas da FETI foram destinadas a “Casa de Apoio Danielle”, que atende familiares de pessoas portadoras de câncer de municípios vizinhos em situação de vulnerabilidade. O “Varal Solidário” é mais uma ação de sucesso do projeto “Corrente do Bem, que, assim como o projeto “Caminhos do Futuro” foram encaminhados para a Câmara Municipal de Uberaba e tornaram-se Projetos de Lei do nosso município.

Também é importante registrar que a equipe da FETI se uniu mais uma vez ao Centro de Excelência de Panificação – CEPA para colaborar com o dia das crianças, produzindo mais de 2000 cachorros quentes, pipoca e algodão doce para a criançada e família, que foram distribuídos em um grande evento no Estádio Uberabão.

Formou-se no curso de IP a 2ª turma de atiradores do Tiro de Guerra – TG 11003, com 40 atiradores concluindo os cursos de Auxiliar Administrativo e Secretariado, ratificando a quebra de paradigma de que atiradores teriam dificuldades em atender as necessidades do empresariado, provando que, ao contrário, são jovens compromissados, treinados hierarquicamente e disciplinarmente e, portanto, com muita gratidão ao aprendizado recebido. Também, junto ao efetivo do TG 11003, uma campanha de doação de alimentos foi realizada, chegando a arrecadação de 54 cestas básicas destinadas às famílias carentes dos jovens, identificados após avaliação social do PROBEM.

O ano foi marcado pela travessia de muros intermunicipais, com a participação de nosso time de futebol composto por 18 atletas do PROBEM que participaram da 6ª edição do Torneio Jogos da Amizade do Município de Rio Claro – SP, a convite da Guarda Mirim daquela cidade, de onde retornamos com o troféu de 3º lugar da modalidade Futebol de Salão. Também participaram atletas nas modalidades de voleibol e natação.

Já a cidade de Delta, com a qual iniciamos tratativas no 1º semestre, tornou-se nosso polo após 40 adolescentes participarem do intensivo de Iniciação Profissional sobre “Noções de primeiro emprego”, com 31 alunos aprovados e 19 já se tornaram jovens aprendizes do PROBEM, trabalhando na Usina Delta Sucroenergia. Paradigmas se quebram com determinação e trabalho!

Durante todo o ano foram realizados atendimentos individualizados a aproximadamente 950 adolescentes em situações de risco ou através de orientações, apoio e auxilio em necessidades diversas.

Foi um ano de muita luta, muitos desafios, compaixão, resiliência e empatia. Aprendemos muito. Nosso país passou, e ainda passa por muitas dificuldades, mas

cada uma delas fez e permanece fazendo com que cada vez mais os servidores dessa instituição guardem e exercitem em seus corações o termo “Família FETI”!

Finalizando, a equipe de servidores da fundação participou, por 02 dias, de uma nova formação continuada extramuros à instituição, com os ensinamentos dos ilustres Doutor André Tuma e Ana Tomé que, cuidadosamente, nos fizeram refletir sobre caminhos, perspectivas, construções de rotina e a longo prazo. O momento também oportunizou descontração e lazer a todos os servidores. Culminando essas atividades com a formatura da Iniciação Profissional do 2º semestre de 2019 que, mais uma vez, alcançou 600 aprovados e finalizou essa conquista com apresentações artísticas de alto nível, realizadas pelos alunos da Iniciação Profissional. Evento que contou mais uma vez com a lotação máxima do Teatro Vera Cruz.

Iniciamos o ano de 2020, mais exatamente em janeiro, com um curso para Pessoas Com Deficiência - PCDs - na busca de inserção das mesmas no mercado de trabalho atuando em cotas destinadas a esse público.

O curso Assistente Administrativo – Habilitar para incluir – teve a duração de 82 horas e possibilitou a quatro pessoas com deficiência estarem aptas ao mercado de trabalho.

Juntamente ao curso, as inscrições para os cursos de Iniciação Profissional estavam sendo organizadas de forma *on-line*. Foram mais de três mil inscritos para as 630 vagas ofertadas. O curso estruturado para esse momento é o de Habilidades e competências e Gestão de processos I e II. Realizamos a inscrição/matrícula dos alunos com sucesso! Os polos parceiros são: Casa do Menino, FUNEL, Casa Menor Coração de Maria e CRAS Tutunas. As aulas iniciaram com grande desejo dos alunos em alcançarem o primeiro emprego.

No dia 02 de março, aniversário de 200 anos da cidade de Uberaba, em um trabalho de união de forças da equipe FETI, produziu-se um bolo gigante de 200 quilos, quase oito metros quadrados, assado em 50 formas industriais de massa, com 5,6 metros de comprimento por 1,4 de largura, sabor prestígio, decorado com fotos de pontos turísticos da cidade e a marca comemorativa dos 200 anos da cidade. A

finalização e montagem aconteceu no momento do evento, na Praça da Igreja Abadia e a distribuição do mesmo foi a partir das 15 horas.

Seria impossível, em 2020, falar do contexto histórico da FETI sem citar a pandemia causada pelo Coronavírus, causador da doença chamada Covid 19.

No começo do ano, ainda sem muito conhecimento da situação, passamos da descrença ao medo real, até recebermos o primeiro Decreto Municipal de Situação de Emergência, que determinava entre outras ordens que idosos e pessoas de grupos de risco ficassem em casa.

As aulas foram suspensas em todo o país, (em quase todo o planeta) e, em meados de março, uma imagem marcava nossas vidas: de um dia para o outro, a fundação estava vazia. Pensávamos no que seria de nossos trabalhos, de nossos alunos, dos mais de 60 funcionários, das mais de 200 empresas e finalmente começamos a pensar no que seria de nossas vidas e das pessoas que amamos. Assim a equipe FETI encara mais uma vez o grande desafio de se reinventar, renascer por assim dizer.

Os alunos da Iniciação Profissional e aprendizes do PROBEM tiveram as aulas suspensas por força de Decreto Municipal seguindo regras da Organização Mundial de Saúde – OMS. Observemos o impacto na vida dos adolescentes, por um lado a IP que alimenta os sonhos dos jovens em alcançar o primeiro emprego e por outro os alunos já contratados, temendo perder seus trabalhos, distantes de rotina responsável da lida diária, sentindo a ausência de professores e colegas.

Dois meses depois, no começo de maio, após publicação de Medidas Provisórias do Governo Federal, a FETI encontrou caminhos, junto ao Ministério da Economia, que possibilitaram o retorno às aulas dos aprendizes do PROBEM. Houve uma preparação exaustiva de nossos professores e as mesmas voltaram a acontecer por meio da internet e de forma física, mantendo os contratos de nossos jovens e reacendendo a esperança que, em um futuro próximo, retomaremos nossa cotidiana história, com a certeza de que nunca mais nossas vidas serão as mesmas.

Foram feitas adequações respeitando as condições dos alunos que não poderiam ter aulas *on-line* em função das dificuldades relativas a internet. Para esses alunos foram produzidas atividades físicas e os mesmos, obedecendo ao cronograma de trabalho previsto em comum acordo com a empresa, buscaram as atividades no dia destinado a parte teórica do contrato. Na modalidade *on-line*, foi utilizado o Skype para as aulas em tempo real e a plataforma Google Classroom para as atividades e avaliações.

Assim, todos os nossos aprendizes, no segundo semestre de 2020, encontram-se trabalhando, novos contratos e aprendizes foram convocados e a equipe FETI continua atuando!

Atendendo as orientações do Ministério da Saúde, Ministério da Economia, Promotorias, Secretaria Municipal de Saúde e legislações vigentes, a FETI elaborou o Plano Preventivo contra a COVID-19, ou Coronavírus. A partir das diretrizes estabelecidas, todos os cuidados e providências necessárias foram tomadas para garantir a segurança de todos que fazem parte do cotidiano da Fundação, com estabelecimento do plano de contingenciamento específico para a instituição.

Na data de 17.08.2020 a Câmara Municipal votou a criação da Escola Técnica de Ensino profissionalizante Professor Francisco Sales Jerônimo – “Chicão” para executar cursos de educação profissional técnica de nível médio, além de cursos de educação profissional tecnológica de graduação e pós-graduação. O primeiro convênio será com o SEBRAE, por meio do Núcleo de Empreendedorismo Juvenil – NEJ, da Escola de Formação Gerencial em parceria com o Lions, Lojas Maçônicas e outras entidades.

Ainda, o Varal Solidário, formato pandemia, permitiu que todos os doadores de roupas e outros objetos doassem, sem escolha, todos os materiais arrecadados para a Casa de Apoio Danielle que é nossa parceira de doação! O repasse aconteceu no dia 07.08.2020, mais de 300 peças e outros objetos foram entregues à Casa, para serem comercializados em um bazar da instituição que colabora com a manutenção do estabelecimento.

A Iniciação Profissional, modalidade pandemia, também retornou de forma *on-line* com mais de 300 jovens. O curso está sendo realizado via e-mail, com interação em tempo real, leitura de livros, atividade de um filme a ser assistido por todos, vídeos gravados pelos alunos e atividades postadas no Google Classroom para avaliação. O curso durará até o dia 27.11.2020 e, em seguida, a etapa da capacitação até o dia 11.12.2020. Neste momento não teremos a fabulosa formatura no Cine Vera Cruz, encaminharemos os certificados, com honrarias *on-line*, a cada aluno formando!

A etapa da capacitação também retornou com 30 horas de formação *on-line*, via Skype e plataforma Google Classroom, com gravação de vídeos, atividades de interação, avaliativas e presença na FETI, com todas as normas de segurança, para traçar perfil e realizar mais uma atividade de produção escrita presencial.

Quanto ao Aprendiz Sangue Bom, em momentos de pandemia, também inovamos criando a Ação “Cada Gota Conta”, com o propósito de mobilizar mais pessoas a doarem sangue ao Hemocentro de Uberaba. A ação propôs, por meio de regulamento, que os três aprendizes que conseguissem o maior número de pessoas para doarem, em um espaço de tempo estabelecido, receberiam como premiação a oportunidade de participarem de um outdoor com os resultados da coleta de sangue e das mídias sociais da FETI no ano de 2020, após o período eleitoral. Os jovens ganhadores, conforme classificação, foram: Carlos Daniel Lima da Silva, Danúbia Adélia Cardoso de Melo e Karliane Martins Ferreira, e o material colhido ajudará em torno de 190 pessoas que precisarem do sangue doado.

A mudança para nova sede também se concretizou no dia 06.11.2020! Ainda com muitas adequações, estamos em um espaço maravilhoso que oportunizará à equipe Feti um crescimento imenso!

Assim tem sido o ano de 2020, cheio de surpresas, cada dia uma nova regra e uma realidade diferenciada! Mas a FETI tem, a cada minuto, cuidado de cada um de seus aprendizes, alunos e servidores com esmero, carinho e dedicação!

BIOGRAFIA DO PATRONO DA FETI: DR. RENÊ BARSAM

Dr. Renê Barsam nasceu em Elazig, Armênia, no dia 14 de junho de 1930 com o nome de batismo de Henna Barsaminan. Veio, ainda criança, com sua mãe, Aznif Barsamian, para a Cidade de Uberaba, onde reencontraram seu Pai (Kavmé) que, antecipadamente, veio conhecer a Cidade de Uberaba.

Na cidade de Uberaba, entraram em contato com uma pequena comunidade Armênia local, todos assim como eles, fugindo dos horrores perpretados pelo então império Otomano, atual Turquia, contra os Armênios, em um epsódio que ficou conhecido como Genocídio Armênio e que ceifou a vida de 3 entre 4 armênios, sendo considerado o Primeiro Genocídio do Século XX.

Foi matriculado no colégio Marista Diocesano, em Uberaba, onde iniciou seus estudos, ainda sem falar português. Estudou, também, nos colégios internos de Batatais e Marista em São Paulo capital.

Aprovado em Medicina, mudou-se para a então capital federal, Rio de Janeiro, onde se graduou e especializou em Ortopedia e, posteriormente, foi para a Itália se sub-especializar no famoso Instituto Rizzoli, em Bolonha.

Médico por vocação, Dr. Renê voltou a Uberaba onde passou a atender junto ao Hospital da Criança e foi professor da primeira turma da Universidade Federal do Triângulo Mineiro. Presidiu a SMCU- Sociedade de Medicina e Cirurgia de Uberaba - onde junto com seu grande amigo, Dr. Ezio de Martino, levantaram a sede social.

Sua dedicação, entretanto, não ficava apenas na área médica. Trouxe para a nossa cidade a primeira emissora de TV, sendo o Primeiro presidente da TV Uberaba, inaugurada em 1972. Sua paixão pelo esporte, em especial pelo Uberaba Sport Clube, o levou a presidir o clube e implanter o Clube Cascata, visto como recreação da comunidade e fonte de recursos para o próprio clube.

Dr. Renê Barsam, sabendo da importância de um ensino técnico e das dificuldades impostas para quem queria iniciar um profissão, promoveu a criação da FETI -

Fundação de Ensino Técnico Intensivo, que hoje leva seu nome e foi presidente da mesma.

Como empresário, foi proprietário das empresas de ônibus Lider e São Geraldo, além da empresa de para raios Intemel e presidiu a ACIU - Associação Comercial e Industrial de Uberaba 1980/1981, sendo que, em sua gestão, foi aprovada a criação do Curso de Ciências Contábeis para a Faculdade de Ciências Econômicas do Triângulo Mineiro.

Dr. Renê Barsam casou-se com Maria Beatriz e tiveram três filhos. Homem fino, culto, fluente em seis línguas e dono de uma seriedade absoluta.

Faleceu precocemente aos 58 anos em 1988 e deixou um legado de filantropia, trabalho ao próximo, preocupação com os menos afortunados e combate às intolerâncias ao lembrar, sempre, o passado de perseguições que a família havia testamunhado e superado.

A IMPORTÂNCIA DA FETI EM UBERABA: ATUAÇÃO, VISÃO, MISSÃO, FILOSOFIA, VALORES E PRINCÍPIOS NORTEADORES

A FETI – Fundação de Ensino Técnico Intensivo - “Dr. Renê Barsam” é uma Fundação Pública Municipal vinculada estruturalmente à Secretaria Municipal de Educação de Uberaba. Desde a sua criação, há 45 anos, permanece no cenário educacional como uma Instituição Formadora de Referência, sendo que nos últimos quatro anos (Gestão 2017-2020), concretizou várias realizações em virtude do compromisso de toda a equipe gestora com uma formação profissional de qualidade.

Nossos objetivos visam à consolidação de parcerias com as empresas locais para implementação do **Programa Jovem Aprendiz, subsidiado pela Lei nº 10.097/2000 - Lei da Aprendizagem.** Essa relação de reconhecimento e respeito pelo trabalho desenvolvido na FETI possibilita também às empresas o desenvolvimento desse grandioso projeto na cidade de Uberaba.

A proposta de formação profissional da FETI é de grande relevância socioeconômica para o município, pois abre as portas para a inserção e a reinserção de jovens aprendizes de 14 a 24 anos no mundo do trabalho aliando conhecimento teórico e atuação prática com foco na área administrativa das empresas.

Com o apoio do nosso empresariado conseguimos executar um trabalho sério que repercute positivamente por toda a cidade. São quase cinco décadas de muita responsabilidade, um tempo que evidencia uma mudança significativa na vida de vários jovens, de várias famílias e toda a sociedade uberabense, contribuindo decisivamente para o desenvolvimento de nossa querida Uberaba.

Atualmente, a FETI atende jovens de diferentes idades e níveis de formação, estimulados permanentemente a cumprir um papel importante na sociedade: o de profissionais qualificados na execução tanto de ações como também de projetos com atuação eficiente e singular, garantindo os princípios norteadores deste Projeto Político-Pedagógico e da Instituição, entre eles: a Ética, a Igualdade e a Qualidade.

No que diz respeito ao quantitativo, nos quatro anos da atual gestão (2017-2020), os dados evidenciam a atuação singular da FETI: 897 empresas tornaram-se parceiras

contratantes nesse período. A movimentação anual de jovens inseridos no mercado de trabalho (PROBEM) mostra um crescimento expressivo e que corroboram com o eficiente trabalho desenvolvido: 818 jovens no ano de 2017, 879 em 2018 e 896 em 2019, com uma projeção de 710 jovens ao final de 2020. Quanto a Iniciação Profissional, anualmente, a FETI vivenciou a formação de 1270 jovens concluintes de 2017 a 2019 e de 317 jovens no 1º bimestre de 2020, em função da pandemia, um marco na história da Fundação.

Nesse sentido, a atual gestão da FETI acredita numa proposta de trabalho estruturada em ações comumente ressignificadas a partir de novos conceitos e práticas. A sua **ATUAÇÃO** visa tanto o ingresso de alunos e aprendizes no mundo do trabalho como a realização de projetos sócio educacionais que estimulam o empreendedorismo, o protagonismo juvenil, a vivência da cidadania, o fortalecimento das ações pedagógicas e da parceria com as empresas.

Para isso, foi criado o projeto guarda-chuva “Projeto Corrente do Bem” - Lei nº 13.077/2019, desenvolvendo ações como: Ação para o Bem, Aprendiz Sangue Bom, Varal Desapego Solidário, Café com o Presidente, Corrente da Vida: informação e conscientização em prol da saúde e da vida, Dia das Crianças, Aniversário de Uberaba (com ênfase nos 200 anos de Uberaba), 1º Seminário da FETI – Caminhos para o futuro, Integrando e aprimorando o caminho do saber, Universo cor de rosa, 1ª Semana Empreendedora da FETI – SEFETI, e o Projeto Caminhos para o Futuro que, também, tornou-se a lei nº 13.258/2020.

Para exemplificar essa proposta de trabalho, recorremos a Ilma Veiga, ilustre estudiosa acerca dos assuntos sobre o Projeto Político-Pedagógico:

> Para modificar sua própria realidade cultural, a instituição educativa deverá apostar em novos valores. Em vez da padronização, propor a singularidade; em vez de dependência, construir a autonomia; em vez de isolamento e individualismo, o coletivo e a participação; em vez da privacidade do trabalho pedagógico, propor que seja público; em vez de autoritarismo, a gestão democrática; em vez de cristalizar o instituído, inová-lo; em vez de qualidade total, investir na qualidade para todos. (VEIGA, 2003, p. 279)

Nesse viés, a FETI vem construindo ao longo desses anos a sua Identidade Institucional, destacando-se como uma Fundação de Ensino técnico-profissional

com objetivos grandiosos que também abrangem o afastamento de jovens das ameaças da criminalidade e da vulnerabilidade social.

Do mesmo modo, a FETI consolida como marco da atual gestão as práticas de empreendedorismo para geração do primeiro emprego e renda, tendo como fonte inspiradora o patrono Dr. Renê Barsam que, junto ao governo municipal da época, acreditava que toda pessoa tinha o direito de exercer uma profissão independente de sua condição socioeconômica.

Esse pensamento, em conformidade com o decreto nº 4623, de 08 de novembro de 2019 – que aprova o Regimento Interno da Fundação de Ensino Técnico Intensivo “Dr. Renê Barsam” – FETI, representa o que a Equipe FETI tanto acredita a partir de sua **VISÃO DE TRABALHO**: ser reconhecida pela sociedade uberabense e da região como uma instituição de referência na formação profissional de aprendizes de 14 a 24 anos e de adultos que buscam a inserção/reinserção no mercado de trabalho.

Também nos inspira a traçar um planejamento pautado em ações de Igualdade, Empatia e Compromisso com os nossos jovens, a partir daquilo que projeta como **MISSÃO**: integrar, interagir e promover a educação para o trabalho e cidadania, contribuindo para o desenvolvimento socioeconômico do Município de Uberaba e região.

Para isso, o trabalho pedagógico é elaborado por uma equipe diferenciada a partir de uma filosofia que vislumbra a formação desses jovens para a vivência plena da cidadania. A **FILOSOFIA** da Fundação se apresenta da seguinte forma: buscar a excelência na formação humana e profissional de aprendizes de 14 a 24 anos a procura do primeiro emprego e de adultos que buscam a inserção/reinserção no mercado de trabalho.

Dentro desse propósito, não podemos esquecer de mencionar que existem pontos norteadores do nosso trabalho que denominaremos de **VALORES E PRINCÍPIOS**, ou seja, não teria sentido a Formação Humana e Profissional de jovens e adultos que buscam novas perspectivas de vida se a própria Instituição Formadora também

não valorizasse tais vivências. Talvez esteja nessa dimensão o nosso real objetivo: viver profundamente aquilo que acreditamos para que se torne realidade.

Para garantir o alcance de nossos obejtivos, a FETI acredita que todo o trabalho de estrutura organizacional e pedagógica esteja alicerçado nos princípios da gestão democrática. Para isso, é garantida nas leis em vigência e, portanto, precisa ser percebida e analisada de forma interligada, baseando-se tanto em valores como em princípios norteadores.

Decididos coletivamente com toda a equipe, tais valores e princípios servirão como subsídios para concretizarmos um trabalho de caráter comumente coletivo nas intenções de delinear o caminho, ou seja, por quais veredas nos colocaremos a trilhar: qual a nossa real intencionalidade, aonde queremos chegar, por que, para quê, como e para quem trabalharemos.

Nessa perspectiva, são **VALORES** imprescindíveis para a Fundação:

I – A Ética, que se traduz na atuação de todos os profissionais e aprendizes alinhada com as políticas e normas estabelecidas pela Fundação, tanto no relacionamento interno quanto externo;

II – A Valorização dos servidores. Para a FETI, é imprescindível valorizar as pessoas. Sendo assim, valoriza a todos os servidores que compõem a Fundação por meio de uma gestão que considere o resultado, o alcance das metas e as competências técnicas e humanas de cada um;

III - Valorização dos aprendizes, garantindo a habilitação e qualificação profissional de excelência a todos os que buscam a (re) inserção no mercado de trabalho;

IV - Comprometimento com a satisfação das empresas contratantes dos aprendizes de 14 a 24 anos, desenvolvendo estratégias que atendam às suas necessidades.

São **PRINCÍPIOS NORTEADORES** para a FETI:

I – Confiança: Confiança é um fator único e fundamental de qualquer relacionamento pessoal e profissional. Sem confiança, os relacionamentos tornam-se frágeis, superficiais, com grandes chances de rompimento no decorrer do caminho.

II – Honestidade: Honestidade é um conjunto de valores e crenças que adquirimos ao longo de nossas vidas. É o caminho para o fortalecimento pessoal do ser humano. Ser honesto é pensar e atuar de forma a promover melhorias e igualdade para todos que nos cerca. Praticar atitudes significa fazer nossa parte, em busca de ser mais honesto a cada dia criando um mundo melhor e verdadeiro.

III – Senso de justiça: Senso de justiça é um dos princípios essenciais que, ao ser percebido pelas pessoas cria-se um ambiente favorável para que os profissionais deem o seu melhor de si, em busca de resultados. É fator fundamental na criação de um ambiente propício a motivação e dedicação das pessoas.

IV – Respeito: Respeito é ver com atenção o outro de forma respeitosa e harmônica. É um dos pilares da construção da confiança, da solidez e da parceria. É o reconhecimento dos direitos dos indivíduos e da sociedade. O respeito valoriza a individualidade e permite que cada um cresça no seu próprio tempo.

V – Bom humor: O humor é um dos principais sinalizadores das emoções humanas**.** Pessoas equilibradas emocionalmente e de bem com a vida são essenciais para levar bom humor ao ambiente de trabalho. O bom estado de ânimo é a demonstração de uma inteligência emocional e de competência nas relações profissionais, contribuindo para diminuir a fadiga, unindo equipes, aumentando a produtividade e consequentemente diminuindo o estresse.

Nessa trajetória, a atuação da FETI está amparada numa proposta organizacional coerente com tais valores e princípios presentes no seu Projeto Político-Pedagógico, atentando-se para a vivência daquilo que se propõe a fazer coletivamente.

Em relação aos **Princípios Norteadores do Projeto Político-Pedagógico** da FETI, buscamos referências amplamente conhecidas e que sinalizam a nossa **Intencionalidade** como Instituição de Formação Humana e Profissional. Nos estudos de Ilma Veiga (1998), ela afirma que “A abordagem do PPP como organização do trabalho da escola como um todo, está fundada nos princípios que deverão nortear a escola democrática, pública e gratuita”. São eles: a **Igualdade**, a **Qualidade**, a **Gestão Democrática**, a **Liberdade** e a **Valorização do Magistério**.

Para ilustrar a nossa intencionalidade, recorremos aos dizeres de Vitor Paro (2007):

> Se a verdadeira democracia caracteriza-se, dentre outras coisas, pela participação ativa dos cidadãos na vida pública, considerados não apenas “titulares de direitos”, mas também como “criadores de novos direitos”, é preciso que a educação se preocupe com dotá-los das capacidades culturais exigidas para exercer essas atribuições, justificando-se, portanto, a necessidade da escola pública cuidar, de modo planejado e não apenas difuso, de uma autêntica formação do democrata. (PARO, 2007, p. 25)

Nesse sentido, acreditamos na relevância do nosso Projeto Político-Pedagógico para destacar ainda mais a importância da FETI para toda a sociedade, na medida em que a sua construção coletiva expressa para nós a seguinte ideia: “É necessário decidir, coletivamente, o que se quer reforçar dentro da escola e como detalhar as finalidades para se atingir a almejada cidadania”. (VEIGA, 1998, p. 7)

OBJETIVOS GERAIS

- Executar com sucesso o Programa Jovem Aprendiz, de 14 a 24 anos, por meio de relações assertivas de parceria com as empresas para uma formação profissional de qualidade;
- Consolidar um trabalho de formação profissional de referência de alunos e aprendizes por meio da ressignificação de conceitos e práticas dentro dos princípios da gestão democrática;
- Ampliar o número de alunos e aprendizes e assegurar sua permanência para o alcance da melhoria da educação profissional oferecida na Instituição;
- Desenvolver a formação humana e profissional de alunos e aprendizes para a inserção/reinserção no mercado de trabalho e vivência plena da cidadania;
- Colaborar com o Poder Público na execução de ações de formação, qualificação, ensino profissionalizante e aperfeiçoamento profissional;

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar cursos profissionalizantes para atender à comunidade de Uberaba e região em busca do primeiro emprego, na inserção e reinserção no mundo do trabalho;
- Traçar metas e estratégias de trabalho no campo das ideias, na relação dialógica, na troca de saberes e na ação-reflexão-ação;
- Conhecer os entraves, os anseios e as potencialidades da Instituição para direcionamento do trabalho e tomada de decisões;
- Ressignificar a proposta organizacional e pedagógica da Instituição a partir da visão dialética de ensino-aprendizagem em consonância com as diretrizes do Programa Jovem Aprendiz;
- Orientar o planejamento da prática pedagógica quanto a importância da elaboração de aulas diversificadas e significativas para o sucesso do trabalho educacional;
- Estimular a problematização das ideias e das relações para enriquecimento do processo de ensino e aprendizagem;

- Valorizar as rodas de conversa e as vivências práticas como oportunidades de reflexões, transformação de experiências e crescimento dos aprendizes;
- Priorizar ações significativas de estudo e de pesquisa para o domínio das tecnologias, a resolução de problemas e atuação prática na área administrativa das empresas;
- Valorizar as estratégias avaliativas, entre elas a Autoavaliação, como parte fundamental do processo de formação dos alunos e aprendizes;
- Acompanhar o trabalho docente para a realização de intervenções em tempo real na prática educativa;
- Contribuir com o desenvolvimento humano e profissional dos alunos e aprendizes por meio de projetos socioeducacionais, acompanhamento assistencial, vivências de valores como a ética, a empatia, a solidariedade e a responsabilidade;
- Estimular o autoconhecimento, a autoestima, o potencial criativo e crítico dos alunos e jovens aprendizes durante as ações sócioeducativas;
- Colaborar na construção de um projeto de vida dos alunos e aprendizes para novas expectativas e realizações profissionais;
- Ampliar ações pautadas nos princípios de gestão democrática como a participação dos alunos, pais, professores, funcionários, empresariado e comunidade nas decisões coletivas;
- Compreender a relevância do trabalho de cada segmento que compõe a instituição para o alcance de competências e de valorização profissional;
- Incentivar o trabalho em rede colaborativa por meio de diálogos, estudos e troca de saberes para o alcance da identidade pedagógica da Instituição;
- Celebrar convênios e exercer, por delegação, atividades de acordo com suas finalidades;
- Prestar serviços relacionados à pesquisa, aperfeiçoamento de técnicas e métodos em diferentes áreas do conhecimento;
- Incentivar a prática de atividades sócio educacionais geradoras de emprego e renda por meio do empreendedorismo a alunos e aprendizes;
- Promover a cooperação técnica com organizações públicas ou privadas nacionais, visando ao aprimoramento de suas atividades;
- Estimular o protagonismo juvenil para vivências edificantes, inclusivas e de transformação social;

- Valorizar práticas de empreendedorismo colaborando com o desenvolvimento sócioeconômico da cidade e região;
- Expandir as ações de ensino para a formação, aperfeiçoamento ou qualificação técnico-profissional ou auxiliar tecnológico, pesquisa e extensão estruturando aspectos legais, infra estruturais e pedagógicos;
- Revisitar o Projeto Político-Pedagógico para garantir práticas participativas que visam a qualidade do trabalho;
- Exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas em conformidade com sua missão.

UBERABA: UMA CIDADE ESTRATÉGICA PARA AÇÕES EMPREENDEDORAS

O Município de Uberaba, localizado na microrregião do Triângulo Mineiro (Minas Gerais), apresenta uma característica particular: “A cidade está a cerca de 500 km dos principais centros consumidores do País e tem uma localização estratégica. Uberaba fica no centro de um eixo logístico que corta o Brasil, favorecendo o escoamento do que é produzido no município. ” (REVISTA PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA, s.d., p. 06).

Integra a AMITAM – Associação Municípios de Interesse Turístico da Alta Mogiana, entidade que envolve municípios da região nordeste do estado de São Paulo e Triângulo Mineiro. Sua localização privilegiada está equidistante de capitais nacionais de importância reconhecida, ligadas por via aérea ou através das melhores rodovias do país.

> A BR-050 é uma das rodovias mais movimentadas do País e vai de Brasília a Santos, passando por Goiás, Minas Gerais e São Paulo, incluindo Uberaba e a capital paulista. A BR-262 interliga Espírito Santo, Minas Gerais, São Paulo e Mato Grosso do Sul. Começa em Vitória, passa por Belo Horizonte, Uberaba e Campo Grande, terminando em Corumbá, junto à fronteira com a Bolívia. (REVISTA PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA, 2020, p.07)

Historicamente, Uberaba confirma a importância de sua localização estratégica na abertura de estradas na ocupação do Triângulo Mineiro e do estado de Goiás. “Esta rota ficou conhecida como Estrada Real ou Anhanguera que consistia em um importante caminho para que as autoridades portuguesas implementassem a colonização, a produção e escoamento dos minerais preciosos. ” (PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA, s.d., Página inicial/Empresas)

No ano de 2003, a Lei Nº 9.110 dá nova redação à Lei 6.889, de 17/12/1998, (Alterada em 2005 pela Lei N° 9.700 de 19/04/2005), que autoriza a concessão de estímulos e incentivos fiscais ao desenvolvimento econômico do Município de Uberaba. Em seu Art. 1º, expressa a sua intenção: “Para a implantação de novas empresas no Município e de promover a modernização, relocalização, ampliação ou adequação de empresas já existentes no Município” (PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA, 2020).

> A Lei Municipal de incentivos fiscais e estímulos ao desenvolvimento econômico concede estas áreas mediante avaliação de 12 critérios. O empreendedor que quiser implantar seu negócio em Uberaba recebe isenção fiscal de IPTU, ITBI, ISSQN na construção e estímulos econômicos como doação de área industrial, limpeza de área, via pública de acesso, rede de saneamento básico, terraplanagem, suprimentos e adaptação de prédios. (REVISTA PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA, s.d., p. 36).

Possui o **Geopark**[2] **Uberaba – Terra de Gigantes**, que integra sítios e geossítios dispersos pela cidade que retratam as riquezas geológicas, a herança histórica e a cultural local.

É uma cidade desenvolvida em todos os segmentos, possui um dos 100 melhores centros industriais do Brasil, consumidores em potencial a menos de 500 km e um PIB em crescimento: mais de 200% em uma década. No campo, se destaca no cultivo de grãos e é polo mundial do melhoramento genético das raças zebuínas. A forte vocação agropecuária desde sua fundação e as inovações técnicas elevaram a cidade ao patamar de referência mundial no melhoramento genético do gado zebuíno de elite. (REVISTA PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA, s.d., p. 06, 23, 25)

Na indústria, a cidade se destaca nos setores moveleiro, alimentício, calçadista, químico, de fertilizantes, entre outros. É o maior polo de fertilizantes da América Latina e contará com a fábrica de amônia a ser instalada futuramente. Também se estruturou para sediar empresas exportadoras. Além de ter uma Estação Aduaneira do Interior – EADI, para simplificar os desembaraços aduaneiros, "Uberaba é uma das poucas cidades brasileiras escolhidas para a implantação de uma Zona de Processamento de Exportação - ZPE. O que a torna ainda mais atrativa, com incentivos tributários, cambiais e administrativos para empresas que destinem pelo menos 80% da produção para o mercado externo. " (REVISTA PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA, s.d., p. 43)

A construção do Parque Tecnológico visa transformar Uberaba em uma das principais cidades tecnológicas do país. Criado por Lei Municipal e apoiado por uma

[2] Geopark é um programa criado pela UNESCO - Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura, para a conservação e valorização de uma área com um rico patrimônio geológico. Somado a importância histórica, cultural, paisagística, paleontológica, um Geopark traz à população local desenvolvimento econômico por meio do turismo sustentável. (PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA, 2020)

ampla rede de parceiros, o Parque faz parte do Programa “Inova Uberaba”, desenvolvido pelo Governo Municipal atual. Seu objetivo é formar um ambiente de sinergia, dinâmico e inovador, que integre empresas, universidades, centros de pesquisa e governo. (REVISTA PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA, s.d., p.32)

O parque tecnológico oferece condições privilegiadas para a instalação e operação de empresas, instituições e indústrias de base tecnológica no seu centro de negócios. Biotecnologia, tecnologias da informação e comunicação, energia e agronegócio são as principais áreas de atuação. Abriga importantes Universidades e Centros de Pesquisas, está próximo a grandes empresas nos Distritos Industriais e possui entorno com 3 milhões de m² de áreas verdes preservadas. (REVISTA PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA, s.d., p.33)

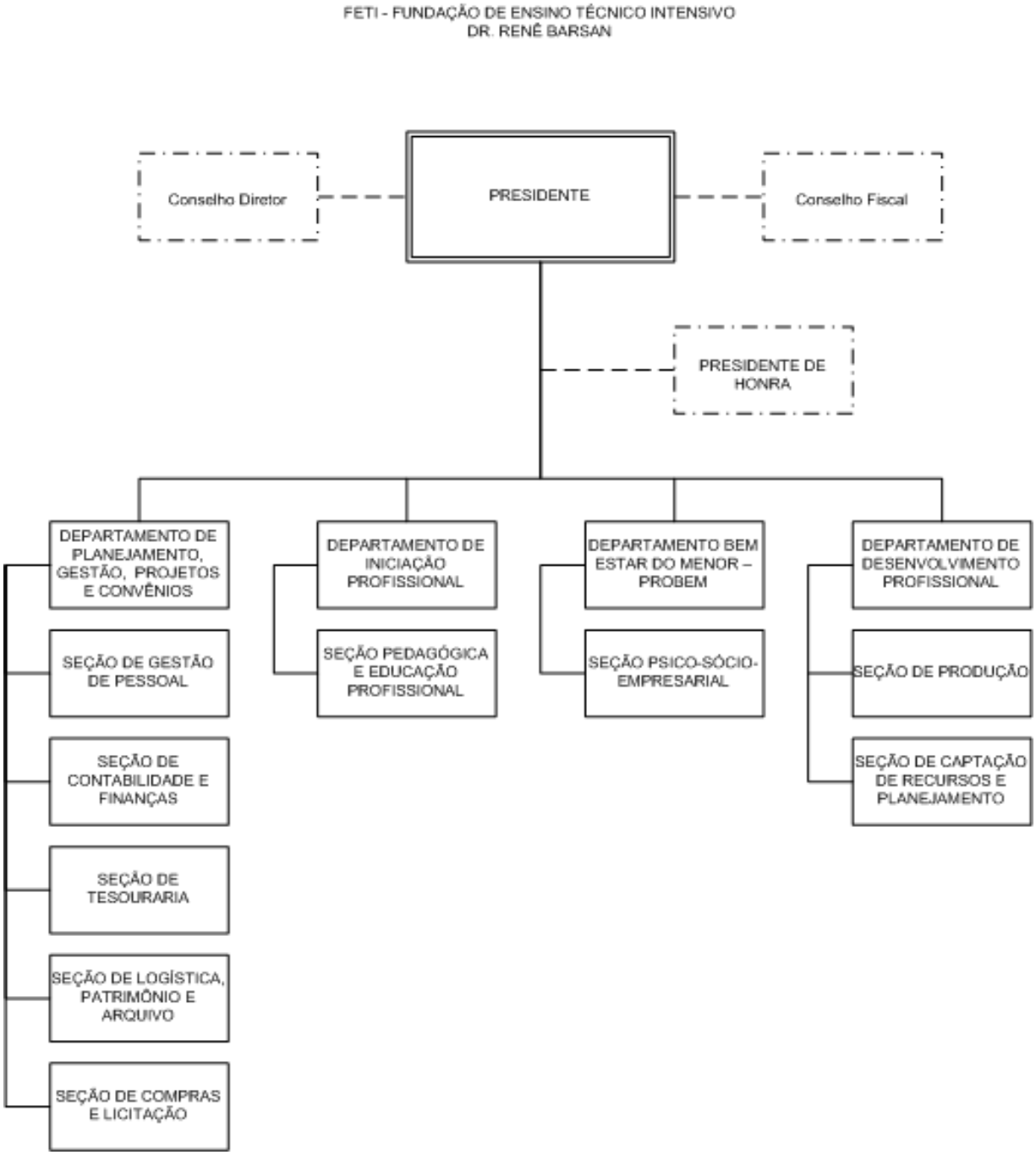
O Parque abriga também a Biorrota, na BR-050, que reúne os principais negócios de biotecnologia da região metropolitana do Triângulo Mineiro. (REVISTA PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA, s.d., p.34)

> O Brasil descobriu o enorme potencial desta região. Hoje, o Parque Industrial de Uberaba está em franca expansão, com novos negócios e o fortalecimento do setor produtivo. Isso porque a cidade tem estrutura adequada para empresas de todos os portes. São 3 Distritos Industriais em pleno funcionamento, está sendo implantado o 4º Distrito e a cidade ainda conta com 3 mini distritos para as micro e pequenas empresas. (REVISTA PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA, s.d., p. 36).

Para atender a demanda de inscrições nos cursos da FETI e também das empresas parceiras instaladas no município, é importante ter a clareza necessária quanto a formação que se pretende alcançar. Ela deve ir além da sala de aula em sincronismo com o avanço tecnológico e do conhecimento, promovendo a formação humana e profissional dos jovens alunos e aprendizes. É assim que a FETI vem se consolidando como uma Instituição de Ensino Técnico Profissionalizante de grande valor e que continuará transformando Uberaba em uma referência de educação e pesquisa.

ORGANOGRAMA DA FETI E ATRIBUIÇÕES

A **Lei Complementar nº 589/2019, no Art. 1º,** altera a Lei Complementar Municipal nº 490, de 01 de junho de 2015, que “Dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Fundação de Ensino Técnico Intensivo ‘Dr. Renê Barsam” – FETI”, fixando o Organograma da Fundação da seguinte forma:



Conforme o **Decreto nº 1489, de 17 de janeiro de 2018,** foi aprovado o **ESTATUTO DA FUNDAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO INTENSIVO "DR. RENÊ BARSAM" – FETI.** Vejamos:

> O Prefeito Municipal de Uberaba/MG, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, inciso VII, da Lei Orgânica do Município e considerando o disposto na Lei Complementar nº 490, de 01 de junho de 2015, **DECRETA:**
>
> **Art. 1°.** As regras estruturais, organizacionais, finalidades e as competências das unidades administrativas da Fundação de Ensino Técnico Intensivo "Dr. Renê Barsam" - FETI, passam a reger-se na forma do presente Estatuto, nos termos do § 2º do art. 3º e 11º da Lei Complementar n.º 490 de 01 de junho de 2015. **Art. 2º.** O presente Estatuto poderá ser alterado por solicitação conjunta dos Conselhos Diretor e Fiscal, em reunião para esse fim.

A Fundação de Ensino Técnico Intensivo "Dr. Renê Barsam" tem a seguinte estrutura orgânica:

I - Unidade Colegiada:

a) Conselho Diretor;

b) Conselho Fiscal;

c) Presidente de Honra;

II - Direção Superior:

a) Presidente.

III - Unidades Administrativas:

a) Assessoria Jurídica;

b) Auditoria de Controle e Gestão;

c) Assessoria de Apoio ao Gabinete;

d) Departamento de Planejamento, Gestão, Projetos e Convênios:

1. Seção de Gestão de Pessoal;

2. Seção de Contabilidade e Finanças;

3. Seção de Tesouraria;

4. Seção de Logística, Patrimônio e Arquivo;

5. Seção de Compras e Licitação;

e) Departamento de Iniciação Profissional:

1. Seção Pedagógica e Educação Profissional;

f) Departamento Bem Estar do Menor - PROBEM

1. Seção Psico Sócio Empresarial;

g) Departamento de Desenvolvimento Profissional:

1. Seção de Produção;

2. Seção de Captação de Recursos e Planejamento.

A FETI será dirigida operacionalmente por um **Presidente** de recrutamento amplo e livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal. Será exigida formação superior, mediante comprovação de diploma de graduação. Contará com um **Presidente de Honra,** que terá a função de assessorar o Diretor Executivo da FETI nos eventos de natureza social, sendo indicado pelo Prefeito Municipal.

Conselho Diretor: é um órgão de natureza deliberativa e normativa da FETI. Compete a ele, dentre outras ações: aprovar o relatório apresentado pelo Conselho Fiscal sobre às situações financeiras, patrimoniais e contábeis da Fundação; autorizar acordos e convênios culturais e financeiros entre a FETI e quaisquer outras entidades públicas ou privadas, observadas as regras estatutárias de licitações e contratos, previstas na Lei Federal Nº 8.666\93 e suas alterações anteriores.

O Conselho Diretor segue a seguinte composição, de acordo com a Subseção I, Seção I do Capítulo III:

> **Parágrafo 1º.** O Conselho Diretor será composto de 08 (oito) membros efetivos e igual número de suplentes, nomeados pelo Prefeito Municipal, sendo 04 (quatro) membros natos e 04 (quatro) membros indicados pelo Presidente, com mandato de 02 (dois) anos, admitida a recondução por igual período, escolhidos dentre cidadãos de nível superior de escolaridade e reputação ilibada e experiência relacionada com os objetivos da FETI.
>
> **Parágrafo 2°.** São membros natos do Conselho Diretor:
>
> **I –** O Secretário Municipal de Educação e Cultura, que é o seu Presidente;
>
> **II –** O Presidente da Fundação de Ensino Técnico Intensivo "Dr. Renê Barsam" é o Secretário Executivo;
>
> **III –** O Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico;
>
> **IV –** O Secretário Municipal de Finanças.

Conselho Fiscal: é o órgão de fiscalização que tem por finalidade examinar e fiscalizar os atos e aspectos econômicos e financeiros, conforme o Art. 5°. da Subseção II do Estatuto da FETI.

De acordo com os **Parágrafo 1° e 2º**, o Conselho Fiscal é composto da seguinte maneira: " ... de 03 (três) membros efetivos e igual número de suplentes, indicados pelo Presidente da FETI e nomeados pelo Prefeito Municipal, com mandato de dois (02) anos, permitida uma recondução por igual período, escolhidos dentre cidadãos de nível superior de escolaridade, reputação ilibada e experiência profissional nas áreas fiscal e contábil. " E ainda: " Os cargos de Presidente, Secretário Executivo e Assessor do Conselho Fiscal, serão ocupados mediante indicação do Prefeito Municipal. "

Departamento de Planejamento, Gestão, Projetos e Convênios - tem por finalidade promover, coordenar e gerir as atividades administrativas, orçamentárias, financeiras, de recursos humanos, planejamento, modernização, informação, logística e patrimoniais no âmbito FETI, competindo-lhe, entre outras atividades, definir e supervisionar o processo de planejamento global das atividades da FETI, propondo ações que visem assegurar os objetivos e metas estabelecidos; planejar, coordenar e supervisionar as atividades orçamentárias e financeiras.

Departamento de Desenvolvimento Profissional - tem por finalidade coordenar, planejar, orientar, supervisionar e avaliar os programas de educação profissional, mediante a implementação de cursos técnicos de curta, média e longa duração, em especial cursos de qualificação e capacitação profissional, como também elaborar e propor planos e programas de treinamentos e pesquisas técnicas visando implementar a performance de formação profissional; supervisionar e orientar as atividades desenvolvidas pelos professores da educação profissional; acompanhar a execução de programas direcionados às áreas técnico-pedagógicas da FETI; promover estudos e programas visando a necessária adequação técnico-pedagógica dos cursos ao mercado globalizado de trabalho; assessorar, propor e analisar a implementação de programas, celebração de convênios e parcerias com entidades públicas e privadas em geral; ; informar o Presidente sobre trabalhos e programas de educação profissional em desenvolvimento, possibilitando o controle do processo profissionalizante.

Departamento Bem Estar do Menor – PROBEM - tem por finalidade coordenar e supervisionar atividades educacionais e profissionalizantes visando a capacitação dos jovens matriculados, competindo-lhe: assegurar ao jovem com necessidades de amparo social o trabalho educativo, a escolarização e a profissionalização, segundo ditames estabelecidos pela Lei Federal 10.097/00; proporcionar aos aprendizes garantias legais à sua formação educacional, profissional e humana, com vistas à sua capacitação para o mercado de trabalho; sensibilizar as empresas públicas, privadas e a comunidade em geral da necessidade de ampliação do leque de parcerias para a profissionalização e inserção dos adolescentes no mercado de trabalho; acompanhar e fiscalizar as atividades profissionais executadas pelos jovens cadastrados; acompanhar sistematicamente as atividades socioeducativas profissionais dos jovens matriculados, em conjunto com o Departamento de Iniciação Profissional; acompanhar e resolver questões ligadas ao processo administrativo do Departamento PROBEM, informando ao presidente qualquer tipo de atividades pertinentes à área.

Departamento de Iniciação Profissional - tem por finalidade coordenar e supervisionar atividades educacionais visando o pleno desenvolvimento pedagógico profissional do jovem, competindo-lhe: coordenar e supervisionar as atividades

técnicas e pedagógicas da FETI; supervisionar e avaliar os trabalhos e atividades desenvolvidas junto aos jovens matriculados nos programas de aprendizagem e de iniciação profissional; elaborar diretrizes pedagógicas para o trabalho educativo e profissional da instituição; avaliar as práticas pedagógicas implementadas pela FETI; acompanhar a performance pedagógica do jovem assistido, dando retorno à família e/ou à instituição a qual está ligado; desenvolver ações de formação profissional, educacional e humana baseado nas possibilidades e potencialidades de cada jovem atendido; organizar, planejar, e elaborar o material pedagógico dos cursos destinados aos jovens a partir de 14 (quatorze) anos de idade visando incentivar a educação para o trabalho desempenhando funções básicas e de baixa complexidade de uma ou mais profissões; VIII - estruturar condições de aprendizagem para inserção do jovem aprendiz (de 14 a 24 anos) no mundo do trabalho, como a escrita, leitura, raciocínio lógico, dentre outros; alimentar o banco de dados da Plataforma Juventude WEB - MTE, certificando-se da efetiva aplicação das ementas de acordo com as determinações do MTE; cadastrar no Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, os cursos a serem ofertados aos jovens aprendizes de 14 a 24 anos de idade.

A ESTRUTURA DO PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO DA FETI

> Construído, implementado e avaliado no movimento coletivo que produz recuos e avanços, o projeto político-pedagógico adquire legitimidade, configurada na possibilidade de que os envolvidos no processo optem por projetos que atendam às condições do contexto social em que vivem. Nesse processo, as determinações mais amplas da sociedade não podem relegar a um segundo plano as especificidades do contexto da escola. Exercitando o direito e o dever de decidir sobre os rumos de suas vidas e da instituição, os sujeitos da comunidade escolar terão oportunidade de articular o local e o global, a unidade e a diversidade, [...] (VEIGA, 2010, P.9)

O Projeto Político-Pedagógico (PPP) é a peça chave da gestão educacional que orienta a estrutura organizacional, o processo de inovação e de continuidade das ações, tornando-se decisivo para a ampliação da autonomia da Instituição no sentido de direcionar as ações planejadas e participativas, de colocar o currículo em prática, alcançar os objetivos propostos e a sua intencionalidade. É a partir do PPP que cada Instituição cria a sua identidade e ressignifica a sua história.

O PPP da FETI é um instrumento de gestão que pressupõe uma dimensão Política e Pedagógica no ato de projetar, com um sentido definido coletivamente e amparado nos preceitos da gestão democrática, o que contempla a finalidade da formação profissional frente às necessidades sócio históricas dos sujeitos que compõem a Fundação.

Ao analisarmos o conceito da palavra **projeto** com origem no latim ***proicere***, que seria "antes de uma ação", sendo que ***pró-*** denota procedência, concluímos que a ideia de projeto envolve análise e reflexão coletiva, com a antecipação de algo desejável que ainda não foi realizado.

Numa linha de tempo, processo e progressão, a respeito da razão de ser e da razão do fazer pedagógico, o PPP pode ser entendido "como a própria organização do trabalho pedagógico da escola como um todo" (VEIGA, 1998, p.11-35), à medida que a Instituição se desdobra na construção da sua identidade educacional, compreendendo esse processo de projetar como algo permanente de reflexão e resolução dos problemas.

Para Veiga (1999), o PPP é uma ação intencional com um sentido explícito e com um compromisso definido coletivamente em busca de uma direção. Por isso, todo

projeto pedagógico da escola é, também, um projeto político, por estar intimamente articulado ao compromisso sociopolítico com os interesses reais e coletivos da população. É político no sentido de compromisso com a formação do cidadão para um tipo de sociedade. "A dimensão política se cumpre na medida em que ela se realiza enquanto prática especificamente pedagógica" (SAVIANI,1983, p. 93).

Nesse sentido, todo PPP é político no dizer de Gadotti (2000), pois necessita traduzir a vontade política de uma comunidade: “não se constrói um projeto sem uma direção política, um norte, um rumo." Para Veiga, “Político e pedagógico têm assim uma significação indissociável” (VEIGA, 1998, p.11-35).

Na dimensão pedagógica, encontramos a possibilidade da efetivação da intencionalidade da Instituição de Ensino, “que é a formação do cidadão participativo, responsável, compromissado, crítico e criativo. Pedagógico, no sentido de definir as ações educativas e as características necessárias às escolas de cumprirem seus propósitos e sua intencionalidade. ” (VEIGA, 1998, p.11-35)

> É fácil compreender que a intencionalidade permeia todo o processo inovador e, consequentemente, o processo de construção, execução e avaliação do projeto político-pedagógico. Os processos inovadores lutam contra as formas instituídas e os mecanismos de poder. É um processo de dentro para fora. Essa visão reforça as definições emergentes e alternativas da realidade. Assim, ela deslegitima as formas institucionais, a fim de propiciar a argumentação, a comunicação e a solidariedade. (VEIGA, 2003, p. 274)

Em síntese, ao ser claramente delineado e assumido coletivamente, o PPP se configura como um importante documento de gestão e, ao fazê-lo, reforça o trabalho integrado da Instituição, com a função de coordenar a ação educacional com qualidade para que ela atinja o seu objetivo político-pedagógico. Vejamos:

Dentro dessa visão processual de ressignificação do PPP da FETI, à medida que reúne diferentes vozes em busca de um objetivo em comum, recorreremos a Ilma Veiga (2003) novamente para emoldurar as reflexões cotidianas acerca do presente documento que, estruturado “na esteira da inovação emancipatória[3], enfatiza mais o

[3] Tenho trabalhado o significado de inovação e projeto com base no entendimento possibilitado por Santos, nas obras *Um discurso sobre as ciências* (1987), *Introdução a uma ciência pós-moderna* (1989) e *Pela mão de Alice* (1997). [...] A elaboração do projeto político-pedagógico sob a perspectiva da inovação emancipatória é um processo de vivência democrática [...]. Dessa forma, caminhos e

processo de construção", pois se torna "a configuração da singularidade e da particularidade da instituição educativa."

Em consonância com os estudos de Ilma Veiga (2010, p.07), a elaboração, implementação e avaliação do PPP da FETI segue a seguinte estrutura:

> De acordo com Veiga (1998), existem vários caminhos para construção do PPP, uma vez que ele retrata o entendimento e o percurso possível trilhado em cada uma das escolas. Todavia, é possível apontar três movimentos básicos desse processo de construção do PPP denominados pela autora de: **Ato Situacional**, **Ato Conceitual e Ato Operacional**. O objetivo do **Ato Situacional** é apreender o movimento interno da escola, conhecer seus conflitos e contradições, fazer seu diagnóstico e definir onde é prioritário agir. No **Ato Conceitual**, a escola discute a sua concepção de educação e sociedade, homem, educação, escola, currículo, ensino e aprendizagem, visando a um esforço analítico da realidade constatada no Ato Situacional, e vai definindo como as prioridades devem ser trabalhadas. O como realizar as tarefas configura o **Ato Operacional**, o que se refere às atividades a serem assumidas e realizadas para mudar a realidade das escolas. Implica a tomada de decisão para atingir os objetivos e as metas definidas coletivamente. Os movimentos de acompanhamento e avaliação devem seguir todos os atos, de forma a possibilitar a implementação de decisões coletivas, bem como introduzir novas questões e propostas de ações. A avaliação é também responsabilidade coletiva e parte integrante do processo de construção do PPP. (OLIVEIRA, Escola de gestores da Educação Básica)

O PPP da FETI está vinculado a três níveis de intervenção educacional: o nível macro, intermediário e micro. A partir desse viés, "A reorganização da escola deverá ser buscada de dentro para fora. O ponto de partida para a realização dessa tarefa é o empenho coletivo na construção de um projeto político-pedagógico, e isso implica fazer rupturas com o existente e avançar." (VEIGA, 2009, p. 169) E o mais importante, o PPP atenderá as necessidades da Instituição para o alcance das metas a curto, médio e longo prazo.

Vejamos:

> Nos últimos anos, a qualidade do projeto político-pedagógico tem sido uma preocupação educativa nos **níveis macro, meso ou intermediário** e,

---

descaminhos, acertos e erros não serão mais da responsabilidade da direção ou da equipe coordenadora, mas do todo que será responsável por recuperar o caráter público, democrático e gratuito da educação estatal, no sentido de atender os interesses da maioria da população [...]. Em resumo, **a inovação emancipatória ou edificante** pressupõe uma ruptura que, acima de tudo, predisponha as pessoas e as instituições para a indagação e para a emancipação. Consequentemente, a inovação não vai ser um mero enunciado de princípios ou de boas intenções... Ela é de natureza ético-social e cognitivo-instrumental, visando à eficácia dos processos formativos sob a exigência da ética. A inovação é produto da reflexão da realidade interna da instituição referenciada a um contexto social mais amplo. (VEIGA, 2003, p. 268 - 279)

> principalmente, no nível **micro**, da própria escola. Cada vez mais se exige que as escolas, em vez de serem instituições onde a burocracia e a rotina predominam, se tornem instituições que ensinam e aprendem. Para que isso ocorra, o projeto político-pedagógico deve ser objeto de avaliação, construção e reconstrução permanentes, o que significa situá-lo na sua processualidade e na dinâmica da prática pedagógica. O sentido da avaliação do projeto político-pedagógico decorre de um objetivo das políticas públicas: a busca da qualidade da educação. (VEIGA, 2010, p.08)

Dentro da lógica de processualidade (VEIGA, 2010, p. 07), o nível macro compreende o âmbito nacional, representado pelo Ministério da Economia, ao qual compete a formulação de políticas, definição de ações e projetos, etc.; o meso ou intermediário, que atua no âmbito estadual e regional - define políticas, estabelece planos e programas, assessora técnica e financeiramente o sistema, representado pela Superintendência Regional Do Trabalho em Minas Gerais e Seção de Fiscalização do Trabalho – SFISC; o micro ou de unidade escolar, que atinge o âmbito local, ou seja, o município em que está inserida a instituição educativa. É o nível da elaboração, execução e avaliação do projeto político-pedagógico, onde atua também o COMDICAU (Lei nº 12.156, dá nova redação à Lei Municipal nº 6.927/1999 - Dispõe sobre a consolidação das Leis Municipais que tratam da Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente) em consonância com as leis vigentes e os Programas estabelecidos, sendo o principal deles o Programa Jovem Aprendiz, conforme a Lei da Aprendizagem - Lei nº. 10.097, de 19 de dezembro de 2000.

Considerando as experiências, os desafios e os sucessos vivenciados desde o primeiro ano da atual gestão, para a realização das problematizações, reflexões e mudanças procedimentais necessárias, e assim, conhecendo as potencialidades e as fragilidades da Fundação, o movimento realizado em torno do PPP da FETI poderia ser assim descrito:

> É um movimento de luta em prol da democratização da escola que não esconde as dificuldades e os pessimismos da realidade educacional, mas não se deixa levar por esta, procurando enfrentar o futuro com esperança em busca de novas possibilidades e novos compromissos. É um movimento constante para orientar a reflexão e ação da escola. (VEIGA, 2003, p. 276)

Se por um lado, ele adquire maior amplitude das fragilidades locais ao lidar com situações que confrontam essa realidade no exercício de práticas problematizadoras, por outro lado, favorece o trabalho coletivo, motiva os

profissionais e alunos a trabalharem por um objetivo comum, promove a participação e o repensar: estou dentro ou fora do problema?

Quanto à metodologia de trabalho, além do desvelamento da realidade, o PPP da FETI foi construído a várias mãos. As ações motivaram o pensar coletivo dos princípios norteadores, dos objetivos, da divisão do trabalho em equipes, entre outras, e está estruturado na proposta de uma pesquisa participante para a análise de seu próprio contexto.

O PPP, amparado na Metodologia Participante (Borges e Brandão), mobiliza a todos os envolvidos no processo de formação profissional, desde a coleta de dados até o final do processo de construção e avaliação.

> Na maior parte dos casos, a pesquisa participante é um momento de trabalhos de educação popular realizada junto com/ e a serviço de comunidades, grupos e movimentos sociais, em geral, populares. Na pesquisa participante, sempre importa conhecer para formar pessoas motivadas a transformarem os cenários sociais de suas próprias vidas e destinos. As abordagens de pesquisa participativa aspiram a participar de processos mais amplos e contínuos de construção progressiva de um saber mais partilhado, mais abrangente e mais sensível às origens do conhecimento popular. (BRANDÃO e BORGES, 2007, p.02)

Nessa lógica, apesar de ser desenvolvido para implementação em médio prazo, precisa ser atualizado anualmente. Também é imprescindível a apreciação do PPP já existente na unidade de ensino para análise da realidade anterior, como também para perceber se essa realidade retrata algo da ideia atualizada da nova gestão. Mesmo que o gestor seja o mesmo, são realidades distintas, pois caracterizam uma Nova Gestão, num novo contexto.

Sendo assim:

> Organizar as atividades-fim e meio da instituição educativa, por meio do projeto político-pedagógico sob a ótica da inovação emancipatória e edificante, traz consigo a possibilidade de alunos, professores, servidores técnico-administrativos unirem-se e separarem-se de acordo com as necessidades do processo. (VEIGA, 2003, p. 275)

E para a real compreensão desse documento intitulado como Projeto Político-Pedagógico, também se torna necessário refletir sobre o próprio processo democrático de sua construção a partir dos aspectos históricos da democracia brasileira, algo concreto e transformador, que se desenvolve nas mais diversas

instâncias que compõem a sociedade. Assim, a participação dos sujeitos é condição primeira, um dos pilares da consciência política e do exercício democrático, envolvendo tensões e contradições saudáveis ao crescimento e aprimoramento político dos sujeitos, o que quer dizer que "a mudança mais significativa que podemos registrar é a do modo como vemos a realidade e de como dela participamos" (LUCK, 2006, p. 29 e 30).

Podemos observar os primeiros ensaios de um ensino democrático no Brasil e sua evolução histórica a partir da Constituição Federal de 1988 e da Lei de Diretrizes e Bases criada de 1996. Atrelado a essa compreensão histórica e reflexiva do caráter democrático do PPP, o trabalho pedagógico da FETI está fundamentado teoricamente de acordo com a proposta da pedagogia progressista[4], que traduz o compromisso com uma educação profissional de qualidade e com a transformação social, numa visão dialética de ensino e aprendizagem a partir das problematizações, reflexões e vivências significativas de formação humana e profissional dos nossos jovens.

---

[4] A Pedagogia Progressista se opõe a pedagogia conservadora, mais especificamente a tecnicista, modelo de ensino presente no período de ditadura civil-militar do Brasil até os anos 80 que foi perdendo forças com o início da democratização da sociedade. Sua origem se encontra nos estudos de Georges Snyders, nascido e morto em Paris (1917-2011). Teve sua formação ligada à filosofia e como pesquisador atrelado à educação e à pedagogia. Ingressou na prestigiosa *École Normale Supériere* (ENS) em 1937, e foi professor das Universidades de Nancy e Paris V. Lecionou, mesmo depois de se aposentar, até a década de 1990. Autor de obra extensa e reconhecida na França, seu pensamento passou a ser amplamente divulgado na década de 70 e 80, nas obras *Pedagogia Progressista, Para Onde Vão as Pedagogias Não-Diretivas*?, *Alegria na Escola* e *Alunos Felizes*, que constituíram referência para importantes pedagogos brasileiros, como Dermeval Saviani e José Carlos Libâneo, percursores da Pedagogia Progressista Histórico-Crítica no Brasil. Encontramos pistas a respeito do marco inicial de entrada de suas obras em território nacional em um texto escrito por Dermeval Saviani por ocasião da abertura de um evento em Goiânia no ano de 1988, cujo convidado principal foi Georges Snyders. A Pedagogia Progressista dá primazia aos conteúdos, mas não se resume a eles. É o seu ponto de partida, é de onde se definem os seus métodos. Sua metodologia é concebida a partir da teoria do conhecimento marxista, pela dialética materialista, pelo movimento de continuidade e ruptura. Parte-se da necessidade e aspirações dos alunos, de sua realidade, para então realizar as rupturas, sair do imediato e chegar ao teórico, ao abstrato; e depois retornar ao real com uma nova visão que possibilita uma nova ação sobre ele. Esta pedagogia não é a educação socialista, ou a de uma sociedade sem classes, mas sim a que busca contribuir, se inserir na luta de classes para a sua superação. Para Snyders a escola é palco da luta de classes, e por isto deve ser utilizada pelas classes exploradas, pelas forças progressistas, como um dos seus instrumentos de libertação. É interessante observar que embora Snyders esteja constantemente se referindo a luta de classes, a dominação, a exploração e a ideologia dominante capitalista, este, em momento algum de sua obra trata do Estado, das relações entre o Estado e a educação. Sua visão de transformação social e da escola, passa pela formação de "zonas de consenso", através da união de diversos setores de classes, contra as classes dominantes, e neste sentido nada diz sobre o Estado.

Os autores que subsidiarão a proposta deste PPP são: essencialmente Ilma Veiga, que desvela os conceitos e as dinâmicas de construção deste importante documento; Carlos Rodrigues Brandão e Maristela Corrêa Borges a respeito da Pesquisa Participante; metodologicamente, de acordo com as finalidades políticas e pedagógicas, Paulo Freire, Moacir Gadotti, Vygotsky, Dermeval Saviani, José Carlos Libâneo, Eduardo Garcia, João Ferreira de Oliveira, Vitor Paro, Celso Vasconcelos, Carlos Cipriano Luckesi, Heloisa Luck, Virginia Machado Kurtz dos Santos.

Finalmente, este item do Projeto Político-Pedagógico busca esclarecer de que forma o planejamento das nossas ações de formação profissional estará subsidiado frente aos desafios atuais e históricos, sem desconsiderar o dinamismo dos aspectos políticos e pedagógicos constituído pelas relações humanas, pela relação da educação com o mundo do trabalho e pelo corajoso movimento de inovação, estimulando o protagonismo e a cidadania dos jovens aprendizes. Ou seja:

> O Projeto da escola depende da ousadia dos seus agentes, e de cada escola em assumir-se como tal, partindo da cara que tem, com seu cotidiano e o seu tempo-espaço, isto é, o contexto histórico em que ela se insere. Projetar significa lançar-se para frente, antever um futuro diferente do presente. Projeto pressupõe uma ação intencionada com um sentido definido, explícito, sobre o que se quer inovar. *Moacir Gadotti (1994).*

BREVE TRAJETÓRIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL NO BRASIL

Ao longo da história, desde as primeiras comunidades até o predomínio da sociedade capitalista, entre diferentes modos de convivência e de produção, o homem criou a sua forma de trabalho: escravo, artesanal, assalariado, informal. Após a Revolução Industrial, a ascensão tecnológica trouxe novas formas de organização. Mas o essencial é a ideia de criar e transformar, ação inerente ao ser humano e que a educação profissional carrega em si a audaciosa função de ofertar.

Historicamente, a diversidade no mundo do trabalho está presente na formação do Brasil desde o seu princípio, e não poderia ser diferente nas condições de dominantes e dominados. Pedagogicamente, conforme Saviani (2005), a Pedagogia Brasílica - a primeira concepção pedagógica no Brasil, de acordo com o autor - dividia dois grupos: o ensino que era comum a todos, que compreendia a língua portuguesa e a religião católica, o aprendizado profissional e agrícola para os trabalhadores braçais, tidos como menos abastados; o outro grupo recebia o ensino de gramática latina que preparava-os para os estudos superiores na Europa.

Nesse sentido, a história do Ensino Profissionalizante no Brasil é marcada pela criação de escolas mantidas pelo Estado, sociedade civil ou igreja, com traços da filantropia voltadas principalmente às massas populares e a manutenção de duas classes sociais distintas: a dos doutores, ou intelectuais e burocratas, que ocupavam os cargos mais altos, postos políticos e a administração financeira do país; a dos operários, quase sempre analfabetos ou pouco letrados, a quem caberiam as tarefas braçais, indesejadas e mal remuneradas.

Em 20 de dezembro de 1906, a proposição 195 tratava, pela primeira vez, da criação de escolas técnicas, com recursos específicos para aquele fim, para que “tais instituições pudessem efetivamente contribuir para o progresso das indústrias.” Percebe-se uma tendência de criação de cursos específicos à formação profissional no atendimento aos anseios da indústria e do comércio, que se desenvolverá plenamente em 1942 com a criação do SENAI.

Em 1909, foi criada uma rede de Escolas de Aprendizes Artífices nas capitais do país voltada ao ensino industrial. Mas a realidade era assim exposta na lei vigente

(Decreto nº 7.566 de 23 de setembro de 1909; Lei nº 1.606, de 29 de dezembro de 1906):

> Considerando: que o aumento constante da população das cidades exige que se facilite às classes proletárias os meios de vencer as dificuldades sempre crescentes da luta pela existência: que para isso se torna necessário, não só habilitar os filhos dos desfavorecidos da fortuna com o indispensável preparo técnico e intelectual, como faze-los adquirir hábitos de trabalho profícuo, que os afastara da ociosidade ignorante, escola do vício e do crime; que é um dos primeiros deveres do Governo da Republica formar cidadãos uteis à Nação: Decreta: Art. 1º. Em cada uma das capitais dos Estados da Republica o Governo Federal manterá, por intermédio do Ministério da Agricultura, Industria e Commercio, uma Escola de Aprendizes Artífices, destinada ao ensino profissional primário gratuito. (BRASIL, Decreto 7566 de 23/09/1909).

Em 1930 no governo Vargas, além de grande investimento no ensino industrial, separou-se o sistema educativo do ocupacional com a criação de dois Ministérios: Educação e Saúde Pública; Ministério do Trabalho, Indústria e Comércio.

Em 1931, a criação do Conselho Nacional de Educação configurou uma ampla reforma educacional no país, conhecida como Reforma Francisco Campos. A justificativa: "o mundo vive hoje sob o sinal do econômico, como já viveu em outros tempos sob o sinal do religioso e do político". Assim, os indivíduos deveriam estar preparados, técnica e profissionalmente, para a sociedade das profissões.

As Reformas Educacionais do ensino superior e ensino de 1º e 2º graus - Lei nº 5540/68 e Lei nº 5692/71, impactaram decisivamente a relação entre estudo e inserção no mercado de trabalho. Isto aconteceu porque essas reformas defendiam medidas de contenção ao ensino superior e, com isso, contribuíram, também, para a formação de técnicos ao nível médio, resultando numa unificação entre o ensino médio e o ensino profissional.

Ainda no enfoque histórico, no intuito de compreender a relação entre educação e trabalho, numa concepção histórico-dialética de educação e de aprendizagens significativas para transformação da realidade social, Saviani afirma: “Dizer, pois, que a educação é um fenômeno próprio dos seres humanos, significa afirmar que ela é, ao mesmo tempo, uma exigência do e para o processo de trabalho, bem como é, ela própria, um processo de trabalho”. (SAVIANI, 1994, p. 22)

No ensejo de ideais democráticos e mudanças profundas no cenário nacional, a nova Constituição de 1988 estabelece novas diretrizes em relação ao trabalho, em especial ao trabalho infanto-juvenil, sendo proibido para menores de 16 anos (Brasil, 1988) e restringindo-se o ingresso no mercado de trabalho somente àqueles na condição de aprendizes, na faixa etária dos 14 aos 18 anos. Com o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), criado em 13 de julho de 1990, a proibição do trabalho infantil torna-se mais rigorosa Juventude e Educação Profissionalizante e difundida no território nacional (ECA, 1990).

Nele, mais precisamente no capítulo V, encontram-se as regulações para os direitos da criança e do adolescente à profissionalização e a sua proteção no trabalho, reafirmando a proibição do trabalho infantil aos menores de 14 anos de idade, excetuando-se aqueles que se encontram na condição de aprendiz.

Na última década do século XX, no Brasil, novas demandas desafiaram a relação trabalho-educação no que se refere à formação profissional necessária para a inserção qualificada no mercado de trabalho. Este é um período marcado pelas seguintes características: acentuada falta de trabalho e colocação profissional para maiores de 40 anos; dificuldade de trabalho para adolescentes recém-saídos das faculdades e/ou sem experiência de trabalho; grande número de crianças/ adolescentes trabalhando em condições de exploração; e forte evasão escolar. Neste contexto, surge um movimento que tenta gerar leis e programas de ações para atender às necessidades do mercado, legalizando a profissionalização de jovens/adolescentes e lhes assegurando o direito à educação em condições dignas (Oliveira, 2010).

A partir da década de noventa, com a publicação da atual Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394/96), no artigo 12, os estabelecimentos de ensino adquirem autonomia e responsabilidade para elaborar e executar sua proposta pedagógica materializados em forma de Projeto Político-Pedagógico: “Art. 12. Os estabelecimentos de ensino, respeitadas as normas comuns e as do seu sistema de ensino, terão a incumbência de: I - Elaborar e executar sua proposta pedagógica; II - Administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros; [...]”.

A educação profissional passa a ter um espaço delimitado na própria lei, após diversas mudanças nos seus direcionamentos filosóficos e pedagógicos, configurando-se em uma modalidade da educação nacional. Mas a construção do Projeto Pedagógico não pode ser vista como o cumprimento de uma legislação apenas. Ele é muito mais que isso.

A nova redação dos artigos 37, 39, 41 e 42 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) propõe que a educação profissional integre-se aos diferentes níveis e modalidades de educação e às dimensões do trabalho, da ciência e da tecnologia.

As alterações na LDB têm o propósito de transformar em lei as inovações trazidas pelo Plano de Desenvolvimento da Educação (PDE). Portanto, passam a ser obrigatórias aos estados e municípios e tornam-se mais um componente da política de melhoria da qualidade da educação brasileira. O objetivo é preparar melhor e elevar a escolaridade dos trabalhadores.

Entende-se que a Lei nº 10.097, de 19 de dezembro de 2000 (a Lei do Aprendiz, como foi conhecida), nasceu para reavivar os princípios e regras normatizados no Decreto-Lei nº 4.481 e no Decreto-Lei nº. 8.622, aperfeiçoando-os. A Lei do Aprendiz alterou dispositivos na CLT, para a inserção de normas protetoras ao menor de 18 anos, necessárias a sua capacitação profissional e obtenção de sua primeira experiência laboral.

Essa lei sofreu alterações com a edição da Medida Provisória nº. 251, de 14 de junho de 2005, que instituiu o Projeto Escola de Fábrica. E a referida MP foi convertida na Lei nº 11.180, em 23 de setembro de 2005. De acordo com as orientações do Ministério do Trabalho e Emprego, por meio de suas portarias e instruções normativas, a aprendizagem profissional proporcionará ao jovem aprendiz sua inserção no mercado de trabalho, possibilitando sua primeira experiência trabalhista.

A Lei da Aprendizagem altera os dispositivos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. Segue o disposto na Lei nº 11.180, de 23 de setembro de 2005, que “Institui o Projeto Escola

de Fábrica, autoriza a concessão de bolsas de permanência a estudantes beneficiários do Programa Universidade para Todos - PROUNI, institui o Programa de Educação Tutorial - PET, altera a Lei nº 5.537, de 21 de novembro de 1968, e a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e dá outras providências.”

No Art. 18. Os arts. 428 e 433 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, passam a vigorar com a seguinte redação:

> Art. 428. Contrato de aprendizagem é o contrato de trabalho especial, ajustado por escrito e por prazo determinado, em que o empregador se compromete a assegurar ao maior de 14 (quatorze) e menor de 24 (vinte e quatro) anos inscrito em programa de aprendizagem formação técnico-profissional metódica, compatível com o seu desenvolvimento físico, moral e psicológico, e o aprendiz, a executar com zelo e diligência as tarefas necessárias a essa formação. § 5º A idade máxima prevista no caput deste artigo não se aplica a aprendizes portadores de deficiência. § 6º Para os fins do contrato de aprendizagem, a comprovação da escolaridade de aprendiz portador de deficiência mental deve considerar, sobretudo, as habilidades e competências relacionadas com a profissionalização." (NR) "Art. 433. O contrato de aprendizagem extinguir-se-á no seu termo ou quando o aprendiz completar 24 (vinte e quatro) anos, ressalvada a hipótese prevista no § 5º do art. 428 desta Consolidação [...]. (BRASIL, 2005)

A TRAJETÓRIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL NA FETI

Sempre pautada nas orientações do MTE – Ministério do Trabalho e Emprego, e com o objetivo de preparar os aprendizes para serem protagonistas no processo de aprendizagem prática e teórica, a FETI ofertava vagas aos adolescentes com interesse na formação profissional por meio do Centro Educacional da Juventude de Uberaba – CEJU. As inscrições eram feitas manualmente, obedecendo a idade de 14 anos completos, formação do 8º ano do ensino regular e as vagas eram preenchidas por ordem de chegada. Conforme os cursos iam completando o número de vagas, formavam-se as turmas.

Alguns dos cursos ofertados eram: Informática básica, Introdução a vendas, Controle de estoque, Técnico em atendimento e recepção, Assistente administrativo, Empreendedorismo, entre outros. Todos esses cursos eram ministrados duas vezes por semana, concomitante uma vez por semana o Curso de Ética e Cidadania era obrigatório, perfazendo uma carga horária total de 120 horas, distribuídos da seguinte forma: 80 horas de curso que o adolescente tinha livre escolha e 40 horas no curso obrigatório de Ética e Cidadania.

Após os cursos, os adolescentes que tinham interesse em entrar no PROBEM se inscreviam em uma atividade avaliativa, aplicada em um dia marcado com duração de quatro horas. Os classificados eram encaminhados para as entrevistas com as empresas parceiras a fim de concretizar o sonho do primeiro emprego.

A seguir, cumpria-se um cronograma de acordo com o contrato:

1- Jornada Teórica inicial de 20 dias corridos na FETI;
2- Jornada teórica básica, semanalmente, com aulas complementares uma vez por mês, para cumprimento das 400 horas teóricas e jornada prática na empresa com o total de 880 horas.

Os cursos ofertados aos aprendizes são cadastrados no sistema do Ministério da Economia (antigo M T E - Ministério do Trabalho e Emprego), autorizados pela equipe de Belo Horizonte e Brasília. Após a autorização, o referido curso também

precisa ser aprovado pelo COMDICAU – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Uberaba, para dar iniciar as contratações dos aprendizes.

A partir do ano de 2017 iniciamos uma nova lógica dos cursos com a mudança de nomenclatura do CEJU para curso de **Iniciação Profissional** – IP. Os cursos passaram a acontecer duas vezes por semana em um período de 4 horas/dia, 8 horas semanais. Os cursos da Iniciação Profissional, porta de entrada para o primeiro emprego, tornaram-se bastante evidentes na cidade e culminou com a formação de filas na porta da instituição em busca das senhas para inscrição e matrícula no curso.

No período de 2017 (2º semestre) até o 1º semestre de 2019, as filas atingiram um número bastante expressivo com a presença de até três mil pessoas na porta da instituição com três dias de antecedência da entrega das referidas senhas, em busca da possibilidade de uma vaga para os cursos de Iniciação Profissional. Para melhor atender a todos, a FETI organizou estratégias de atendimento a cada jovem e seus familiares oferecendo alimento, banho, condições de dormir no espaço interno da Fundação como forma de acolhimento a essa comunidade que reconheceu a credibilidade do trabalho oferecido pela instituição.

Mediante os desgastes gerados por essa situação, em parceria com a CODIUB, criou-se um sistema de inscrição *on-line* com critérios de desempate e classificação geral para posterior chamada das vagas existentes. Assim continuou no 2º semestre de 2019 e 1º semestre de 2020.

É importante citar que, a partir do momento que adotamos a estratégia de inscrição *on-line*, a evasão dos cursos de Iniciação Profissional aumentou, pois é perceptível compreender que o interesse demonstrado pelas pessoas que aguardavam as vagas, na fila, era bem maior, se comparado ao sistema de inscrição virtual.

Procurando atender a comunidade uberabense, a FETI sempre primou por ter polos em diferentes regiões da cidade. Alguns deles foram: CRAS Polo I (Bairro Chica Ferreira), CEMEA Abadia, CEMEA Boa Vista, Casa do Menino, Casa Menor Coração de Maria, CRAS Morumbi, CRAS Tutunas, ADEFU, Tiro de Guerra, dentre

outros. No ano de 2020 os polos atendidos foram: FUNEL (antigo CEMEA Abadia), CRAS Tutunas, Casa Menor Coração de Maria, Tiro de Guerra e Casa do Menino.

A logística organizacional da IP perpassa pelos seguintes passos:

1. Inscrição *on-line;*
2. Matrícula presencial na FETI;
3. Início dos cursos;
4. Formatura.

Os cursos de IP são elaborados pela equipe do Departamento de Iniciação Profissional mediante os registros feitos em avaliação específica de aprendizes do PROBEM que estão atuando nas empresas. Os itens apontados como obstáculos ao crescimento desses jovens ou determinadas características pessoais, tornam-se instrumento para estruturação dos cursos com o objetivo de minimizar os problemas que possam dificultar a prática na empresa, quando vierem a ser contratados.

Após os cursos de IP, sendo aprovados, os alunos fazem o processo de capacitação com duração de 5 a 15 dias, representando um momento de preparação para as entrevistas ao primeiro emprego. Nesse processo são realizadas diversas oficinas para detectar potencialidades, habilidades, competências, fragilidades e conhecimento teórico nas áreas de matemática e língua portuguesa. Ao final da capacitação, os alunos aprovados traçam um perfil com a equipe do Departamento do PROBEM a fim de facilitar sua participação nas entrevistas, conforme solicitação das empresas. Assim que concluem a capacitação, os aprovados estão aptos a participarem desse processo de seleção por meio de entrevistas que podem acontecer na empresa ou na FETI, porém, todas são realizadas pela equipe de RH das empresas contratantes.

Assim que contratados, com toda documentação organizada, os aprendizes fazem os primeiros 20 dias de trabalho com um processo de treinamento na FETI, conhecimento da empresa onde trabalharão, organização de um seminário sobre a empresa que é enviado via e-mail à mesma a fim de conhecer o que esse aprendiz já sabe da instituição.

A partir de 2017 a equipe reestruturou toda a documentação dos alunos e de uso rotineiro, tornando-os mais eficazes na busca de informações gerais. Os mesmos possibilitaram pesquisas de referência quanto aos bairros de residência, dificuldades enfrentadas pelos aprendizes e famílias, dentre outros aspectos que muito contribuíram para alterações significativas na rotina de trabalho na FETI.

A EDUCAÇÃO PROFISSIONAL NA ATUAL GESTÃO 2017-2020

Consolidar uma Lei tão expressiva como a Lei da Aprendizagem, de significado imensurável e amplamente destinada aos jovens do nosso país em busca da inserção no mercado de trabalho, requer da FETI, enquanto Instituição Formadora, compromissos com o desenvolvimento humano e profissional de alunos e aprendizes, e o fortalecimento das equipes que compõem a realidade da Instituição.

Partindo dessa ideia, e da dimensão de projetar o novo, considerando o passado, a construção coletiva da História da Instituição resulta numa ação repleta de significado para aqueles que estão envolvidos no processo de elaboração/avaliação do PPP com o intuito de conhecer a sua realidade, os seus problemas, avanços e conquistas, como também concretizar decisões democráticas e participativas. Foi assim que vivenciamos os últimos quatro anos.

Veiga (2009) retrata essa prática quando associa:

> O processo de construção do projeto pedagógico da escola amplia a visão de tempo em duas dimensões: o tempo cronológico e o tempo pedagógico. O tempo cronológico é aquele em que a realidade é representada, na forma que ocorreu no passado. É o tempo marcado pelo relógio, pelo horário, pelas horas, minutos e segundos. Por tempo pedagógico entendemos aquele tempo da experiência vivida. É o tempo predominante na sala de aula, onde o processo ensino-aprendizagem deve ocorrer de forma contínua, onde as decisões pedagógicas são tomadas, onde um conhecimento é construído, onde ocorre o diálogo, o compartilhamento, a solidariedade. (VEIGA, 2009, p. 165)

Dessa forma, os cursos de Iniciação Profissional na Gestão 2017-2020 (em 2017 ainda CEJU, a partir de agosto de 2017 passa a ser Iniciação Profissional) foram ofertados a partir de uma demanda que atendesse a área administrativa das empresas considerando as diretrizes da Lei da Aprendizagem.

Vejamos o quadro dos cursos ofertados.

CARGA HORÁRIA TOTAL DOS CURSOS DE INICIAÇÃO PROFISSIONAL 2017-2020		
PERÍODO	**CURSOS**	**CARGA HORÁRIA TOTAL**
1º SEMESTRE DE 2017*	ASSISTENTE DE RH	80 HORAS
	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	80 HORAS
	TÉCNICAS DE ATENDIMENTO E RECEPÇÃO	80 HORAS
	INFORMÁTICA	80 HORAS
*PARA O PRIMEIRO SEMESTRE DE 2017, ACEITAR CERTIFICADOS INDIVIDUAIS DE 80 HORAS.		
2º SEMESTRE DE 2017	AUXILIAR DE ATENDIMENTO E RECEPÇÃO	120 HORAS (POLOS)
	EMPREENDEDORISMO NA CARREIRA PROFISSIONAL	
	MARKETING BÁSICO	160 HORAS (FETI)
	TECNOLOGIA DAS INFORMAÇÕES E COMUNICAÇÕES NAS EMPRESAS	
	(APENAS FETI)	
1º SEMESTRE DE 2018	EMPREENDEDORISMO E MERCADO DE TRABALHO	165 HORAS (POLOS)
	GESTÃO DE PESSOAL	
	GESTÃO EMPRESARIAL E LIDERANÇA	220 HORAS (FETI)
	TECNOLOGIA DAS INFORMAÇÕES E COMUNICAÇÕES NAS EMPRESAS	
	(APENAS FETI)	
2º SEMESTRE DE 2018	EDUCAÇÃO EMOCIONAL	152 HORAS
	GESTÃO ADMINISTRATIVA	
	REDAÇÃO COMERCIAL	
	ÉTICA, CIDADANIA E RESPONSABILIDADE SOCIAL	
1º SEMESTRE DE 2019	EXCELÊNCIA EM ATENDIMENTO AO PÚBLICO	160 HORAS
	MARKETING PESSOAL	
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
	EDUCAÇÃO EMOCIONAL / GESTÃO DE VIDA	
2º SEMESTRE DE 2019	TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS	144 HORAS
	COMUNICAÇÃO ASSERTIVA E EXPRESSÃO CORPORAL	
1º SEMESTRE DE 2020	HABILIDADES E COMPETÊNCIAS (Devido a pandemia o curso não aconteceu)	82 HORAS
	GESTÃO DE PROCESSOS I e II	82 HORAS

O ANO DE 2017 – A IMPORTÂNCIA DE UM DIAGNÓSTICO E O FORTALECIMENTO DAS EQUIPES

1º Semestre de 2017

A Logística da Iniciação Profissional, ainda CEJU, foi assim distribuída:

Alunos presentes duas vezes por semana, 2h por dia, totalizando 4h semanais, realizaram 3 cursos com 80 horas semestrais.

1) Tecnologia;
2) Assistente Administrativo;
3) Atendente e Recepção.

Quanto às Inscrições, os interessados compareciam à FETI durante a semana e se inscreviam em documento feito a mão pelos servidores.

Alunos ativos: 542; inativos: 140.

Matrícula inicial	Alunos Atendidos	Lista de espera	Alunos por sala	Evasão	Aprovados
682	542	103	40	25%	550

Quanto aos Polos:

Polos	Matriculados	Ativos	Inativos
CEMEA Abadia	74	58	16
Casa do Menino	35	26	09
CRAS Luci Caixeta	66	46	20
Casa Menor de Maria	61	43	18
Total Aprovados Polos	**173**		
Total Aprovados CEJU	**550**		
Total Aprovados Geral	**657**		

A cerimônia de Formatura dos jovens aprovados aconteceu no Ginásio do Jockey Club, às 19h, com um público de 700 pessoas.

Outras ações:

- Curso de Verão de Assistente Administrativo, com duração de 36h, 45 alunos, no período de 10/07/2017 a 31/07/2017. Conteúdos: Planilhas Excel/pacote office, comunicação/dicção/técnicas de atendimento ao público e atendimento telefônico, ética e postura profissional, língua portuguesa, recursos humanos e auxiliar de escritório.
- 01 Reunião de Pais, 35 presentes.
- Momento de recreação pelo dia do Jovem Trabalhador no Clube AEF, no dia 25.04.2017.
- Confecção de material didático com direitos autorais da equipe de professores da Iniciação Profissional, patenteado na Biblioteca Nacional sob os códigos:

Agência Brasileira do ISBN
ISBN 978-85-94198-00-6
9 788594 198006

Agência Brasileira do ISBN
ISBN 978-85-94198-02-0
9 788594 198020

2º Semestre de 2017

Funcionamento dos Cursos de Iniciação Profissional (alterou-se o nome CEJU), período de 1º de agosto a 15 de dezembro, com 8 horas semanais de curso, totalizando 160 horas, com o uso de uniforme específico. Cursos com mudança de foco:

1) Empreendedorismo na carreira profissional;
2) Tecnologias das informações nas empresas;
3) Auxiliar de Atendimento;
4) Recepção;
5) Marketing básico e pessoal.

Quanto às Inscrições, foi realizado o planejamento com data específica, entrega de senha, formando uma extensa fila na porta da FETI.

Matrícula inicial	Alunos Atendidos	Lista de espera	Alunos por sala	Evasão	Aprovados
990	650	340	28	4%	650

Nos Polos, foram atendidas 2 turmas semanais, com ampliação de mais um Polo: CEMEA Boa Vista, além da Casa do Menino, Casa Menor Coração de Maria, CEMEA Abadia, CRAS Luci Caixeta.

A cerimônia de Formatura dos jovens aprovados aconteceu no Cine Teatro Vera Cruz, no dia 12.12.2017, às 19h 30min, com um público de 1100 pessoas.

Outras ações:

- Formação Continuada dos Servidores, realizada em 17.07.2017, na Fazenda Santa Maria – Pousada Novo Alvorecer (situada na Rodovia Tancredo Neves, km 9, cidade de Conquista – MG), com a participação de 29 servidores.
- Primeira reorganização documental do Regimento e Estatuto da FETI.
- Capacitação dos servidores da FETI no período de 24 a 28.07.2017, com a presença do SEBRAE.
- Ampliação de cursos e da idade dos jovens aprendizes até 24 anos junto ao MTE – Ministério do Trabalho e Emprego.

1) Curso de Assistente Administrativo – nº 40573, contratação indireta, Parceria com a LAC - Legião de Assistência Cristã, Jovens de 14 a 18 anos.
2) Curso de auxiliar de escritório em geral – nº 59565, Jovens de 18 a 24 anos.
3) Curso de jovem Serviços Bancários – nº 59767, Jovens de 18 a 24 anos.
4) Curso de Auxiliar de Escritório, Auxiliar de compras e Auxiliar de estoque - nº 40638, Jovens de 14 a 18 anos.

- Reunião com os polos: 03
- 04 Reuniões de pais dos alunos da Iniciação Profissional, com 280 presentes.
- Primeira avaliação do trabalho pedagógico desenvolvido pela fundação nos Cursos do PROBEM e de Iniciação Profissional, em um total de 407 questionários, de 05 a 12 de julho 2017. Aspectos mencionados:

- Quanto ao nível de aprendizagem nos cursos, 80% afirmaram reter 46% do que é ensinado.
- Quanto ao uso diário do que aprende, 86,7% afirmaram utilizar os conhecimentos, em especial de informática e de administração.
- Na pergunta de 0 a 5, o que você daria nota 2: comportamento inadequado dos alunos (123 alunos); comportamento inadequado dos professores (53 alunos); calor, barulho, fiação exposta, estrutura das salas, carteiras, salas inadequadas, internet, falta de equipamentos, ventiladores, banheiros, calor do sol nas janelas, aulas iguais as da escola.
- Sugestão para melhorar a qualidade das aulas: aulas de campo, dinâmicas, palestras, debates, aulas relacionadas ao trabalho, prática esportiva, melhorar comportamento na hora do lanche e almoço, passeios, contrato de 2 anos, um lanche especial por mês.
- Quanto a pergunta: que matérias você gostaria de estudar nos cursos, foi mencionado: informática, matemática, lidar com pessoas difíceis, redação, montagem e manutenção em computadores.

O ANO DE 2018 – CONTINUIDADE DAS AÇÕES POSITIVAS E REESTRUTURAÇÃO DAS FRAGILIDADES

1º Semestre de 2018

Funcionamento dos Cursos de Iniciação Profissional, de 05 de fevereiro a 13 de julho de 2018, com 8 horas semanais de curso, totalizando 220 horas.

1) Tecnologia das informações e comunicações nas empresas;
2) Gestão de pessoal;
3) Gestão empresarial e liderança;
4) Empreendedorismo e mercado de trabalho.
5) Habilitar para incluir – Práticas Administrativas, para o público da ADEFU, 1º semestre, com 60h.

Quanto às Inscrições, foi realizado o planejamento com data específica, entrega de senha, formando uma extensa fila na porta da FETI.

Matrícula inicial	Alunos Atendidos	Lista de espera	Alunos por sala	Evasão	Aprovados
1200	620	580	30	3%	670

Ampliação de mais um Polo: ADEFU, além do CEMEA Abadia, CEMEA Boa Vista, Casa do Menino, Casa Menor Coração de Maria, CRAS Luci Caixeta.

A cerimônia de Formatura dos jovens aprovados aconteceu no Cine Teatro Vera Cruz, no dia 17.07.2018, às 19h 30min, com um público de 1200 pessoas, 670 formandos.

Outras ações:

- Cursos de Verão:

1) Tecnologias das informações e comunicação nas empresas, duração de 40h, 50 alunos no turno Matutino e 50 no Vespertino, num total de 100 alunos, no período de 10/01/2018 a 27/01/2018. Conteúdos: Planilhas Excel e Pacote office completo, Comunicação assertiva e comunicação não agressiva.
2) Práticas comerciais – 18.07 a 31.07 – 40 horas – 30 vagas – turno matutino – lista de espera: 14 jovens
3) Tecnologia: alunos dos polos (vagas limitadas) – 18 a 31 de julho: turno vespertino: 20 vagas – lista de espera: 20 jovens

- REUNIÃO DE PAIS: 8 com um total de 380 pais presentes
- Capacitação: 29 de março de 2018 – Capacitação de 56 servidores na Pousada Novo Alvorecer – Fazenda Santa Maria
- Atendimentos individualizados de alunos e comunidade no departamento de IP: 1.800 pessoas

2º Semestre de 2018

Funcionamento dos Cursos de Iniciação Profissional, período de 06 de agosto a 14 de dezembro, com 8 horas semanais de curso, totalizando 160 horas.

1) Assistente Web;
2) Redação comercial;
3) Gestão administrativa;
4) Educação Emocional.

Quanto às Inscrições, foi realizado o planejamento com data específica, em 30.07.2018, com entrega de senha, formando uma extensa fila na porta da FETI.

Matrícula inicial	Alunos Atendidos	Lista de espera	Alunos por sala	Evasão	Aprovados
1400	670	730	30	2%	650

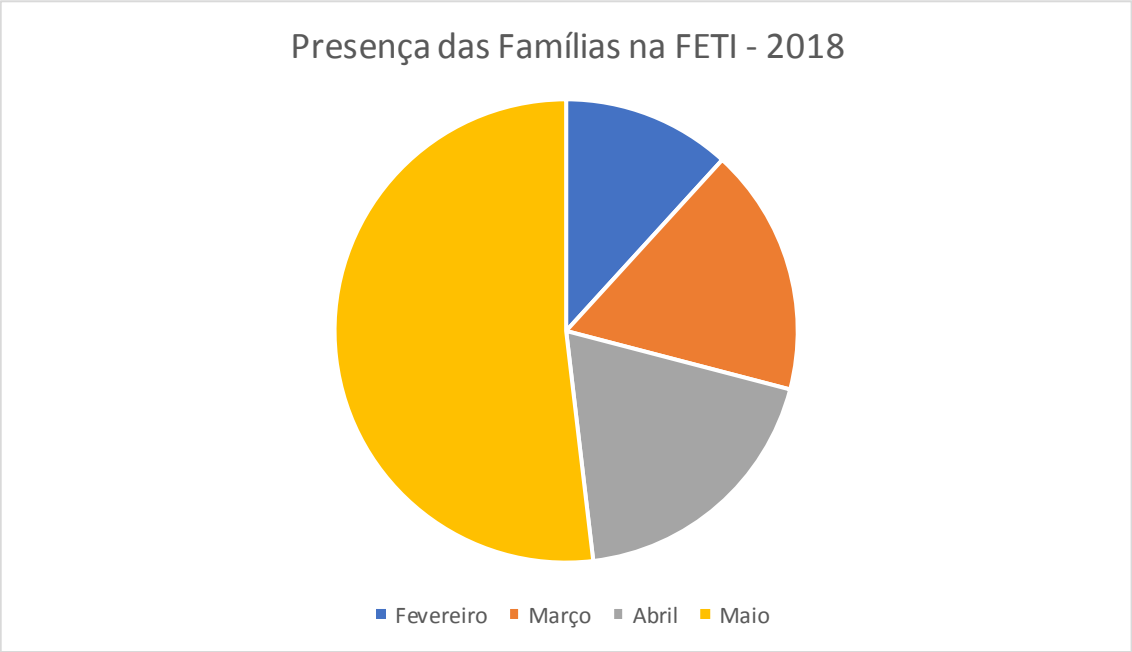
Polos: Tiro de Guerra, CEMEA Abadia, Casa do Menino, Casa Menor Coração de Maria, CRAS Luci Caixeta.

A cerimônia de Formatura dos jovens aprovados aconteceu no Cine Teatro Vera Cruz, no dia 18.12.2018, às 19h, com um público de 1250 pessoas, 650 formandos.

Outras ações:

- Quebra de paradigmas: início da parceria com o Tiro de Guerra em 02.07.2018 a 30.07.2018, Curso de práticas comerciais, com duração de 43h.
- Atendimentos individualizados de alunos e comunidade no departamento de IP: 2.700 pessoas.
- Reunião com os polos: 04
- Reunião de pais:

Empresas parceiras Contratantes
2017
2018
2019
2020


Presença das Famílias na FETI - 2018
Fevereiro
Março
Abril
Maio

O ANO DE 2019 – A IMPORTÂNCIA DA CONTINUIDADE DAS AÇÕES PARA O ALCANCE DE PRÁTICAS INOVADORAS

1º Semestre de 2019

Funcionamento dos Cursos de Iniciação Profissional, período de 06 de fevereiro a 14 de julho de 2019, com 8 horas semanais de curso, totalizando 160 horas.

1) Auxiliar administrativo;
2) Marketing Pessoal;
3) Excelência em atendimento ao público;
4) Gestão de vida;
5) Educação Emocional.

Quanto às Inscrições, foi realizado o planejamento com data específica, em 16.07.2019, com entrega de senha, formando uma extensa fila na porta da FETI.

Matrícula inicial	Alunos Atendidos	Lista de espera	Alunos por sala	Evasão	Aprovados
1700	670	1030	30	3%	650

Polos: Casa do Menino, Casa Menor Coração de Maria, CRAS Luci Caixeta e FUNEL.

A cerimônia de Formatura dos jovens aprovados aconteceu no Cine Teatro Vera Cruz, no dia 16.07.2019, às 19h, com um público de 1200 pessoas, 650 formandos.

Outras ações de grande relevância:

- Formatação do Portal da FETI em conexão com Facebook e Instagram.
- Conclusão de 3 pesquisas relacionadas aos bairros onde residem os alunos da IP e PROBEM. Todas as pesquisas apontam o maior número de interessados no bairro Residencial 2000 e estão presentes em 108 bairros dos 184 bairros da cidade.
- Cursos aprovados no Ministério da Economia:

1) Assistente administrativo – 14 a 18 anos

2) Repositor de Mercadorias – 16 a 24 anos
3) Auxiliar de Escritório, em geral (Polo de Delta)
4) Auxiliar de escritório, auxiliar de compras, auxiliar de estoque – 14 a 18 anos.
5) Operador de telemarketing – 18 a 24 anos.
6) Jovens setor bancário – 18 a 24 anos.
7) Padeiro – 18 a 24 anos.
8) Auxiliar de pessoal – 14 a 24 anos

- Seminário com o tema "Caminhos para o Futuro: o desafio de tornar o aprendiz protagonista", em 24.05.2019, das 8h às 11h 30min, no Cine Teatro Vera Cruz, com a presença de 1000 jovens. Estiveram presentes: equipes de auditoria do trabalho estadual, regional, Promotoria, empresários, membros dos RHs das empresas parceiras, aprendizes do PROBEM e alunos da Iniciação Profissional. Em avaliação do evento 93% avaliaram o evento com notas 4 e 5 em todos os quesitos.
- Desenvolvimento dos projetos Bússola (30 alunos) e Binóculo (470) com a empresa ARAUNAH, com oito encontros anuais aos alunos do projeto Binóculo e 11 encontros com o projeto Bússola.
- Votação na câmara do Projeto "Caminhos do futuro" e "Corrente do Bem", que contemplam diversas ações positivas.

2º Semestre de 2019

Funcionamento dos Cursos de Iniciação Profissional, período de 06 de agosto a 14 de dezembro de 2019, totalizando 144 horas.

1) Técnicas administrativas;
2) Comunicação assertiva;
3) Expressão corporal.

Matrícula inicial	Alunos Atendidos	Lista de espera	Alunos por sala	Evasão	Aprovados
2909	670	2259	30	18%	600

Polos: Casa do Menino, Casa Menor Coração de Maria, CRAS Morumbi, Tiro de Guerra e FUNEL.

A cerimônia de Formatura dos jovens aprovados aconteceu no Cine Teatro Vera Cruz, no dia 18.12.2019, às 19h 30min, com um público de 1250 pessoas, com 600 formandos.

Quanto às Inscrições, foi implantado o sistema *on-line* pela CODIUB em parceria com a FETI para facilitar o atendimento à comunidade.

Outras ações:

- Foram realizadas 6 reuniões de pais com o terapeuta Ralph de Castro com reflexões sobre as pesquisas realizadas com as mães e com os aprendizes e alunos. Ainda, 4 reuniões nos polos, com as mesmas reflexões feitas por Sônia Manzan.
- Formação continuada: 06 e 07 de dezembro, na Pousada Harmonia, com atividades desenvolvidas com o Dr. André Tuma e Ana Tomé.
- 2ª turma de atiradores do TG (11003) no curso de Iniciação Profissional, com início em 06 de agosto a 11 de outubro de 2019, com o curso de Auxiliar Administrativo e Secretariado. A formatura deu-se em 29.10.2019, às 19 horas, no Tiro de Guerra, formando 40 jovens.
- Ampliação do polo DELTA, iniciando as tratativas no 1º semestre de 2019 e, no segundo semestre, de 08 a 26 de julho, realizamos o curso de Iniciação Profissional - Noções para o primeiro emprego, para os 40 alunos destaque no curso de IP, sendo que houve 31 adolescentes aprovados. A formatura dos mesmos foi em 17.10.2019, às 18h 30min na Prefeitura de Delta. Desse trabalho, 19 adolescentes tornaram-se Aprendizes na Usina Delta Sucroenergia.
- Atendimento individualizado com alunos (problemas de saúde, orientação e apoio, necessidades diversas de alunos), **950** alunos atendidos e orientados pelo terapeuta comunitário, Ralph de Castro.
- Atendimentos individualizados de alunos e comunidade no departamento de IP: 2.200 pessoas
- Reunião com os polos: 02

Alunos capacitados de abril de 2017 até a presente data (final de 2019): 1528, sendo 1.190 aprovados, 322 reprovados que não retornaram para fazer novo processo de capacitação no prazo de 4 meses e 16 ausentes.

O ANO DE 2020 – FINALIZANDO UM LEGADO EM FORMA DE GESTÃO

1º Semestre de 2020

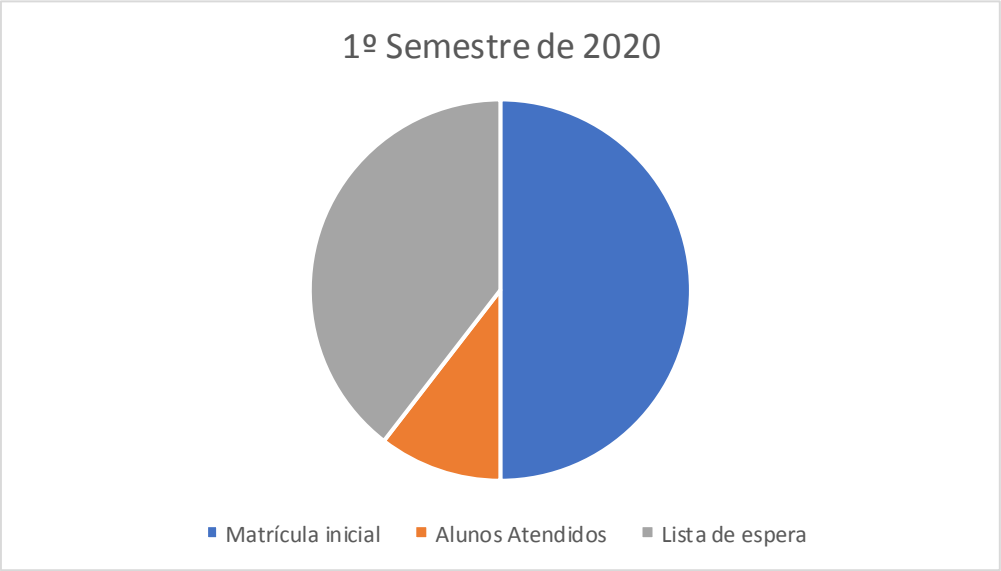
Em virtude da pandemia, todo o planejamento para o ano de 2020 precisou ser revisto e readequado à realidade da FETI.

O planejamento foi assim organizado:

Funcionamento dos Cursos de Iniciação Profissional, período de 17 de fevereiro a 10 de julho de 2020, totalizando 160 horas, com formatura prevista para 14.07.2020.

Cursos: Habilidades e competências e Gestão de processos I e II

Matrícula inicial	Alunos Atendidos	Lista de espera
3.009	630	2379



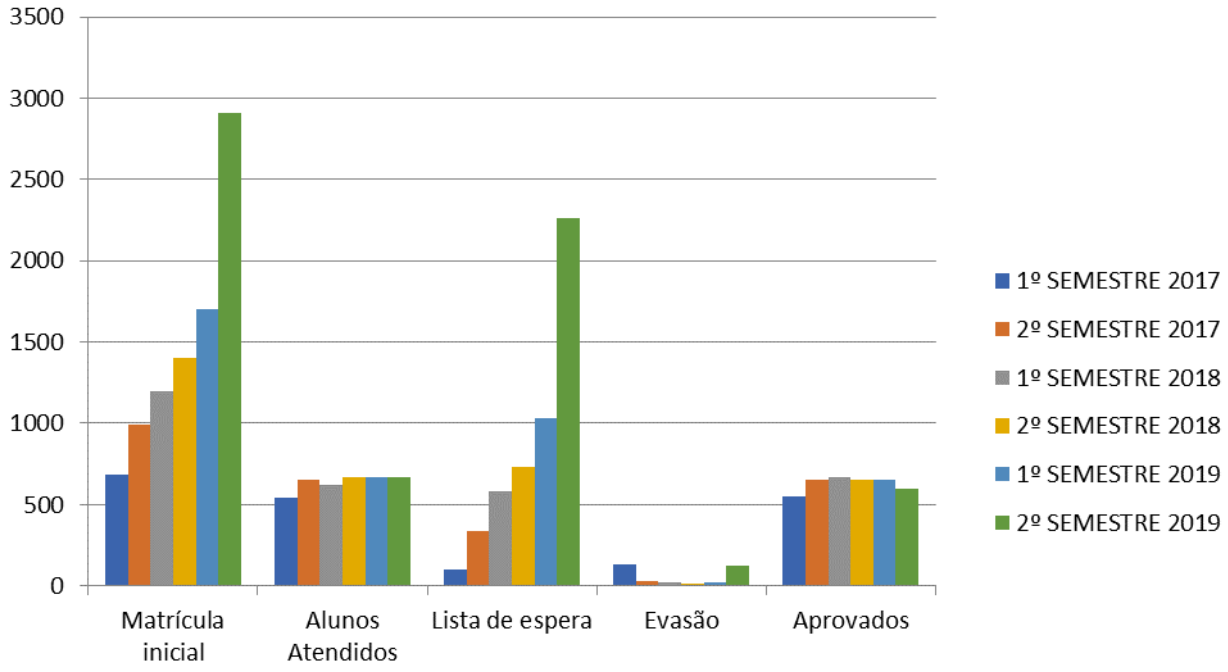
Recorremos a Veiga (2003, p.274) novamente para expressar o nosso pensamento a respeito da intencionalidade deste projeto inovador, ou seja, é necessário ser audacioso, ter habilidade quando o rumo exige coragem e assumir firmemente o propósito de desenvolvimento humano e profissional quando a finalidade é essencial, como o é a especificidade da FETI:

> Identificar a estratégia do gestor no projeto político-pedagógico é, antes de mais nada, localizar os elementos que propiciam a investigação-ação que exige novas formas de organização, a combinação e utilização de várias técnicas investigativas. É certo que as inovações se desenvolvem na prática cotidiana, ou seja, realizam-se no processo de construção/ implementação dos projetos pedagógicos. [...] Dessa forma, os resultados da inovação ultrapassam as questões técnicas sem prescindir delas e opõem-se às orientações da racionalidade da ciência conservadora (Santos, 1987).

Para concluir, apresentamos os dados comparativos da Iniciação Profissional que demonstram a evolução do trabalho realizado pela FETI nos últimos quatro anos.

DADOS COMPARATIVOS DA INICIAÇÃO PROFISSIONAL

PERIODO	Matrícula inicial	Alunos Atendidos	Lista de espera	Evasão	Aprovados
1º SEMESTRE 2017	682	542	103	25%	550
2º SEMESTRE 2017	990	650	340	4%	650
1º SEMESTRE 2018	1200	620	580	3%	670
2º SEMESTRE 2018	1400	670	730	2%	650
1º SEMESTRE 2019	1700	670	1030	3%	650
2º SEMESTRE 2019	2909	670	2259	18%	600



PESQUISA PARTICIPANTE: PONTO NORTEADOR DO PPP DA FETI

> Na perspectiva de uma proposta de melhoria da qualidade do ensino, a pesquisa e o conhecimento dessa realidade são necessários, quer para considerar as potencialidades da escola, sabendo com que mediações é possível contar para conseguir o que se deseja, quer para identificar os obstáculos existentes, propondo medidas que modifiquem a própria realidade escolar (PARO, 2007, p. 28).

A FETI é uma Instituição de formação técnica e profissional que realiza um trabalho essencial na vida de milhares de jovens, contribuindo para o desenvolvimento humano e socioeconômico da nossa cidade e região. Nesse sentido, os registros do renomado trabalho ao longo de 45 anos de existência da Fundação adquirem grande relevância para a atual equipe gestora.

O PPP da FETI, amparado na pesquisa participante, mobilizou todos os segmentos, desde a coleta de dados como ponto de partida até o final do processo de construção e avaliação. O diálogo entre a equipe gestora e os diferentes segmentos da Fundação foi o ponto de partida para traçar, numa lógica de processualidade, o planejamento ou o rumo para a construção coletiva deste importante documento.

A respeito dessa Metodologia de trabalho:

> A investigação, a educação e a ação social convertem-se em momentos metodológicos de um único processo dirigido à *transformação social*. Mesmo quando a pesquisa sirva a uma ação social local, e limitada como foco sobre uma questão específica da vida social, é o seu todo que está em questão. E é a possibilidade de transformação de saberes, de sensibilidades e de motivações populares em nome da transformação da sociedade desigual, excludente e regida por princípios e valores do mercado de bens e de capitais, em nome da humanização da vida social, que os Conhecimentos de uma pesquisa participante devem ser produzidos, lidos e integrados como uma forma alternativa emancipatória de saber popular. (BRANDÃO e BORGES, 2007, p. 51-62)

Enquanto Instituição formadora, a FETI acredita nessa temática que converge a intencionalidade e o trabalho prático, a reflexão e a ação, o pensar coletivo e o fazer, em busca de uma formação profissional de qualidade. Esse movimento em torno do PPP permitiu colocar em prática os princípios da gestão democrática para e ressignifcar o trabalho com milhares de jovens solidifica nessa gestão, que seria assim delineado:

> Na pesquisa participante, sempre importa conhecer para formar pessoas motivadas a transformarem os cenários sociais de suas próprias vidas e destinos. As abordagens de pesquisa participativa aspiram a participar de processos mais amplos e contínuos de construção progressiva de um saber mais partilhado, mais abrangente e mais sensível às origens do conhecimento popular. (BRANDÃO e BORGES, 2007, p.02)

O movimento criado pela FETI durante o processo de **RESSIGNIFICAR** o trabalho de formação dos nossos jovens, e consequentemente, o seu PPP, subsidiado por uma gestão comprometida com os princípios democráticos e participativos, com o desenvolvimento humano e profissional, com a vivência da cidadania por meio de ações e projetos educativos que tenham significado para alunos, aprendizes e toda a comunidade, é o que a torna uma Instituição de referência.

Essa ação de mobilizar a participação efetiva de todos os envolvidos no processo formativo é essencial para a construção de um PPP que direciona o alcance das finalidades propostas pelo coletivo, a fim de solidificar o protagonismo, o engajamento e a força do empreendedorismo juvenil por meio de uma formação profissional que seja ao mesmo tempo motivadora e que atenda as expectativas dos nossos jovens na inserção do mundo do trabalho.

É dessa forma que a FETI percebe o conhecimento do cotidiano e dos sujeitos como parte fundamental de construção do PPP. A partir da coleta de dados partiu-se para as análises da prática formativa, as reflexões necessárias, o conhecimento da realidade local, do contexto sócio econômico e cultural, e principalmente, daquilo que pensa, fala, deseja e conhece nossos jovens, professores e empresas.

Também foi importante refletir acerca dos valores, missão, filosofia, finalidades e objetivos que a equipe deseja alcançar para uma formação humana e profissional de qualidade. Assim foi sendo tecido o PPP da FETI, à várias mãos, a partir de uma visão estratégica que represente as convicções, as concepções e os anseios dos sujeitos que a compõe.

Foram considerados todos os aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros, a organização dos espaços de aprendizagem, a fim de proporcionar o acesso, a participação, permanência e o processo de ensino aprendizagem.

O DIAGNÓSTICO...

A Primeira avaliação do trabalho pedagógico desenvolvido pela Fundação nos cursos do PROBEM e de Iniciação Profissional (ainda CEJU) foi realizada no período de 05 a 12 de julho 2017, em um total de 407 questionários. Os aspectos mencionados foram:

1. **Nível de aprendizagem nos cursos:** 80% afirmaram reter 46% do que é ensinado.
2. **Uso diário do que aprende:** 86,7% afirmaram utilizar os conhecimentos, em especial de informática e de administração.
3. **Na pergunta de 0 a 5, o que você daria nota 2:** comportamento inadequado dos alunos (123 alunos), comportamento inadequado dos professores (53 alunos), calor, barulho, fiação exposta, estrutura das salas, carteiras, salas inadequadas, internet, falta de equipamentos, ventiladores, banheiros, calor do sol nas janelas, aulas iguais as da escola.
4. **Matérias você gostaria de estudar nos cursos:** foi mencionado informática, matemática, lidar com pessoas difíceis, redação e montagem e manutenção em computadores.
5. **Sugestão para melhorar a qualidade das aulas:** aulas de campo, dinâmicas, palestras, debates, aulas relacionadas ao trabalho, prática esportiva, melhorar comportamento na hora do lanche e almoço, passeios, contrato de 2 anos, um lanche especial por mês.

Essa pesquisa contribuiu de forma significativa para redirecionar o planejamento das ações formativas, mostrando os entraves e as possibilidades reais para os avanços necessários. Vejamos:

> A reorganização da escola deverá ser buscada de dentro para fora. [...] É preciso entender o projeto político-pedagógico da escola como uma reflexão de seu cotidiano. Para tanto, ela precisa de um tempo razoável de reflexão e ação, para se ter um mínimo necessário à consolidação de sua proposta. (VEIGA, 1998, p. 11-35)

A partir desse redirecionamento e das reflexões acerca do trabalho desenvolvido, da expansão do diálogo e da troca de saberes, com o intuito de realizar os registros essenciais para análise e organização estrutural dos cursos, foi possível delinear

uma metodologia de trabalho que contemplasse tanto a formação humana e profissional dos jovens alunos e aprendizes, como também a idealização das ações e projetos inovadores que a equipe gestora viria a concretizar.

Nesse processo de troca de saberes durante as rodas de conversa, considerando a Fundação como espaço de sinergia em que as mudanças acompanham o momento histórico-social da sociedade, foi possível entender a importância da gestão participativa para ressignificar o PPP da FETI dentro de uma proposta de inovação.

Para tanto, investir em ações democráticas, motivadoras e planejadas, considerando a realidade para a implementação do PPP e de práticas pedagógicas significativas, onde os jovens possam atuar como sujeitos de transformação dessa realidade, torna-se uma ação eficaz para uma formação de qualidade na sociedade contemporânea.

Assim surgiu a ideia do Curso de Educação Emocional, Motivação e Avaliação da Autoestima, ministrado pelo Professor Ralph de Castro, Chefe da Seção Pedagógica entre 2018 e 2019, que relata a sua experiência no Livro da FETI intitulado **Histórias Profissionais – Aprendi com os Aprendizes**.

“Logo nas primeiras aulas que ministrei, no primeiro semestre de 2018, percebi que alguns jovens agiam de forma impulsiva e outros eram muito tímidos. Foi então que decidi, com o aval da Diretora do Departamento de Iniciação Profissional, Sônia Manzan, montar um Curso de Educação Emocional, Motivação e Avaliação da Autoestima. Na prática, elaborei um instrumento com várias atividades individuais e em grupo, onde os alunos revisavam suas vidas, determinavam objetivos, expressavam suas qualidades e dificuldades, reorganizavam sua rotina de atividades de acordo com os objetivos traçados. Além disso, os alunos também aprendiam a trabalhar em grupo, expressar seus ideias e sentimentos, resolver conflitos de forma pacífica e intencional. O instrumento forneceu dados para pesquisa que ajudou a traçar um perfil do alunado, que, posteriormente, ajudou no planejamento das atividades pedagógicas. Tudo isso com desafio de fazer algo interessante para os 421 jovens de 21 turmas, acostumados a se divertirem com a rapidez de um toque na tela do celular. Felizmente, o instrumento foi muito bem

aceito pelos jovens, e em uma escala da 0 a 10, 87,8% dos alunos classificaram o curso como excelente e 94,5% atribuíram nota acima de 9 para o curso. ”

A análise dos Instrumentos de Educação Emocional, Motivação e Autoestima - IEEMA, (preenchidos por 421 alunos), mostrou que, em relação à vida e aos pontos críticos que deveriam ser melhorados, segundo a opinião dos jovens: 1º Trabalho e situação financeira; 2º Estudos; 3º Relação com a família; 4º Corpo e peso; 5º Descanso e sono; 6º Esporte e atividade física / Lazer e divertimento.

O mesmo instrumento também ajudou a determinar quais as dificuldades e obstáculos a serem superados pelos jovens (dificuldades pessoais), são eles: 1º Dificuldade de comunicação (falar em público, expressar suas ideias, sentimentos, o que pensa e falar com desconhecidos); 2º Medo de errar ou ser julgado(a); 3º Vergonha e timidez; 4º Dificuldade em matemática / Ansiedade e nervosismo; 5º Insegurança; 6º Dificuldade de escrever / Leitura e interpretação de texto; 7º Meus conflitos internos e sofrimentos; 8º Falta de conhecimento e estudo/ Falta de otimismo; 9º Bullying, preconceito e rejeição / perdas (luto); 10º Conflitos na família. O que nos fez ter a certeza que o curso de Educação Emocional foi ao encontro da real necessidade dos nossos jovens.

O IEEMA também nos mostrou muito sobre a organização do tempo e das atividades exercidas pelos nossos alunos. Quanto ao uso do tempo descobrimos que, em relação ao tempo de estudo, 55,45% não estudam em casa e 34,6% estudam menos de uma hora por dia. Sobre cuidados com o corpo e atividade física 68% não praticavam nenhuma atividade física.

Outra descoberta importante foi que, mais da metade dos alunos passavam pelo menos duas horas por dia assistindo TV, em outras palavras, descobrimos que nossos jovens tinham cerca de 7 horas livres por dia, e que estas horas estavam sendo mal aproveitadas.

Além disso, ao preencherem os IEEMA, os alunos apontaram suas principais dificuldades acadêmicas, em relação ao ensino escolar: 1º Matemática; 2º Química; 3º Física; 4º Português e redação; 5º História; 6º Inglês e espanhol / Biologia; 7º Filosofia; 8º Sociologia; 9º Informática; 10º TODAS. Sendo que 43,75% dificuldade

leitura, escrita e interpretação de texto e 25% dos jovens apresentavam sérias questões sociais e de vulnerabilidade. O que nos convida a refletir sobre o tamanho do desafio que a FETI enfrenta no seu dia a dia, onde quase 70% dos jovens possuem dificuldades acadêmicas ou sociais, e, 80% dos jovens ficavam mais de três horas por dia no celular.

Como fruto da abordagem assertiva do curso de Educação Emocional, o IEEMA foi patenteado e registrado na biblioteca nacional, a coroação do esforço e do trabalho bem feito pela equipe.

A FETI inclui no mercado de trabalho 75% dos jovens matriculados, apesar das dificuldades supracitadas. Já no ano de 2019, diante das dificuldades escolares e da falta de organização do tempo detectada nos alunos (citados nos parágrafos acimas), elaborei um curso de Gestão De Vida, que continha as questões do IEEMA acrescidas de atividades para formulação de objetivos, planejamento e organização do tempo com vistas a alcançar os objetivos traçados.

Participaram do Curso de Gestão de Vida 525 alunos, onde 99,2% consideraram que as aulas do curso de Gestão de Vida (GV) ajudaram/ contribuíram para seu crescimento pessoal, e, 98,54% consideraram que as aulas do curso de Gestão de Vida (GV) ajudaram/ contribuíram para seu crescimento profissional. Além disso, 94,7% dos alunos aprovaram o curso, atribuindo notas 10, 9, 8 ou 7, e, 98,2% dos jovens recomendariam o curso para um parente ou amigo. ”

QUANTITATIVO DAS PESQUISAS REALIZADAS NOS ANOS DE 2018 E 2019

Pesquisas – **8 pesquisas com 3228 pessoas** (alunos, pais e responsáveis):

Conclusão de pesquisa com **204 pais e/ou responsáveis** (18/07/2018);

Conclusão de pesquisa com **224 pais e/ou responsáveis** (19/08/2018);

Conclusão de pesquisa do curso de Inteligência Emocional com **409 alunos** (09/01/2019);

Conclusão de pesquisa de resolução pacífica de conflitos com **361 alunos** (18/01/2019);

Conclusão da pesquisa sobre reprovações no 2^0 semestre de 2018 com **660 alunos** (17/01/2019);

Conclusão da pesquisa de avaliação do seminário da FETI aberto à comunidade Uberabense **634 alunos** (28/06/2019);

Conclusão da Pesquisa de avaliação do curso de Gestão de Vida **525 alunos** (11/10/2019);

Conclusão da pesquisa de opinião dos pais e/ou responsáveis **211 pais de alunos** (20/11/2019).

ALGUMAS CONCLUSÕES DAS PESQUISAS REALIZADAS PELA EQUIPE PEDAGÓGICA:

1. 68% não realizam nenhuma prática esportiva;
2. Ausência de diálogo em casa;
3. Desperdício de tempo em atividades que não trazem benefícios: novelas, assuntos diversos no telefone, namoro, bater papo com amigos, watts (6 horas por dia);
4. Tempo reduzido para estudar: a maior quantidade é a dedicação de uma hora por semana, 55,65% não estudam;
5. Sofrimentos em relação a morte de entes próximos, bullying, comparação entre irmãos, desinteresse da família pelos problemas do adolescente;
6. Preocupação com o futuro: drogas, violência, desemprego;
7. Índice de alunos aptos a trabalhar: 25% em atividades complexas, 50% em atividades de média complexidade e 25% sem nenhum preparo;
8. 20,25 % gostariam de trabalhar com pessoas honestas;
9. O maior obstáculo, para os responsáveis, na educação dos filhos hoje é o uso do celular, insegurança e timidez;
10. Interesse pela permanência na rua em detrimento a qualidade do espaço que reside;
11. Os pais apontam que:

- Gostariam de saber administrar seu dinheiro e gostariam que os filhos também aprendessem;
- Gostariam de saber se comunicar com os filhos;
- Tem a violência como maior preocupação;
- Se irritam com a preguiça dos filhos;
- Não dividem seus problemas com os filhos;
- Raramente dizem eu te amo;
- Raramente tem um momento de lazer com os filhos;
- Quando não querem resolver um problema, normalmente ficam na TV, no celular ou deitados.

AVALIAÇÃO DETALHADA DOS CURSOS DESENVOLVIDOS PELA FUNDAÇÃO – PROBEM E INICIAÇÃO PROFISSIONAL

Avaliação da Fundação feita pelos alunos entre os dias 05 e 12 de julho de 2017.

Foram respondidos **407** questionários, sendo:

UNIVERSO:

ALUNOS PROBEM: 246 - 73%

ALUNOS CEJU: 067 – 19,9%

Não responderam: 024 – 07,1%

TOTAL GERAL: 407

*o resultado não é idêntico ao universo por haverem questões em branco e múltiplas respostas.

---

01) Em nível de aprendizagem, você avaliaria o curso que realiza ou já realizou na FETI em quantidade de aprendizagem?

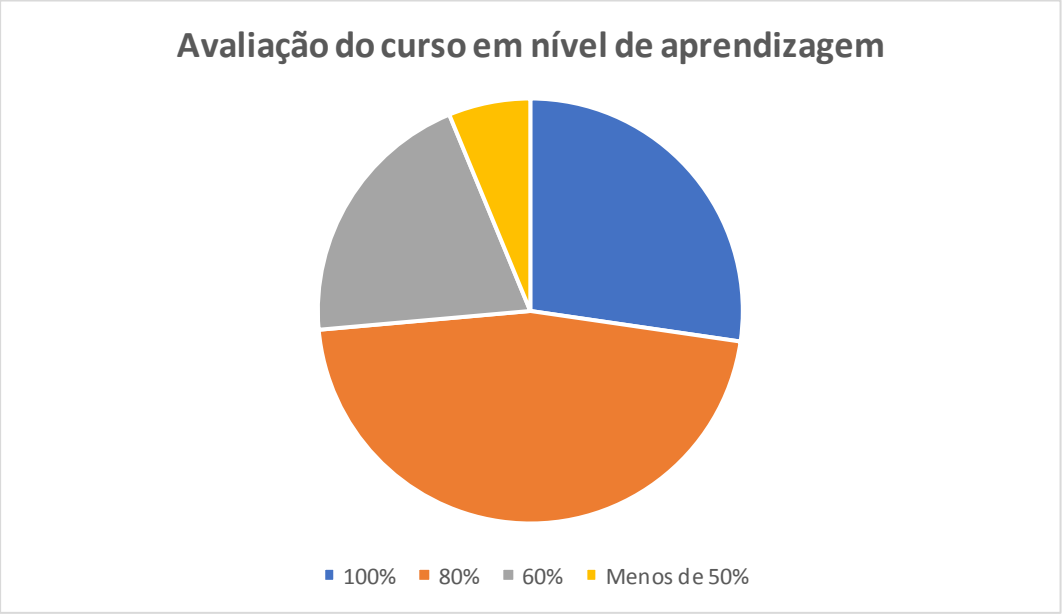
100%: 092 – 27,3%

80%: 156 – 46,3%

60%: 068 – 20,2%

Menos de 50%: 021 – 6,2%

TOTAL: 337 – 100%

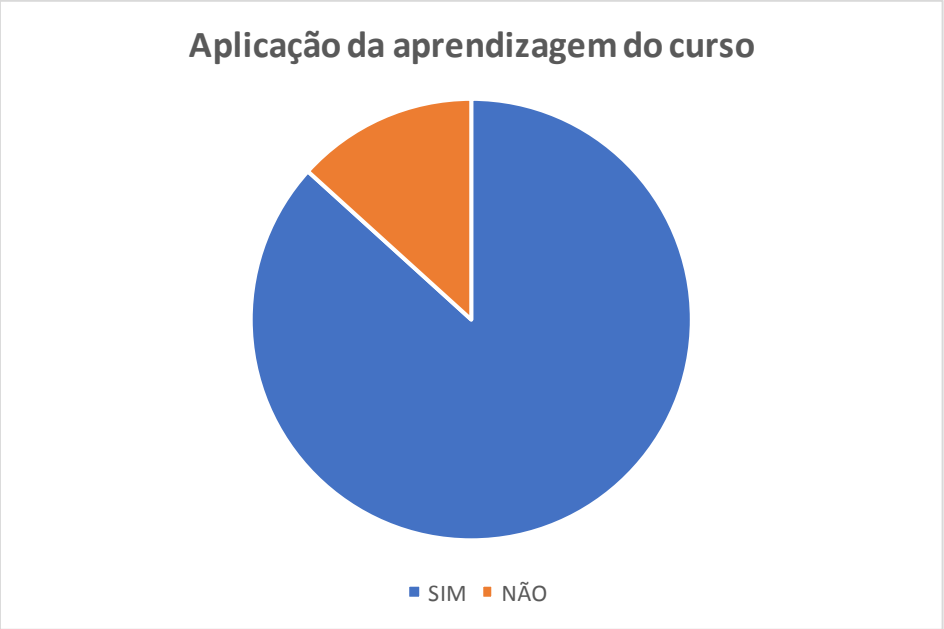


02) Você aplica, na sua rotina diária, para uso pessoal ou para o trabalho, o que tem aprendido no curso?

SIM: 222 – 86,7%

NÃO: 034 – 13,3%

TOTAL: 256 – 100%



---

03) Quais cursos você realizou ou realiza, que mais colaboraram com sua rotina diária?

*TOTAL DE CURSOS **25**:

CURSOS	QUANTIDADE
ADMINISTRAÇÃO: (Aparecem termos como auxiliar administrativo e assistente administrativo).	100
INFORMÁTICA	96
AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	13
ATENDIMENTO E RECEPÇÃO	20
ÉTICA	24
RECURSOS HUMANOS	26
DIREITOS HUMANOS	06
SECRETARIADO	05
EMPREENDEDORISMO SOCIAL	01
EMPREENDEDORISMO	08

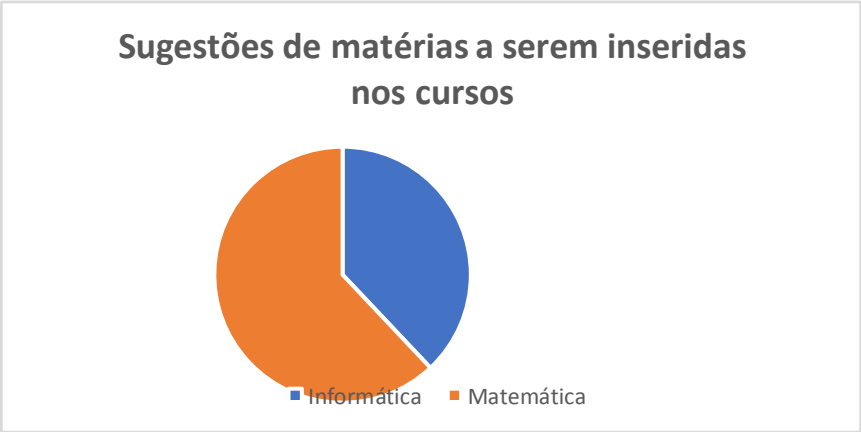
GESTÃO DE PESSOAS	05
TREINAMENTO	01
MEIO AMBIENTE	01
TEATRO	01
ARTES	01
DIREITO TRABALHISTA	01
PLANEJAMENTO	07
CONTROLE DE ESTOQUE	15
COMUNICAÇÃO	07
VENDAS	03
MARKETING	01
RACIOCINIO LÓGICO	07

---

04) Que matérias você acredita poderiam ser inseridas nos cursos que você faz?

*TOTAL DE SUGESTÕES: **55**

Informática (30), Aulas Práticas, **Matemática (49)**, Português, Comunismo, Política, "Aulas Relacionadas Ao Trabalho", Inglês, Administração, Contabilidade, Secretariado, Educação Física, **Aulas Diferenciadas**, Valores Humanos, Artes, Biologia, História, **Arquivamento,** Atendimento Ao Público, **"Lidar Com Pessoas Nervosas No Trabalho"**, Aprofundar As Matérias Do Treinamento, Científicas, Empresariais, **Redação,** Comunicação, Ciências, Debates, Psicologia, Eletrônica, Ética, Sociologia, Filosofia, **Informática Avançada,** Gestão Em Recursos Humanos, Discursos, Atendimento Ao Cliente, Mecânica, Sexologia, Direitos Trabalhistas, Esportes, Empreendedorismo, Postura, Telemarketing, Meio Ambiente, Montagem E Manutenção De Computadores, Marketing Pessoal, Conhecimentos Gerais, Geografia, Dança e Culturais.



05) O que acontece, na sala de aula, que você daria nota 10:

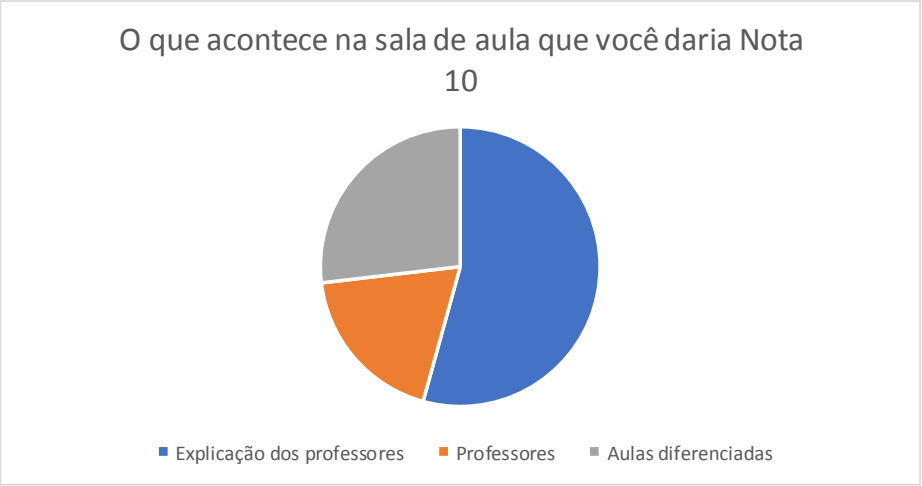
*TOTAL DE **79** NOTAS 10.

EXPLICAÇÃO DOS PROFESSORES: 95

PROFESSORES: 33

“Aulas Diferenciadas”: 47 (Filmes, Dinâmicas, Palestras, Práticas, Debates).

Alimentação, Organização, Respeito e Matérias.



---

06) O que acontece, na sala de aula, de 0 A 5 que você daria nota 02:

TOTAL DE **31** NOTAS 02.

MATÉRIA PARA COPIAR: 42

INFRAESTRUTURA: 32 (Aparecem termos como: calor, salas inadequadas, carteiras, quadros pequenos, fiação exposta, barulho do codau, estrutura das salas, internet e falta de equipamentos).

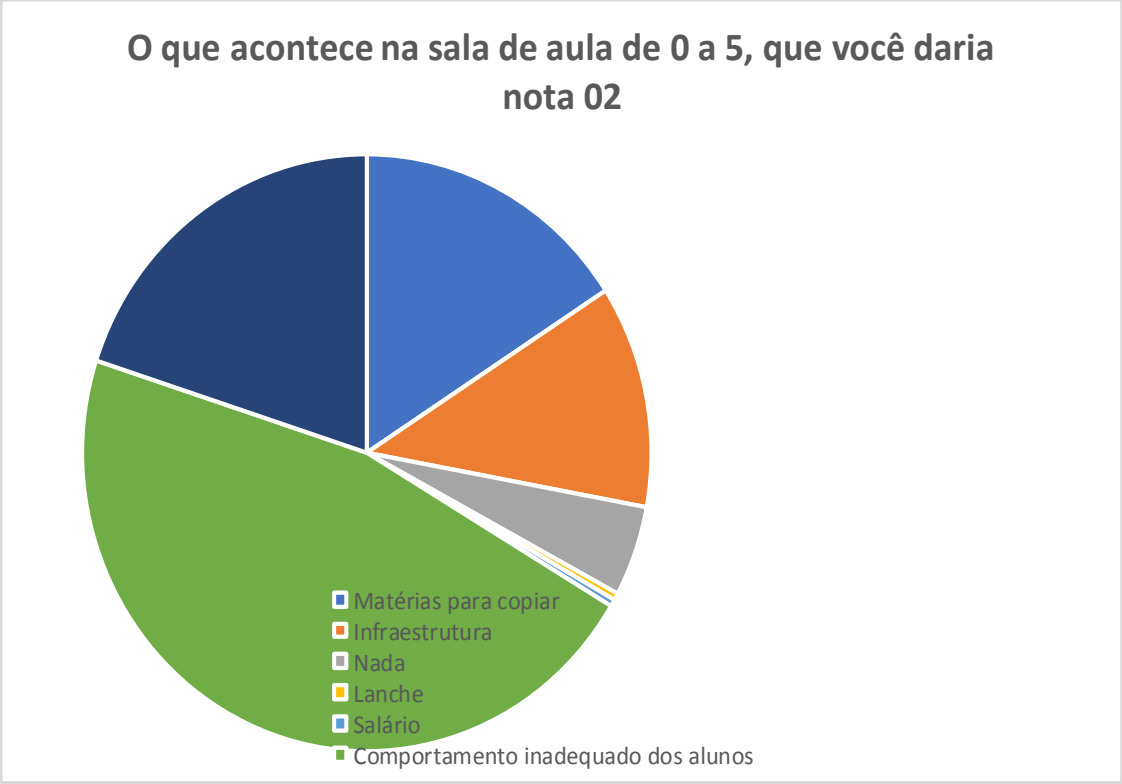
COMPORTAMENTO INADEQUADO DOS ALUNOS: 123

COMPORTAMENTO INADEQUADO DE PROFESSORES: 53

NADA: 13

LANCHE: 01

SALÁRIO: 01



---

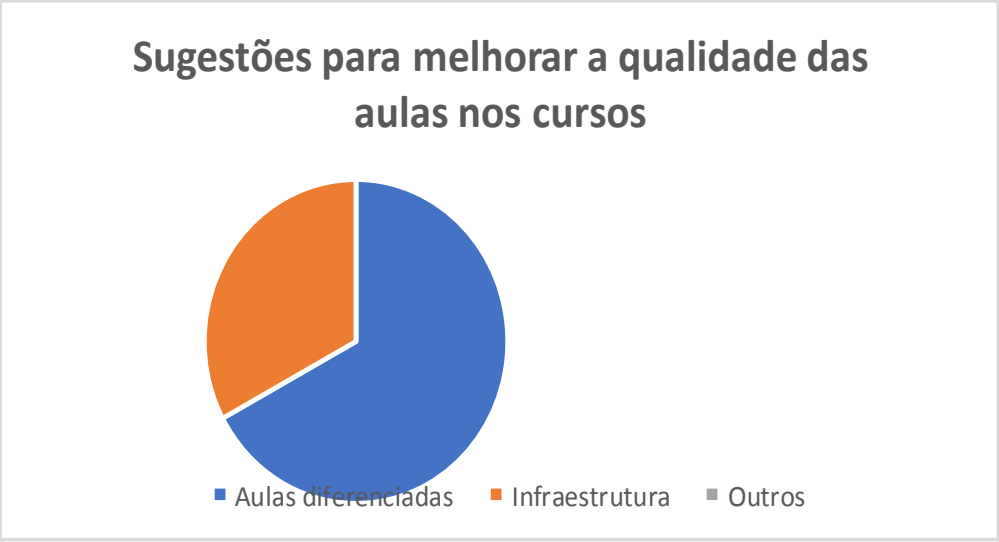
07) O que você gostaria de sugerir para melhorar a qualidade das aulas nos cursos?

*TOTAL DE **35** SUGESTÕES, SOMANDO 94 VOTOS.

"**AULAS DIFERENCIADAS**": 147 (Termos: dinâmicas aulas externas vídeos, palestras, ppt, debates, aulas relacionadas ao trabalho, etc.).

INFRAESTRUTURA: 72 (Termos similares: cadeiras, ventiladores, salas maiores, fiação exposta, sala de informática, banheiro, etc.).

OUTROS: Apostilas, esportes e professores mais rígidos.



---

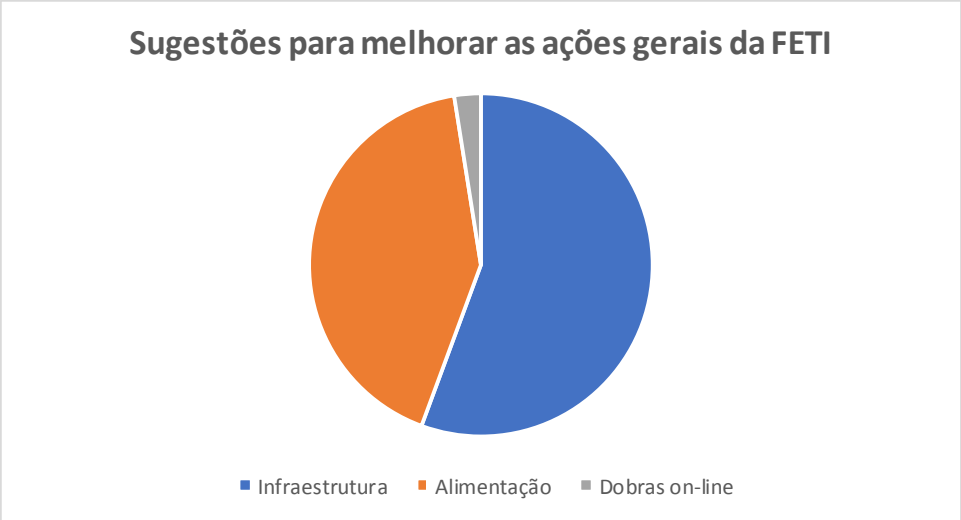
08) O que você gostaria de sugerir para melhorar, no geral, as ações da FETI?

*TOTAL DE **50** SUGESTÕES.

INFRAESTRUTURA: 89

MELHORIA DA ALIMENTAÇÃO: 67

DOBRAS ON LINE E MELHORES: 04



---

09) ESPAÇO ABERTO:

TOTAL DE **20** ITENS IDENTIFICADOS.

ELOGIOS: 22 (AOS SERVIDORES DA FETI)

MELHORAR INFRAESTRUTURA: 05

OUTRAS CITAÇÕES: Aulas de arte, prática de esportes, “melhorar comportamento na hora da alimentação”, pagar salário correto, um lanche especial por mês, “não dar alimento ao CEJU”, a FETI ser mais rígida e menos rígida, salas fixas, tela para datashow, passeios, fiação exposta, ventiladores barulhentos e o contrato durar dois anos.

Material tabulado por WELLINGTON CRUVINEL, elaborado e aplicado por Ralph de Castro.

Concluímos esse importante item do PPP da FETI com os seguintes dizeres:

> A pesquisa serve à criação do saber, e o saber serve à interação entre saberes. A interação dialógica entre campos, planos e sistemas do conhecimento serve ao densamento e ao alargamento da compreensão de pessoas humanas a respeito do que importa: nós- mesmos; os círculos de vida social e de cultura que nos enlaçam de maneira inevitável; a vida que compartilhamos uns com os outros; o mundo e os infinitos círculos de realização do cosmos de que nós, os seres humanos, somos parte e partilha. (BRANDÃO e BORGES, 2007, p. 51-62)

ATO CONCEITUAL

PRESSSUPOSTOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL PARA A FETI

> Construir, implementar e avaliar o projeto político-pedagógico da escola de ensino médio, com base na concepção de formação humana, significa buscar caminhos participativos e solidários, consciência crítica e unificação de ações. Dessa ótica, a formação para o desenvolvimento humano significa formar o homem, o cidadão, o trabalhador. (VEIGA, 2010, p.08)

A trajetória da FETI acompanha as mudanças ocorridas ao longo de quase meia década, trazendo em tela o surgimento da democracia e as tentativas de superação das tendências tecnicistas e tradicionais de ensino.

A perspectiva de globalização que se reflete nas leis atuais expressa a necessidade de formação integral do ser humano para o exercício pleno da cidadania, confirmada pela Constituição e pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional 9394/96 (LDB).

Em se tratando da Educação Profissional, a LDB, em seus artigos 39 a 42, a concebe como integrada às diferentes formas de educação, ao trabalho, à ciência e à tecnologia, de forma a conduzir ao permanente desenvolvimento para a vida.

Tal concepção torna a LDB a primeira legislação educacional brasileira a reconhecer a Educação Profissional como uma das modalidades de educação, definindo a necessidade de articulação educação e trabalho, com tendências emancipadoras que trata de mostrar caminhos, de ensinar o aluno a aprender, a desenvolver conceitos, articular a ação de forma significativa, encontrar o nexo e o problema, que vincula a informação e que permite aprender.

Dentre os fundamentos legais que subsidiarão a construção do PPP da FETI, no que diz respeito a Constituição de 1988, fica explícita a finalidade da educação para a formação para o Trabalho e para a Cidadania, tendo como mantenedor o Estado, a Família e a Sociedade no Art. 205. A Gestão Democrática é retrata no Art. 206.

Em relação à LDB 9.394/96, apresenta a educação vinculada ao mundo do trabalho e como Prática social (Art. 1º.), cujo mantenedor é a Família, o Estado e o princípio de *solidariedade* (Art. 2º.). A Gestão Escolar Democrática é citada no Art. 3º e a

elaboração do PPP nos Art. 12, 13, 14. Nesse sentido, percebe-se a mudança de perspectiva organizacional, onde a Família passa ser o principal mantenedor da escola, surgindo assim, os Amigos da Escola, a Escola Aberta, entre outros.

A proposta apresentada pela LDB é pedagógica e apresenta intencionalidades definidas, não somente projetar um projeto. O Marco Liberatório inclui o PPP como uma intenção de projetar pedagogicamente.

> A LDB (Lei nº 9.394, de 1996) estabelece uma prescrição legal de confiar à escola a responsabilidade de elaborar, executar e avaliar seu projeto pedagógico. Em seu artigo 12, inciso I, a LDB prevê que “os estabelecimentos de ensino, respeitadas as normas comuns e as do seu sistema de ensino, terão a incumbência de elaborar e executar sua proposta pedagógica” (BRASIL, 1996). Esse preceito legal está sustentado na ideia de que a escola deve assumir, como uma de suas principais tarefas, o trabalho de refletir sobre sua intencionalidade educativa. (VEIGA, 2009, p. 164)

A proposta Político-Pedagógica de formação da FETI destina-se a atender aos objetivos da educação profissional para a vivência da cidadania de forma significativa para os jovens na busca da inserção do mundo do trabalho. As perspectivas que orientam tal proposta partem das finalidades e objetivos que compõem o Regimento Escolar e o Estatuto da FETI, estruturando o desenvolvimento de todas as atividades pedagógicas e operacionais, respeitando os dispositivos da Constituição Federal e Estadual, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação nacional, da Lei da Aprendizagem, das diretrizes do ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente, das normas do Conselho Nacional de Educação, do Ministério da Economia e da Legislação Profissional própria de cada curso.

A Constituição Federal de 1988 trouxe a gestão democrática como princípio do ensino público. Abriu-se a possibilidade de entre outras medidas, instituir-se a elaboração de um projeto educacional no qual cada coletivo escolar definisse: que homem, que escola, que sociedade tem em vista. A partir disso seria possível decidir a organização da escola, do trabalho, do docente e do ensino; a natureza das relações escolares, que conhecimento e saberes ensinar, o caráter das práticas pedagógicas; as formas e meios de redimensionar a relação escola e sociedade.

Esses princípios estão em consonância com a Declaração Universal dos Direitos Humanos (ONU, 1948), que, historicamente, desencadeou a luta em defesa da

dignidade da pessoa humana e propôs diretrizes para formulação de planos nacionais em 2005, por meio do Programa Mundial para Educação em Direitos Humanos (PMEDH 2005/2014), da Organização das Nações Unidas (ONU).

Nesse contexto, é necessário discutir o papel da educação na sociedade, em especial aquele desempenhado pela educação profissional, visto que essa instituição se constitui em espaço no qual se deve formar o sujeito consciente de seus direitos e deveres, em que se afirmam valores e atitudes sociais, bem como se constroem aprendizagens acerca da participação social.

Em se tratando do assunto, tanto a Constituição Federal de 1988, no seu art. 205), quanto a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), Lei nº 9.394/1996, em seu art. 2º, definem como uma de suas finalidades o exercício da cidadania. Ademais, a LDB, em seu art. 3º, incisos III e IV, determina que o “pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas” e o “respeito à liberdade e apreço à tolerância” sejam princípios obedecidos nas escolas do País.

A Lei da Aprendizagem altera os dispositivos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. Segue o disposto na Lei nº 11.180, de 23 de setembro de 2005, que “Institui o Projeto Escola de Fábrica, autoriza a concessão de bolsas de permanência a estudantes beneficiários do Programa Universidade para Todos - PROUNI, institui o Programa de Educação Tutorial - PET, altera a Lei nº 5.537, de 21 de novembro de 1968, e a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e dá outras providências.”

No Art. 18. Os arts. 428 e 433 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, passam a vigorar com a seguinte redação:

> Art. 428. Contrato de aprendizagem é o contrato de trabalho especial, ajustado por escrito e por prazo determinado, em que o empregador se compromete a assegurar ao maior de 14 (quatorze) e menor de 24 (vinte e quatro) anos inscrito em programa de aprendizagem formação técnico-profissional metódica, compatível com o seu desenvolvimento físico, moral e psicológico, e o aprendiz, a executar com zelo e diligência as tarefas necessárias a essa formação. § 5º A idade máxima prevista no caput deste artigo não se aplica a aprendizes portadores de deficiência. § 6º Para os fins

> do contrato de aprendizagem, a comprovação da escolaridade de aprendiz portador de deficiência mental deve considerar, sobretudo, as habilidades e competências relacionadas com a profissionalização." (NR) "Art. 433. O contrato de aprendizagem extinguir-se-á no seu termo ou quando o aprendiz completar 24 (vinte e quatro) anos, ressalvada a hipótese prevista no § 5º do art. 428 desta Consolidação [...]. (BRASIL, 2005)

Dessa forma, da Constituição Federal às leis municipais, citamos brevemente os preceitos legais que compõe este PPP, a partir da Lei Complementar Nº 490 de 04/05/2015, que:

Dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Fundação de Ensino Técnico Intensivo “Dr. Renê Barsam” – FETI, e dá outras providências.

O Art. 1º expressa em síntese a sua identidade: “A Fundação de Ensino Técnico Intensivo “Dr. René Barsam”, tem autonomia administrativa e financeira, personalidade jurídica de direito público, prazo de duração indeterminado, sede e foro no Município de Uberaba, e tem a sua estrutura básica definida por esta Lei Complementar.”

No Parágrafo Único, esclarece: “Para os efeitos desta Lei a expressão “Fundação de Ensino Técnico Intensivo “Dr. René Barsam”, a palavra “Fundação” e a sigla “FETI” se equivalem.”

No Art. 11, deixa claro que “A Fundação é regida pelas disposições desta Lei e por seu Estatuto, a ser aprovado por Decreto, dispondo sobre sua missão, objetivos, estrutura, organização, competências e funcionamento.

Quanto ao Estatuto da FETI, sua aprovação aconteceu conforme o Decreto Nº 1489, de 17 de janeiro de 2018.

O Regimento Interno da FETI foi aprovado no ano seguinte, por meio do Decreto nº 4623, de 08 de novembro de 2019.

A Lei Complementar Nº 490 foi alterada pelas seguintes Leis Complementares: Lei Complementar Nº 574 de 22/03/2018; Lei Complementar Nº 588 de 16/04/2019; Lei Complementar Nº 589 de 02/05/2019; Lei Complementar Nº 591 de 11/06/2019.

Tendo em vista as características e os princípios presente no Programa Jovem Aprendiz (PJA) — capacitar e preparar os jovens para o mundo do trabalho, aprimorando seu processo educativo — e a partir do trabalho de pesquisa acerca da realidade da FETI, consideramos primordial a ação de identificar e compreender os conceitos, concepções e significados que atribuem à escola e à formação profissional oferecida, e descrever os problemas e dificuldades que enfrentam em seu cotidiano de aprendizagem para o trabalho.

As perspectivas que orientam a Proposta Político-Pedagógica da FETI parte das finalidades e objetivos que compõem também o Regimento Interno, proporcionando a base para o desenvolvimento das atividades pedagógicas e operacionais, tais como efetivar o processo de apropriação do conhecimento respeitando os dispositivos legais da Legislação Profissional própria de cada curso.

Dessa forma, faz-se necessário uma análise do ponto de vista crítico para reflexões profundas acerca dos conceitos de Homem, Sociedade, Educação, trabalho, entre outros. Tais questionamentos precedem a operacionalização do PPP, para que o pensar coletivo acerca de que educação profissional nós falamos e queremos que aconteça. Antes de projetar, é necessário conhecer, refletir, organizar o coletivo pensante da escola em torno de objetivos em comum para o alcance de um trabalho de qualidade. Este importante documento destina-se a atender aos objetivos formação para o trabalho de qualidade e significativa para os estudantes.

Como menciona Veiga (2009), não existe um padrão ou uma receita única para uma escola de qualidade. Qualidade é um conceito dinâmico, ressignificado e reconstruído constantemente e cada instituição de ensino deve buscar a autonomia necessária para refletir, propor e agir em prol desse processo de construção de uma educação de qualidade.

Dentro desse contexto de uma educação profissional de qualidade, não poderíamos deixar de mencionar o ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente, expresso em forma de Lei Nº 8.069 de 13 de julho de 1990, Capítulo V – Do Direito à Profissionalização e à Proteção no Trabalho.

> Art. 60. É proibido qualquer trabalho a menores de quatorze anos de idade, salvo na condição de aprendiz. Art. 61. A proteção ao trabalho dos adolescentes é regulada por legislação especial, sem prejuízo do disposto nesta Lei. Art. 62. Considera-se aprendizagem a formação técnico-profissional ministrada segundo as diretrizes e bases da legislação de educação em vigor. Art. 63. A formação técnico-profissional obedecerá aos seguintes princípios: I - garantia de acesso e freqüência obrigatória ao ensino regular; II - atividade compatível com o desenvolvimento do adolescente; III - horário especial para o exercício das atividades. Art. 65. Ao adolescente aprendiz, maior de quatorze anos, são assegurados os direitos trabalhistas e previdenciários. Art. 66. Ao adolescente portador de deficiência é assegurado trabalho protegido. Art. 67. Ao adolescente empregado, aprendiz, em regime familiar de trabalho, aluno de escola técnica, assistido em entidade governamental ou não-governamental, é vedado trabalho: I - noturno, realizado entre as vinte e duas horas de um dia e as cinco horas do dia seguinte; II - perigoso, insalubre ou penoso; III - realizado em locais prejudiciais à sua formação e ao seu desenvolvimento físico, psíquico, moral e social; IV - realizado em horários e locais que não permitam a frequência à escola. Art. 68. O programa social que tenha por base o trabalho educativo, sob responsabilidade de entidade governamental ou não-governamental sem fins lucrativos, deverá assegurar ao adolescente que dele participe condições de capacitação para o exercício de atividade regular remunerada. §1º Entende-se por trabalho educativo a atividade laboral em que as exigências pedagógicas relativas ao desenvolvimento pessoal e social do educando prevalecem sobre o aspecto produtivo. Art. 69. O adolescente tem direito à profissionalização e à proteção no trabalho, observados os seguintes aspectos, entre outros: I - respeito à condição peculiar de pessoa em desenvolvimento; II - capacitação profissional adequada ao mercado de trabalho.

Continuando nossos argumentos, todas as questões que envolvem os pressupostos da Educação Profissional, o fazer pedagógico e suas relações com o currículo, conhecimento e a função social da Fundação, conduz a um pensar e uma reflexão contínua de todos envolvidos neste processo, para saber: Que sujeitos queremos formar? Que conhecimento queremos discutir? Que sociedade queremos para viver? Que educação básica e profissional queremos? Que educação queremos priorizar? Que avaliação precisamos construir? Que cultura queremos valorizar? Que conhecimentos queremos trabalhar? Que relações queremos estabelecer com a sociedade?

Não esquecendo que as instituições educacionais perseguem finalidades, assim como a FETI, destacadas conforme seu Estatuto e Regimento, enfatizamos as finalidades salientadas por Alves (1992, p.19, apud Veiga, 1995) que também expressam o pensamento da nossa instituição: (1) finalidade legal; (2) finalidade cultural; (3) finalidade política e social; (4) finalidade de formação humanística; (5) finalidade de formação profissional.

Recorremos a Veiga novamente para elucidar alguns pontos importantes:

> Costa & Madeira (1997) consideram alguns elementos conceituais do projeto político-pedagógico: a) o projeto diz respeito à concepção de escolas socialmente determinadas e referidas ao campo educativo; b) na fase de reflexão é que a instituição define e assume uma identidade que se expressa por meio do projeto; c) o projeto serve de referente à ação de todos os agentes que intervêm no ato educativo; d) o desenvolvimento do projeto implica a existência de um conjunto de condições, sem as quais ele poderá estar condenado a tornar-se apenas mais um “formulário administrativo”; e) a participação só poderá ser assegurada se o projeto perseguir os objetivos dos atores e grupos envolvidos no ato educativo, em sua globalidade. (VEIGA, 2003, p. 275-276)

Sendo assim, a atual Gestão da FETI (2017-2020) visa aprimorar os fundamentos que, ao longo desses 45 anos, tem sustentado a sua identidade, com o intuito de torná-los cada vez mais coerentes com os princípios de uma educação emancipadora.

Com esse propósito, mantendo-se fiel aos princípios de uma gestão democrática, a FETI assume cada vez mais a sua tarefa de: 1) formação humana integral; 2) a formação profissional de qualidade; 3) formação para a cidadania; 4) educar, tarefa que supõe concepções estruturadas de educação, homem, sociedade, mundo do trabalho, professor, aluno, currículo, prática pedagógica e avaliação.

Os cursos ofertados pela FETI, na perspectiva da construção do conhecimento acerca da área administrativa, dos processos e das áreas que a compõem, a partir do que é vivido e tem significado para os alunos e aprendizes, com foco para o desenvolvimento de um comportamento empreendedor, tanto na dimensão pessoal quanto profissional, social e cultural, o que ocorre é a intensificação do potencial formador e transformador do indivíduo por meio da educação.

O conhecimento traz equilíbrio para saber o que nos permite ou não fazer, enquanto sujeitos da prática educativa. É realmente essencial para a formação de cidadãos ativos e conscientes do seu poder de atuação na resolução de problemas sociais. Freire (1996) expressa essa ideia na seguinte frase: “No mundo da História, da cultura, da política, constato não para me adaptar, mas para mudar”.

> “(...) o conhecimento não se estende do que se julga sabedor até aqueles que se julga não saberem; o conhecimento se constitui nas relações homem-mundo, relações de transformação, e se aperfeiçoa na problematização crítica destas relações” (FREIRE,2006, p.36).

Além dos preceitos legais, entendemos que para compreender as concepções necessárias, é necessário voltar o nosso olhar para a história, pois, os acontecimentos do passado se relacionam com os do presente, e assim, clarificam-se a nossa visão do aqui e agora. Recorremos a Grécia antiga, cerca de 2000 a.C., quando a educação se dava de modo geral, pela formação integral. Com a derrota da Grécia pelo Império Romano, em 763 a.C. novos princípios educacionais e culturais surgiram. A cultura humanística e universal caracterizou este momento histórico. A Educação era pragmática (voltada para o cotidiano).

Portanto, as Instituições Formadoras, atualmente impulsionadas pelas profundas mudanças sociais, políticas, econômicas, culturais e tecnológicas, buscam transformar as relações hierárquicas e rígidas que ainda predominam no interior da escola e construir um ambiente de diálogo entre educadores e educandos, centrado na capacidade de ouvir o outro, na autoavaliação de docentes e alunos e na responsabilidade e participação de todos.

Assim acredita a FETI, que sustenta a sua prática formadora nessa busca para uma formação humana e profissional dos nossos jovens, visando integrar o: 1) aprender a conhecer; 2) aprender a fazer; 3) aprender a conviver; 4) aprender a ser. Frente aos desafios e possibilidades que a educação impõe, a Instituição educacional organiza-se nas quatro aprendizagens essenciais que, ao longo da vida, são os pilares do conhecimento (Unesco/MEC 1996).

Dessa forma, torna-se igualmente importante propiciar a capacidade de aprender a aprender e aprender a pensar, o que acontece por meio da ação-reflexão-ação, favorecendo um espaço educativo para a criatividade, desenvolvendo o espírito de busca, de pesquisa, do prazer da própria descoberta e de novas fontes de saber, onde o conhecimento é percebido como o resultado entre a interação do sujeito com a informação e o significado que este lhe atribui.

Nesse viés, o educando é o protagonista no processo de construção do conhecimento, sendo o processo mediado pelo professor. E o aprender a fazer consiste essencialmente em aplicar, na prática, os conhecimentos teóricos compartilhados. É fundamental que o educando saiba se comunicar, não apenas

reter e transmitir informações, mas também interpretar e selecionar, desenvolvendo habilidades e competências para o trabalho. O aprender a conhecer e o aprender a fazer são indissociáveis, sendo que o aprender a fazer está ligado à formação profissional.

A Instituição Educacional se torna um espaço social onde se aprende a conviver e a acolher e respeitar as diferenças, através da vivência de relações pautadas no diálogo em atitude de cooperação, solidariedade e responsabilidade na busca de uma cultura de paz, tolerância e compreensão. Isso é o que nos motiva enquanto instituição formadora!

Da mesma forma, o aprender a ser está direcionado à formação integral do ser por meio de valores, o que se concretiza durante as rodas de conversa, as ações sócio formativas e as vivências para o autoconhecimento, entendendo o sujeito como corpo, espiritualidade, inteligência, sensibilidade, sentido estético, responsabilidade pessoal, individual e ética. Pretende-se formar sujeitos autônomos, intelectualmente ativos e independentes, capazes de estabelecer relações interpessoais, de comunicarem e evoluir permanentemente, intervindo de forma consciente e proativa na sociedade.

Portanto, os princípios norteadores da ação pedagógica pautados nas quatro aprendizagens essenciais criam a identidade da FETI, tendo caráter permanente e servem como orientadores para todos os planejamentos e projetos desenvolvidos. Para a Fundação, educar é uma ação intencional e política, possibilitando ao indivíduo algo muito além do aprender a conhecer: aprender a viver, agir e transformar a sociedade.

Tais ações são consolidadas por uma formação humana e profissional participativa, de qualidade social, capaz de gerar junto à comunidade ferramentas para que nossos jovens possam: 1) Defender seus legítimos direitos e ampliá-los; 2) Entrar e permanecer no mundo do trabalho; 3) Ampliar a visão crítica de mundo; 4)Assumir responsabilidade social. 5)Formar-se para uma transformação social, para o trabalho e para a melhoria da qualidade de vida. Ou seja, através do aprender a pensar, da

linguagem e da formação para o trabalho, torna-se possível aos nossos jovens dar sentido, conhecer e modificar o mundo.

O mundo do trabalho é dinâmico, fundamentado cada vez mais em pesquisa e desenvolvimento. Assim, as organizações tendem a ser mais horizontais e estruturadas em forma de rede. A valorização da autonomia e iniciativa profissional, a rearticulação entre concepção e execução das atividades e a ampliação do conhecimento sobre as mais diversas áreas são efeitos possíveis e desejáveis das mudanças contemporâneas.

Entre as principais transformações ocorridas está o deslocamento da ênfase no ensino para a ênfase na aprendizagem e conhecimento tecnológico, onde a aprendizagem passou a ser vista como um processo em que o aluno está envolvido ativamente e no qual as diferenças devem ser consideradas e respeitadas. Nesse sentido, uma educação crítica deve romper com a prática pedagógica centrada no conteúdo, no repasse da informação, na busca de assimilação e retenção dos conteúdos pela via da repetição e da memorização.

Portanto, a FETI prima pela busca da qualidade na formação de alunos e jovens aprendizes, subsidiada por este PPP, de forma a garantir a consolidação de uma educação profissional e tecnológica com princípios de liberdade e ideais de solidariedade humana, principalmente para o exercício da cidadania e qualificação para o trabalho.

Para finalizar, recorremos a Ilma Veiga:

> A elaboração do projeto político-pedagógico sob a perspectiva da inovação emancipatória é um processo de vivência democrática à medida que todos os segmentos que compõem a comunidade escolar e acadêmica participam dela, tendo compromisso com seu acompanhamento e, principalmente, nas escolhas das trilhas que a instituição irá seguir. Dessa forma, caminhos e descaminhos, acertos e erros não serão mais da responsabilidade da direção ou da equipe coordenadora, mas do todo que será responsável por recuperar o caráter público, democrático e gratuito da educação estatal, no sentido de atender os interesses da maioria da população. (VEIGA, 2003, p. 279)

ATO OPERACIONAL

PRESSUPOSTOS METODOLÓGICOS

> É necessário que se afirme que o projeto político-pedagógico exige uma reflexão acerca da concepção de educação e sua relação com a sociedade e a escola, o que não deixa de lado uma reflexão sobre o homem a ser formado, as questões vinculadas à cidadania, ao trabalho e à consciência crítica. Com base nas reflexões anunciadas, cabe à escola explicitar os fundamentos teórico-metodológicos, os objetivos, os conteúdos, a metodologia da aprendizagem, o tipo de organização e as formas de execução e avaliação da escola. As alterações que se fizerem necessárias resultam de um processo de discussão, avaliação e ajustes permanentes do projeto pedagógico. (VEIGA, 2009, p. 164-165)

Considerando o conceito dicionalizado de “metodologia”, derivado de método, do latim “methodus”, representa o caminho para alcançar um determinado fim ou para se chegar a respectivo conhecimento, assumindo o papel de direcionar a ação ou o rumo para a concretização das metas e objetivos traçados.

Considerando também a natureza educacional da FETI especializada na formação humana e profissional, na vivência da cidadania e no desenvolvimento humano dos nossos jovens de forma integral, a equipe pedagógica acredita que o mundo do trabalho possa avançar na direção das relações trabalhistas mais justas e humanitárias, por meio das propostas delineadas neste Projeto Político-Pedagógico tendo como norte principal o projeto inovador compreendido como Projeto guarda-chuva e denominado Projeto Corrente do Bem – Um ato de solidariedade - Lei nº 13.044/2019. Ou seja:

> O projeto político-pedagógico tem a ver com a organização do trabalho pedagógico em dois níveis: como organização da escola como um todo e como organização da sala de aula, incluindo sua relação com o contexto social imediato, procurando preservar a visão de totalidade. Nesta caminhada será importante ressaltar que o projeto político-pedagógico busca a organização do trabalho pedagógico da escola na sua globalidade. (VEIGA, 1998, p.14)

O PPP não deve ser elaborado apenas para atender a uma exigência burocrática. Apresenta um caráter teórico-metodológico contínuo e se configura como uma ferramenta fundamental como guia das atividades pedagógicas; um caráter reflexivo, no sentido de que precisa ser reformulado frente às mudanças da organização escolar, o que materializa o princípio de autonomia da escola nessa construção; e também apresenta um caráter democrático, colocando em prática as ações

planejadas coletivamente. Possibilita à escola avaliar continuamente estas ações para estabelecer as mudanças de rota necessárias. Assim, “A autonomia admite a diferença e, por isso, supõe a parceria”. (GADOTTI, 2010, p. 46)

Intencionando fortalecer sua identidade educacional e a qualidade do fazer pedagógico, a partir de um intenso trabalho de ressignificação do seu cotidiano, a FETI também buscou a construção de um Projeto em consonância com as necessidades que envolvem a Instituição, com a dinamicidade do conhecimento e com o cenário atual, pois acredita no seu papel de aproximar o homem a sua humanidade, ou seja, de humanização, por meio do que foi produzido histórico e culturalmente. Vejamos:

> Buscar uma nova organização para a escola constitui uma ousadia para os educadores, pais, alunos e funcionários. E para enfrentarmos essa ousadia, necessitamos de um referencial que fundamente a construção do projeto político-pedagógico. A questão é, pois, saber a qual referencial temos que recorrer para a compreensão de nossa prática pedagógica. Nesse sentido, temos que nos alicerçar nos pressupostos de uma teoria pedagógica crítica viável, que parta da prática social e esteja compromissada em solucionar os problemas da educação e do ensino de nossa escola. Uma teoria que subsidie o projeto político-pedagógico e, por sua vez, a prática pedagógica que ali se processa deve estar ligada aos interesses da maioria da população. Faz-se necessário, também, o domínio das bases teórico-metodológicas indispensáveis à concretização das concepções assumidas coletivamente. (VEIGA, 1998, p. 4)

Recorremos a Libâneo para enfatizar o nosso pensamento a respeito dessa temática:

> Por parte dos diretores e coordenadores pedagógicos, é preciso capacidade de liderar e gerir práticas de cooperação em grande grupo, de modo a criar uma cultura organizacional, ou seja, uma mentalidade de organização escolar instituída a partir das percepções, modos de pensar e agir, práticas, próprias da cultura existente entre os integrantes da equipe gestora (LIBÂNEO, 2008, p. 103).

Portanto, a relação entre Organização do trabalho pedagógico e PPP visa o planejamento e a avaliação da Instituição formadora, cujas perspectivas curriculares e pedagógicas são prescritas para a formação de valores e vivência da cidadania, colaborando nos processos de adaptação e de mudanças profundas.

Os princípios pedagógicos, filosóficos e legais que subsidiam a organização do trabalho pedagógico definidos neste projeto, nos quais a relação teoria-prática é o

princípio fundamental associado à aprendizagem dos conhecimentos presentes na estrutura curricular dos cursos, conduzem a um fazer pedagógico com práticas interdisciplinares, seminários, oficinas, visitas técnicas e desenvolvimento de projetos.

Mais que conhecer a realidade para transformá-la, a opção metodológica da FETI coloca a tarefa de transformação do real como instrumento fundamental para a construção de uma aprendizagem significativa. Implica o envolvimento em ações criativas e inovadoras, e consequentemente, docentes e alunos são sujeitos da ação de ensinar e aprender. Unem-se em parceria na construção dos saberes: pesquisa e ensino, prática e teoria, sujeito e objeto.

> Para que a escola seja espaço e tempo de inovação e investigação e se torne autônoma é fundamental a opção por um referencial teórico-metodológico que permita a construção de sua identidade e exerça seu direito à diferença, à singularidade, à transparência, à solidariedade e à participação. (VEIGA, 2009, p. 165)

Em pleno século XXI as metodologias utilizadas até então já não atendem mais as demandas da educação. Como cita Gadotti (2000) “um novo mundo globalizado e informatizado se apresenta e com ele muitas áreas como a educação tem de rever conceitos, métodos e quebrar paradigmas para suprir as demandas do ensino”.

Partindo destes princípios, pautamos o projeto político-pedagógico no desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, habilitando nosso jovens para atuação competente e responsável no mundo do trabalho para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamentos posteriores, garantindo o seu aprimoramento como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico, a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, que exigem contínuo relacionamento entre teoria-prática.

Esse projeto, norteado pela perspectiva humanista contemporânea, fundamenta-se em uma visão de ser humano autônomo, capaz de fazer suas escolhas, julgamentos e valorações, determinando suas necessidades em termos de educação e qualificação.

É importante ressaltar que tais ideias se relacionam as teorias progressistas, e apontam que o papel da educação é o de fazer os indivíduos perceberem que são construtores da própria história e da história de sua sociedade. Trata-se de estimular, como característica geral das tendências progressistas o inconformismo e a inquietação, de incentivar o desenvolvimento da capacidade questionadora e a disposição crítica, segundo escreve o educador José Carlos Libâneo (1985).

Dentro da lógica da Pedagogia Progressista, a FETI tem em vista um processo pedagógico que possibilite aos sujeitos o domínio do conhecimento científico-tecnológico e também a vivência da cidadania. São nessas duas premissas que se revela o caráter político e pedagógico da educação. (SAVIANI, 2006) Também valoriza as ações participativas e integradoras, pois entende o PPP como algo que "[...]é sempre inconcluso, uma etapa em direção a uma finalidade que permanece como horizonte da escola." (GADOTTI, 2000, p.46)

Refletindo acerca do conceito de inconclusão, recorremos ao renomado mestre Paulo Freire para ilustrar a essência humana:

> Na verdade, diferentemente dos outros animais, que são apenas inacabados, mas não são históricos, os homens se sabem inacabados. Têm a consciência de sua inconclusão. Aí se encontram as raízes da educação mesma, como manifestação exclusivamente humana. Isto é, na inconclusão dos homens e na consciência que dela têm. (FREIRE, 2005, p. 83-84)

Paulo Freire (1992) apresenta uma proposta de humanização do professor como norteador do processo socioeducativo, com o intuito de construir uma consciência crítica com relação à realidade social vivida, que está fundamentada em uma concepção de competição desmedida e desigual que refletem sob todas as camadas sociais, mas, sobretudo, com as de baixa renda. Ele constrói seu pensamento em favor de uma sociedade mais justa e igualitária, de uma formação crítica e consciente aos estudantes.

> "(...) o conhecimento não se estende do que se julga sabedor até aqueles que se julga não saberem; o conhecimento se constitui nas relações homem-mundo, relações de transformação, e se aperfeiçoa na problematização crítica destas relações" (FREIRE,2006, p.36).

O professor, para Freire (1997, p.15-18) deve ensinar a "pensar certo", sendo a prática educativa em si um testemunho rigoroso. Para Freire (1997, p.34), faz parte

do pensar certo a "[...] disponibilidade ao risco, a aceitação do novo e a utilização de um critério para a recusa do velho", estando presente a rejeição a qualquer forma de discriminação. Destaca a importância de propiciar condições aos educandos, em suas socializações com os outros e com o professor, de testar a experiência de assumir-se como um ser histórico e social, que pensa, que critica, que opina, que dialoga.

Nesse sentido, problematizar a realidade social vivida, por essência, é uma forma de intervenção no mundo, uma tomada de posição e decisão, por vezes, até uma ruptura com o passado e o presente.

O autor ainda ressalta o quanto um determinado gesto do educador pode repercutir na vida de um aluno (afetividade e postura), pois a construção do conhecimento em parceria com o educando depende da relevância que o educador dá ao contexto social. O professor, mais do que aquele que ensina, é uma referência aos alunos, por isto, ensinar e orientar são ideais que devem caminhar juntos na profissão.

Sendo assim, não somente as palavras utilizadas, mas também suas condutas têm influência direta e indireta na relação estabelecida com seus alunos. Nas salas de aula são transmitidas mais do que palavras: são transmitidos valores e conteúdos que vão além do conhecimento mensurável.

Freire (1997) defende a necessidade de conhecimento e afetividade por parte do educador para que este tenha liberdade, autoridade e competência no decorrer de sua prática docente em uma relação dialética.

A FETI também buscou apoio nos pressupostos da Teoria Histórico-Cultural. A principal razão por optar por essa abordagem deve-se ao pressuposto de que o papel do outro é fundamental na constituição do ser humano, em uma ação ativa na interação social, determinada pelas condições históricas e culturais em que estão imersos (VYGOTSKY, 1996).

> A Tendência Pedagógica Progressista Crítico-social dos Conteúdos, desenvolvida por Dermeval Saviani (Saviani, 1987, Libâneo, 1990), acentua a primazia dos conteúdos no seu confronto com as realidades sociais. Libâneo (1990), que analisa esta tendência, observa que nesta, “o trabalho docente relaciona a prática vivida pelos alunos com os conteúdos propostos

> pelo professor, momento em que se dará a ‘ruptura’ em relação à experiência pouco elaborada”. Tal confronto possibilitaria a ruptura, resultante da transição da ação à compreensão e da compreensão à ação, até a síntese, identificada como a unidade entre a teoria e a prática. Esta tendência opõe-se ao autoritarismo do professor da mesma forma que a não-diretividade do mesmo. (cf. Libâneo, 1990:40-41) (SANTOS, 2007, p.89)

Para Vygotsky (2001), o desenvolvimento dos conceitos cotidianos e científicos são processos intimamente interligados, que exercem influência uns sobre os outros, possibilitando que atinjam novos níveis de desenvolvimento e a evolução conceitual dos alunos e apredizes.

Vitor Paro (2008) considera que “fazer-se sujeito na prática pedagógica escolar [dentre outras questões] envolve dotar a escola de uma estrutura que esteja de acordo com essa prática democrática” (p.23). Ou seja, a democracia não é ensinada, mas vivenciada no seu cotidiano, desde as pequenas ações para que isso se reflita nas práticas que envolvem as decisões de maior relevância no interior da escola.

Desse pensamento se configura a função da escola, que seria “Como mediação para apropriação histórica da herança cultural a que supostamente têm direito os cidadãos, o fim último da educação é favorecer uma vida com maior satisfação individual e melhor convivência social (PARO, 2007, p. 21).

Diante dessa realidade, a escola contemporânea deve ser um espaço de aprender a aprender; de criação de ambientes que favoreçam o conhecimento multidimensional, interdisciplinar; um local de trabalho cooperativo/solidário, crítico, criativo, aberto à pluralidade cultural, à capacitação constante e ao comprometimento com o ambiente físico e social em que estamos inseridos. Busca-se, portanto, uma educação que ocorra ao longo de toda a vida.

A Lei n° 9.394/96 – LDB, destaca o papel dos profissionais da educação na construção do Projeto Político Pedagógico da escola, na gestão democrática, no estabelecimento de estratégias didáticas e no próprio desenvolvimento profissional, inclusive mediante a capacitação em serviço que escolhemos chamar de Formação Continuada. É notória a preocupação em valorizar os profissionais da educação,

pois reflete o mundo em que vivemos, marcado por um contínuo processo de mudança, por avanços científicos e tecnológicos, pela valorização do conhecimento, das competências, da autonomia, da iniciativa e da criatividade.

Nesta perspectiva entendemos que a avaliação é necessária e que deverá acompanhar a aprendizagem do aluno e diagnosticar as causas que interferem no processo de forma positiva ou negativa e, a partir disso, reorientar as ações que compõem o trabalho pedagógico.

De acordo com Luckesi (2005:109):

> Para praticar a avaliação da aprendizagem na escola, nós não necessitamos de abandonar os instrumentos de coletas de dados, que já viemos utilizando em nossa experiência. O que nós necessitamos é usá-los na perspectiva da avaliação e não do exame. O que distingue a avaliação dos exames não são os instrumentos, mas sua a postura na sua construção e nos seus usos.

Para avaliar, é preciso ter claro aonde se quer chegar, quais os alvos que se quer atingir com o educando. Na FETI, temos como proposta a avaliação diagnóstica e contínua, para isso os educadores utilizam diferentes instrumentos de avaliação como prova, testes, trabalhos, seminários, pesquisas. Qualquer que seja o instrumento adotado para a avaliação, deverá acima de tudo, verificar o quanto o aluno está sendo preparado para enfrentar o contexto de trabalho mutante e dinâmico em que estará inserido. Compreende-se que a avaliação deve permear todas as atividades pedagógicas, principalmente na relação docente com o aluno e no tratamento dos conhecimentos trabalhados neste espaço.

Concluindo, cada curso/componente curricular contempla atividades teórico-práticas, mediante situações problematizadoras, grupos de discussão, participação em chats e aulas remotas. Pretende-se, dessa forma, orientar o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes para trabalhar, gerir, formar e interagir com outras pessoas, cooperativamente, partindo das experiências e dos conhecimentos prévios, visando uma postura e uma prática inovadora, em resposta às exigências de formação da sociedade contemporânea.

A Educação Profissional requer, além do domínio operacional de um determinado fazer, a compreensão global do processo produtivo, com a apreensão do saber

tecnológico, a valorização da cultura do trabalho e a mobilização dos valores necessários à tomada de decisões no mundo do trabalho.

Uma das estratégias referenciais utilizadas pela FETI é que a formação profissional dialogue com diversos campos de trabalho, da ciência, da tecnologia e da cultura, bem como proporcionar práticas instrumentais de cada habilitação profissional, por meio de vivência em diferentes situações práticas de estudo, do uso de salas de aulas, laboratórios de informática, unidades de produção e campos experimentais.

A organização pedagógica do tempo em sala de aula requer do docente o planejamento e coordenação, manipulando o espaço físico e os recursos didáticos para realização do seu trabalho, convergindo com o espaço fora da sala de aula, visando atingir o êxito no processo de ensino-aprendizagem. Dessa forma, as atividades pedagógicas desenvolvidas, sejam de forma virtual ou presenciais, possuem o papel fundamental de subsidiar o ensino e possibilitar a construção de conhecimentos.

Portanto, todo o percurso de consolidação deste precioso documento para a Fundação foi sendo delineado de acordo as finalidades destacadas pelas reflexões coletivas considerando a sua relevância processual e tendo como eixo os preceitos legais, políticos, filosóficos e epistemológicos para uma educação emancipadora. Ou seja:

> O projeto político-pedagógico, na esteira da inovação emancipatória, enfatiza mais o processo de construção. É a configuração da singularidade e da particularidade da instituição educativa. Bicudo afirma que a importância do projeto reside “no seu poder articulador, evitando que as diferentes atividades se anulem ou enfraqueçam a unidade da instituição” (2001, p. 16). Inovação e projeto político-pedagógico estão articulados, integrando o processo com o produto porque o resultado final não é só um processo consolidado de inovação metodológica no interior de um projeto político-pedagógico construído, desenvolvido e avaliado coletivamente, mas é um produto inovador que provocará também rupturas epistemológicas. Não podemos separar processo de produto. (VEIGA, 2003, p. 275)

DADOS

ASSUNTO	PERIODO				
	2017	2018	2019	2020*	TOTAL
Aprendizes Admitidos	818	835	851	529	**3033**
Empresas parceiras Contratantes	187	227	233	250	**897**
Visitas às empresas para acompanhamento socioeducativo profissional doso aprendizes	116	236	274	290	**916**
Visitas sociofamiliares para aprendizes e alunos da iniciação profissional	54	81	78	85	**298**
Encaminhamento de aprendizes para atendimento médico e psicológico	18	18	20	25	**81**
Visitas com aprendizes novatos para integração nas empresas	14	77	62	75	**228**

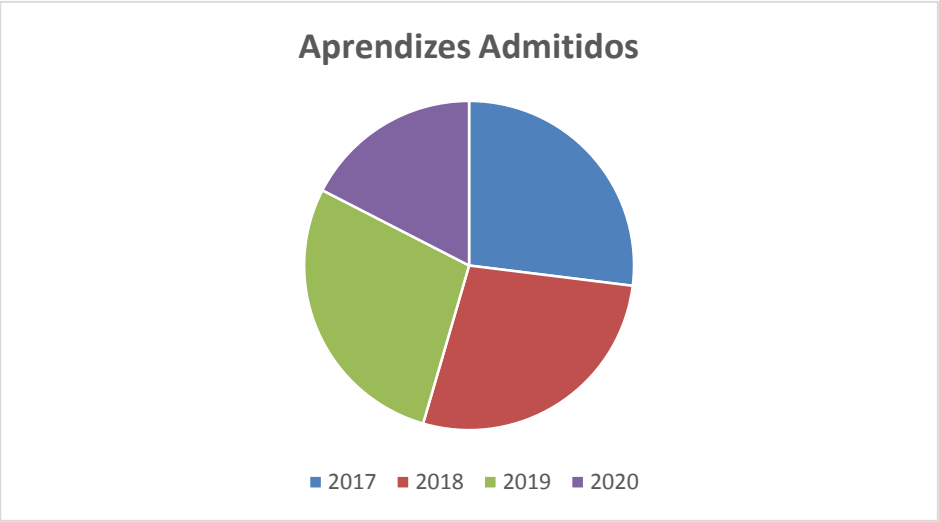
***DATA BASE 21/10/2020**
****Em virtude da pandemia, é importante citar que as aulas presenciais foram suspensas no ano de 2020 e, consequentemente, diminuiu o número de contratações.**

ALUNOS DA INICIAÇÃO PROFISSIONAL

ANO/REFERÊNCIA	ALUNOS
2017	1400
2018	1300
2019	1300
2020	650
TOTAL	4650

CAPACITAÇÃO

ANO/REFERÊNCIA	ALUNOS
2017 - 2020	1791


Aprendizes Admitidos
2017
2018
2019
2020

Empresas parceiras Contratantes
2017
2018
2019
2020

PROJETOS QUE FORAM VOTADOS NA CÂMARA E SE TORNARAM PROJETOS DE LEI

LEI Nº 13.044 DE 16/04/2019

Republicada por incorreção em 10/05/2019, institui as carreiras dos Grupos de Atividades dos Servidores Públicos da Fundação de Ensino Técnico Intensivo “Dr. Renê Barsam” – FETI e dá outras providências.

LEI 13.076 E 13.077 DE 05/06/2019

No intuito de concretizar o processo de ressignificação do trabalho desenvolvido pela FETI, numa proposta de essência sócio- formativa e com a inserção de ações significativas para toda a comunidade uberabense, em especial os jovens aprendizes, foi criado um projeto inovador denominado de projeto “guarda-chuva”, o **Projeto “Corrente do Bem – Um ato de solidariedade”,** Lei Nº 13.077/2019, e o **Projeto “Caminhos do Futuro”,** Lei Nº 13.076/2019.

O Projeto “Caminhos para o futuro” foi criado, conforme o Art. 1º, “[...] como instrumento de fomento ao primeiro emprego, a inserção e/ou reinserção no mercado de trabalho, visando a valorização e adequação dos jovens ao exercício laboral.”

Também amplia a idade dos jovens atendidos, de acordo com o inciso 1º: “Para fins dessa lei, consideram-se jovens aqueles maiores de 14 (quatorze) e menores de 24 (vinte e quatro) anos, e independentemente da idade, pessoas com deficiência.

O Projeto apresenta o seu objetivo no Art. 2º: “[...] oferecer cursos de iniciação profissional, cursos e ações nas comunidades e atendimento às necessidades dos jovens como forma de favorecer a inserção e/ou a reinserção no mercado de trabalho.”

O Projeto “Corrente do Bem – Um ato de solidariedade” está em consonância aos conteúdos de cidadania, ética e relações interpessoais que perpassam pelo conhecimento dos problemas sociais, solidariedade, reflexão crítica, direitos e deveres. Apresenta como finalidade fomentar o tema da cidadania, realizar ações relacionadas à humanização que possam contar com o envolvimento de todas as turmas da Iniciação Profissional e PROBEM nos bairros em que moram, promovendo o protagonismo dos jovens aprendizes e ampliar o sentimento de pertencimento. As ações do projeto devem ser desenvolvidas para a comunidade com foco nas entidades assistenciais, eventos, projetos e ações atrelados a oferta de serviços públicos e voltados para o trabalho socioeducativo.

LEI 13.312 DE 17/08/2020

No ano de 2020, para consolidar a ações de parceria que a atual gestão tanto priorizou como mecanismo de desenvolvimento da FETI, foi aprovada a **Lei Nº 13.312 DE 17/08/2020 que cria a Escola de Ensino Técnico Profissionalizante “Professor Francisco Sales Jerônimo - Chicão”** e autoriza execução de cursos de educação profissional técnica de nível médio e de educação profissional tecnológica de graduação/pós graduação, entre outras providências, vinculada a Fundação de Ensino Técnico Intensivo “Dr. Renê Barsam” – FETI.

> Parágrafo Único – A Escola de Ensino Técnico Profissionalizante de que trata esta Lei tem por objetivo o desenvolvimento de cursos para a qualificação, a requalificação, a reprofissionalização de trabalhadores de qualquer nível de escolaridade, a atualização tecnológica permanente e a habilitação nos níveis médio e superior. Art. 2º - A Escola deve ministrar cursos de formação para: I - qualificação profissional, inclusive formação inicial e continuada de trabalhadores; II - educação profissional técnica de nível médio (para quem está cursando o 3º ano do ensino médio ou concluído) e III - educação profissional tecnológica de graduação e de pós-graduação.

AÇÕES DESENVOLVIDAS PELA FETI NA GESTÃO 2017-2020

> Na sociedade da informação, a escola deve servir de *bússola* para navegar nesse mar do conhecimento, superando a visão utilitarista de só oferecer informações "úteis" para a competitividade, para obter resultados. Deve oferecer uma formação geral na direção de uma educação integral. O que significa servir de bússola? Significa orientar criticamente, sobretudo as crianças e jovens, na busca de uma informação que os faça crescer e não embrutecer. (GADOTTI, 2010, p. 08)

Elaborar um projeto é, antes de mais nada, a transformação de ideias em ações, é uma maneira de contribuir para o crescimento de uma equipe, de minimizar ou solucionar problemas, pois envolve todos os participantes do espaço educativo interno e externo.

Pensando assim, a Equipe Pedagógica da FETI, na atual gestão 2017 – 2020, desenvolveu projetos e ações solidárias tendo como ponto de partida as necessidades dos aprendizes, alunos e comunidade uberabense, a partir do **Projeto guarda-chuva, “Corrente do bem”, Lei Nº 13.077/2019**.

Para a efetivação de um projeto tão importante, a equipe gestora e o Departamento Pedagógico da FETI não mediram esforços para realizar com criatividade e de forma verdadeiramente eficiente as ações que aqui serão apresentadas.

As ações acontecem em dias e momentos variados e, normalmente, os jovens aprendizes que residem nos espaços onde as mesmas ocorrem, por questão de pertencimento, coordenam o trabalho e se tornam corresponsáveis da boa convivência e dos cuidados com sua localidade.

Dessa forma, consolidar um trabalho de formação humana e profissional dos jovens aprendizes para o desenvolvimento socioeconômico da sociedade, a partir da vivência plena da cidadania e ações de solidariedade, torna-se o maior propósito da FETI enquanto Instituição formadora.

1. Participação no Projeto “Ação para o Bem”

A “Ação para o Bem” é um projeto da Prefeitura em parceria com as secretarias para a realização de ações de saúde, bem estar, cultura, esporte, lazer, entre outras. A FETI faz o fornecimento de alimentos servidos pelos aprendizes e serviço de

informação sobre o trabalho que a instituição realiza para os jovens de 14 a 24 anos de idade. É uma forma de vivenciar ações cidadãs e incentivar outros jovens a conhecerem o trabalho desenvolvido pela Fundação.

Ação para o Bem na Praça Pôr do Sol no ano de 2019

2. Ação “Aprendiz Sangue Bom”

É uma ação que conta com a Equipe de Captação do Hemocentro Uberaba sobre a Campanha Junho Vermelho, destacando a importância da doação de sangue como um ato de solidariedade por meio de paletras, esclarecendo dúvidas diversas como: quem pode ser um doador, qual a idade, quais doenças impedem a doação, o uso de tatuagens e de piercing para quem quer se tornar um doador, dentre outras informações.

Após a relação dos doadores maiores de idade e jovens com autorização dos pais (16 a 18 anos), com o apoio dos professores do PROBEM, a próxima etapa da ação é a programação do agendamento de turmas que são acompanhadas por seus professores até o hemocentro para cadastro/triagem/doação. É feita uma tabulação da quantidade de jovens que aderem a proposta e no Projeto Café com o Presidente do mês de julho esses jovens recebem o Diploma de Honra ao Mérito, com o

objetivo de destacar a nobreza do gesto de compromisso com a vida e solidariedade.

Em 2019, de 15 a 19 de junho, dezoito aprendizes realizaram doação de sangue no Hemocentro de Uberaba pelo “Junho Vermelho”, considerando que cada doação atende a 4 pessoas, colaboramos com 72 pessoas que, certamente, utilizaram esse bem precioso!

Doação de Sangue
Local: Hemocentro de Uberaba - MG

Divulgação nas redes sociais da FETI - 2020

3. Ação Cada Gota Conta

No ano de 2020, em momentos de pandemia, dentro da proposta **Ação "Aprendiz Sangue Bom"** e do **Projeto "Corrente do Bem"**, também inovamos com muito entusiasmo a **Ação "Cada Gota Conta"**, com o propósito de mobilizar mais pessoas a doarem sangue ao Hemocentro de Uberaba dentro de um contexto solidariedade e consciência coletiva, no período de 22/06/2020 a 31/07/2020.

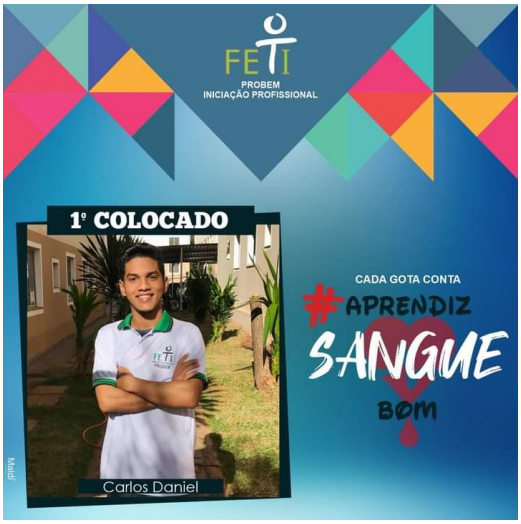
A ação propôs aos jovens aprendizes, por meio de regulamento, a mobilização de pessoas da sociedade civil para realizar a doação de sangue. Os três aprendizes que conseguissem o maior número de pessoas para doarem em um espaço de tempo estabelecido receberiam como premiação a oportunidade de participarem de um outdoor com os resultados da campanha da coleta de sangue e das mídias sociais da FETI no ano de 2020, após o período eleitoral. Participaram da ação 14 aprendizes que mobilizaram 31 pessoas para a doação, e o material colhido ajudará em torno de 190 pessoas.

Os jovens ganhadores, conforme a classificação, foram:

1º. Carlos Daniel Lima da Silva - Aprendiz da Empresa Damha Construtora
2º. Danúbia Adélia Cardoso de Melo - Aprendiz da UFTM
3º. Karliane Martins Ferreira: mobilizou 3 pessoas - Aprendiz da Empresa Fertigran

Em 06 de agosto de 2020, para receberem o resultado deste momento de solidariedade, estiveram presentes no Hemocentro, o presidente da FETI, Professor Eduardo Fernandes Callegari, e Sônia Manzan, Diretora do Departamento de Iniciação Profissional.

Ações dessa natureza intensificam a importância da atuação dos aprendizes como protagonistas em atitudes que beneficiam a coletividade, reforçam o compromisso social da FETI que, além de realizar a formação para o mercado de trabalho, também investe na formação de cidadãos conscientes de sua importância no desenvolvimento da sociedade.



4. Ação Varal Desapego Solidário

Este projeto de desapego conscientiza os jovens aprendizes sobre a importância do consumo consciente, visando a sustentabilidade por meio da troca de roupas, agasalhos, calçados e acessórios (brincos, colares, pulseiras), cobertores, lençóis, toalhas em bom estado de conservação que estavam sem uso em suas casas. Os professores da Iniciação Profissional e PROBEM, apresentam o tema sustentabilidade e consumo consciente para as turmas em uma semana previamente agendada no calendário pedagógico.

Os jovens são incentivados a conversarem entre si procurando identificar qual o interesse de peças que podem ser disponibilizadas. São estimulados a uma triagem em seus armários e da família, buscando itens diversos com um bom estado de conservação para a troca em semana estabelecida posteriormente. Os itens recolhidos são expostos em varal e cada jovem tem o direito de buscar entre as peças aquela que julgue de seu interesse e promova a troca. Cada peça entregue é trocada por um vale que representa o direito de troca por outra peça.

Após a conclusão do projeto, todas as peças que foram desapegadas e não despertaram o interesse por parte dos participantes são doadas ao Brechó da Casa de Apoio Danielle com o objetivo de levantar fundos à manutenção e assistência aos acolhidos em tratamento de Câncer na cidade de Uberaba/MG. Novamente, tivemos que nos reinventar nessa ação diante da pandemia. Fizemos contato com todos os doadores de roupas, calçados e outros objetos no sentido de repassarem tudo à Casa de Apoio Danielle que possui um bazar e tem gerado seus recursos a partir dele. A ideia de repasse foi aceita e a entrega será efetivada!

Projeto Varal Solidário 2019
Entrega das roupas que ficaram excedentes à Casa de Apoio Danielle, após o Varal Solidário efetivado na FETI

5. Ação Café com o Presidente

Ação que ocorre na última semana de cada mês com os aprendizes do PROBEM. É um momento em que eles tiram dúvidas com o presidente da FETI e apontam seus interesses em algum assunto que queiram discutir ou tirar dúvidas no horário de intervalo, com duração aproximada de uma hora. Conforme o interesse dos jovens, as pessoas que queiram discutir, apresentar ou trocar saberes sobre o tema apontado, são convidadas para este momento. Diversos temas já perpassaram pela ação: suicídio, trânsito, relacionamento interpessoal, novas profissões, escolhas profissionais, dentre outras temáticas. Também reinventamos essa ação! O projeto continua mesmo na pandemia, só que por meio de lives e participação dos alunos em tempo real!

Café com o Presidente
Espaço: Refeitório
Participação dos alunos do PROBEM.

Em 2020, durante os momentos difíceis de pandemia, também tivemos que reinventar este projeto de sucesso com a realização de *lives* por meio do canal do *Facebook* da FETI, sempre com o intuito de promover o conhecimento, informação e orientações acerca dos assuntos da Fundação.

As lives aconteceram em dias e horários diferentes, com divulgação prévia para abranger o maior número de pessoas e com a participação do próprio Presidente, Eduardo Fernandes Callegari, a Chefe do Departamento de Iniciação Profissional, Professora Sônia Manzan, professores e convidados parceiros da FETI.

6. Ação Corrente da Vida: informação e conscientização em prol da saúde e da vida

Esta ação tem como objetivo conscientizar os profissionais e alunos, por meio de informação, palestras, oficinas, rodas de conversa, em relação às doenças pautadas em cada mês do ano, tornando-os multiplicadores das informações e das condutas preventivas. Ainda, esclarecer, ao maior número de pessoas, sobre as doenças evidenciadas, mensalmente, e a importância em procurar as unidades de saúde e médicos, periodicamente, para consultas e exames priorizando a prevenção.

Na entrada da FETI é afixado um banner das cores referentes a cada mês, conforme instituído pelo Ministério da Saúde e as entidades da sociedade civil, adotando as “cores da saúde” divulgadas em todo o mundo e identificadas em campanhas publicitárias. Também reinventamos esse momento! As aulas complementares, que é uma carga horária de aula normal, que excede mais uma em cada mês, passaram a ser feitas com a temática do mês, privilegiando a construção do conhecimento sobre o tema em questão!

7. Ação Dia das Crianças

Anualmente, a Equipe da FETI se responsabiliza por um stand no Estádio Municipal Engenheiro João Guido – Uberabão, oferecendo em torno de 5000 (cinco mil) cachorros-quentes e outras guloseimas à comunidade infantil e familiares uberabenses em comemoração ao Dia das Crianças. Para esse momento, os aprendizes são convidados a colaborarem na entrega dos lanches às crianças. Em função da pandemia, no ano de 2020, o evento não foi realizado.

Comemoração ao Dia das Crianças
Local: Estádio Engenheiro João Guido – Uberabão

8. Ação dos 200 anos de Uberaba

A Equipe FETI produziu, por meio da CEPA, um bolo de 200 kg para prestigiar a comunidade uberabense, na Festa dos 200 anos da cidade. Funcionários colaboraram na entrega da partilha do bolo.

Comemoração dos 200 anos da cidade de Uberaba 2020
Local: Praça da Abadia

9. Participação nos Jogos da Amizade

Anualmente, a equipe de guardas mirins da cidade de Rio Claro realiza o referido campeonato. Em 2019, equipe formada por dezoito aprendizes da FETI/ PROBEM viajaram para a cidade de Rio Claro – SP, sexta-feira, dia 04.10.2019 para participar do 6º Jogos da Amizade a serem realizados nos dias 05 e 06 de outubro, a convite da Guarda Miriam de Rio Claro e ficaram em 3º lugar na modalidade futebol de salão. Em função da pandemia, no ano de 2020, esse evento não ocorrerá.

Jogos da Amizade
Local: Cidade de Rio Claro

10. Formação Continuada

Reunião dia 29/03/2018
Local: Pousada Novo Alvorecer
Fazenda Santa Maria

Reunião Dias 06 e 07/12 /2019
Local: Pousada Harmonia
Atividades com Dr. André Tuma e Ana Tomé.

A Formação Continuada foi formalizada a partir da necessidade de socialização dos saberes necessários à atividade docente e, ao mesmo tempo, ampliar o entrosamento entre todos os membros da equipe FETI. É realizada uma vez ao ano e a proposta tem como objetivos: promover momentos reflexivos, assegurar uma ação docente efetiva que promova aprendizagens significativas, estreitar os laços entre os profissionais e possibilitar momentos de lazer coletivo melhorando as relações interpessoais grupais.

Na Formação de 2019, a Equipe construiu, por meio de dinâmica grupal, os Princípios norteadores/filosóficos da FETI: **confiança, honestidade, senso de justiça, respeito e bom humor.**

Também adaptamos essa ação em tempos de pandemia e inovamos nesse período! As formações foram realizadas via reuniões virtuais, inclusive com discussões de filmes, leitura de livros e cursos *on-line*.

Para a FETI, a formação Continuada é um pilar fundamental para o alcance de uma educação profissional de qualidade. Na perspectiva freireana a formação de professores é uma atividade eminentemente humana, inscrita no campo da educação como uma categoria teórica, uma área de pesquisa, conteúdo da política educacional e uma prática pedagógica. É, portanto, uma atividade complexa, intencional, flexível e processual, dentro da lógica de reflexão e inovação, pois permite o desvelar da inclonclusão humana e a dinamicidade do conhecimento. Freire esclarece:

> [...] o inacabamento do ser ou a sua inconclusão é próprio da experiência vital. Onde há vida, há inacabamento. [...] Gosto de ser gente porque, inacabado, sei que sou um ser condicionado, mas, consciente do inacabamento, sei que posso ir mais além dele. [...] a inconclusão que se reconhece a si mesma implica necessariamente a inserção do sujeito inacabado num permanente processo social de busca. (FREIRE, 1996, p. 34).

Nesse sentido, conforme Gadotti (2011, p. 41) “a formação continuada do professor deve ser concebida como reflexão, pesquisa, ação, descoberta, organização, fundamentação, revisão e construção teórica e não como mera aprendizagem de

novas técnicas, atualização em novas receitas pedagógicas ou aprendizagem das últimas inovações tecnológicas”.

11. Ação Solidária

Doação de 11 cestas básicas contemplando a responsabilidade social presente no regimento interno da FETI e outros 12 eventos de doação específica (leite, fraldas, produtos de higiene e limpeza) em 2017 à Casa de Apoio Danielle.

12. Ação Apoio a ZOONOSES

Realização de 8 atividades na Praça do Quartel e imediações do bairro junto a equipe de Zoonoses no mês de dezembro 2017.

Entrega de Panfletos sobre a Dengue
Local: Praça do Quartel e imediações do bairro Fabrício

13. Caminhada Dia Nacional de Combate ao abuso e à exploração sexual de crianças e adolescentes – 18 de maio – parceria com o Ministério Público, anualmente.

14. Ação Solidária - Tarde recreativa (contação de histórias, brincadeiras), realizada no dia 26.04.2018 com crianças do Instituto Santo Eduardo e doação de caixas de leite.

15. 1º Seminário Feti – Caminhos para o futuro, realizado em 2019. O desafio de tornar o aprendiz protagonista de sua história com a participação de 1000 jovens e a presença de equipes de auditoria do trabalho estadual, regional, Promotoria, empresários, membros dos RHs das empresas parceiras, aprendizes do PROBEM e alunos da Iniciação Profissional no Cine Teatro Vera Cruz.

1º Seminário com *o tema: Caminhos para o Futuro: o desafio de tornar o aprendiz protagonista* – em 24.05.2019 – 8 às 11 h 30 – Cine Teatro Vera Crua – presença de 1000 jovens – estiveram presentes: equipes de auditoria do trabalho estadual, regional, Promotoria, empresários, membros dos RHs das empresas parceiras, aprendizes do PROBEM e alunos da Iniciação Profissional. Em avaliação do evento 93% avaliaram o evento com notas 4 e 5 em todos os quesitos.

1º Seminário Feti – Caminhos para o futuro
Data:
Local: Cine Teatro Vera Cruz

16. Formatura dos alunos da Iniciação Profissional

Semestralmente, os alunos da Iniciação Profissional recebem os certificados de conclusão de curso. Conforme calendário prévio estabelecido, o evento acontece no Cine e Teatro Vera Cruz com a presença de todos os pais e profissionais da FETI. Para esse momento são selecionados alunos, de acordo com variados talentos artísticos (música, dança, arte cênica, canto, artes visuais, ginástica artística) e conforme a disponibilidade para ensaiar durante o período de um mês, aproximadamente, no contra turno dos estudos regulares. São apresentações criadas por eles e coordenadas por uma profissional da FETI.

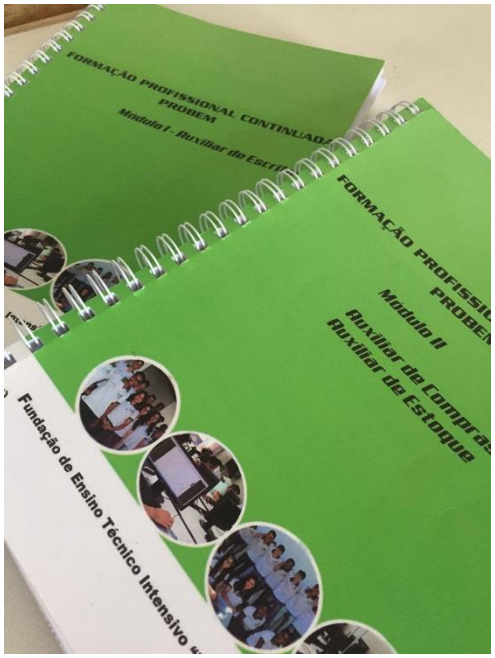
Durante a cerimônia de entrega dos certificados, as apresentações culturais promovem o evento a um emocionante espetáculo de imensurável importância para os alunos e seus familiares.

Também essa ação precisou ser reinventada em 2020! Os cursos estão sendo feitos *on-line* e não haverá a formatura de forma tradicional! Os alunos farão a conclusão da Iniciação Profissional seguida da capacitação, para os aprovados no processo, e receberão o certificado de forma *on-line* também via e-mail.

Cerimônia de Formatura dos alunos da Iniciação Profissional
Local: Cine Teatro Vera Cruz

17. Confecção de material didático

A FETI investiu na confecção de material didático, com direitos autorais da equipe de professores da Iniciação Profissional, patenteado na biblioteca nacional sob os códigos:



18.Caminhada em memória às vítimas do trânsito

Ação realizada no dia 22.11.2017 – saída da FETI em caminhada até a Praça Governador Magalhães Pinto, com a realização de atividades e de uma roda de reflexão sobre o tema.

19. Ação de Integração

Primeira Integração do jovem trabalhador e sua importância para o setor empresarial, realizada em 22.05.2017, às 19h e 30min, em comemoração ao dia do jovem trabalhador, no Cine Vera Cruz com 850 pessoas presentes.

Cine Teatro Vera Cruz
Dia: 22.05.2017

20. Capacitação dos servidores da FETI

Ação de grande importância realizada no período de 24 a 28.07.2017 com a presença do SEBRAE.

21. 1ª Semana Empreendedora Feti – SEFETI – 23 A 27.10.2017 – presença de dez empreendedores da cidade e oportunidade a 50 alunos para mostrarem seu empreendedorismo pessoal.

1ª Semana Empreendedora Feti – SEFETI
Local: FETI
Incentivo ao empreendedorismo

22. Ampliação de cursos e da idade dos jovens aprendizes até 24 anos junto ao Ministério do Trabalho

Conquista marcante para a FETI: a ampliação de cursos com foco na área administrativa das empresas, para consolidar ainda mais o trabalho de formação profissional de excelência desenvolvido pela Fundação.

- ✓ Curso de assistente administrativo – nº 40573, tipo de contratação indireta de jovens de 14 a 18 anos, em parceria com a Legião de Assistência Cristã (LAC).
- ✓ Curso de auxiliar de escritório em geral – nº 59565 – 18 anos a 24 anos.
- ✓ Curso de jovem serviços bancários – nº 59767 – 18 anos a 24 anos.
- ✓ Curso de auxiliar de escritório, auxiliar de compras e auxiliar de estoque - nº 40638 – 14 a 18 anos.

23. Desfile 7 de setembro de 2018 - alunos do PROBEM

Momento importante e de destaque dos nossos jovens em interação com toda a comunidade de Uberaba, com foco no protagonismo juvenil

24. Acolhimento aos jovens e familiares durante as inscrições

A FETI mobilizou toda a sua equipe de servidores no atendimento e acolhimento aos milhares de jovens interessados às vagas ofertadas em janeiro de 2019.

Acolhimento dos jovens e familiares interessados nas inscrições da FETI
Local: FETI - 2019
Incentivo ao empreendedorismo

25. Processo seletivo

Quebra de paradigmas com a confecção de processo seletivo pela FETIi buscando profissionais da área administrativa no mercado a fim de atender o público de aprendizes de acordo com o interesse do mercado. 40 inscritos

26. Contração de aprendizes

Quebra de paradigmas com a contratação de aprendizes para atuar na FETI pela primeira vez na história da Instituição.

27. Universo cor de rosa

Atividades com temas voltados a feminicídio, câncer, suicídio, escolhidos pelos próprios aprendizes.

28. Evento Recreativo

Ações de lazer e diversão para os alunos do PROBEM no Clube SESI Minas em 13.01.2018.

29. Formatação do Portal da FETI

Foi realizada no dia 30.03.2020 de 2018 a formatação do Portal da FETI em conexão com as redes socias: Facebook e Instagram. Essa ação possibilitou a interação com toda a comunidade, estreitando a comunicação e a divulgação de informações, eventos e ações desenvolvidas pela Fundação, e se destaca de forma bastante positiva dentro da proposta de gestão participativa.

30. Participação na IX Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Os jovens da FETI atuaram como membros da IX Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente realizada no dia 31.08.2018. Os participantes foram eleitos pelos demais aprendizes.

31. Projetos em parceria com a empresa ARAUNAH – Jovens do Futuro

O Grupo ARAUNAH possui parceria com a FETI há cinco anos contribuindo com a formação profissional e comportamental de Jovens através da Lei Federal 10.097/2000.

O projeto Jovens do Futuro surgiu com a ideia de unir os propósitos do grupo ARAUNAH de construção de um mundo melhor visando o despertar destes jovens para melhores condições de vida através do contexto profissional.
E para que isso ocorra, eles precisam de Empresas que tenham o compromisso com o social lhes estenda as mãos.

O maior objetivo é criar oportunidades para a inserção de jovens no mercado de trabalho, por meio da orientação no início da carreira profissional, formação comportamental e apoio na conquista do primeiro emprego.

A partir daí foram desenvolvidos dois projetos: Bússola (30 alunos) e Binóculo (470). Também foram planejados oito encontros anuais com os alunos do Projeto Binóculo e 11 encontros com o Projeto Bússola. A vivência dos alunos nesses dois projetos possibilitou uma sequência de ações com aprendizagem prática e de proatividade constante. Um exemplo foi a visita que ocorreu no dia 22.07.2018 à Fábrica da Foods (alimentos) e à Pecuária da Fazenda Boa Fé, destacando-se como um momento bastante significativo para os jovens que viram na prática todo funcionamento desses espaços.

32. Ampliação do polo DELTA

As tratativas para ampliação deste importante polo para a FETI iniciaram no 1º semestre de 2019 e, no segundo semestre, de 08 a 26 de julho, realizamos o curso de Iniciação Profissional, Noções para o primeiro emprego, para os 40 alunos destaque no curso, com 31 adolescentes aprovados. A formatura dos mesmos foi em 17.10.2019, às 18h e 30min na Prefeitura de Delta. Desse trabalho resultou a contratação de 19 adolescentes pela Usina Delta Sucroenergia como aprendizes.

33. Ação solidária

Doação de 54 cestas básicas, por meio dos servidores da FETI, em uma parceria com os atiradores do TIRO DE GUERRA.

34. Novas instalações do CEPA

O Centro em Excelência na Produção de Alimentos – CEPA, sob a responsabilidade da equipe gestora da FETI, produz diariamente 2.500 pães no atendimento às 38 instituições da Organização da Sociedade Civil do município. Além das produções diárias de pães, produz quitandas para os eventos, coffee break, eventos da FETI e do município.

35. Plano de Contingência de Prevenção a Covid-19 (ANEXO)

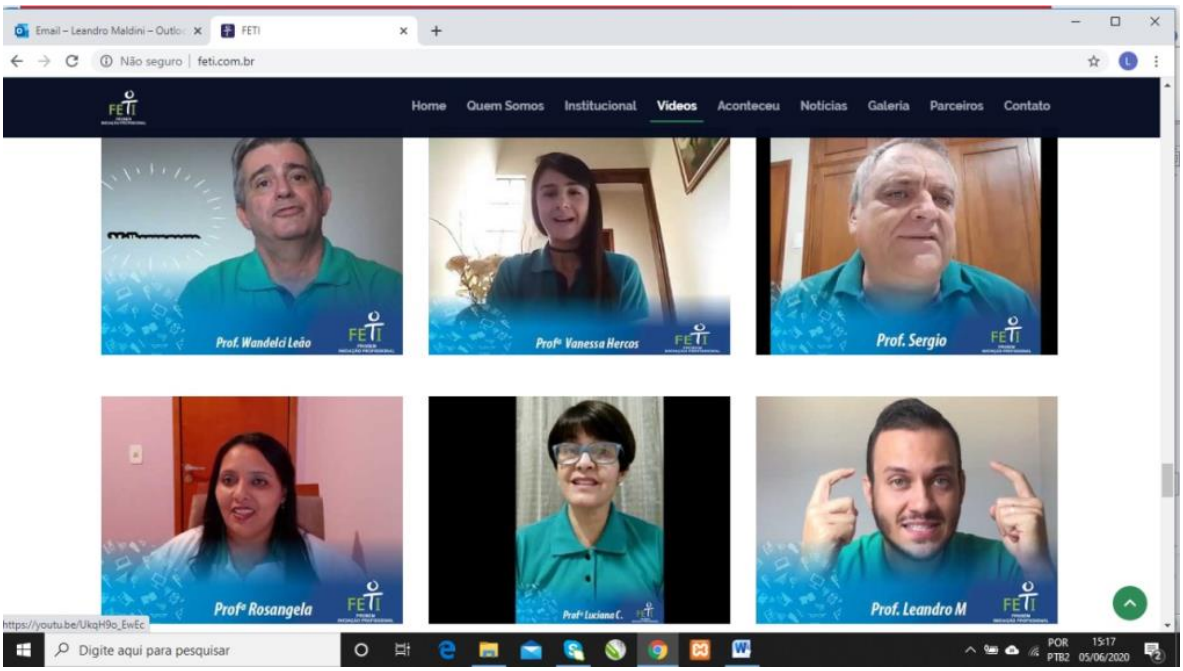
A FETI procurou se organizar nos momentos de Pandemia respeitando a vida e a segurança de todos. Para isso, foi criado um Plano de Contingência de Prevenção a Covid-19 para adaptação a esse período tão difícil, de mudanças profundas para o mundo inteiro, conforme os Decretos Municipais vigentes. Também cumpriu todas as orientações do Ministério da Economia quanto a suspensão das aulas presenciais e organização das aulas remotas.

Ações da Iniciação Profissional

- **Retorno das aulas tanto do PROBEM, da Iniciação Profissional e da capacitação de forma *on-line*;**
- **Ações do Projeto “Corrente do Bem” com mudanças organizacionais (Varal Solidário: doação sem a etapa da escolha pelos doadores);**
- **Aprendiz Sangue Bom com maior participação da comunidade;**

Ações do PROBEM

- **Acompanhamento contínuo das legislações que mudam constantemente;**
- **Contato de acolhimento constante com as empresas;**
- **Encaminhamento imediato das orientações legais;**
- **Acolhimento aos jovens diariamente de modo remoto;**
- **Adaptação às entrevistas de modo online;**



Ensino remoto: engajamento dos professores

Adequação ao Termo de Responsabilidade Sanitária

36. Projeto “Costuras a Caminho do Bem” – Parceria SMS e Rotary

Confecção de máscaras para doação a diversas entidades e hospitais dentro do espaço da FETI.

37. Concurso Público

Realização do primeiro Concurso Público para provimento de cargos efetivos da FETI, com aplicação das provas e homologação programadas para o ano de 2020.

Assinatura do contrato entre a FETI e a empresa FCM/CEFETMINAS
Local: FETI

38. Nova sede da FETI

Um sonho alcançado!

A nova sede da FETI, o antigo Sírio Libanês, simboliza um sonho que foi vivido por muitas pessoas e que se concretiza neste ano de 2020, diante de tantas incertezas, receios e tristezas vivenciados na pandemia. Algo muito promissor para os milhares de jovens que fazem parte dessa Instituição e que terão a oportunidade de uma formação profissional atrelada a cultura, ao lazer e ao esporte, propiciando dignidade, novos sonhos e perspectivas num futuro próximo.

Assinatura da Ordem de Serviço da Reforma da Nova Sede da FETI

39. Criação da Escola de Ensino Técnico “Prof. Francisco Sales Jerônimo-Chicão” - Lei Nº 13.312 DE 17/08/2020

Em parceria com o SEBRAE, a FETI celebra a ampliação do Ensino Técnico Profissionalizante com a criação da “Escola Professor Francisco Sales Jerônimo - Chicão”, baseada e estruturada na atual legislação, que propõe um formato de Curso Técnico em Administração que organiza seu currículo de forma a atender os diferentes anseios dos seus jovens educandos, por meio da educação profissional e tecnológica abrangendo: formação inicial e continuada / educação profissional técnica de nível médio.

Ações desenvolvidas pela FETI: um legado em forma de gestão!

PROPOSTAS PARA O FUTURO DA FETI

Nova sede

Estamos ansiosos pela inauguração de nosso novo lar, um espaço digno da relevância da FETI enquanto Instituição referência na formação técnica profissionalizante, com espaço suficiente para atender e aumentar a demanda do mercado, situada no antigo clube Sírio Libanês à Rua Major Eustáquio, nº 790 – Bairro São Benedito. A reforma do prédio está sendo realizada e até o final do ano de 2020 está prevista a mudança.

E com esse novo espaço é preciso a disseminação da lei, é preciso conscientizar um número cada vez maior de organizações para abrir oportunidades para esses jovens. Quanto aos professores é preciso que sejam peças motivadoras, despertando o encantamento do jovem pela busca do conhecimento, sobretudo transmitindo valores sólidos, que deem significados para tudo o que os alunos estão sendo estimulados a aprender.

Concurso Público da FETI

A Fundação de Ensino Técnico Intensivo “Dr. Renê Barsam” – FETI e a Fundação de Apoio à Educação e Desenvolvimento Tecnológico de Minas Gerais – Fundação CEFETMINAS tornam públicas e estabelecem as normas para a realização de Concurso Público de Provas e Títulos, destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos efetivos do seu quadro de seu pessoal, observadas a Lei Orgânica do Município, de 21 de março de 1990; a Lei Complementar nº 490, de 04 de maio de 2015, que "Dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Fundação de Ensino Técnico Intensivo "Dr. Renê Barsam" – FETI e dá outras providências." e suas alterações; o Decreto nº 1.489, de 17 de janeiro de 2018, que aprova o Estatuto da Fundação de Ensino Técnico Intensivo 'Dr. Renê Barsam' – FETI; a Lei nº 13.044, de 16 de abril de 2019, que "Institui as Carreiras dos Grupos de Atividades dos Servidores Públicos da Fundação de Ensino Técnico Intensivo "Dr. Renê Barsam" – FETI e dá outras providências."; e o Decreto nº 4.623, de 08 de novembro de 2019, que "Dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Fundação de Ensino Técnico Intensivo 'Dr. Renê Barsam' – FETI".

A homologação do Concurso está prevista para o dia 23.12.2020.

Aplicação das Provas Objetivas
Local: E. M. Prof. José Geraldo Guimarães
Dia: 08.11.2020

Ampliação dos cursos da FETI por meio da criação da cria a Escola de Ensino Técnico Profissionalizante “Professor Francisco Sales Jerônimo - Chicão”

A criação da Escola “Chicão”, lei nº **13.312 DE 17/08/2020** autoriza a execução de cursos de educação profissional técnica de nível médio e de educação profissional tecnológica de graduação/pós graduação, entre outras providências, vinculada a Fundação de Ensino Técnico Intensivo “Dr. Renê Barsam” – FETI.

Conforme o PPP da Escola:

Na formação inicial e continuada serão ofertados cursos de qualificação e aperfeiçoamentos, nas áreas de inovações tecnológicas, gestão, empreendedorismo. O aluno deverá ter uma frequência mínima, cursar as disciplinas e se submeter às regras da Escola para obter o respectivo certificado.

O Ensino Técnico em Administração, por outro lado, na perspectiva da construção do conhecimento acerca da Gestão e dos Processos e das áreas que a compõem (Gestão de Pessoas, Logística, Marketing, Gestão Financeira, Gestão Estratégica, Direito), possibilita a construção de um olhar diferenciado e refinado sobre o mundo, sobre o mercado, sobre a organização, sobre os processos de produção.

A tônica de nossa proposta pedagógica no Curso Técnico em Administração subsequente/concomitante com o 3º ano do Ensino Médio é a criação de um ambiente educacional real e interativo, com uma metodologia de projetos integradora que promova a articulação entre áreas, conhecimentos, informações e, sobretudo, entre os sujeitos e o meio onde se encontram.

Para concluir, a criação da Escola “Chicão” demonstra o comprometimento da FETI com a comunidade e com uma formação profissional de qualidade, pois representa a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, o que torna um princípio orientador para as atividades que pretendemos desenvolver tendo em vista a necessidade de articular as tarefas educacionais e o conhecimento científico. Essa opção colabora para que a ação educacional supere a fragmentação que invade os processos de trabalho na contemporaneidade, promovendo a produção do

conhecimento, a análise dos problemas que a realidade social apresenta e a revitalização do próprio ensino.

Sendo assim, independentemente de quais sejam os desafios, a única forma real de êxito e superação de dificuldades é a educação. Nenhuma nação do mundo foi capaz de se desenvolver sem uma sólida estrutura educacional, científica e tecnológica de qualidade.

Recorremos a Paulo Freire, que nos remete o sentido da vida:

> Na verdade, diferentemente dos outros animais, que são apenas inacabados, mas não são históricos, os homens se sabem inacabados. Têm a consciência de sua inconclusão. Aí se encontram as raízes da educação mesma, como manifestação exclusivamente humana. Isto é, na inconclusão dos homens e na consciência que dela têm. (FREIRE, 2005, p. 83-84)

Outras propostas:

- ✓ **Continuidade das ações do Projeto Corrente do Bem para a consolidar uma formação profissional dos alunos e aprendizes de forma integral.**

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL: **Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996.** Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Brasília, DF, 1996.

BRASIL. **Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990**. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 16 jul. 1990.

BRASIL**. Lei nº 10.097, de 19 de dezembro de 2000.** Altera dispositivos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. Brasília, DF, 19 dez. 2000.

BRANDÃO. Carlos Rodrigues; BORGES. Maristela Correa. **A pesquisa participante: um momento da educação popular.** Revista de Formação Popular. Disponível em: http://www.seer.ufu.br/index.php/reveducpop/article/view/19988/10662
Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 05/out/1988. Disponível em: Rehttp://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia: saberes necessários a prática educativa.** 34a ed. São Paulo: Paz e Terra, 2006.

GADOTTI, Moacir. **Perspectivas Atuais da Educação.** 2000. Revista São Paulo em Perspectiva. 2000. Disponível em https://www.scielo.br/pdf/spp/v14n2/9782.pdf
GARCIA, J. E. **A natureza do conhecimento escolar: transição do cotidiano para o científico ou do simples para o complexo?** In: RODRIGO, M. J.; J. ARNAY, J. (Orgs.) Conhecimento cotidiano, escolar e científico: representação e mudança. São Paulo: Ática, 1998. p. 75-101.

LIBÂNEO, José C. **Organização e gestão da escola - teoria e prática.** 4. Ed. Goiânia: Alternativa, 2001.

LUCKESI, Cipriano C. **Avaliação da aprendizagem escolar**. 13º ed. São Paulo: Cortez, 2002.

LUCKESI, Cipriano Carlos. **Filosofia da Educação**. São Paulo, Cortez, 1994.

OLIVEIRA, João Ferreira de. **A construção coletiva do projeto político-pedagógico (PPP) da escola.** S.d. Programa Escolas de Gestores. MEC. Disponível em http://escoladegestores.mec.gov.br/site/8-biblioteca/pdf/texto2_joao.pdf

PARO, Vitor. H. **Gestão escolar, democracia e qualidade do ensino**. Série Educação em ação. 1. Ed. São Paulo: Ática, 2007.
SANTOS, Virginia Machado Kurtz dos. **A configuração das tendências educacionais e pedagógicas e da inclusão ambiental: reflexões iniciais**. Disponível em https://periodicos.furg.br/remea/article/viewFile/3322/1986

SAVIANI, Dermeval. **Educação: do senso comum à consciência filosófica**, 17ª ed. Campinas: Autores Associados, 2007.

SAVIANI, Dermeval. **Pedagogia histórico-crítica: primeiras aproximações**, 11ª ed. Campinas: Autores Associados, 2011.

UBERABA. Site da Prefeitura Municipal de Uberaba, 2020. Disponível em < http://www.uberaba.mg.gov.br/portal/conteudo,615 > Acesso em 18.07.2020

VASCONCELLOS, Celso dos S. **Metodologia Dialética em Sala de Aula**. In: *Revista de Educação AEC*. Brasília: abril de 1992 (n. 83).

VEIGA, Ilma Passos Alencastro. **Novos marcos para a educação de qualidade.** Revista Retratos da Escola, Brasília, v. 3, n. 4, p. 163-171, jan./jun. 2009. Disponível em: <http//www.esforce.org.br>

VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Projeto político-pedagógico da escola: uma construção coletiva. In: VEIGA, Ilma Passos da (org.). ***Projeto político-pedagógico da escola*: uma construção possível.** Campinas: Papirus, 1998. P. 11-35. Disponível em: https://www.sinprodf.org.br/wp-content/uploads/2014/01/PPP-segundo-Ilma-Passos.pdf

VEIGA, Ilma Passos Alencastro. **Inovações e projeto político-pedagógico: uma relação regulatória ou emancipatória?** Cad. Cedes, Campinas, v. 23, n. 61, p. 267-281, dezembro 2003. Disponível em https://www.scielo.br/pdf/ccedes/v23n61/a02v2361.pdf

VYGOTSKY, L.S. (2001). ***A Construção do Pensamento e da Linguagem***. São Paulo: Martins Fontes.

VYGOTSKY, L.S. (2005). ***Pensamento e Linguagem***. (3 ed.) São Paulo: Martins Fontes.

VYGOTSKY, L.S. (1998). ***A Formação Social da Mente:* o desenvolvimento dos processos psicológicos superiores.** (6 ed.). São Paulo: Martins Fontes.

ANEXO - COMPOSIÇÃO CURRICULAR DO PROBEM

CURSOS AUTORIZADOS PELO MINISTÉRIO DA ECONOMIA

1. CURSO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – CBO: 4110 – 10

INSTITUIÇÃO: Fundação de Ensino Técnico Intensivo “Dr. Renê Barsam” – Feti Probem

CNPJ: 19.061.464/0001-36

ENDEREÇO: Rua Major Eustáquio, 790 – Bairro São Benedito – Uberaba – MG

INFORMAÇÕES GERAIS:

A Instituição desenvolverá todo o curso, em modalidade presencial, não tem cadastro no Conselho Estadual de Educação, no COMDICAU o número de registro é 58 e a área será por CBO.

Declaramos estar cientes que as características das atividades práticas e teóricas, bem como a jornada de trabalho seguirão o disposto nos artigos 59 a 66 do decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018.

A forma como a entidade trabalhará os conteúdos obrigatórios será por disciplina, conforme portaria 723/2012.

"A CBO ou ARCO OCUPACIONAL escolhido seguirá a carga horária prevista no Catálogo Nacional da Aprendizagem Profissional (CONAP), observadas as seguintes regras:

- Teoria: A parte teórica do programa de aprendizagem será desenvolvida pela entidade formadora distribuindo-se as horas no decorrer de todo o período do contrato de forma a garantir a alternância e a complexidade progressiva das atividades práticas a serem vivenciadas no ambiente da empresa.

- Prática: As atividades práticas desenvolvidas no ambiente da empresa contratante terão correspondência com o CBO escolhido previstas no documento denominado

"Tabela de Atividades" disponível no site www.mtecbo.gov.br. Os adolescentes de 14 a 18 anos incompletos não realizarão as atividades práticas previstas no Decreto 6481/2008 (Lista TIP), exceto quando realizadas em ambiente laboratorial."

Deseja que esse curso exista para alguma filial dessa instituição? Não

O curso foi alterado por recomendação do MTE? Não

RESUMO DO CURSO:

O curso visa fornecer apoio administrativo na execução de atividades como: preparação, conferência, digitação e o arquivamento de documentos diversos, acompanhamento de relatórios, recepção e atendimento do público em geral, prestando informações, orientações e/ ou esclarecimentos referentes aos serviços e produtos vinculados às atribuições de um assistente administrativo.

ARTICULAÇÃO COM OUTRAS ÁREAS:

Linguagem oral e escrita, comunicação e inclusão digital.

OBJETIVOS DO CURSO:

Desenvolver habilidades de distribuir correspondência e documentos internamente, manusear documentação, arquivar e desarquivar documentos de acordo com os setores e departamentos de atuação em cada empresa. Desempenhar atividades de auxiliar de escritório, como: atender telefones de maneira adequada, com uso de vocabulário pertinente, atender ao público, utilizar as ferramentas tecnológicas disponíveis, de acordo com as atribuições. Desempenhar atividades de almoxarife, fazendo o controle de estoque. Elaborar textos, como: ofícios, memorandos, circulares e recados.

COMPLEXIDADE PROGRESSIVA DO PROGRAMA:

Os jovens aprendizes, assim que contratados, farão 80 horas de curso (20 encontros) na Instituição Formadora, no caso de aprendizes de 4 horas de trabalho diário. Para as contratações de 6 horas são 14 dias de curso inicial na instituição

formadora. Nas atividades práticas do curso, na empresa contratante, serão 880 horas distribuídas em cronograma específico (4 ou 6 horas diárias) e 320 horas de atividade teórica, totalizando 1280 horas conforme o CONAP, garantindo a alternância das mesmas. São observadas, também, as proibições do trabalho aos menores de 18 anos nas atividades descritas na Lista das Piores Formas de Trabalho Infantil – Lista TIP aprovada pelo Decreto nº 6481, de 12 de junho de 2008.

MATÉRIAS TEÓRICAS BÁSICAS

FORMAS ALTERNATIVAS DE GERAÇÃO DE TRABALHO RENDA COM ENFOQUE NA JUVENTUDE – 12 HORAS

Relações interpessoais, trabalho em equipe, assertividade, características da pessoa proativa, a importância do planejamento e carreira para o sucesso pessoal, administração das finanças pessoais, modelo de administração de recursos pessoais, orçamento, empreendedorismo e qualidade no atendimento ao público.

EDUCAÇÃO FISCAL – 12 HORAS

Interpretação das principais vertentes financeiras da arrecadação e dos gastos públicos de forma a estimular o aprendiz enquanto contribuinte. Garantir a arrecadação e o acompanhamento da aplicação dos recursos arrecadados pelo Estado em prol da sociedade com justiça transparência honestidade e eficiência. Orçamento e gestão. Conceito de tributo. Função dos tributos. Principais impostos e taxas, políticas públicas aplicadas à educação fiscal.

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO; INTERPRETAÇÃO E ANÁLISE DE DADOS ESTATÍSTICOS – 20 HORAS

4 operações, juros, regra de três, capital e montante, ler e interpretar dados estatísticos e introdução aos conceitos e aplicações da matemática financeira, cálculo de finanças pessoais, cálculo de direitos e deveres do trabalhador.

DIREITOS TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIOS – 12 horas

História do direito do trabalho no Brasil, direitos fundamentais do trabalhador (jornada de trabalho, hora extra, FGTS, salário, salário família, férias, 13º salário, licença maternidade e paternidade, afastamentos, menor aprendiz), contrato de trabalho, documentos para admissão e demissão, folha de pagamento. Cálculo de finanças pessoais, cálculo de direitos e deveres do trabalhador

INCLUSÃO DIGITAL – 44 horas

Introdução à informática, uso de recursos (Excel, Word, Power Point, redes sociais e cuidados gerais). Feedback e Comunicação, cumprimento de normas e regras, motivação, ética no ambiente de trabalho.

EDUCAÇÃO PARA O CONSUMO – 8 HORAS

Apresentação, discussão e desenvolvimento de temas referentes ao consumo consciente e responsável, direitos do consumidor e consumismo.

DIVERSIDADE CULTURAL BRASILEIRA RELACIONADA AO MUNDO DO TRABALHO – 8 HORAS

Apresentação e reflexão sobre as noções básicas essenciais sobre a importância da diversidade e multiculturalismo no mundo do trabalho. Levantamento de atitudes individuais que promovam o respeito e o combate à discriminação. Estudo das políticas públicas de inclusão e ações afirmativas que promovam direitos à igualdade e dignidade da pessoa humana. Assédio moral e sexual no trabalho e noções de cidadania.

ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E CONTROLE DO PROCESSO DE TRABALHO - 20 HORAS

A partir de roteiros e scripts planejados e controlados pela equipe contratante, estrutura-se o trabalho do aprendiz em auxiliar de escritório, em geral com características de pro atividade, entusiasmo, empatia, segurança e soluções rápidas

e mecanismos de avaliação, perfil do profissional e perfil da empresa – mercado de trabalho, relações interpessoais e resoluções de conflitos.

SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO – 8 horas

Estudo das normas regulamentadoras de segurança no trabalho com enforque na prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao exercício do trabalho, garantia de condições saudáveis no ambiente de trabalho, uso de EPI, programas (PAT, PCMSO, CIPA, PPRA).

DIREITOS HUMANOS – 8 HORAS

Direito a vida e à diversidade, o respeito ao ser humano em todos os aspectos: direito à vida, à diversidade, orientação sexual, raça, etnia, credo religioso e opinião pública.

INFORMAÇÕES SOBRE O MERCADO E O MUNDO DO TRABALHO – 12 HORAS

Dificuldades enfrentadas, habilidades necessárias: assertividade, característica da pessoa proativa, sociedade digital.

USO INDEVIDO DO ÁLCOOL, TABACO E OUTRAS – 8 HORAS

Drogas lícitas e ilícitas – tabagismo, alcoolismo, tipos de drogas: classificação, prevenção, esporte e saúde.

SAÚDE SEXUAL: DIREITOS SEXUAIS E REPRODUTIVOS: RELAÇÕES DE GÊNERO – 8 HORAS

Direitos sexuais e reprodutivos, DSTs, prevenção à gravidez na adolescência. Orientação sexual como sistema de prevenção à saúde, necessidade de tratamentos X liberdade de escolha. Relações de gênero.

SEGURANÇA PÚBLICA – 8 HORAS

Compreender o papel de cada ente de segurança. Perceber o seu papel de cidadão no processo na promoção de segurança pessoal e coletiva. Legislação brasileira: os

diversos papéis do Estado como gestor da segurança, saúde e educação de qualidade. Poder público e poder de polícia no Brasil e suas competências: Federal, Militar e Civil. Divisões da segurança nacional. Direitos humanos e poder público.

COMUNICAÇÃO ORAL E ESCRITA – 20 horas

Desenvolvimento das habilidades de comunicação oral e escrita com o intuito de atender a necessidade de comunicação e expressão da dinâmica organizacional, a partir da leitura, interpretação, reflexão crítica, debate e produção textual, gramática e ortografia, gêneros textuais, técnicas de redação e comunicação, escrita empresarial, oralidade, técnicas vocais, uso cotidiano da língua e suas variedades.

PREVENÇÃO DO EQUILÍBRIO DO MEIO AMBIENTE – 12 horas

Educação ambiental: conceito de meio ambiente, ecologia e ecossistema. Sustentabilidade: necessidade da preservação e manutenção da vida humana e do planeta. Ações globais para a preservação do planeta: protocolos. Progresso X Preservação ambiental.

MERCADO E O MUNDO DO TRABALHO – 20 HORAS

Empreendedorismo a postura empreendedora; As mudanças do Mercado de Trabalho através dos tempos; O jovem aprendiz e sua inserção no mundo do trabalho

MATÉRIAS TEÓRICAS ESPECÍFICAS

NOÇÕES PARA O PRIMEIRO EMPREGO – 80 HORAS

Lei da aprendizagem; Relações humanas no trabalho – Ética profissional: Classificação das empresas; Documentos empresariais – Cheques, Nota fiscal e cupom fiscal – fatura e duplicatas; Correspondências – tipos estruturas e conceitos; Pronomes de tratamento – Carta comercial; Noções de arquivo; Marketing Pessoal, linguagem corporal, comunicação etiqueta, networking; Entrevista profissional; Currículo.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – 32 HORAS

O Assistente Administrativo é o profissional que trabalha na área administrativa de uma empresa de qualquer tipo, auxiliando o administrador em suas atividades rotineiras e no controle e gestão financeira. Esse profissional coordena atividades administrativas, financeiras e de logística da unidade, organiza os arquivos, controla os recebimentos e remessas de correspondências e documentos, redige cartas, gerencia informações, cuida das contas a pagar, entre outras atribuições. Realiza atividades com certa autonomia, mas sempre sob supervisão.

AUXILIAR DE ESCRITÓRIO, EM GERAL – 24 HORAS

Realiza serviços básicos como distribuição de correspondência; digitação de cartas, relatórios, memorandos, atas de reunião e outros documentos; além de outros serviços internos, devendo para isso ter noções de administração e recursos humanos.

ATENDENTE JUDICIÁRIO – 24 HORAS

Executa a elaboração de pautas de reuniões, desenvolve atividades em geral dos órgãos onde trabalha, atende ao público, arquiva documentos, entre outras atividades. Organização e boa comunicação são habilidades a serem desenvolvidas.

ATIVIDADES PRÁTICAS NA EMPRESA

Os jovens aprendizes nas atividades práticas do curso Assistente Administrativo poderão executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos e administração; atender telefone, fornecedores e clientes, manusear documentos variados, arquivando-os e desarquivando-os, repassando informações sobre produtos e serviços; tratar documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

Declaro para os devidos fins que as atividades práticas descritas não constam na

Lista TIP.

MECANISMOS DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Avaliações; Dinâmicas; Seminários; Trabalhos

MECANISMOS DE CERTIFICAÇÃO

95% do percentual de frequência mínima adotada para emissão do certificado.

METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E CERTIFICAÇÃO QUE SERÁ UTILIZADA

- Acompanhamento das faltas, atestados e atividades extras de interesse do aprendiz e da instituição formadora.
- Realização das atividades avaliativas (avaliações, dinâmicas, seminários e trabalhos).

CARGA HORÁRIA

Teórica Básica: 174 horas

Teórica Específica: 226 horas

Total: 400 horas

Atividades Práticas: 880 horas

Total Geral: 1280 horas

ESCOLARIDADE MÍNIMA/ IDADE

Fundamental incompleto – Idade mínima: 14 anos – Idade Máxima: 24 anos

PERFIL DO PÚBLICO PARTICIPANTE

Jovens de 14 a 24 anos idade, 8º ano, preferencialmente de escolas públicas e com algum tipo de vulnerabilidade.

JUSTIFICATIVA PARA SEU ATENDIMENTO

Alta procura do público acima como forma de ingresso no mercado de trabalho, oportunidade para o perfil apresentado, dificuldades familiares e, muitos, para se auto manterem e mesmo colaborarem nas despesas das residência.

AÇÕES QUE A ENTIDADE DESENVOLVE PARA PROMOVER A CONTRATAÇÃO DO APRENDIZ AO TÉRMINO DO CONTRATO DE APRENDIZAGEM

A equipe multiprofissional da Feti (formada por duas assistentes sociais e duas educadoras) realiza acompanhamento sistemático dos aprendizes e das famílias, com encaminhamentos positivos quanto a ética, postura, lealdade, eficiência e proatividade no dia a dia da empresa. Essas características colaboram para o interesse da contratante em permanecer com o jovem como servidor de carreira. Aqueles que não conseguem, assim que concluem o contrato, deixam o currículo na instituição formadora para que seja encaminhado às empresas que nos procuram solicitando jovens que já foram aprendizes.

POTENCIAL DO MERCADO LOCAL PARA CONTRATAÇÃO DE APRENDIZES

O curso de assistente administrativo é bastante versátil quanto às funções que pode desempenhar e a expansão comercial vivida pela cidade de Uberaba justifica a oferta do referido curso.

MÁXIMO DE EDUCANDOS POR TURMA: 25 alunos.

HABILIDADES EXIGIDAS

Comunicação oral e escrita, uso das tecnologias de informação, habilidade em resolução de problemas, planejamento e organização, sigilo e ética.

DIGITE ABAIXO OS DADOS DA PESSOA RESPONSÁVEL PELO CADASTRAMENTO DO CURSO. ESTES SERÃO OS CONTATOS QUE O MINISTÉRIO DA ECONOMIA UTILIZARÁ PARA ENVIAR COMUNICADOS À ENTIDADE

CPF: 745.992.596-91

NOME: Sônia Manzan

CARGO: Diretora do Departamento de Iniciação Profissional

E-MAIL: fetiiniciacaoprofissional@uberabadigital.com.br

TELEFONE: 3338 – 6689

ESTRUTURA – PROFESSORES DE ENSINO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE

NOME	CARGO/FUNÇÃO	FORM. ESC. / FORM. ESPEC.
ALEHRANDRO HENRIQUE S. ROSARIO	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / BACHAREL EM CIENCIAS CONTABEIS PÓS GRADUAÇÃO EM CONTROLADORIA
ALESSANDRA MATIAS DE O. CARMO	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO/ ADMINISTRAÇÃO E PEDAGOGIA ESPEC. / PLANEJ. IMPLEM. E GEST. EDUC. DIST. CONCLUINDO EDUCAÇÃO PROFISSIOINAL E TECNOLÓGICA INCLUSIVA PELO IFTM
CHAFI HADDAD	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO/ ADMINISTRAÇÃO POS GRAD. / ESPEC. ADM. EMPRESAS - MARKET.
CHRISTIAN RODRIGO V. NEVES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO/ ADMINISTRAÇÃO GRADUAÇÃO / DIREITO POS GRAD. / ANALISE DE SISTEMAS
DANIELA PRADO SALERNO	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO/ ADMINISTRAÇÃO MESTRADO ACADEM. / EDUCAÇÃO PÓS GRADUADA EM

		CONTROLADORIA E FINANÇAS
ERICK SILVA T. GARCIA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO EM ADMNISTRAÇÃO COMPLEMENTAÇÃO PEDAGÓGICA EM MATEMÁTICA CURSO SUP. TECN. ADM. PEQ. MED. EMPRESAS POS GRADUAÇÃO / MBA EXEC. NEGOCIOS PÓS GRADUAÇÃO EM GESTÃO, SUPERVISÃO E DIREÇÃO ESCOLAR.
GILBERTO ESTEVAM	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / CIENCIAS CONTABEIS POS GRAD. / MARKETING E ESTRAT. MERCADO MESTRADO / EDUCAÇÃO
HELI DE BESSA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / CIENCIAS ECONÔMICAS POS GRAD. / MBA GEST. EMPRESARIAL TÉCNICO EM CONTABILIDADE
HOSANA SOUZA DE BRITO ALVES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL – MUN. DE DELTA	GRADUAÇÃO EM LETRAS
IOLANDA MARIA BARBOSA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO/ ADMINISTRAÇÃO ESPEC. / GESTÃO ESTRAT. PESSOAS
LEANDRO APARECIDO DE ARAUJO	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / BACHAREL EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS – MBA EM GESTÃO E CONTROLADORIA FINANCEIRA.

NEYLON URZEDO DE OLIVEIRA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO/ ADMINISTRAÇÃO POS GRAD. / CONTROL. E FINANÇAS
PEDRO FELICIO DA SILVA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / CIENCIAS CONTABEIS GRADUAÇÃO / DIREITO ESPEC. / DIREITO E PROCESSO DO TRABALHO
ROSANGELA DE ANDRADE A. FERNANDES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / BACHAREL EM CIENCIAS CONTABEIS ESPEC. / AUDIT. E CONTABILIDADE
ROSEMARY JOSE LEAL SILVA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / LETRAS (LICENC. PLENA) ESPEC. / DOCENCIA EDUC. SUPERIOR MESTRADO EM ANDAMENTO
SERGIO OLIVEIRA CORTES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / CIENCIAS CONTABEIS POS GRAD. / CONTROLAD. E CONTABILIDADE POS GRAD. / GEST. EMPRES. E PLANEJ. TRIBUT. TECNOLOGO/ DESENVOLVIMENTO SOCIAL MBA EXECUTIVO EM GESTÃO EMPRESARIAL E PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO
VANESSA HERCOS TOSTA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO/ ADMINISTRAÇÃO ESPEC. / ADM. DE MARKETING

WALDIRENE WALTER GONCALVES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	TECNÓLOGO / PROCESSAMENTO DE DADOS
WANDELCY LEAO JUNIOR	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO/ ADMINISTRAÇÃO

Os servidores possuem vínculo com a instituição em um total de 19 Professores, 1 Coordenador Pedagógico e 27 servidores da área administrativa.

PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELO ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES PRÁTICAS DA ENTIDADE DA EMPRESA

Roseleide Moreira Mota e Wanessa Resende Pires - Assistentes Sociais – 3338 – 6689

ENDEREÇO E MUNICÍPIO ONDE SERÁ MINISTRADO O CURSO

Rua Major Eustáquio, 790 – Bairro São Benedito – 38022-000 – Uberaba – MG

Fundação de Ensino Técnico Intensivo “Dr. Renê Barsam” – FETI

2. CURSO DE AUXILIAR DE PESSOAL – CBO: 4110-30

INSTITUIÇÃO: Fundação de Ensino Técnico Intensivo “Dr. Renê Barsam” – Feti Probem

CNPJ: 19.061.464/0001-36

ENDEREÇO: Rua Major Eustáquio, 790 – Bairro São Benedito – Uberaba – MG

INFORMAÇÕES GERAIS:

A Instituição desenvolverá todo o curso, em modalidade presencial, não tem cadastro no Conselho Estadual de Educação, no COMDICAU o número de registro é 58 e a área será por CBO.

Declaramos estar cientes que as características das atividades práticas e teóricas, bem como a jornada de trabalho seguirão o disposto nos artigos 59 a 66 do decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018.

A forma como a entidade trabalhará os conteúdos obrigatórios será por disciplina, conforme portaria 723/2012.

"A CBO ou ARCO OCUPACIONAL escolhido seguirá a carga horária prevista no Catálogo Nacional da Aprendizagem Profissional (CONAP), observadas as seguintes regras:

- Teoria: A parte teórica do programa de aprendizagem será desenvolvida pela entidade formadora distribuindo-se as horas no decorrer de todo o período do contrato de forma a garantir a alternância e a complexidade progressiva das atividades práticas a serem vivenciadas no ambiente da empresa.

- Prática: As atividades práticas desenvolvidas no ambiente da empresa contratante terão correspondência com o CBO escolhido previstas no documento denominado "Tabela de Atividades" disponível no site www.mtecbo.gov.br. Os adolescentes de 14 a 18 anos incompletos não realizarão as atividades práticas previstas no Decreto 6481/2008 (Lista TIP), exceto quando realizadas em ambiente laboratorial."

Deseja que esse curso exista para alguma filial dessa instituição? Não

O curso foi alterado por recomendação do MTE? Não

RESUMO DO CURSO:

O curso visa fornecer apoio administrativo na execução de atividades como: preparação, conferência, digitação e o arquivamento de documentos diversos, acompanhamento de relatórios, recepção e atendimento do público em geral, prestando informações, orientações e/ ou esclarecimentos referentes aos serviços e produtos.

ARTICULAÇÃO COM OUTRAS ÁREAS:

Linguagem oral e escrita, comunicação e inclusão digital.

OBJETIVOS DO CURSO:

Desempenhar atividades nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística, atender ao público, utilizar as ferramentas tecnológicas disponíveis, de acordo com as atribuições. Distribuir correspondência e documentos internamente, manusear documentação, arquivar e desarquivar documentos de acordo com os setores e departamentos de atuação em cada empresa.

COMPLEXIDADE PROGRESSIVA DO PROGRAMA:

Os jovens aprendizes, assim que contratados, farão 80 horas de curso (20 encontros) na Instituição Formadora, no caso de aprendizes de 4 horas de trabalho diário. Para as contratações de 6 horas são 14 dias de curso inicial na instituição formadora. Nas atividades práticas do curso, na empresa contratante, serão 880 horas distribuídas em cronograma específico (4 ou 6 horas diárias) e 320 horas de atividade teórica, totalizando 1280 horas conforme o CONAP, garantindo a alternância das mesmas. São observadas, também, as proibições do trabalho aos menores de 18 anos nas atividades descritas na Lista das Piores Formas de Trabalho Infantil – Lista TIP aprovada pelo Decreto nº 6481, de 12 de junho de 2008.

MATÉRIAS TEÓRICAS BÁSICAS

FORMAS ALTERNATIVAS DE GERAÇÃO DE TRABALHO RENDA COM ENFOQUE NA JUVENTUDE – 16 HORAS

Relações interpessoais, trabalho em equipe, assertividade, características da pessoa proativa, a importância do planejamento e carreira para o sucesso pessoal, administração das finanças pessoais, modelo de administração de recursos pessoais, orçamento, empreendedorismo e qualidade no atendimento ao público.

EDUCAÇÃO FISCAL – 8 HORAS

Interpretação das principais vertentes financeiras da arrecadação e dos gastos públicos de forma a estimular o aprendiz enquanto contribuinte. Garantir a arrecadação e o acompanhamento da aplicação dos recursos arrecadados pelo Estado em prol da sociedade com justiça transparência honestidade e eficiência. Orçamento e gestão. Conceito de tributo. Função dos tributos. Principais impostos e taxas, políticas públicas aplicadas à educação fiscal.

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO; INTERPRETAÇÃO E ANÁLISE DE DADOS ESTATÍSTICOS – 24 HORAS

4 operações, juros, regra de três, capital e montante, ler e interpretar dados estatísticos e introdução aos conceitos e aplicações da matemática financeira, cálculo de finanças pessoais, cálculo de direitos e deveres do trabalhador.

DIREITOS TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIOS – 20 horas

História do direito do trabalho no Brasil, direitos fundamentais do trabalhador (jornada de trabalho, hora extra, FGTS, salário, salário família, férias, 13º salário, licença maternidade e paternidade, afastamentos, menor aprendiz), contrato de trabalho, documentos para admissão e demissão, folha de pagamento. Cálculo de finanças pessoais, cálculo de direitos e deveres do trabalhador

INCLUSÃO DIGITAL – 20 horas

Introdução à informática, uso de recursos (Excel, Word, Power Point, redes sociais e cuidados gerais). Feedback e Comunicação, cumprimento de normas e regras, motivação, ética no ambiente de trabalho.

EDUCAÇÃO PARA O CONSUMO – 12 HORAS

Apresentação, discussão e desenvolvimento de temas referentes ao consumo consciente e responsável, direitos do consumidor e consumismo.

DIVERSIDADE CULTURAL BRASILEIRA RELACIONADA AO MUNDO DO TRABALHO – 12 HORAS

Apresentação e reflexão sobre as noções básicas essenciais sobre a importância da diversidade e multiculturalismo no mundo do trabalho. Levantamento de atitudes individuais que promovam o respeito e o combate à discriminação. Estudo das políticas públicas de inclusão e ações afirmativas que promovam direitos à igualdade e dignidade da pessoa humana. Assédio moral e sexual no trabalho e noções de cidadania.

ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E CONTROLE DO PROCESSO DE TRABALHO - 32 HORAS

A partir de roteiros e scripts planejados e controlados pela equipe contratante, estrutura-se o trabalho do aprendiz em auxiliar de escritório, em geral com características de pro atividade, entusiasmo, empatia, segurança e soluções rápidas e mecanismos de avaliação, perfil do profissional e perfil da empresa – mercado de trabalho, relações interpessoais e resoluções de conflitos.

SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO – 16 horas

Estudo das normas regulamentadoras de segurança no trabalho com enforque na prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao exercício do trabalho, garantia de condições saudáveis no ambiente de trabalho, uso de EPI, programas (PAT, PCMSO, CIPA, PPRA).

DIREITOS HUMANOS – 8 HORAS

Direito a vida e à diversidade, o respeito ao ser humano em todos os aspectos: direito à vida, à diversidade, orientação sexual, raça, etnia, credo religioso e opinião pública.

INFORMAÇÕES SOBRE O MERCADO E O MUNDO DO TRABALHO – 16 HORAS

Dificuldades enfrentadas, habilidades necessárias: assertividade, característica da pessoa proativa, sociedade digital.

USO INDEVIDO DO ÁLCOOL, TABACO E OUTRAS – 8 HORAS

Drogas lícitas e ilícitas – tabagismo, alcoolismo, tipos de drogas: classificação, prevenção, esporte e saúde.

SAÚDE SEXUAL: DIREITOS SEXUAIS E REPRODUTIVOS: RELAÇÕES DE GÊNERO – 8 HORAS

Direitos sexuais e reprodutivos, DSTs, prevenção à gravidez na adolescência. Orientação sexual como sistema de prevenção à saúde, necessidade de tratamentos X liberdade de escolha. Relações de gênero.

COMUNICAÇÃO ORAL E ESCRITA – 20 horas

Desenvolvimento das habilidades de comunicação oral e escrita com o intuito de atender a necessidade de comunicação e expressão da dinâmica organizacional, a partir da leitura, interpretação, reflexão crítica, debate e produção textual, gramática e ortografia, gêneros textuais, técnicas de redação e comunicação, escrita empresarial, oralidade, técnicas vocais, uso cotidiano da língua e suas variedades.

PREVENÇÃO DO EQUILÍBRIO DO MEIO AMBIENTE – 8 horas

Educação ambiental: conceito de meio ambiente, ecologia e ecossistema. Sustentabilidade: necessidade da preservação e manutenção da vida humana e do planeta. Ações globais para a preservação do planeta: protocolos. Progresso X Preservação ambiental.

MATÉRIAS TEÓRICAS ESPECÍFICAS

AUXILIAR DE COMPRAS – 40 HORAS

- Função e responsabilidade do comprador
- Requisitos para a profissão
- Importância da atividade de compras hoje
- Objetivo do sistema de compras

- Conceito
- Classificação do fornecedor
- Desenvolvimento de carteira de fornecedores (Pesquisa de fornecedores)

- Fluxograma de um sistema de compras
- Solicitação de compras
- Cotação de preços
- Pedido de compra
- Follow-up de compras

- Comportamento ético na atividade de compras
- Padrões NAPM para a prática da ética em compras

AUXILIAR DE PESSOAL– 40 HORAS

- Introdução a administração
- Habilidades do administrador
- A empresa e seus recursos
- Conceito de empresa
- Setores da economia
- Tipos de organizações (lucrativas e não lucrativas)
- Tipos de sociedade
- Conceito de empregado
- Tipos de empregado

- Documentos para admissão

- Cadastro de PIS
- Tipos de contrato de trabalho
- Carteira de trabalho e previdência social

- Conceito de INSS
- Tabela de contribuição do INSS
- Conceito do IRRF
- Tabela de cálculo do IRRF
- Excel para cálculo

- Conceito e cálculo FGTS
- Utilização do FGTS
- Conceito e cálculo Vale Transporte

- Jornada de trabalho do menor
- Intervalos na jornada de trabalho
- Descanso semanal remunerado
- Faltas e atrasos
- Horas extras
- Hora noturna
- Hora extra noturna
- Registro de presença

- Conceito de Férias
- Anualidade
- Período aquisitivo
- Período de gozo
- Período de concessão
- Proporcionalidade
- Sistema de escalonamento de faltas
- Excel – Cálculo das férias

- Conceito de 13º salário
- 13º Salário Proporcional

- Excel - Cálculo do 13º Salário Proporcional

- Conceito de folha de pagamento
- Salário Bruto
- Salário Líquido
- Descontos
- Proventos
- Excel – Holerite
- Excel – Cálculo de Folha de Pagamento

- Conceito de Aviso Prévio
- Aviso prévio indenizado
- Aviso prévio trabalhado
- Conceito de Seguro Desemprego

- Conceito de rescisão de trabalho
- Prazos
- Documentos necessários
- Prazos para pagamento
- Motivos da Rescisão de Contrato de Trabalho
- Verbas indenizatórias
- Excel – Cálculo de Verbas rescisórias

ARQUIVISTA – 40 HORAS

- Conhecendo e aplicando as técnicas de arquivamento
- Melhorando a relação tempo x produtividade
- Documentos comerciais
- Classificação de documentos, correspondências e arquivos
- Serviços postais e digitais
- Rotinas da seção de correspondência

ALMOXARIFE E ESTOQUE – 40 HORAS

- Estoques (O que é estoque, Operações que mantêm o estoque, Porque existe o estoque, Razões para manter o estoque)
- Tipos de estoque
- Para que gerenciar o estoque
- Inventário
- Conferência de estoque
- Visão geral de licitação

- Nota fiscal D ou D1
- Cupom fiscal (trabalhar as descrições impressas no cupom fiscal)
- Nota fiscal eletrônica (O que é, Quais as vantagens, NF-e de prestação de serviços)

- Entrada de materiais
- Conferência quantitativa
- Conferência qualitativa
- Regularização

- Recebimento e armazenamento de materiais
- Distribuição
- Estoque
- Registro de notas
- Encaminhamento para pagamento
- Despesa
- Ativo fixo
- Controle de materiais
- Visão geral de licitação
- Setor de compras

ATIVIDADES PRÁTICAS NA EMPRESA

Os jovens aprendizes nas atividades práticas do curso Auxiliar de Pessoal poderão executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos e administração; atender telefones, fornecedores e clientes, manusear documentos variados, arquivando-os e desarquivando-os e repassando informações sobre produtos e serviços; tratar documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

Declaro para os devidos fins que as atividades práticas descritas não constam na Lista TIP.

MECANISMOS DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Avaliações; Dinâmicas; Seminários; Trabalhos

MECANISMOS DE CERTIFICAÇÃO

95% do percentual de frequência mínima adotada para emissão do certificado.

METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E CERTIFICAÇÃO QUE SERÁ UTILIZADA

- Acompanhamento das faltas, atestados e atividades extras de interesse do aprendiz e da instituição formadora.
- Realização das atividades avaliativas (avaliações, dinâmicas, seminários e trabalhos).

CARGA HORÁRIA

Teórica Básica: 174 horas

Teórica Específica: 226 horas

Total: 400 horas

Atividades Práticas: 880 horas

Total Geral: 1280 horas

ESCOLARIDADE MÍNIMA/ IDADE

Fundamental incompleto – Idade mínima: 14 anos – Idade Máxima: 24 anos

PERFIL DO PÚBLICO PARTICIPANTE

Jovens de 14 a 24 anos idade, 8º ano, preferencialmente de escolas públicas e com algum tipo de vulnerabilidade.

JUSTIFICATIVA PARA SEU ATENDIMENTO

Alta procura do público acima como forma de ingresso no mercado de trabalho, oportunidade para o perfil apresentado, dificuldades familiares e, muitos, para se auto manterem e mesmo colaborar na residência.

AÇÕES QUE ENTIDADE DESENVOLVE PARA PROMOVER A CONTRATAÇÃO DO APRENDIZ AO TÉRMINO DO CONTRATO DE APRENDIZAGEM

A equipe multiprofissional da Feti (formada por duas assistentes sociais e duas educadoras) realiza acompanhamento sistemático dos aprendizes e das famílias, com encaminhamentos positivos quanto a ética, postura, lealdade, eficiência e pro atividade no dia a dia da empresa. Essas características colaboram para o interesse da contratante em permanecer com o jovem como servidor de carreira. Aqueles que não conseguem, assim que concluem o contrato, deixam o currículo na instituição formadora para que seja encaminhado às empresas que nos procuram solicitando jovens que já foram aprendizes.

POTENCIAL DO MERCADO LOCAL PARA CONTRATAÇÃO DE APRENDIZES

O curso em questão é bastante versátil quanto às funções que pode desempenhar e a expansão comercial vivida pela cidade de Uberaba justifica a sua oferta.

MÁXIMO DE EDUCANDOS POR TURMA: 25 alunos.

HABILIDADES EXIGIDAS

Comunicação oral e escrita, uso das tecnologias de informação, habilidade em resolução de problemas, planejamento e organização, sigilo e ética.

DIGITE ABAIXO OS DADOS DA PESSOA RESPONSÁVEL PELO CADASTRAMENTO DO CURSO. ESTES SERÃO OS CONTATOS QUE O MINISTÉRIO DA ECONOMIA UTILIZARÁ PARA ENVIAR COMUNICADOS À ENTIDADE

CPF: 745.992.596-91

NOME: Sônia Manzan

CARGO: Diretora do Departamento de Iniciação Profissional

E-MAIL: fetiiniciacaoprofissional@uberabadigital.com.br

TELEFONE: 3338 – 6689

ESTRUTURA – PROFESSORES DE ENSINO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE

NOME	CARGO/FUNÇÃO	FORM. ESC. / FORM. ESPEC.
ALEHRANDRO HENRIQUE S. ROSARIO	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / BACHAREL EM CIENCIAS CONTABEIS PÓS GRADUAÇÃO EM CONTROLADORIA
ALESSANDRA MATIAS DE O. CARMO	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO E PEDAGOGIA ESPEC. / PLANEJ. IMPLEM. E GEST. EDUC. DIST. CONCLUINDO EDUCAÇÃO PROFISSIOINAL E TECNOLÓGICA INCLUSIVA PELO IFTM
CHAFI HADDAD	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO POS GRAD. / ESPEC. ADM. EMPRESAS - MARKET.

CHRISTIAN RODRIGO V. NEVES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO GRADUAÇÃO / DIREITO POS GRAD. / ANALISE DE SISTEMAS
DANIELA PRADO SALERNO	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO MESTRADO ACADEM. / EDUCAÇÃO PÓS GRADUADA EM CONTROLADORIA E FINANÇAS
ERICK SILVA T. GARCIA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO EM ADMNISTRAÇÃO COMPLEMENTAÇÃO PEDAGÓGICA EM MATEMÁTICA CURSO SUP. TECN. ADM. PEQ. MED. EMPRESAS POS GRADUAÇÃO / MBA EXEC. NEGOCIOS PÓS GRADUAÇÃO EM GESTÃO, SUPERVISÃO E DIREÇÃO ESCOLAR.
GILBERTO ESTEVAM	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / CIENCIAS CONTABEIS POS GRAD. / MARKETING E ESTRAT. MERCADO MESTRADO / EDUCAÇÃO
HELI DE BESSA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / CIENCIAS ECONÔMICAS POS GRAD. / MBA GEST. EMPRESARIAL

		TÉCNICO EM CONTABILIDADE
HOSANA SOUZA DE BRITO ALVES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL – MUN. DE DELTA	GRADUAÇÃO EM LETRAS
IOLANDA MARIA BARBOSA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO ESPEC. / GESTÃO ESTRAT. PESSOAS
LEANDRO APARECIDO DE ARAUJO	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / BACHAREL EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS – MBA EM GESTÃO E CONTROLADORIA FINANCEIRA.
NEYLON URZEDO DE OLIVEIRA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO POS GRAD. / CONTROL. E FINANÇAS
PEDRO FELICIO DA SILVA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / CIENCIAS CONTABEIS GRADUAÇÃO / DIREITO ESPEC. / DIREITO E PROCESSO DO TRABALHO
ROSANGELA DE ANDRADE A. FERNANDES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / BACHAREL EM CIENCIAS CONTABEIS ESPEC. / AUDIT. E CONTABILIDADE
ROSEMARY JOSE LEAL SILVA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / LETRAS (LICENC. PLENA) ESPEC. / DOCENCIA EDUC. SUPERIOR MESTRADO EM ANDAMENTO
SERGIO OLIVEIRA CORTES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / CIENCIAS CONTABEIS POS GRAD. / CONTROLAD. E CONTABILIDADE

		POS GRAD. / GEST. EMPRES. E PLANEJ. TRIBUT. TECNOLOGO / DESENVOLVIMENTO SOCIAL MBA EXECUTIVO EM GESTÃO EMPRESARIAL E PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO
VANESSA HERCOS TOSTA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO ESPEC. / ADM. DE MARKETING
WALDIRENE WALTER GONCALVES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	TECNÓLOGO / PROCESSAMENTO DE DADOS
WANDELCY LEAO JUNIOR	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO

Os servidores possuem vínculo com a instituição em um total de 19 Professores, 1 Coordenador Pedagógico e 27 servidores da área administrativa.

PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELO ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES PRÁTICAS DA ENTIDADE DA EMPRESA

Roseleide Moreira Mota e Wanessa Resende Pires - Assistentes Sociais – 3338 – 6689

ENDEREÇO E MUNICÍPIO ONDE SERÁ MINISTRADO O CURSO

Rua Major Eustáquio, 790 – Bairro São Benedito – 38022-000 – Uberaba – MG

Fundação de Ensino Técnico Intensivo “Dr. Renê Barsam” – FETI

3. CURSO DE PADEIRO – CBO: 8483 – 05

INSTITUIÇÃO: Fundação de Ensino Técnico Intensivo “Dr. Renê Barsam” – Feti Probem

CNPJ: 19.061.464/0001-36

ENDEREÇO: Rua Major Eustáquio, 790 – Bairro São Benedito – Uberaba – MG

INFORMAÇÕES GERAIS:

A Instituição desenvolverá todo o curso, em modalidade presencial, não tem cadastro no Conselho Estadual de Educação, no COMDICAU o número de registro é 58 e a área será por CBO.

Declaramos estar cientes que as características das atividades práticas e teóricas, bem como a jornada de trabalho seguirão o disposto nos artigos 59 a 66 do decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018.

A forma como a entidade trabalhará os conteúdos obrigatórios será por disciplina, conforme portaria 723/2012.

"A CBO ou ARCO OCUPACIONAL escolhido seguirá a carga horária prevista no Catálogo Nacional da Aprendizagem Profissional (CONAP), observadas as seguintes regras:

- Teoria: A parte teórica do programa de aprendizagem será desenvolvida pela entidade formadora distribuindo-se as horas no decorrer de todo o período do contrato de forma a garantir a alternância e a complexidade progressiva das atividades práticas a serem vivenciadas no ambiente da empresa.

- Prática: As atividades práticas serão desenvolvidas no ambiente da empresa contratante, em anexo situado à rua Felipe Achê, nº 111, bairro Fabrício e terão correspondência com o CBO escolhido, previstas no documento denominado "Tabela de Atividades" disponível no site www.mtecbo.gov.br. Os adolescentes de

14 a 18 anos incompletos não realizarão as atividades práticas previstas no Decreto 6481/2008 (Lista TIP), exceto quando realizadas em ambiente laboratorial."

Deseja que esse curso exista para alguma filial dessa instituição? Não

O curso foi alterado por recomendação do MTE? Não

RESUMO DO CURSO:

O curso visa fornecer conhecimento na execução de atividades de produção e preparação de massas de pão e similares, bem como requisição de materiais, registros de saída de materiais e relatórios de produção, executando todas as atividades em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

ARTICULAÇÃO COM OUTRAS ÁREAS:

Gastronomia, higiene e limpeza, linguagem oral e escrita, comunicação e inclusão digital.

OBJETIVOS DO CURSO:

Capacitar os aprendizes para desempenhar atividades como: planejar a produção e preparar massas de pão e similares, elaborar caldas e confeitos. Redigir requisição de produtos, registros de saída de materiais e relatórios de produção. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

COMPLEXIDADE PROGRESSIVA DO PROGRAMA:

Os jovens aprendizes que atuarão como padeiros, assim que contratados, farão, inicialmente, as 226 horas das matérias específicas, na sequência, as 174 horas da teórica básica, totalizando 400 horas destinadas à Instituição Formadora. Concomitante a teoria, acontecerá a prática na empresa contratante, com 880 horas distribuídas em cronograma específico (4 ou 6 horas diárias) totalizando 1280 horas conforme o CONAP, garantindo a alternância das mesmas. São observadas,

também, as proibições do trabalho aos menores de 18 anos nas atividades descritas na Lista das Piores Formas de Trabalho Infantil – Lista TIP aprovada pelo Decreto nº 6481, de 12 de junho de 2008.

MATÉRIAS TEÓRICAS ESPECÍFICAS - 146 HORAS

Boas Práticas na Manipulação de Alimentos: 24 HORAS

Preparação de alimentos seguros / perigos que afetam os alimentos/ higiene pessoal/ higienização de utensílios e equipamentos / qualidade da água/ combate as pragas / locais de preparo e venda de alimentos / segurança na cozinha.

Estrutura e organização de padaria: 24 horas

Layout, cargos e funções/ fluxos de produção, equipamentos e utensílios.

Matérias primas e produtos: 12 horas

Principais matérias primas e produtos de padaria/confeitaria/escolha de matérias primas/acondicionamento, armazenamento e congelamento/otimização dos recursos visando a prevenção de perdas.

Fundamentos Mercadológicos aplicados à padaria e confeitaria: 24 horas

Noções de planejamento e elaboração de cardápios e fichas técnicas / noções para apuração de custos e precificação/ noções de marketing, exposição e divulgação de produtos/ qualidade no atendimento aos clientes / empreendedorismo corporativo.

Conhecendo os utensílios de trabalho e suas utilidades (na prática): 14 horas

Balança, Liquidificador, Câmara de aquecimento climatizado, Freezer horizontal, Forno, Batedeira, Cilindro para massas, Modelador de pães, Divisora de massas, Refrigerador, Masseira, Mesas inox de trabalho, Cortadora de pão francês, Máquina de gelo, Formas metálicas, Panela de alumínio, Copos medidores de plástico, Jarras medidoras plásticas, Espátula inox curva com cabo plástico, Tábua plástica de cortar, Pincéis culinários, Raladores metálicos de mesa, Rolos de massa, Panela pequena de alumínio com cabo e com tampa, Formas sem tampa para pudim,

Colher tipo concha rasa de plástico preto, Pote plástico, Bacias retangulares, Peneiras plásticas para farinha, Faca longa, Faca comum cabo plástico, Espátulas metálicas de cabo plástico, Espátula de servir bolo, Tesoura de cozinha , Luva térmica, Peneiras pequenas com cabo, Formas tipo esteira de pão, Bico de confeitar metálico, Bandejas metálicas, Abridor comum.

TÉCNICAS DE PREPARO DE PADARIA E CONFEITARIA: 48 H

Técnicas de preparo da padaria
Técnicas de preparo da confeitaria
Etapas da panificação
Cálculos para a elaboração dos pães
Ações de levedura da fermentação
Panificação – massas básicas:
Pães do tipo francês
Massas quebradiças e massas secas
Pães doces
Pães de forma
Caldas
Massas batidas de estrutura cremosa
Glacês, coberturas e acabamentos
Samantha
Massa de salgado
Bolo (fubá, coco, chocolate)
Pão de queijo
Panetone

NOÇÕES PARA O PRIMEIRO EMPREGO – 80 HORAS

Lei da aprendizagem;
Relações humanas no trabalho;
Ética profissional: Classificação das empresas;
Documentos empresariais;
Cheques, Nota fiscal e cupom fiscal, fatura e duplicatas;

Correspondências – tipos estruturas e conceitos;
Pronomes de tratamento;
Carta comercial;
Noções de arquivo;
Marketing Pessoal, linguagem corporal, comunicação, etiqueta, networking;
Entrevista profissional;
Currículo.

Perfil profissional do padeiro confeiteiro:

Importância;
Características;
O mercado de trabalho – perspectivas;
Aspectos específicos da apresentação: higiene corporal e uniforme.

Obrigações e comportamento profissional:

Na apresentação pessoal/ na chegada ao local de trabalho / durante o trabalho/ depois do serviço.

MATÉRIAS TEÓRICAS BÁSICAS

FORMAS ALTERNATIVAS DE GERAÇÃO DE TRABALHO RENDA COM ENFOQUE NA JUVENTUDE – 20 HORAS

Relações interpessoais, trabalho em equipe, assertividade, características da pessoa proativa, a importância do planejamento e carreira para o sucesso pessoal, administração das finanças pessoais, modelo de administração de recursos pessoais, orçamento, empreendedorismo e qualidade no atendimento ao público.

EDUCAÇÃO FISCAL – 12 HORAS

Interpretação das principais vertentes financeiras da arrecadação e dos gastos públicos de forma a estimular o aprendiz enquanto contribuinte. Garantir a arrecadação e o acompanhamento da aplicação dos recursos arrecadados pelo Estado em prol da sociedade com justiça transparência honestidade e eficiência.

Orçamento e gestão. Conceito de tributo. Função dos tributos. Principais impostos e taxas, políticas públicas aplicadas à educação fiscal.

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO; INTERPRETAÇÃO E ANÁLISE DE DADOS ESTATÍSTICOS – 32 HORAS

4 operações, juros, regra de três, capital e montante, ler e interpretar dados estatísticos e introdução aos conceitos e aplicações da matemática financeira, cálculo de finanças pessoais, cálculo de direitos e deveres do trabalhador.

DIREITOS TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIOS – 20 horas

História do direito do trabalho no Brasil, direitos fundamentais do trabalhador (jornada de trabalho, hora extra, FGTS, salário, salário família, férias, 13º salário, licença maternidade e paternidade, afastamentos, menor aprendiz), contrato de trabalho, documentos para admissão e demissão, folha de pagamento. Cálculo de finanças pessoais, cálculo de direitos e deveres do trabalhador

INCLUSÃO DIGITAL – 40 horas

Introdução à informática, uso de recursos (Excel, Word, Power Point, redes sociais e cuidados gerais). Feedback e Comunicação, cumprimento de normas e regras, motivação, ética no ambiente de trabalho.

EDUCAÇÃO PARA O CONSUMO – 12 HORAS

Apresentação, discussão e desenvolvimento de temas referentes ao consumo consciente e responsável, direitos do consumidor e consumismo.

DIVERSIDADE CULTURAL BRASILEIRA RELACIONADA AO MUNDO DO TRABALHO – 12 HORAS

Apresentação e reflexão sobre as noções básicas essenciais sobre a importância da diversidade e multiculturalismo no mundo do trabalho. Levantamento de atitudes individuais que promovam o respeito e o combate à discriminação. Estudo das políticas públicas de inclusão e ações afirmativas que promovam direitos à igualdade

e dignidade da pessoa humana. Assédio moral e sexual no trabalho e noções de cidadania.

ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E CONTROLE DO PROCESSO DE TRABALHO - 12 HORAS

A partir de roteiros e scripts planejados e controlados pela equipe contratante, estrutura-se o trabalho do aprendiz em auxiliar de escritório, em geral com características de pro atividade, entusiasmo, empatia, segurança e soluções rápidas e mecanismos de avaliação, perfil do profissional e perfil da empresa – mercado de trabalho, relações interpessoais e resoluções de conflitos.

SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO – 20 horas

Estudo das normas regulamentadoras de segurança no trabalho com enforque na prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao exercício do trabalho, garantia de condições saudáveis no ambiente de trabalho, uso de EPI, programas (PAT, PCMSO, CIPA, PPRA).

DIREITOS HUMANOS – 8 HORAS

Direito a vida e à diversidade, o respeito ao ser humano em todos os aspectos: direito à vida, à diversidade, orientação sexual, raça, etnia, credo religioso e opinião pública.

INFORMAÇÕES SOBRE O MERCADO E O MUNDO DO TRABALHO – 12 HORAS

Dificuldades enfrentadas, habilidades necessárias: assertividade, característica da pessoa proativa, sociedade digital.

USO INDEVIDO DO ÁLCOOL, TABACO E OUTRAS – 8 HORAS

Drogas lícitas e ilícitas – tabagismo, alcoolismo, tipos de drogas: classificação, prevenção, esporte e saúde.

SAÚDE SEXUAL:DIREITOS SEXUAIS E REPRODUTIVOS: RELAÇÕES DE GÊNERO – 8 HORAS

Direitos sexuais e reprodutivos, DSTs, prevenção à gravidez na adolescência. Orientação sexual como sistema de prevenção à saúde, necessidade de tratamentos X liberdade de escolha. Relações de gênero.

COMUNICAÇÃO ORAL E ESCRITA – 16 horas

Desenvolvimento das habilidades de comunicação oral e escrita com o intuito de atender a necessidade de comunicação e expressão da dinâmica organizacional, a partir da leitura, interpretação, reflexão crítica, debate e produção textual, gramática e ortografia, gêneros textuais, técnicas de redação e comunicação, escrita empresarial, oralidade, técnicas vocais, uso cotidiano da língua e suas variedades.

PREVENÇÃO DO EQUILÍBRIO DO MEIO AMBIENTE – 8 horas

Educação ambiental: conceito de meio ambiente, ecologia e ecossistema. Sustentabilidade: necessidade da preservação e manutenção da vida humana e do planeta. Ações globais para a preservação do planeta: protocolos. Progresso X Preservação ambiental.

MATÉRIAS TEÓRICAS ESPECÍFICAS

NOÇÕES PARA O PRIMEIRO EMPREGO – 60 HORAS

- Relações Humanas no Trabalho.
- Ética no ambiente do trabalho e Classificação das empresas.
- Documentos empresariais.
- Marketing pessoal, Linguagem corporal, networking, etiqueta e comunicação.
- Entrevista Profissional, Currículo.
- Perfil profissional do padeiro e confeiteiro
- Obrigações e comportamento profissional.

BOAS PRÁTICAS DE MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS – 12 HORAS

- Preparação de alimentos seguros e segurança na cozinha.
- Perigos que afetam os alimentos, combate às pragas e higiene pessoal.
- Higienização de utensílios/ equipamentos e qualidade da água.
- Locais de preparo e venda de alimentos.

ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DA PADARIA – 12 HORAS

- Fluxo de produção
- Utensílios e equipamentos

FUNDAMENTOS MERCADOLÓGICOS APLICADOS À PADARIA E CONFEITARIA - 12 HORAS

- Noções de planejamento e elaboração de cardápios e fichas técnicas/noções para apuração de custos e precificação, noções de marketing dos produtos, exposição e divulgação dos produtos.
- Qualidade no atendimento aos clientes/ Empreendedorismo corporativo.

MATÉRIAS PRIMAS E PRODUTOS - 12 HORAS

- Principais matérias primas e produtos de padaria e confeitaria e escolhas de matérias primas.
- Acondicionamento, armazenamento e congelamento dos produtos e otimização dos recursos para prevenção de perdas

CONHECENDO OS UTENSÍLIOS DE TRABALHO E SUAS UTILIDADES - 12 HORAS

Conhecer, na prática, a utilidade de cada objeto abaixo**:** Panela pequena de alumínio com cabo e com tampa, Formas sem tampa para pudim, Colher tipo concha rasa de plástico preto, Pote plástico, Bacias retangulares, Peneiras plásticas para farinha,

Faca longa, Faca comum cabo plástico, Espátulas metálicas de cabo plástico, Espátula de servir bolo, Tesoura de cozinha, Luva térmica, Peneiras pequenas com cabo, Formas tipo esteira de pão, Bico de confeitar metálico, Bandejas metálicas, Abridor comum.

TÉCNICAS DE PREPARO DE PADARIA E CONFEITARIA – 40 HORAS

- Técnicas de preparo da padaria e da confeitaria.
- Etapas da panificação.
- Cálculos para a elaboração dos pães e ações de levedura da fermentação.

ATIVIDADES PRÁTICAS NA EMPRESA

Os jovens aprendizes na função de padeiro irão desempenhar as seguintes atividades: planejar a produção e preparar massas de pão, macarrão e similares. Fazer pães, bolachas e biscoitos. Elaborar caldas para bolo e sorvete. Redigir documentos tais como requisição de materiais registros de saída de materiais e relatórios de produção. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

Declaro para os devidos fins que as atividades práticas descritas não constam na Lista TIP.

MECANISMOS DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Avaliações; Dinâmicas; Seminários; Trabalhos; Produções práticas

MECANISMOS DE CERTIFICAÇÃO

95% do percentual de frequência mínima adotada para emissão do certificado.

METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E CERTIFICAÇÃO QUE SERÁ UTILIZADA

- Acompanhamento das faltas, atestados e atividades extras de interesse do aprendiz e da instituição formadora.

- Realização das atividades avaliativas (avaliações, dinâmicas, seminários e produção prática).

CARGA HORÁRIA

Teórica Básica: 174 horas

Teórica Específica: 226 horas

Total: 400 horas

Atividades Práticas: 880 horas

Total Geral: 1280 horas

ESCOLARIDADE MÍNIMA/ IDADE

Cursando o Ensino Médio – Idade mínima: 18 anos – Idade Máxima: 24 anos

PERFIL DO PÚBLICO PARTICIPANTE

Jovens de 18 a 24 anos de idade, cursando o Ensino Médio ou concluído.

JUSTIFICATIVA PARA SEU ATENDIMENTO

Procura pelo público acima como forma de ingresso no mercado de trabalho, oportunidade para o perfil apresentado, dificuldades familiares e, muitos, para se auto manterem e colaborar na manutenção da residência.

AÇÕES QUE ENTIDADE DESENVOLVE PARA PROMOVER A CONTRATAÇÃO DO APRENDIZ AO TÉRMINO DO CONTRATO DE APRENDIZAGEM

A equipe multiprofissional da Feti (formada por duas assistentes sociais e duas educadoras) realiza acompanhamento sistemático dos aprendizes e das famílias, com encaminhamentos positivos quanto a ética, postura, lealdade, eficiência e pro atividade no dia a dia da empresa. Essas características colaboram para o interesse da contratante em permanecer com o jovem como servidor de carreira. Aqueles que não conseguem, assim que concluem o contrato, deixam o currículo em um banco

de dados da instituição formadora para que seja encaminhado às empresas que nos procuram solicitando jovens que já foram aprendizes.

POTENCIAL DO MERCADO LOCAL PARA CONTRATAÇÃO DE APRENDIZES

A expansão da rede de supermercados e padarias em Uberaba, contando com 78 padarias e confeitarias e 110 supermercados, sendo todos eles estabelecimentos que produzem e vendem produtos de panificação, demonstra a necessidade dessa mão de obra, que se encontra escassa no mercado uberabense.

MÁXIMO DE EDUCANDOS POR TURMA: 20 alunos.

HABILIDADES EXIGIDAS

Comunicação oral e escrita, habilidade em resolução de problemas, planejamento e organização.

DIGITE ABAIXO OS DADOS DA PESSOA RESPONSÁVEL PELO CADASTRAMENTO DO CURSO. ESTES SERÃO OS CONTATOS QUE O MINISTÉRIO DA ECONOMIA UTILIZARÁ PARA ENVIAR COMUNICADOS À ENTIDADE

CPF: 745.992.596-91

NOME: Sônia Manzan

CARGO: Diretora do Departamento de Iniciação Profissional

E-MAIL: fetiiniciacaoprofissional@uberabadigital.com.br

TELEFONE: 3338 – 6689

ESTRUTURA – PROFESSORES DE ENSINO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE

PROFESSOR	NÍVEL	GRADUAÇÃO
1. ALEHRANDRO H. S. ROSÁRIO	Superior Completo	Bacharel / Ciências Contábeis Pós Graduação / Controladoria

2. ALESSANDRA MATIAS DE O. CARMO	Superior Completo	Administração e pedagogia
3. CHAFI HADDAD	Superior Completo	Administração
4. CHRISTIAN RODRIGO V. NEVES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO GRADUAÇÃO / DIREITO POS GRAD. / ANALISE DE SISTEMAS
5. DANIELA PRADO SALERNO	Superior Completo	Administração
6. ERICK SILVA TORRES GARCIA	Superior Completo	Administração
7. GILBERTO ESTEVAM	Superior Completo	Ciências Contábeis e
8. HELI DE BESSA	Superior Completo	Técnico em Contabilidade Graduação / Ciências Econômicas Pós Graduação / Gestão Empresarial
9. HOSANA SOUZA DE BRITO ALVES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL – MUN. DE DELTA	GRADUAÇÃO EM LETRAS
10. LEANDRO APARECIDO DE ARAUJO	Superior Completo	Administração MBA em gestão e controladoria financeira
11. NEYLON URZEDO DE OLIVEIRA	Superior Completo	Bacharel / Administração Pós Graduação / Controladoria e Finanças
12. PEDRO FELÍCIO DA SILVA	Superior Completo	Direito e Ciências Contábeis
13. ROSANGELA DE ANDRADE A. FERNANDES	Superior Completo	Bacharel / Ciências Contábeis Pós Graduação / Auditoria e Contabilidade
14. ROSEMARY JOSE LEAL SILVA	Superior Completo	Letras

15. SERGIO OLIVEIRA CORTES	Superior Completo	Ciências contábeis e tecnólogo em desenvolvimento social
16. VANESSA HERCOS TOSTA	Superior Completo	Administração
17. WALDIRENE WALTER GONCALVES	Superior Completo	Tecnologia em processamento de dados
18. WANDELCY LEAO JUNIOR	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO

Os servidores possuem vínculo com a instituição em um total de 19 Professores – 1 padeira, 1 Coordenação Pedagógica e 45 servidores da área administrativa.

PROFISSIONAIS RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES PRÁTICAS DA ENTIDADE DA EMPRESA

Roseleide Moreira Mota e Wanessa Resende Pires - Assistentes Sociais – 3338 – 6689

ENDEREÇO E MUNICÍPIO ONDE SERÁ MINISTRADO O CURSO

Rua Itália, 640 – Bairro Boa Vista – Uberaba – MG

Rua Major Eustáquio, 790 – Bairro São Benedito – Uberaba – MG

4. CURSO DE AUXILIAR DE ESCRITÓRIO; AUXILIAR DE COMPRAS; AUXILIAR DE ESTOQUE – CBO: 4110 – 05

INSTITUIÇÃO: Fundação de Ensino Técnico Intensivo “Dr. Renê Barsam” – Feti Probem

CNPJ: 19.061.464/0001-36

ENDEREÇO: Rua Major Eustáquio, 790 – Bairro São Benedito – Uberaba – MG

INFORMAÇÕES GERAIS:

A Instituição desenvolverá todo o curso, em modalidade presencial, não tem cadastro no Conselho Estadual de Educação, no COMDICAU o número de registro é 58 e a área será por CBO.

Declaramos estar cientes que as características das atividades práticas e teóricas, bem como a jornada de trabalho seguirão o disposto nos artigos 59 a 66 do decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018.

A forma como a entidade trabalhará os conteúdos obrigatórios será por disciplina, conforme portaria 723/2012.

"A CBO ou ARCO OCUPACIONAL escolhido seguirá a carga horária prevista no Catálogo Nacional da Aprendizagem Profissional (CONAP), observadas as seguintes regras:

- Teoria: A parte teórica do programa de aprendizagem será desenvolvida pela entidade formadora distribuindo-se as horas no decorrer de todo o período do contrato de forma a garantir a alternância e a complexidade progressiva das atividades práticas a serem vivenciadas no ambiente da empresa.

- Prática: As atividades práticas desenvolvidas no ambiente da empresa contratante terão correspondência com o CBO escolhido previstas no documento denominado "Tabela de Atividades" disponível no site www.mtecbo.gov.br. Os adolescentes de

14 a 18 anos incompletos não realizarão as atividades práticas previstas no Decreto 6481/2008 (Lista TIP), exceto quando realizadas em ambiente laboratorial."

Deseja que esse curso exista para alguma filial dessa instituição? Não

O curso foi alterado por recomendação do MTE? Não

RESUMO DO CURSO:

O curso visa fornecer apoio administrativo na execução de atividades como: preparação, conferência, digitação e o arquivamento de documentos diversos, acompanhamento de relatórios, recepção e atendimento do público em geral, prestando informações, orientações e/ ou esclarecimentos referentes aos serviços e produtos, registrar entrada e saída de mercadorias e controle do estoque em comércio atacadista ou varejista.

ARTICULAÇÃO COM OUTRAS ÁREAS:

Linguagem oral e escrita, comunicação e inclusão digital.

OBJETIVOS DO CURSO:

Desempenhar atividades de auxiliar de escritório, compra ou estoque, como: atender ao público, utilizar as ferramentas tecnológicas disponíveis, de acordo com as atribuições. Desempenhar atividades de almoxarife, fazendo o controle de estoque, distribuir correspondência e documentos internamente, manusear documentação, arquivar e desarquivar documentos de acordo com os setores e departamentos de atuação em cada empresa.

COMPLEXIDADE PROGRESSIVA DO PROGRAMA:

Os jovens aprendizes, assim que contratados, farão 80 horas de curso (20 encontros) na Instituição Formadora, no caso de aprendizes de 4 horas de trabalho diário. Para as contratações de 6 horas são 14 dias de curso inicial na instituição formadora. Nas atividades práticas do curso, na empresa contratante, serão 880 horas distribuídas em cronograma específico (4 ou 6 horas diárias) e 320 horas de

atividade teórica, totalizando 1280 horas conforme o CONAP, garantindo a alternância das mesmas. São observadas, também, as proibições do trabalho aos menores de 18 anos nas atividades descritas na Lista das Piores Formas de Trabalho Infantil – Lista TIP aprovada pelo Decreto nº 6481, de 12 de junho de 2008.

MATÉRIAS TEÓRICAS BÁSICAS

FORMAS ALTERNATIVAS DE GERAÇÃO DE TRABALHO RENDA COM ENFOQUE NA JUVENTUDE – 20 HORAS

Relações interpessoais, trabalho em equipe, assertividade, características da pessoa proativa, a importância do planejamento e carreira para o sucesso pessoal, administração das finanças pessoais, modelo de administração de recursos pessoais, orçamento, empreendedorismo e qualidade no atendimento ao público.

EDUCAÇÃO FISCAL – 20 HORAS

Interpretação das principais vertentes financeiras da arrecadação e dos gastos públicos de forma a estimular o aprendiz enquanto contribuinte. Garantir a arrecadação e o acompanhamento da aplicação dos recursos arrecadados pelo Estado em prol da sociedade com justiça transparência honestidade e eficiência. Orçamento e gestão. Conceito de tributo. Função dos tributos. Principais impostos e taxas, políticas públicas aplicadas à educação fiscal.

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO; INTERPRETAÇÃO E ANÁLISE DE DADOS ESTATÍSTICOS – 20 HORAS

4 operações, juros, regra de três, capital e montante, ler e interpretar dados estatísticos e introdução aos conceitos e aplicações da matemática financeira, cálculo de finanças pessoais, cálculo de direitos e deveres do trabalhador.

DIREITOS TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIOS – 20 horas

História do direito do trabalho no Brasil, direitos fundamentais do trabalhador (jornada de trabalho, hora extra, FGTS, salário, salário família, férias, 13º salário, licença maternidade e paternidade, afastamentos, menor aprendiz), contrato de

trabalho, documentos para admissão e demissão, folha de pagamento. Cálculo de finanças pessoais, cálculo de direitos e deveres do trabalhador

INCLUSÃO DIGITAL – 32 horas

Introdução à informática, uso de recursos (Excel, Word, Power Point, redes sociais e cuidados gerais). Feedback e Comunicação, cumprimento de normas e regras, motivação, ética no ambiente de trabalho.

EDUCAÇÃO PARA O CONSUMO – 12 HORAS

Apresentação, discussão e desenvolvimento de temas referentes ao consumo consciente e responsável, direitos do consumidor e consumismo.

DIVERSIDADE CULTURAL BRASILEIRA RELACIONADA AO MUNDO DO TRABALHO – 12 HORAS

Apresentação e reflexão sobre as noções básicas essenciais sobre a importância da diversidade e multiculturalismo no mundo do trabalho. Levantamento de atitudes individuais que promovam o respeito e o combate à discriminação. Estudo das políticas públicas de inclusão e ações afirmativas que promovam direitos à igualdade e dignidade da pessoa humana. Assédio moral e sexual no trabalho e noções de cidadania.

ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E CONTROLE DO PROCESSO DE TRABALHO - 24 HORAS

A partir de roteiros e scripts planejados e controlados pela equipe contratante, estrutura-se o trabalho do aprendiz em auxiliar de escritório, em geral com características de pro atividade, entusiasmo, empatia, segurança e soluções rápidas e mecanismos de avaliação, perfil do profissional e perfil da empresa – mercado de trabalho, relações interpessoais e resoluções de conflitos.

SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO – 12 horas

Estudo das normas regulamentadoras de segurança no trabalho com enforque na prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao exercício do trabalho, garantia de condições saudáveis no ambiente de trabalho, uso de EPI, programas (PAT, PCMSO, CIPA, PPRA).

DIREITOS HUMANOS – 8 HORAS

Direito a vida e à diversidade, o respeito ao ser humano em todos os aspectos: direito à vida, à diversidade, orientação sexual, raça, etnia, credo religioso e opinião pública.

INFORMAÇÕES SOBRE O MERCADO E O MUNDO DO TRABALHO – 16 HORAS

Dificuldades enfrentadas, habilidades necessárias: assertividade, característica da pessoa proativa, sociedade digital.

USO INDEVIDO DO ÁLCOOL, TABACO E OUTRAS – 8 HORAS

Drogas lícitas e ilícitas – tabagismo, alcoolismo, tipos de drogas: classificação, prevenção, esporte e saúde.

SAÚDE SEXUAL: DIREITOS SEXUAIS E REPRODUTIVOS: RELAÇÕES DE GÊNERO – 8 HORAS

Direitos sexuais e reprodutivos, DSTs, prevenção à gravidez na adolescência. Orientação sexual como sistema de prevenção à saúde, necessidade de tratamentos X liberdade de escolha. Relações de gênero.

COMUNICAÇÃO ORAL E ESCRITA – 20 horas

Desenvolvimento das habilidades de comunicação oral e escrita com o intuito de atender a necessidade de comunicação e expressão da dinâmica organizacional, a partir da leitura, interpretação, reflexão crítica, debate e produção textual, gramática e ortografia, gêneros textuais, técnicas de redação e comunicação, escrita empresarial, oralidade, técnicas vocais, uso cotidiano da língua e suas variedades.

PREVENÇÃO DO EQUILÍBRIO DO MEIO AMBIENTE – 8 horas

Educação ambiental: conceito de meio ambiente, ecologia e ecossistema. Sustentabilidade: necessidade da preservação e manutenção da vida humana e do planeta. Ações globais para a preservação do planeta: protocolos. Progresso X Preservação ambiental.

MATÉRIAS TEÓRICAS ESPECÍFICAS

NOÇÕES PARA O PRIMEIRO EMPREGO – 48 HORAS

Lei da aprendizagem; Relações humanas no trabalho – Ética profissional: Classificação das empresas; Documentos empresariais – Cheques, Nota fiscal e cupom fiscal – fatura e duplicatas; Correspondências – tipos estruturas e conceitos; Pronomes de tratamento – Carta comercial; Noções de arquivo; Marketing Pessoal, linguagem corporal, comunicação etiqueta, networking; Entrevista profissional; Currículo.

AUXILIAR DE COMPRAS – 40 HORAS

- Função e responsabilidade do comprador
- Requisitos para a profissão
- Importância da atividade de compras hoje
- Objetivo do sistema de compras

- Conceito
- Classificação do fornecedor
- Desenvolvimento de carteira de fornecedores (Pesquisa de fornecedores)

- Fluxograma de um sistema de compras
- Solicitação de compras
- Cotação de preços
- Pedido de compra
- Follow-up de compras

- Comportamento ético na atividade de compras
- Padrões NAPM para a prática da ética em compras

AUXILIAR DE ESCRITÓRIO – 32 HORAS

- Introdução a administração
- Habilidades do administrador
- A empresa e seus recursos
- Conceito de empresa
- Setores da economia
- Tipos de organizações (lucrativas e não lucrativas)
- Tipos de sociedade
- Conceito de empregado
- Tipos de empregado

- Documentos para admissão
- Cadastro de PIS
- Tipos de contrato de trabalho
- Carteira de trabalho e previdência social

- Conceito de INSS
- Tabela de contribuição do INSS
- Conceito do IRRF
- Tabela de cálculo do IRRF
- Excel para cálculo

- Conceito e cálculo FGTS
- Utilização do FGTS
- Conceito e cálculo Vale Transporte

- Jornada de trabalho do menor
- Intervalos na jornada de trabalho
- Descanso semanal remunerado
- Faltas e atrasos

- Horas extras
- Hora noturna
- Hora extra noturna
- Registro de presença

- Conceito de Férias
- Anualidade
- Período aquisitivo
- Período de gozo
- Período de concessão
- Proporcionalidade
- Sistema de escalonamento de faltas
- Excel – Cálculo das férias

- Conceito de 13º salário
- 13º Salário Proporcional
- Excel - Cálculo do 13º Salário Proporcional

- Conceito de folha de pagamento
- Salário Bruto
- Salário Líquido
- Descontos
- Proventos
- Excel – Holerite
- Excel – Cálculo de Folha de Pagamento

- Conceito de Aviso Prévio
- Aviso prévio indenizado
- Aviso prévio trabalhado
- Conceito de Seguro Desemprego

- Conceito de rescisão de trabalho
- Prazos
- Documentos necessários

- Prazos para pagamento
- Motivos da Rescisão de Contrato de Trabalho
- Verbas indenizatórias
- Excel – Cálculo de Verbas rescisórias

AUXILIAR DE ESTOQUE – 40 HORAS

- Estoques (O que é estoque, Operações que mantêm o estoque, Porque existe o estoque, Razões para manter o estoque)
- Tipos de estoque
- Para que gerenciar o estoque
- Inventário
- Conferência de estoque
- Visão geral de licitação

- Nota fiscal D ou D1
- Cupom fiscal (trabalhar as descrições impressas no cupom fiscal)
- Nota fiscal eletrônica (O que é, Quais as vantagens, NF-e de prestação de serviços)

- Entrada de materiais
- Conferência quantitativa
- Conferência qualitativa
- Regularização

ATIVIDADES PRÁTICAS NA EMPRESA

Os jovens aprendizes nas atividades práticas do curso Auxiliar de Escritório; Auxiliar de Compras; Auxiliar de Estoque poderão executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos e administração; atender telefones, fornecedores e clientes, manusear documentos variados, arquivando-os e desarquivando-os e repassando informações sobre produtos e serviços; tratar documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

Declaro para os devidos fins que as atividades práticas descritas não constam na Lista TIP.

MECANISMOS DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Avaliações; Dinâmicas; Seminários; Trabalhos

MECANISMOS DE CERTIFICAÇÃO

95% do percentual de frequência mínima adotada para emissão do certificado.

METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E CERTIFICAÇÃO QUE SERÁ UTILIZADA

- Acompanhamento das faltas, atestados e atividades extras de interesse do aprendiz e da instituição formadora.
- Realização das atividades avaliativas (avaliações, dinâmicas, seminários e trabalhos).

CARGA HORÁRIA

Teórica Básica: 174 horas

Teórica Específica: 226 horas

Total: 400 horas

Atividades Práticas: 880 horas

Total Geral: 1280 horas

ESCOLARIDADE MÍNIMA/ IDADE

Fundamental incompleto – Idade mínima: 14 anos – Idade Máxima: 24 anos

PERFIL DO PÚBLICO PARTICIPANTE

Jovens de 14 a 24 anos idade, 8º ano, preferencialmente de escolas públicas e com algum tipo de vulnerabilidade.

JUSTIFICATIVA PARA SEU ATENDIMENTO

Alta procura do público acima como forma de ingresso no mercado de trabalho, oportunidade para o perfil apresentado, dificuldades familiares e, muitos, para se auto manterem e mesmo colaborarem nas despesas das residência.

AÇÕES QUE ENTIDADE DESENVOLVE PARA PROMOVER A CONTRATAÇÃO DO APRENDIZ AO TÉRMINO DO CONTRATO DE APRENDIZAGEM

A equipe multiprofissional da Feti (formada por duas assistentes sociais e duas educadoras) realiza acompanhamento sistemático dos aprendizes e das famílias, com encaminhamentos positivos quanto a ética, postura, lealdade, eficiência e pro atividade no dia a dia da empresa. Essas características colaboram para o interesse da contratante em permanecer com o jovem como servidor de carreira. Aqueles que não conseguem, assim que concluem o contrato, deixam o currículo na instituição formadora para que seja encaminhado às empresas que nos procuram solicitando jovens que já foram aprendizes.

POTENCIAL DO MERCADO LOCAL PARA CONTRATAÇÃO DE APRENDIZES

O curso em questão é bastante versátil quanto às funções que pode desempenhar e a expansão comercial vivida pela cidade de Uberaba justifica a sua oferta.

MÁXIMO DE EDUCANDOS POR TURMA: 25 alunos.

HABILIDADES EXIGIDAS

Comunicação oral e escrita, uso das tecnologias de informação, habilidade em resolução de problemas, planejamento e organização, sigilo e ética.

DIGITE ABAIXO OS DADOS DA PESSOA RESPONSÁVEL PELO CADASTRAMENTO DO CURSO. ESTES SERÃO OS CONTATOS QUE O MINISTÉRIO DA ECONOMIA UTILIZARÁ PARA ENVIAR COMUNICADOS À ENTIDADE

CPF: 745.992.596-91

NOME: Sônia Manzan

CARGO: Diretora do Departamento de Iniciação Profissional

E-MAIL: fetiiniciacaoprofissional@uberabadigital.com.br

TELEFONE: 3338 – 6689

ESTRUTURA – PROFESSORES DE ENSINO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE

NOME	CARGO/FUNÇÃO	FORM. ESC. / FORM. ESPEC.
ALEHRANDRO HENRIQUE S. ROSARIO	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / BACHAREL EM CIENCIAS CONTABEIS PÓS GRADUAÇÃO EM CONTROLADORIA
ALESSANDRA MATIAS DE O. CARMO	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO E PEDAGOGIA ESPEC. / PLANEJ. IMPLEM. E GEST. EDUC. DIST. CONCLUINDO EDUCAÇÃO PROFISSIOINAL E TECNOLÓGICA INCLUSIVA PELO IFTM
CHAFI HADDAD	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO POS GRAD. / ESPEC. ADM. EMPRESAS - MARKET.
CHRISTIAN RODRIGO V. NEVES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO GRADUAÇÃO / DIREITO

		POS GRAD. / ANALISE DE SISTEMAS
DANIELA PRADO SALERNO	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO MESTRADO ACADEM. / EDUCAÇÃO PÓS GRADUADA EM CONTROLADORIA E FINANÇAS
ERICK SILVA T. GARCIA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO EM ADMNISTRAÇÃO COMPLEMENTAÇÃO PEDAGÓGICA EM MATEMÁTICA CURSO SUP. TECN. ADM. PEQ. MED. EMPRESAS POS GRADUAÇÃO / MBA EXEC. NEGOCIOS PÓS GRADUAÇÃO EM GESTÃO, SUPERVISÃO E DIREÇÃO ESCOLAR.
GILBERTO ESTEVAM	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / CIENCIAS CONTABEIS POS GRAD. / MARKETING E ESTRAT. MERCADO MESTRADO / EDUCAÇÃO
HELI DE BESSA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / CIENCIAS ECONÔMICAS POS GRAD. / MBA GEST. EMPRESARIAL TÉCNICO EM CONTABILIDADE
HOSANA SOUZA DE BRITO ALVES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL – MUN. DE DELTA	GRADUAÇÃO EM LETRAS

IOLANDA MARIA BARBOSA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO ESPEC. / GESTÃO ESTRAT. PESSOAS
LEANDRO APARECIDO DE ARAUJO	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / BACHAREL EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS – MBA EM GESTÃO E CONTROLADORIA FINANCEIRA.
NEYLON URZEDO DE OLIVEIRA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO POS GRAD. / CONTROL. E FINANÇAS
PEDRO FELICIO DA SILVA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / CIENCIAS CONTABEIS GRADUAÇÃO / DIREITO ESPEC. / DIREITO E PROCESSO DO TRABALHO
ROSANGELA DE ANDRADE A. FERNANDES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / BACHAREL EM CIENCIAS CONTABEIS ESPEC. / AUDIT. E CONTABILIDADE
ROSEMARY JOSE LEAL SILVA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / LETRAS (LICENC. PLENA) ESPEC. / DOCENCIA EDUC. SUPERIOR MESTRADO EM ANDAMENTO
SERGIO OLIVEIRA CORTES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / CIENCIAS CONTABEIS POS GRAD. / CONTROLAD. E CONTABILIDADE POS GRAD. / GEST. EMPRES. E PLANEJ. TRIBUT. TECNOLOGO /

		DESENVOLVIMENTO SOCIAL MBA EXECUTIVO EM GESTÃO EMPRESARIAL E PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO
VANESSA HERCOS TOSTA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO ESPEC. / ADM. DE MARKETING
WALDIRENE WALTER GONCALVES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	TECNÓLOGO / PROCESSAMENTO DE DADOS
WANDELCY LEAO JUNIOR	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO

Os servidores possuem vínculo com a instituição em um total de 19 Professores, 1 Coordenador Pedagógico e 27 servidores da área administrativa.

PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELO ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES PRÁTICAS DA ENTIDADE DA EMPRESA

Roseleide Moreira Mota e Wanessa Resende Pires - Assistentes Sociais – 3338 – 6689

ENDEREÇO E MUNICÍPIO ONDE SERÁ MINISTRADO O CURSO

Rua Major Eustáquio, 790 – Bairro São Benedito – 38022-000 – Uberaba – MG

Fundação de Ensino Técnico Intensivo “Dr. Renê Barsam” – FETI

5. CURSO DE AUXILIAR DE ESCRITÓRIO, EM GERAL – CBO: 4110 – 05

INSTITUIÇÃO: Fundação de Ensino Técnico Intensivo “Dr. Renê Barsam” – Feti Probem

CNPJ: 19.061.464/0001-36

ENDEREÇO: Rua Major Eustáquio, 790 – Bairro São Benedito – Uberaba – MG

INFORMAÇÕES GERAIS:

A Instituição desenvolverá todo o curso, em modalidade presencial, não tem cadastro no Conselho Estadual de Educação, no COMDICAU o número de registro é 58 e a área será por CBO.

Declaramos estar cientes que as características das atividades práticas e teóricas, bem como a jornada de trabalho seguirão o disposto nos artigos 59 a 66 do decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018.

A forma como a entidade trabalhará os conteúdos obrigatórios será por disciplina, conforme portaria 723/2012.

"A CBO ou ARCO OCUPACIONAL escolhido seguirá a carga horária prevista no Catálogo Nacional da Aprendizagem Profissional (CONAP), observadas as seguintes regras:

- Teoria: A parte teórica do programa de aprendizagem será desenvolvida pela entidade formadora distribuindo-se as horas no decorrer de todo o período do contrato de forma a garantir a alternância e a complexidade progressiva das atividades práticas a serem vivenciadas no ambiente da empresa.

- Prática: As atividades práticas desenvolvidas no ambiente da empresa contratante terão correspondência com o CBO escolhido previstas no documento denominado "Tabela de Atividades" disponível no site www.mtecbo.gov.br. Os adolescentes de 14 a 18 anos incompletos não realizarão as atividades práticas previstas no Decreto 6481/2008 (Lista TIP), exceto quando realizadas em ambiente laboratorial."

Deseja que esse curso exista para alguma filial dessa instituição? Não

O curso foi alterado por recomendação do MTE? Não

RESUMO DO CURSO:

O curso visa fornecer apoio administrativo na execução de atividades como: preparação, conferência, digitação e o arquivamento de documentos diversos, acompanhamento de relatórios, recepção e atendimento do público em geral, prestando informações, orientações e/ ou esclarecimentos referentes aos serviços e produtos vinculados às atribuições de um auxiliar de escritório.

ARTICULAÇÃO COM OUTRAS ÁREAS:

Linguagem oral e escrita, comunicação e inclusão digital.

OBJETIVOS DO CURSO:

Desempenhar atividades de auxiliar de escritório, compra ou estoque, como: atender ao público, utilizar as ferramentas tecnológicas disponíveis, de acordo com as atribuições. Desempenhar atividades de almoxarife, fazendo o controle de estoque, distribuir correspondência e documentos internamente, manusear documentação, arquivar e desarquivar documentos de acordo com os setores e departamentos de atuação em cada empresa.

COMPLEXIDADE PROGRESSIVA DO PROGRAMA:

Os jovens aprendizes, assim que contratados, farão 80 horas de curso (20 encontros) na Instituição Formadora, no caso de aprendizes de 4 horas de trabalho diário. Para as contratações de 6 horas são 14 dias de curso inicial na instituição formadora. Nas atividades práticas do curso, na empresa contratante, serão 880 horas distribuídas em cronograma específico (4 ou 6 horas diárias) e 320 horas de atividade teórica, totalizando 1280 horas conforme o CONAP, garantindo a alternância das mesmas. São observadas, também, as proibições do trabalho aos menores de 18 anos nas atividades descritas na Lista das Piores Formas de Trabalho Infantil – Lista TIP aprovada pelo Decreto nº 6481, de 12 de junho de 2008.

MATÉRIAS TEÓRICAS BÁSICAS

FORMAS ALTERNATIVAS DE GERAÇÃO DE TRABALHO RENDA COM ENFOQUE NA JUVENTUDE – 16 HORAS

Relações interpessoais, trabalho em equipe, assertividade, características da pessoa proativa, a importância do planejamento e carreira para o sucesso pessoal, administração das finanças pessoais, modelo de administração de recursos pessoais, orçamento, empreendedorismo e qualidade no atendimento ao público.

EDUCAÇÃO FISCAL – 20 HORAS

Interpretação das principais vertentes financeiras da arrecadação e dos gastos públicos de forma a estimular o aprendiz enquanto contribuinte. Garantir a arrecadação e o acompanhamento da aplicação dos recursos arrecadados pelo Estado em prol da sociedade com justiça transparência honestidade e eficiência. Orçamento e gestão. Conceito de tributo. Função dos tributos. Principais impostos e taxas, políticas públicas aplicadas à educação fiscal.

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO; INTERPRETAÇÃO E ANÁLISE DE DADOS ESTATÍSTICOS – 20 HORAS

4 operações, juros, regra de três, capital e montante, ler e interpretar dados estatísticos e introdução aos conceitos e aplicações da matemática financeira, cálculo de finanças pessoais, cálculo de direitos e deveres do trabalhador.

DIREITOS TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIOS – 20 horas

História do direito do trabalho no Brasil, direitos fundamentais do trabalhador (jornada de trabalho, hora extra, FGTS, salário, salário família, férias, 13º salário, licença maternidade e paternidade, afastamentos, menor aprendiz), contrato de trabalho, documentos para admissão e demissão, folha de pagamento. Cálculo de finanças pessoais, cálculo de direitos e deveres do trabalhador

INCLUSÃO DIGITAL – 40 horas

Introdução à informática, uso de recursos (Excel, Word, power point, redes sociais e cuidados gerais). Feedback e Comunicação, cumprimento de normas e regras, motivação, ética no ambiente de trabalho.

EDUCAÇÃO PARA O CONSUMO – 12 HORAS

Apresentação, discussão e desenvolvimento de temas referentes ao consumo consciente e responsável, direitos do consumidor e consumismo.

DIVERSIDADE CULTURAL BRASILEIRA RELACIONADA AO MUNDO DO TRABALHO – 12 HORAS

Apresentação e reflexão sobre as noções básicas essenciais sobre a importância da diversidade e multiculturalismo no mundo do trabalho. Levantamento de atitudes individuais que promovam o respeito e o combate à discriminação. Estudo das políticas públicas de inclusão e ações afirmativas que promovam direitos à igualdade e dignidade da pessoa humana. Assédio moral e sexual no trabalho e noções de cidadania.

ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E CONTROLE DO PROCESSO DE TRABALHO - 20 HORAS

A partir de roteiros e scripts planejados e controlados pela equipe contratante, estrutura-se o trabalho do aprendiz em auxiliar de escritório, em geral com características de pro-atividade, entusiasmo, empatia, segurança e soluções rápidas e mecanismos de avaliação, perfil do profissional e perfil da empresa – mercado de trabalho, relações interpessoais e resoluções de conflitos.

SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO – 16 horas

Estudo das normas regulamentadoras de segurança no trabalho com enforque na prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao exercício do trabalho, garantia de condições saudáveis no ambiente de trabalho, uso de EPI, programas (PAT, PCMSO, CIPA, PPRA).

DIREITOS HUMANOS – 8 HORAS

Direito a vida e à diversidade, o respeito ao ser humano em todos os aspectos: direito à vida, à diversidade, orientação sexual, raça, etnia, credo religioso e opinião pública.

INFORMAÇÕES SOBRE O MERCADO E O MUNDO DO TRABALHO – 12 HORAS

Dificuldades enfrentadas, habilidades necessárias: assertividade, característica da pessoa proativa, sociedade digital.

USO INDEVIDO DO ÁLCOOL, TABACO E OUTRAS – 8 HORAS

Drogas lícitas e ilícitas – tabagismo, alcoolismo, tipos de drogas: classificação, prevenção, esporte e saúde.

SAÚDE SEXUAL: DIREITOS SEXUAIS E REPRODUTIVOS: RELAÇÕES DE GÊNERO – 8 HORAS

Direitos sexuais e reprodutivos, DSTs, prevenção à gravidez na adolescência. Orientação sexual como sistema de prevenção à saúde, necessidade de tratamentos X liberdade de escolha. Relações de gênero.

COMUNICAÇÃO ORAL E ESCRITA – 16 horas

Desenvolvimento das habilidades de comunicação oral e escrita com o intuito de atender a necessidade de comunicação e expressão da dinâmica organizacional, a partir da leitura, interpretação, reflexão crítica, debate e produção textual, gramática e ortografia, gêneros textuais, técnicas de redação e comunicação, escrita empresarial, oralidade, técnicas vocais, uso cotidiano da língua e suas variedades.

PREVENÇÃO DO EQUILÍBRIO DO MEIO AMBIENTE – 8 horas

Educação ambiental: conceito de meio ambiente, ecologia e ecossistema. Sustentabilidade: necessidade da preservação e manutenção da vida humana e do planeta. Ações globais para a preservação do planeta: protocolos. Progresso X Preservação ambiental.

MATÉRIAS TEÓRICAS ESPECÍFICAS

NOÇÕES PARA O PRIMEIRO EMPREGO – 72 HORAS

Lei da aprendizagem; Relações humanas no trabalho – Ética profissional: Classificação das empresas; Documentos empresariais – Cheques, Nota fiscal e cupom fiscal – fatura e duplicatas; Correspondências – tipos estruturas e conceitos; Pronomes de tratamento – Carta comercial; Noções de arquivo; Marketing Pessoal, linguagem corporal, comunicação etiqueta, networking; Entrevista profissional; Currículo.

AUXILIAR DE COMPRAS – 16 HORAS

- Função e responsabilidade do comprador
- Requisitos para a profissão
- Importância da atividade de compras hoje
- Objetivo do sistema de compras

- Conceito
- Classificação do fornecedor
- Desenvolvimento de carteira de fornecedores (Pesquisa de fornecedores)

- Fluxograma de um sistema de compras
- Solicitação de compras
- Cotação de preços
- Pedido de compra
- Follow-up de compras

- Comportamento ético na atividade de compras
- Padrões NAPM para a prática da ética em compras

AUXILIAR ADMINISTRATIVO – 60 HORAS

- Introdução a administração
- Habilidades do administrador

- A empresa e seus recursos
- Conceito de empresa
- Setores da economia
- Tipos de organizações (lucrativas e não lucrativas)
- Tipos de sociedade
- Conceito de empregado
- Tipos de empregado

- Documentos para admissão
- Cadastro de PIS
- Tipos de contrato de trabalho
- Carteira de trabalho e previdência social

- Conceito de INSS
- Tabela de contribuição do INSS
- Conceito do IRRF
- Tabela de cálculo do IRRF
- Excel para cálculo

- Conceito e cálculo FGTS
- Utilização do FGTS
- Conceito e cálculo Vale Transporte

- Jornada de trabalho do menor
- Intervalos na jornada de trabalho
- Descanso semanal remunerado
- Faltas e atrasos
- Horas extras
- Hora noturna
- Hora extra noturna
- Registro de presença

- Conceito de Férias
- Anualidade

- Período aquisitivo
- Período de gozo
- Período de concessão
- Proporcionalidade
- Sistema de escalonamento de faltas
- Excel – Cálculo das férias

- Conceito de 13º salário
- 13º Salário Proporcional
- Excel - Cálculo do 13º Salário Proporcional

- Conceito de folha de pagamento
- Salário Bruto
- Salário Líquido
- Descontos
- Proventos
- Excel – Holerite
- Excel – Cálculo de Folha de Pagamento

- Conceito de Aviso Prévio
- Aviso prévio indenizado
- Aviso prévio trabalhado
- Conceito de Seguro Desemprego

- Conceito de rescisão de trabalho
- Prazos
- Documentos necessários
- Prazos para pagamento
- Motivos da Rescisão de Contrato de Trabalho
- Verbas indenizatórias
- Excel – Cálculo de Verbas rescisórias

AUXILIAR DE ESTOQUE – 12 HORAS

- Estoques (O que é estoque, Operações que mantêm o estoque, Porque existe o estoque, Razões para manter o estoque)
- Tipos de estoque
- Para que gerenciar o estoque
- Inventário
- Conferência de estoque
- Visão geral de licitação

- Nota fiscal D ou D1
- Cupom fiscal (trabalhar as descrições impressas no cupom fiscal)
- Nota fiscal eletrônica (O que é, Quais as vantagens, NF-e de prestação de serviços)

- Entrada de materiais
- Conferência quantitativa
- Conferência qualitativa
- Regularização

ATIVIDADES PRÁTICAS NA EMPRESA

Os jovens aprendizes nas atividades práticas do curso Auxiliar de Escritório, em geral poderão executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos e administração; atender telefones, fornecedores e clientes, manusear documentos variados, arquivando-os e desarquivando-os e repassando informações sobre produtos e serviços; tratar documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

Declaro para os devidos fins que as atividades práticas descritas não constam na Lista TIP.

MECANISMOS DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Avaliações; Dinâmicas; Seminários; Trabalhos

MECANISMOS DE CERTIFICAÇÃO

95% do percentual de frequência mínima adotada para emissão do certificado.

METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E CERTIFICAÇÃO QUE SERÁ UTILIZADA

- Acompanhamento das faltas, atestados e atividades extras de interesse do aprendiz e da instituição formadora.
- Realização das atividades avaliativas (avaliações, dinâmicas, seminários e trabalhos).

CARGA HORÁRIA

Teórica Básica: 174 horas

Teórica Específica: 226 horas

Total: 400 horas

Atividades Práticas: 880 horas

Total Geral: 1280 horas

ESCOLARIDADE MÍNIMA/ IDADE

Fundamental incompleto – Idade mínima: 14 anos – Idade Máxima: 24 anos

PERFIL DO PÚBLICO PARTICIPANTE

Jovens de 14 a 24 anos idade, 8º ano, preferencialmente de escolas públicas e com algum tipo de vulnerabilidade.

JUSTIFICATIVA PARA SEU ATENDIMENTO

Alta procura do público acima como forma de ingresso no mercado de trabalho, oportunidade para o perfil apresentado, dificuldades familiares e, muitos, para se auto manterem e mesmo colaborar na residência.

AÇÕES QUE ENTIDADE DESENVOLVE PARA PROMOVER A CONTRATAÇÃO DO APRENDIZ AO TÉRMINO DO CONTRATO DE APRENDIZAGEM

A equipe multiprofissional da Feti (formada por duas assistentes sociais e duas educadoras), acompanhamento sistemático dos aprendizes e das famílias, com encaminhamentos positivos quanto a ética, postura, lealdade, eficiência e pro atividade no dia a dia da empresa. Essas características colaboram para o interesse da contratante em permanecer com o jovem como servidor de carreira. Aqueles que não conseguem, assim que concluem o contrato, deixam o currículo na instituição formadora para que seja encaminhado às empresas que nos procuram solicitando jovens que já foram aprendizes.

POTENCIAL DO MERCADO LOCAL PARA CONTRATAÇÃO DE APRENDIZES

A expansão da rede lojas e supermercados em Uberaba, conforme matéria publicada na Revista Brasileira de Geografia – CONFINS, em 2016: "Juntamente com as grandes redes

de supermercados internacionais e nacionais, Uberaba recebeu também investimentos de redes regionais, como a Super Maxi, com cinco unidades instaladas em 4 bairros da cidade, 9 supermercados Zebu Carnes, 3 supermercados LS Guarato, 3 hipermercados Bretas, Mart Minas, Walmart, 3 hipermercados Bahamas e diversas lojas de departamento, reforçando a ideia de descentralização do comércio", demonstra a necessidade de capacitar nossos jovens para o cargo de auxiliar de escritório, em geral, em função da quantidade de lojas existentes e a necessidade dessa mão de obra para realizar as funções pertinentes a ela nas diversas lojas.

MÁXIMO DE EDUCANDOS POR TURMA: 25 alunos.

HABILIDADES EXIGIDAS

Comunicação oral e escrita, uso das tecnologias de informação, habilidade em resolução de problemas, planejamento e organização, sigilo e ética.

DIGITE ABAIXO OS DADOS DA PESSOA RESPONSÁVEL PELO CADASTRAMENTO DO CURSO. ESTES SERÃO OS CONTATOS QUE O MINISTÉRIO DA ECONOMIA UTILIZARÁ PARA ENVIAR COMUNICADOS À ENTIDADE

CPF: 745.992.596-91

NOME: Sônia Manzan

CARGO: Diretora do Departamento de Iniciação Profissional

E-MAIL: fetiiniciacaoprofissional@uberabadigital.com.br

TELEFONE: 3338 – 6689

ESTRUTURA – PROFESSORES DE ENSINO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE

NOME	CARGO/FUNÇÃO	FORM. ESC. / FORM. ESPEC.
ALEHRANDRO HENRIQUE S. ROSARIO	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / BACHAREL EM CIENCIAS CONTABEIS PÓS GRADUAÇÃO EM CONTROLADORIA
ALESSANDRA MATIAS DE O. CARMO	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO E PEDAGOGIA ESPEC. / PLANEJ. IMPLEM. E GEST. EDUC. DIST. CONCLUINDO EDUCAÇÃO PROFISSIOINAL E TECNOLÓGICA INCLUSIVA PELO IFTM
CHAFI HADDAD	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO POS GRAD. / ESPEC. ADM. EMPRESAS - MARKET.
CHRISTIAN RODRIGO V. NEVES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO GRADUAÇÃO / DIREITO

		POS GRAD. / ANALISE DE SISTEMAS
DANIELA PRADO SALERNO	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO MESTRADO ACADEM. / EDUCAÇÃO PÓS GRADUADA EM CONTROLADORIA E FINANÇAS
ERICK SILVA T. GARCIA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO EM ADMNISTRAÇÃO COMPLEMENTAÇÃO PEDAGÓGICA EM MATEMÁTICA CURSO SUP. TECN. ADM. PEQ. MED. EMPRESAS POS GRADUAÇÃO / MBA EXEC. NEGOCIOS PÓS GRADUAÇÃO EM GESTÃO, SUPERVISÃO E DIREÇÃO ESCOLAR.
GILBERTO ESTEVAM	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / CIENCIAS CONTABEIS POS GRAD. / MARKETING E ESTRAT. MERCADO MESTRADO / EDUCAÇÃO
HELI DE BESSA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / CIENCIAS ECONÔMICAS POS GRAD. / MBA GEST. EMPRESARIAL TÉCNICO EM CONTABILIDADE
HOSANA SOUZA DE BRITO ALVES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL – MUN. DE DELTA	GRADUAÇÃO EM LETRAS

IOLANDA MARIA BARBOSA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO ESPEC. / GESTÃO ESTRAT. PESSOAS
LEANDRO APARECIDO DE ARAUJO	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / BACHAREL EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS – MBA EM GESTÃO E CONTROLADORIA FINANCEIRA.
NEYLON URZEDO DE OLIVEIRA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO POS GRAD. / CONTROL. E FINANÇAS
PEDRO FELICIO DA SILVA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / CIENCIAS CONTABEIS GRADUAÇÃO / DIREITO ESPEC. / DIREITO E PROCESSO DO TRABALHO
ROSANGELA DE ANDRADE A. FERNANDES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / BACHAREL EM CIENCIAS CONTABEIS ESPEC. / AUDIT. E CONTABILIDADE
ROSEMARY JOSE LEAL SILVA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / LETRAS (LICENC. PLENA) ESPEC. / DOCENCIA EDUC. SUPERIOR MESTRADO EM ANDAMENTO
SERGIO OLIVEIRA CORTES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / CIENCIAS CONTABEIS POS GRAD. / CONTROLAD. E CONTABILIDADE POS GRAD. / GEST. EMPRES. E PLANEJ. TRIBUT. TECNOLOGO /

		DESENVOLVIMENTO SOCIAL MBA EXECUTIVO EM GESTÃO EMPRESARIAL E PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO
VANESSA HERCOS TOSTA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO ESPEC. / ADM. DE MARKETING
WALDIRENE WALTER GONCALVES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	TECNÓLOGO / PROCESSAMENTO DE DADOS
WANDELCY LEAO JUNIOR	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO

Os servidores possuem vínculo com a instituição em um total de 19 Professores, 1 Coordenador Pedagógico e 27 servidores da área administrativa.

PROFISSIONAIS RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES PRÁTICAS DA ENTIDADE DA EMPRESA

Roseleide Moreira Mota e Wanessa Resende Pires - Assistentes Sociais – 3338 – 6689

ENDEREÇO E MUNICÍPIO ONDE SERÁ MINISTRADO O CURSO

Rua Delphina Zago, Nº 35, Centro – CEP 38108 – 000 – Município de Delta – MG

DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO SOCIAL – PREFEITURA DE DELTA

6. CURSO SETOR BANCÁRIO – JOVEM SERVIÇOS BANCÁRIOS – CBO: 4122-05

INSTITUIÇÃO: Fundação de Ensino Técnico Intensivo “Dr. Renê Barsam” – Feti Probem

CNPJ: 19.061.464/0001-36

ENDEREÇO: Rua Major Eustáquio, 790 – Bairro São Benedito – Uberaba – MG

INFORMAÇÕES GERAIS:

A Instituição desenvolverá todo o curso, em modalidade presencial, não tem cadastro no Conselho Estadual de Educação, no COMDICAU o número de registro é 58 e a área será por CBO.

Declaramos estar cientes que as características das atividades práticas e teóricas, bem como a jornada de trabalho seguirão o disposto nos artigos 59 a 66 do decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018.

A forma como a entidade trabalhará os conteúdos obrigatórios será por disciplina, conforme portaria 723/2012.

"A CBO ou ARCO OCUPACIONAL escolhido seguirá a carga horária prevista no Catálogo Nacional da Aprendizagem Profissional (CONAP), observadas as seguintes regras:

- Teoria: A parte teórica do programa de aprendizagem será desenvolvida pela entidade formadora distribuindo-se as horas no decorrer de todo o período do contrato de forma a garantir a alternância e a complexidade progressiva das atividades práticas a serem vivenciadas no ambiente da empresa.

- Prática: As atividades práticas desenvolvidas no ambiente da empresa contratante terão correspondência com o CBO escolhido previstas no documento denominado "Tabela de Atividades" disponível no site www.mtecbo.gov.br. Os adolescentes de

14 a 18 anos incompletos não realizarão as atividades práticas previstas no Decreto 6481/2008 (Lista TIP), exceto quando realizadas em ambiente laboratorial."

Deseja que esse curso exista para alguma filial dessa instituição? Não

O curso foi alterado por recomendação do MTE? Não

RESUMO DO CURSO:

O curso visa atingir a qualificação profissional, pessoal e social do adolescente por meio da aprendizagem prática e teórica. A aprendizagem atribuída tem por objetivo qualificar o jovem para: atender usuários, fornecer documentos ao cliente, apoiar agências e demais setores do banco, administrar fluxo de malotes, controlar arquivos, comunicar-se e demonstrar competências pessoais.

ARTICULAÇÃO COM OUTRAS ÁREAS:

Linguagem oral e escrita, comunicação e inclusão digital.

OBJETIVOS DO CURSO:

Atender e orientar clientes quanto a serviços e operações bancárias; preencher, tratar e arquivar documentos; preparar relatórios, formulários e planilhas; anotar e transmitir informações e recados; receber, separar e entregar correspondências e outros materiais; verificar prazos estabelecidos, localizar processos, acompanhar modificações, expedir memorandos e ofícios.

COMPLEXIDADE PROGRESSIVA DO PROGRAMA:

Os jovens aprendizes, assim que contratados, farão 80 horas de curso (20 encontros) na Instituição Formadora, no caso de aprendizes de 4 horas de trabalho diário. Para as contratações de 6 horas são 14 dias de curso inicial na instituição formadora. Nas atividades práticas do curso, na empresa contratante, serão 880 horas distribuídas em cronograma específico (4 ou 6 horas diárias) e 320 horas de atividade teórica, totalizando 1280 horas conforme o CONAP, garantindo a alternância das mesmas. São observadas, também, as proibições do trabalho aos

menores de 18 anos nas atividades descritas na Lista das Piores Formas de Trabalho Infantil – Lista TIP aprovada pelo Decreto nº 6481, de 12 de junho de 2008.

MATÉRIAS TEÓRICAS BÁSICAS

FORMAS ALTERNATIVAS DE GERAÇÃO DE TRABALHO RENDA COM ENFOQUE NA JUVENTUDE – 12 HORAS

Relações interpessoais, trabalho em equipe, assertividade, características da pessoa proativa, a importância do planejamento e carreira para o sucesso pessoal, administração das finanças pessoais, modelo de administração de recursos pessoais, orçamento, empreendedorismo e qualidade no atendimento ao público.

EDUCAÇÃO FISCAL – 20 HORAS

Interpretação das principais vertentes financeiras da arrecadação e dos gastos públicos de forma a estimular o aprendiz enquanto contribuinte. Garantir a arrecadação e o acompanhamento da aplicação dos recursos arrecadados pelo Estado em prol da sociedade com justiça transparência honestidade e eficiência. Orçamento e gestão. Conceito de tributo. Função dos tributos. Principais impostos e taxas, políticas públicas aplicadas à educação fiscal.

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO; INTERPRETAÇÃO E ANÁLISE DE DADOS ESTATÍSTICOS – 32 HORAS

4 operações, juros, regra de três, capital e montante, ler e interpretar dados estatísticos e introdução aos conceitos e aplicações da matemática financeira, cálculo de finanças pessoais, cálculo de direitos e deveres do trabalhador.

DIREITOS TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIOS – 8 horas

História do direito do trabalho no Brasil, direitos fundamentais do trabalhador (jornada de trabalho, hora extra, FGTS, salário, salário família, férias, 13º salário, licença maternidade e paternidade, afastamentos, menor aprendiz), contrato de trabalho, documentos para admissão e demissão, folha de pagamento. Cálculo de finanças pessoais, cálculo de direitos e deveres do trabalhador

INCLUSÃO DIGITAL – 32 horas

Introdução à informática, uso de recursos (Excel, Word, Power Point, redes sociais e cuidados gerais). Feedback e Comunicação, cumprimento de normas e regras, motivação, ética no ambiente de trabalho.

EDUCAÇÃO PARA O CONSUMO – 8 HORAS

Apresentação, discussão e desenvolvimento de temas referentes ao consumo consciente e responsável, direitos do consumidor e consumismo.

DIVERSIDADE CULTURAL BRASILEIRA RELACIONADA AO MUNDO DO TRABALHO – 8 HORAS

Apresentação e reflexão sobre as noções básicas essenciais sobre a importância da diversidade e multiculturalismo no mundo do trabalho. Levantamento de atitudes individuais que promovam o respeito e o combate à discriminação. Estudo das políticas públicas de inclusão e ações afirmativas que promovam direitos à igualdade e dignidade da pessoa humana. Assédio moral e sexual no trabalho e noções de cidadania.

ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E CONTROLE DO PROCESSO DE TRABALHO - 8 HORAS

A partir de roteiros e scripts planejados e controlados pela equipe contratante, estrutura-se o trabalho do aprendiz em auxiliar de escritório, em geral com características de pro atividade, entusiasmo, empatia, segurança e soluções rápidas e mecanismos de avaliação, perfil do profissional e perfil da empresa – mercado de trabalho, relações interpessoais e resoluções de conflitos.

SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO – 8 horas

Estudo das normas regulamentadoras de segurança no trabalho com enforque na prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao exercício do trabalho, garantia de condições saudáveis no ambiente de trabalho, uso de EPI, programas (PAT, PCMSO, CIPA, PPRA).

DIREITOS HUMANOS – 8 HORAS

Direito a vida e à diversidade, o respeito ao ser humano em todos os aspectos: direito à vida, à diversidade, orientação sexual, raça, etnia, credo religioso e opinião pública.

INFORMAÇÕES SOBRE O MERCADO E O MUNDO DO TRABALHO – 12 HORAS

Dificuldades enfrentadas, habilidades necessárias: assertividade, característica da pessoa proativa, sociedade digital.

USO INDEVIDO DO ÁLCOOL, TABACO E OUTRAS – 8 HORAS

Drogas lícitas e ilícitas – tabagismo, alcoolismo, tipos de drogas: classificação, prevenção, esporte e saúde.

SAÚDE SEXUAL: DIREITOS SEXUAIS E REPRODUTIVOS:RELAÇÕES DE GÊNERO – 8 HORAS

Direitos sexuais e reprodutivos, DSTs, prevenção à gravidez na adolescência. Orientação sexual como sistema de prevenção à saúde, necessidade de tratamentos X liberdade de escolha. Relações de gênero.

SEGURANÇA PÚBLICA – 8 HORAS

Compreender o papel de cada ente de segurança. Perceber o seu papel de cidadão no processo na promoção de segurança pessoal e coletiva. Legislação brasileira: os diversos papéis do Estado como gestor da segurança, saúde e educação de qualidade. Poder público e poder de polícia no Brasil e suas competências: Federal, Militar e Civil. Divisões da segurança nacional. Direitos humanos e poder público.

COMUNICAÇÃO ORAL E ESCRITA – 28 horas

Desenvolvimento das habilidades de comunicação oral e escrita com o intuito de atender a necessidade de comunicação e expressão da dinâmica organizacional, a partir da leitura, interpretação, reflexão crítica, debate e produção textual, gramática

e ortografia, gêneros textuais, técnicas de redação e comunicação, escrita empresarial, oralidade, técnicas vocais, uso cotidiano da língua e suas variedades.

PREVENÇÃO DO EQUILÍBRIO DO MEIO AMBIENTE – 8 horas

Educação ambiental: conceito de meio ambiente, ecologia e ecossistema. Sustentabilidade: necessidade da preservação e manutenção da vida humana e do planeta. Ações globais para a preservação do planeta: protocolos. Progresso X Preservação ambiental.

MATÉRIAS TEÓRICAS ESPECÍFICAS

CURSO INTRODUTÓRIO – 24 HORAS

- Universo profissional e sua diversidade
- Relevância da Comunicação, o senso de organização, descrição e atenção do jovem
- Noções de ética profissional
- Rotina diária de uma empresa
- Vantagens de uma boa imagem profissional, social e pessoal
- Marketing pessoal
- linguagem corporal, comunicação etiqueta, networking;
- Entrevista profissional;
- Currículo.

ATENDIMENTO AO CLIENTE – 40 HORAS

- O que é atendimento
- Proatividade e organização
- Inteligência emocional
- Tratamento e atendimento
- Queixas e reclamações – como solucionar
- Tratamento de reclamações
- Fidelização do cliente
- A diferença entre tratar e atender bem

- As diretrizes para o tratamento de situações inesperadas
- O que é valor agregado
- Comunicação e linguagem
- Qualidade no atendimento ao cliente
- Atendimento interno x atendimento externo
- Postura do profissional de atendimento
- Fatores importantes do atendimento
- O processo de comunicação no atendimento – linguagem verbal e não verbal
- Ruídos na comunicação, percepção e assertividade
- O atendimento telefônico
- Saber ouvir x saber escutar
- As modalidades de atendimento
- Acessibilidade
- Normas para atendimento a portadores de necessidades especiais
- Comportamento, aparência e cuidados no atendimento pessoal e telefônico
- Gerenciamento de tempo de atendimento

INFORMÁTICA AVANÇADA – 20 HORAS

- Consolidação de dados
- O recurso AutoSoma
- Estrutura de tópicos
- Modos de exibição
- Ferramentas de simulação e análise de dados
- Ferramenta "Atingir meta" no Excel
- Excel avançado
- Word
- Mala direta
- Matriz
- Funções
- Tabelas de dados
- Access avançado
- Planejamento de banco de dados

- Criação de banco de dados
- Criação de tabelas
- Tipos e formato de dados
- Chave primária e chave estrangeira
- Tipos de junção
- Digitação
- Plataforma Windows
- Recursos do Office
- Construindo a planilha de folha de pagamento
- Tipos de programas

SISTEMA FINANCEIRO NACIONAL – 12 HORAS

- Estrutura do Sistema Financeiro Nacional
- Subsistema normativo
- Conselho Monetário Nacional
- Banco Central do Brasil
- Copom
- Conselho de recursos do Sistema Financeiro Nacional
- Estrutura do subsistema de intermediação
- BNDES
- Bancos múltiplos
- Companhas hipotecárias
- Agências de fomento
- Bancos comerciais
- Cooperativas de crédito
- Bancos comerciais x cooperativas
- Bancos de investimento
- Bancos de desenvolvimento
- Sociedades de crédito
- Financiamento e investimento
- Sociedades de crédito imobiliário
- Associações de poupança e empréstimo

- Mercado de capitais: câmbio (livre, manual e múltiplo), Leasing (financeiro), ações, debêntures, comissão de valores mobiliários
- Sociedades corretores de títulos
- Bancos públicos e privados

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO / SIGILO BANCÁRIO – 28 HORAS

- Definição de informação: adulteração e perda da informação, confiabilidade da informação, manipulação da informação verbal e visual
- Disciplina legal do direito brasileiro
- Prevalência do interesse dominante
- Sigilo bancário
- O sigilo bancário e a legitimidade informação no mundo digital

BANCOS NA HISTÓRIA BRASILEIRA – 4 HORAS

- Origens do sistema financeiro no Brasil
- O Banco do Brasil e sua história
- O Banco Central do Brasil
- A evolução nas instituições financeiras
- Função dos bancos na economia

NOÇÕES DE CONTABILIDADE – 12 HORAS

- Conceitos de contabilidade
- Entidades e entidades econômicas
- Definição de patrimônio
- Empresa e sociedade empresarial
- Definição de contabilidade teórica e prática
- Da função: finalidade, da aplicação e dos usuários da contabilidade
- Ramos da contabilidade
- Ativo e passivo
- Definição de bens, direitos e variações
- Nota fiscal, fatura, duplicata, aceite, nota promissória e cheque

- Mostra de balanço patrimonial
- Definição de receita e despesa
- Origem e aplicação de recursos
- Definição de débito, crédito e contas
- O capital social
- Exercício social
- Definição de processos e métodos de escrituração
- Definição de gastos, desembolso, investimento, custos, lucros e perdas

ARQUIVOLOGIA – 8 HORAS

- Conceito e introdução de Arquivologia
- Como se desenvolve a informação e a gestão dos documentos
- Definição e função de arquivos
- O ciclo de vida arquivista
- Tipos de arquivos: arquivos correntes, intermediários e permanentes
- Protocolos
- Avaliação de documentos
- Suporte, tipologia, microfilmagem, conservação, restauração e preservação
- Conceitos de abordagem prática nas agências

LEGISLAÇÃO BANCÁRIA – 12 HORAS

- Código de Defesa do Consumidor
- Legislação bancária
- Lei 8078 de setembro de 1990 (proteção do consumidor)
- Lei 8656 de 1993 (sanções administrativas)
- Resolução 2878 de 2001 (procedimentos a serem observados pelas instituições financeiras e demais instituições autorizadas pelo Banco Central do Brasil)
- Resolução 2892 (acessibilidade para portadores de deficiência e pessoas com mobilidade reduzida)

CRÉDITO E LINHAS DE CRÉDITO – 12 HORAS

- Conceito e tipos de créditos
- Os 5 “C” de crédito
- O que são linhas de crédito
- As linhas de crédito dos bancos públicos e privados
- Linhas de crédito pessoal e empresarial
- Linhas de crédito nas instituições financeiras
- Riscos: conceitos e tipos de riscos
- Controle interno

PRODUTOS E SERVIÇOS – 12 HORAS

- Depósito à vista e a prazo (CDB E RDB)
- Cobrança e pagamento de títulos
- CCB (cédula de crédito bancário)
- Transferência automática de fundos
- Arrecadação de tributos e tarifas públicas
- Desconto de títulos
- Financiamento de consumidor
- Fundos de investimento
- Contas garantidas
- Crédito rotativo
- Desconto de títulos
- Financiamento de capital de giro
- Financiamento de capital fixo
- Crédito direto ao consumidor
- Crédito rural
- Caderneta de poupança e conta corrente

ATIVIDADES PRÁTICAS NA EMPRESA

Identificar necessidades do usuário; sugerir autoatendimento; cadastrar clientes; solicitar cartão magnético; organizar usuários em filas; entregar talões de cheque e cartão magnético; providenciar cópia de documentos do cliente; receber malotes;

verificar número de lacre; distinguir conteúdo do malote; protocolar recebimento de malotes; distribuir documentos para áreas específicas; classificar documentos; ordenar documentos; criar pastas; orientar usuários; contatar clientes; comunicar-se; demonstrar senso de organização; agir com descrição; trabalhar com ética; trabalhar em equipe.

Declaro para os devidos fins que as atividades práticas descritas não constam na Lista TIP.

MECANISMOS DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Avaliações; Dinâmicas; Seminários; Trabalhos

MECANISMOS DE CERTIFICAÇÃO

95% do percentual de frequência mínima adotada para emissão do certificado.

METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E CERTIFICAÇÃO QUE SERÁ UTILIZADA

- Acompanhamento das faltas, atestados e atividades extras de interesse do aprendiz e da instituição formadora.
- Realização das atividades avaliativas (avaliações, dinâmicas, seminários e trabalhos).

CARGA HORÁRIA

Teórica Básica: 174 horas

Teórica Específica: 226 horas

Total: 400 horas

Atividades Práticas: 880 horas

Total Geral: 1280 horas

ESCOLARIDADE MÍNIMA/ IDADE

Fundamental incompleto – Idade mínima: 14 anos – Idade Máxima: 24 anos

PERFIL DO PÚBLICO PARTICIPANTE

Jovens de 14 a 24 anos idade, 8º ano, preferencialmente de escolas públicas e com algum tipo de vulnerabilidade.

JUSTIFICATIVA PARA SEU ATENDIMENTO

Alta procura do público acima como forma de ingresso no mercado de trabalho, oportunidade para o perfil apresentado, dificuldades familiares e, muitos, para se auto manterem e mesmo colaborarem nas despesas das residências.

AÇÕES QUE ENTIDADE DESENVOLVE PARA PROMOVER A CONTRATAÇÃO DO APRENDIZ AO TÉRMINO DO CONTRATO DE APRENDIZAGEM

A equipe multiprofissional da Feti (formada por duas assistentes sociais e duas educadoras) realiza acompanhamento sistemático dos aprendizes e das famílias, com encaminhamentos positivos quanto a ética, postura, lealdade, eficiência e proatividade no dia a dia da empresa. Essas características colaboram para o interesse da contratante em permanecer com o jovem como servidor de carreira. Aqueles que não conseguem, assim que concluem o contrato, deixam o currículo na instituição formadora para que seja encaminhado às empresas que nos procuram solicitando jovens que já foram aprendizes.

POTENCIAL DO MERCADO LOCAL PARA CONTRATAÇÃO DE APRENDIZES

Com o crescimento populacional e a expansão comercial vivida pela cidade de Uberaba, a oferta do curso se justifica com a abertura de mais agências bancárias em diversos bairros.

MÁXIMO DE EDUCANDOS POR TURMA: 25 alunos.

HABILIDADES EXIGIDAS

Comunicação oral e escrita, uso das tecnologias de informação, habilidade em resolução de problemas, planejamento e organização, sigilo e ética.

DIGITE ABAIXO OS DADOS DA PESSOA RESPONSÁVEL PELO CADASTRAMENTO DO CURSO. ESTES SERÃO OS CONTATOS QUE O MINISTÉRIO DA ECONOMIA UTILIZARÁ PARA ENVIAR COMUNICADOS À ENTIDADE

CPF: 745.992.596-91

NOME: Sônia Manzan

CARGO: Diretora do Departamento de Iniciação Profissional

E-MAIL: fetiiniciacaoprofissional@uberabadigital.com.br

TELEFONE: 3338 – 6689

ESTRUTURA – PROFESSORES DE ENSINO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE

NOME	CARGO/FUNÇÃO	FORM. ESC. / FORM. ESPEC.
ALEHRANDRO HENRIQUE S. ROSARIO	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / BACHAREL EM CIENCIAS CONTABEIS PÓS GRADUAÇÃO EM CONTROLADORIA
ALESSANDRA MATIAS DE O. CARMO	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO E PEDAGOGIA ESPEC. / PLANEJ. IMPLEM. E GEST. EDUC. DIST. CONCLUINDO EDUCAÇÃO PROFISSIOINAL E TECNOLÓGICA INCLUSIVA PELO IFTM
CHAFI HADDAD	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO POS GRAD. / ESPEC. ADM. EMPRESAS - MARKET.
CHRISTIAN RODRIGO V. NEVES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO GRADUAÇÃO / DIREITO

		POS GRAD. / ANALISE DE SISTEMAS
DANIELA PRADO SALERNO	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO MESTRADO ACADEM. / EDUCAÇÃO PÓS GRADUADA EM CONTROLADORIA E FINANÇAS
ERICK SILVA T. GARCIA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO EM ADMNISTRAÇÃO COMPLEMENTAÇÃO PEDAGÓGICA EM MATEMÁTICA CURSO SUP. TECN. ADM. PEQ. MED. EMPRESAS POS GRADUAÇÃO / MBA EXEC. NEGOCIOS PÓS GRADUAÇÃO EM GESTÃO, SUPERVISÃO E DIREÇÃO ESCOLAR.
GILBERTO ESTEVAM	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / CIENCIAS CONTABEIS POS GRAD. / MARKETING E ESTRAT. MERCADO MESTRADO / EDUCAÇÃO
HELI DE BESSA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / CIENCIAS ECONÔMICAS POS GRAD. / MBA GEST. EMPRESARIAL TÉCNICO EM CONTABILIDADE
HOSANA SOUZA DE BRITO ALVES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL – MUN. DE DELTA	GRADUAÇÃO EM LETRAS

IOLANDA MARIA BARBOSA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO ESPEC. / GESTÃO ESTRAT. PESSOAS
LEANDRO APARECIDO DE ARAUJO	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / BACHAREL EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS – MBA EM GESTÃO E CONTROLADORIA FINANCEIRA.
NEYLON URZEDO DE OLIVEIRA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO POS GRAD. / CONTROL. E FINANÇAS
PEDRO FELICIO DA SILVA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / CIENCIAS CONTABEIS GRADUAÇÃO / DIREITO ESPEC. / DIREITO E PROCESSO DO TRABALHO
ROSANGELA DE ANDRADE A. FERNANDES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / BACHAREL EM CIENCIAS CONTABEIS ESPEC. / AUDIT. E CONTABILIDADE
ROSEMARY JOSE LEAL SILVA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / LETRAS (LICENC. PLENA) ESPEC. / DOCENCIA EDUC. SUPERIOR MESTRADO EM ANDAMENTO
SERGIO OLIVEIRA CORTES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / CIENCIAS CONTABEIS POS GRAD. / CONTROLAD. E CONTABILIDADE POS GRAD. / GEST. EMPRES. E PLANEJ. TRIBUT. TECNOLOGO /

		DESENVOLVIMENTO SOCIAL MBA EXECUTIVO EM GESTÃO EMPRESARIAL E PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO
VANESSA HERCOS TOSTA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO ESPEC. / ADM. DE MARKETING
WALDIRENE WALTER GONCALVES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	TECNÓLOGO / PROCESSAMENTO DE DADOS
WANDELCY LEAO JUNIOR	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO

Os servidores possuem vínculo com a instituição em um total de 19 Professores, 1 Coordenador Pedagógico e 27 servidores da área administrativa.

PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELO ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES PRÁTICAS DA ENTIDADE DA EMPRESA

Roseleide Moreira Mota e Wanessa Resende Pires - Assistentes Sociais – 3338 – 6689

ENDEREÇO E MUNICÍPIO ONDE SERÁ MINISTRADO O CURSO

Rua Major Eustáquio, 790 – Bairro São Benedito – 38022-000 – Uberaba – MG

Fundação de Ensino Técnico Intensivo “Dr. Renê Barsam” – FETI

7. CURSO REPOSITOR DE MERCADORIAS – CBO: 5211-25

INSTITUIÇÃO: Fundação de Ensino Técnico Intensivo “Dr. Renê Barsam” – Feti Probem

CNPJ: 19.061.464/0001-36

ENDEREÇO: Rua Major Eustáquio, 790 – Bairro São Benedito – Uberaba – MG

INFORMAÇÕES GERAIS:

A Instituição desenvolverá todo o curso, em modalidade presencial, não tem cadastro no Conselho Estadual de Educação, no COMDICAU o número de registro é 58 e a área será por CBO.

Declaramos estar cientes que as características das atividades práticas e teóricas, bem como a jornada de trabalho seguirão o disposto nos artigos 59 a 66 do decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018.

A forma como a entidade trabalhará os conteúdos obrigatórios será por disciplina, conforme portaria 723/2012.

"A CBO ou ARCO OCUPACIONAL escolhido seguirá a carga horária prevista no Catálogo Nacional da Aprendizagem Profissional (CONAP), observadas as seguintes regras:

- Teoria: A parte teórica do programa de aprendizagem será desenvolvida pela entidade formadora distribuindo-se as horas no decorrer de todo o período do contrato de forma a garantir a alternância e a complexidade progressiva das atividades práticas a serem vivenciadas no ambiente da empresa.

- Prática: As atividades práticas desenvolvidas no ambiente da empresa contratante terão correspondência com o CBO escolhido previstas no documento denominado "Tabela de Atividades" disponível no site www.mtecbo.gov.br. Os adolescentes de 14 a 18 anos incompletos não realizarão as atividades práticas previstas no Decreto 6481/2008 (Lista TIP), exceto quando realizadas em ambiente laboratorial."

Deseja que esse curso exista para alguma filial dessa instituição? Não

O curso foi alterado por recomendação do MTE? Não

RESUMO DO CURSO:

O curso de repositor de mercadorias tem como objetivo a reposição, abastecimento, exposição, venda, registro e saída de mercadorias em estabelecimentos de comércio varejista ou atacadista, assim como a prestação de serviços a cliente e a elaboração de relatórios de vendas, promoções, demonstrações e pesquisa de preços.

ARTICULAÇÃO COM OUTRAS ÁREAS:

Linguagem oral e escrita, comunicação e redação comercial.

OBJETIVOS DO CURSO:

Propiciar ao trabalhador capacitação para o mercado de trabalho e para o exercício da cidadania; oportunizar qualificação profissional à população atendendo ao mercado de trabalho da cidade de Uberaba, que conta com uma crescente demanda no setor de supermercados e atacadistas que os abastecem – áreas de maior absorção dos profissionais formados pelo curso de Repositor de Estoque.

COMPLEXIDADE PROGRESSIVA DO PROGRAMA:

Os jovens aprendizes, assim que contratados, farão 80 horas de curso (20 encontros) na Instituição Formadora, no caso de aprendizes de 4 horas de trabalho diário. Para as contratações de 6 horas são 14 dias de curso inicial na instituição formadora. Nas atividades práticas do curso, na empresa contratante, serão 880 horas distribuídas em cronograma específico (4 ou 6 horas diárias) e 320 horas de atividade teórica, totalizando 1280 horas conforme o CONAP, garantindo a alternância das mesmas. São observadas, também, as proibições do trabalho aos menores de 18 anos nas atividades descritas na Lista das Piores Formas de Trabalho Infantil – Lista TIP aprovada pelo Decreto nº 6481, de 12 de junho de 2008.

MATÉRIAS TEÓRICAS BÁSICAS

FORMAS ALTERNATIVAS DE GERAÇÃO DE TRABALHO RENDA COM ENFOQUE NA JUVENTUDE – 20 HORAS

Relações interpessoais, trabalho em equipe, assertividade, características da pessoa proativa, a importância do planejamento e carreira para o sucesso pessoal, administração das finanças pessoais, modelo de administração de recursos pessoais, orçamento, empreendedorismo e qualidade no atendimento ao público.

EDUCAÇÃO FISCAL – 12 HORAS

Interpretação das principais vertentes financeiras da arrecadação e dos gastos públicos de forma a estimular o aprendiz enquanto contribuinte. Garantir a arrecadação e o acompanhamento da aplicação dos recursos arrecadados pelo Estado em prol da sociedade com justiça transparência honestidade e eficiência. Orçamento e gestão. Conceito de tributo. Função dos tributos. Principais impostos e taxas, políticas públicas aplicadas à educação fiscal.

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO; INTERPRETAÇÃO E ANÁLISE DE DADOS ESTATÍSTICOS – 20 HORAS

4 operações, juros, regra de três, capital e montante, ler e interpretar dados estatísticos e introdução aos conceitos e aplicações da matemática financeira, cálculo de finanças pessoais, cálculo de direitos e deveres do trabalhador.

DIREITOS TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIOS – 16 horas

História do direito do trabalho no Brasil, direitos fundamentais do trabalhador (jornada de trabalho, hora extra, FGTS, salário, salário família, férias, 13º salário, licença maternidade e paternidade, afastamentos, menor aprendiz), contrato de trabalho, documentos para admissão e demissão, folha de pagamento. Cálculo de finanças pessoais, cálculo de direitos e deveres do trabalhador

INCLUSÃO DIGITAL – 12 horas

Introdução à informática, uso de recursos (Excel, Word, Power Point, redes sociais e cuidados gerais). Feedback e Comunicação, cumprimento de normas e regras, motivação, ética no ambiente de trabalho.

EDUCAÇÃO PARA O CONSUMO – 20 HORAS

Apresentação, discussão e desenvolvimento de temas referentes ao consumo consciente e responsável, direitos do consumidor e consumismo.

DIVERSIDADE CULTURAL BRASILEIRA RELACIONADA AO MUNDO DO TRABALHO – 12 HORAS

Apresentação e reflexão sobre as noções básicas essenciais sobre a importância da diversidade e multiculturalismo no mundo do trabalho. Levantamento de atitudes individuais que promovam o respeito e o combate à discriminação. Estudo das políticas públicas de inclusão e ações afirmativas que promovam direitos à igualdade e dignidade da pessoa humana. Assédio moral e sexual no trabalho e noções de cidadania.

ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E CONTROLE DO PROCESSO DE TRABALHO - 20 HORAS

A partir de roteiros e scripts planejados e controlados pela equipe contratante, estrutura-se o trabalho do aprendiz em auxiliar de escritório, em geral com características de pro atividade, entusiasmo, empatia, segurança e soluções rápidas e mecanismos de avaliação, perfil do profissional e perfil da empresa – mercado de trabalho, relações interpessoais e resoluções de conflitos.

SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO – 12 horas

Estudo das normas regulamentadoras de segurança no trabalho com enforque na prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao exercício do trabalho, garantia de condições saudáveis no ambiente de trabalho, uso de EPI, programas (PAT, PCMSO, CIPA, PPRA).

DIREITOS HUMANOS – 8 HORAS

Direito a vida e à diversidade, o respeito ao ser humano em todos os aspectos: direito à vida, à diversidade, orientação sexual, raça, etnia, credo religioso e opinião pública.

INFORMAÇÕES SOBRE O MERCADO E O MUNDO DO TRABALHO – 20 HORAS

Dificuldades enfrentadas, habilidades necessárias: assertividade, característica da pessoa proativa, sociedade digital.

USO INDEVIDO DO ÁLCOOL, TABACO E OUTRAS – 12 HORAS

Drogas lícitas e ilícitas – tabagismo, alcoolismo, tipos de drogas: classificação, prevenção, esporte e saúde.

SAÚDE SEXUAL: DIREITOS SEXUAIS E REPRODUTIVOS:RELAÇÕES DE GÊNERO – 12 HORAS

Direitos sexuais e reprodutivos, DSTs, prevenção à gravidez na adolescência. Orientação sexual como sistema de prevenção à saúde, necessidade de tratamentos X liberdade de escolha. Relações de gênero.

SEGURANÇA PÚBLICA – 12 HORAS

Compreender o papel de cada ente de segurança. Perceber o seu papel de cidadão no processo na promoção de segurança pessoal e coletiva. Legislação brasileira: os diversos papéis do Estado como gestor da segurança, saúde e educação de qualidade. Poder público e poder de polícia no Brasil e suas competências: Federal, Militar e Civil. Divisões da segurança nacional. Direitos humanos e poder público.

COMUNICAÇÃO ORAL E ESCRITA – 20 horas

Desenvolvimento das habilidades de comunicação oral e escrita com o intuito de atender a necessidade de comunicação e expressão da dinâmica organizacional, a partir da leitura, interpretação, reflexão crítica, debate e produção textual, gramática

e ortografia, gêneros textuais, técnicas de redação e comunicação, escrita empresarial, oralidade, técnicas vocais, uso cotidiano da língua e suas variedades.

PREVENÇÃO DO EQUILÍBRIO DO MEIO AMBIENTE – 12 horas

Educação ambiental: conceito de meio ambiente, ecologia e ecossistema. Sustentabilidade: necessidade da preservação e manutenção da vida humana e do planeta. Ações globais para a preservação do planeta: protocolos. Progresso X Preservação ambiental.

MATÉRIAS TEÓRICAS ESPECÍFICAS

REPOSIÇÃO DE MERCADORIAS – 12 HORAS

O papel do repositor: cuidar para que as gôndolas, ilhas ou pistas sob sua responsabilidade estejam sempre abastecidas, organizadas e limpas, para que os clientes encontrem apenas produtos adequados para serem consumidos. Afixar materiais promocionais dos produtos, colocar os preços de forma visível e nos lugares corretos, observar a data de validade dos produtos, minimizando reclamações e conflitos no supermercado. Características: organização, higiene, atenção, capacidade de trabalhar em equipe.

LOCAL DE TRABALHO – 4 HORAS

- Depósito
- Gôndolas
- Ilhas ou pistas
- Organização e Higiene

COMO LIDAR COM AS MERCADORIAS – 8 HORAS

- Formas de separar
- Padrões e regras de organização
- Controle de entrada e saída
- Volume mínimo e máximo para cada mercadoria
- Datas para as compras

- Rigidez no controle

CONHECIMENTO DOS PRODUTOS – 4 HORAS

- Produtos diet
- Produtos light
- Armazenamento e conservação dos produtos
- Análise de rótulos

EXPOSIÇÃO DE PRODUTOS – 4 HORAS

- Identidade visual
- Organização
- Iluminação
- Ambiente atrativo
- Destaque para os itens em promoção

CUIDADOS A SEREM ADOTADOS NO ATO DO RECEBIMENTO DE MERCADORIAS – 4 HORAS

- Entrada de materiais
- Conferência quantitativa
- Conferência qualitativa
- Regularização

ORGANIZAÇÃO DOS PRODUTOS NA EMPRESA – 4 HORAS

- Verificação das condições de recebimento do material
- Identificação do material
- Guarda na localização adotada
- Informação da localização física de guarda
- Verificação periódica das condições de proteção e armazenamento
- Separação para distribuição

MARCAÇÃO DE PREÇOS E ACOMPANHAMENTO DO GIRO DOS PRODUTOS – 12 HORAS

- Observar a necessidade dos clientes
- Custo, concorrência e valor para o cliente

PLANEJAMENTO E CONTROLE DE ESTOQUES – 12 HORAS

- Estoques
- Planejamento de estoques
- Controle de estoques

INTRODUÇÃO A MARKETING, MERCHANDISING E PROMOÇÕES – 8 HORAS

CONTRIBUINDO PARA A SEGURANÇA DA LOJA – 8 HORAS

- Evitar furto e violação de embalagens
- Identificação de perdas e furtos de produtos
- Furtos e desvios por funcionários
- Consumo dentro do estabelecimento
- Troca de etiquetas e embalagens
- Perda de produtos por quebras, danos e prazo de validade vencido
- Falhas de administração

DEPÓSITO – 4 HORAS

- Gestão do depósito
- Atividades básicas de um depósito
- Atividades complementares de um depósito
- Medidas de segurança e limpeza
- Layout do depósito
- Máxima utilização do espaço
- Efetiva utilização dos recursos disponíveis
- Pronto acesso a todos os itens
- Máxima proteção aos bens estocados

- Itens a serem estocados (itens de grande circulação, peso e volume)
- Corredores (facilidade de acesso)
- Portas de acesso (altura, largura)
- Prateleiras e estruturas (altura e peso)
- Piso (resistência)
- Fragilidade, combustão, volatilização, oxidação, explosão, intoxicação, radiação, corrosão
- Equipamentos de movimentação

LOGISTICA E TRANSPORTES DE PRODUTOS – 8 HORAS

- Definição de logística
- Modais logísticos

NOTAS FISCAIS – 8 HORAS

- Nota fiscal D ou D1
- Cupom fiscal (trabalhar as descrições impressas no cupom fiscal)
- Nota fiscal eletrônica (O que é, Quais as vantagens, NF-e de prestação de serviços)

LAYOUT E EQUIPAMENTOS - 20 HORAS

- Layout do depósito: Máxima utilização do espaço
- Efetiva utilização dos recursos disponíveis
- Pronto acesso a todos os itens
- Máxima proteção aos itens estocados
- Boa organização
- Satisfação das necessidades dos clientes
- Itens a serem estocados (itens de grande circulação, peso e volume)
- Codificação de produtos
- Endereçamento de materiais
- Corredores (facilidade de acesso)
- Portas de acesso (altura, largura)

- Prateleiras e estruturas (altura e peso)
- Piso (resistência)
- Fragilidade, combustão, volatilização, oxidação, explosão, intoxicação, radiação, corrosão, volume, peso, forma
- Equipamentos de movimentação
- Layout de loja (Arranjo físico posicional, Arranjo físico processo, Arranjo físico celular, Arranjo físico por produto)

GESTÃO DE QUALIDADE – 8 HORAS

- Qualidade nas empresas
- Ferramentas de gestão de qualidade
- Fluxograma
- 5W3H
- Diagrama de Ishikawa
- Histograma
- Folhas de verificação
- Diagrama de Pareto
- Diagrama de dispersão
- Cartas de controle

INFORMÁTICA BÁSICA – 16 HORAS

- Word (trabalhar formatações de texto e documentos)
- Excel (criar e formatar planilhas eletrônicas
- Power point (criar e formatar apresentação de slides)

ATIVIDADES PRÁTICAS NA EMPRESA

Os jovens aprendizes nas atividades práticas do curso Repositor de Mercadorias poderão realizar a reposição, abastecimento, exposição, venda, registro e saída de mercadorias em estabelecimentos de comércio varejista ou atacadista, assim como a prestação de serviços a clientes e a elaboração de relatórios de vendas, promoções, demonstrações e pesquisa de preços.

Declaro para os devidos fins que as atividades práticas descritas não constam na Lista TIP.

MECANISMOS DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Avaliações; Dinâmicas; Seminários; Trabalhos

MECANISMOS DE CERTIFICAÇÃO

95% do percentual de frequência mínima adotada para emissão do certificado.

METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E CERTIFICAÇÃO QUE SERÁ UTILIZADA

- Acompanhamento das faltas, atestados e atividades extras de interesse do aprendiz e da instituição formadora.
- Realização das atividades avaliativas (avaliações, dinâmicas, seminários e trabalhos).

CARGA HORÁRIA

Teórica Básica: 174 horas

Teórica Específica: 226 horas

Total: 400 horas

Atividades Práticas: 880 horas

Total Geral: 1280 horas

ESCOLARIDADE MÍNIMA/ IDADE

Fundamental incompleto – Idade mínima: 14 anos – Idade Máxima: 24 anos

PERFIL DO PÚBLICO PARTICIPANTE

Jovens de 14 a 24 anos idade, 8º ano, preferencialmente de escolas públicas e com algum tipo de vulnerabilidade.

JUSTIFICATIVA PARA SEU ATENDIMENTO

Alta procura do público acima como forma de ingresso no mercado de trabalho, oportunidade para o perfil apresentado, dificuldades familiares e, muitos, para se auto manterem e mesmo colaborar na residência.

AÇÕES QUE ENTIDADE DESENVOLVE PARA PROMOVER A CONTRATAÇÃO DO APRENDIZ AO TÉRMINO DO CONTRATO DE APRENDIZAGEM

A equipe multiprofissional da Feti (formada por duas assistentes sociais e duas educadoras) realiza o acompanhamento sistemático dos aprendizes e das famílias, com encaminhamentos positivos quanto a ética, postura, lealdade, eficiência e pro atividade no dia a dia da empresa. Essas características colaboram para o interesse da contratante em permanecer com o jovem como servidor de carreira. Aqueles que não conseguem, assim que concluem o contrato, deixam o currículo na instituição formadora para que seja encaminhado às empresas que nos procuram solicitando jovens que já foram aprendizes.

POTENCIAL DO MERCADO LOCAL PARA CONTRATAÇÃO DE APRENDIZES

A expansão da rede de lojas e supermercados em Uberaba, crescente nos últimos quatro anos,

demonstra a necessidade de capacitar nossos jovens para o cargo de repositor de estoque, em função da quantidade de lojas existentes e a necessidade dessa mão de obra para realizar as funções pertinentes a ela nas diversas lojas.

MÁXIMO DE EDUCANDOS POR TURMA: 25 alunos.

HABILIDADES EXIGIDAS

Comunicação oral e escrita, uso das tecnologias de informação, habilidade em resolução de problemas, planejamento e organização, sigilo e ética.

DIGITE ABAIXO OS DADOS DA PESSOA RESPONSÁVEL PELO CADASTRAMENTO DO CURSO. ESTES SERÃO OS CONTATOS QUE O MINISTÉRIO DA ECONOMIA UTILIZARÁ PARA ENVIAR COMUNICADOS À ENTIDADE

CPF: 745.992.596-91

NOME: Sônia Manzan

CARGO: Diretora do Departamento de Iniciação Profissional

E-MAIL: fetiiniciacaoprofissional@uberabadigital.com.br

TELEFONE: 3338 – 6689

ESTRUTURA – PROFESSORES DE ENSINO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE

NOME	CARGO/FUNÇÃO	FORM. ESC. / FORM. ESPEC.
ALEHRANDRO HENRIQUE S. ROSARIO	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / BACHAREL EM CIENCIAS CONTABEIS PÓS GRADUAÇÃO EM CONTROLADORIA
ALESSANDRA MATIAS DE O. CARMO	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO E PEDAGOGIA ESPEC. / PLANEJ. IMPLEM. E GEST. EDUC. DIST. CONCLUINDO EDUCAÇÃO PROFISSIOINAL E TECNOLÓGICA INCLUSIVA PELO IFTM
CHAFI HADDAD	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO POS GRAD. / ESPEC. ADM. EMPRESAS - MARKET.

CHRISTIAN RODRIGO V. NEVES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO GRADUAÇÃO / DIREITO POS GRAD. / ANALISE DE SISTEMAS
DANIELA PRADO SALERNO	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO MESTRADO ACADEM. / EDUCAÇÃO PÓS GRADUADA EM CONTROLADORIA E FINANÇAS
ERICK SILVA T. GARCIA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO EM ADMNISTRAÇÃO COMPLEMENTAÇÃO PEDAGÓGICA EM MATEMÁTICA CURSO SUP. TECN. ADM. PEQ. MED. EMPRESAS POS GRADUAÇÃO / MBA EXEC. NEGOCIOS PÓS GRADUAÇÃO EM GESTÃO, SUPERVISÃO E DIREÇÃO ESCOLAR.
GILBERTO ESTEVAM	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / CIENCIAS CONTABEIS POS GRAD. / MARKETING E ESTRAT. MERCADO MESTRADO / EDUCAÇÃO
HELI DE BESSA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / CIENCIAS ECONÔMICAS POS GRAD. / MBA GEST. EMPRESARIAL

		TÉCNICO EM CONTABILIDADE
HOSANA SOUZA DE BRITO ALVES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL – MUN. DE DELTA	GRADUAÇÃO EM LETRAS
IOLANDA MARIA BARBOSA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO ESPEC. / GESTÃO ESTRAT. PESSOAS
LEANDRO APARECIDO DE ARAUJO	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / BACHAREL EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS – MBA EM GESTÃO E CONTROLADORIA FINANCEIRA.
NEYLON URZEDO DE OLIVEIRA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO POS GRAD. / CONTROL. E FINANÇAS
PEDRO FELICIO DA SILVA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / CIENCIAS CONTABEIS GRADUAÇÃO / DIREITO ESPEC. / DIREITO E PROCESSO DO TRABALHO
ROSANGELA DE ANDRADE A. FERNANDES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / BACHAREL EM CIENCIAS CONTABEIS ESPEC. / AUDIT. E CONTABILIDADE
ROSEMARY JOSE LEAL SILVA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / LETRAS (LICENC. PLENA) ESPEC. / DOCENCIA EDUC. SUPERIOR MESTRADO EM ANDAMENTO
SERGIO OLIVEIRA CORTES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / CIENCIAS CONTABEIS POS GRAD. / CONTROLAD. E CONTABILIDADE

		POS GRAD. / GEST. EMPRES. E PLANEJ. TRIBUT. TECNOLOGO / DESENVOLVIMENTO SOCIAL MBA EXECUTIVO EM GESTÃO EMPRESARIAL E PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO
VANESSA HERCOS TOSTA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO ESPEC. / ADM. DE MARKETING
WALDIRENE WALTER GONCALVES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	TECNÓLOGO / PROCESSAMENTO DE DADOS
WANDELCY LEAO JUNIOR	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO

Os servidores possuem vínculo com a instituição em um total de 19 Professores, 1 Coordenador Pedagógico e 27 servidores da área administrativa.

PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELO ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES PRÁTICAS DA ENTIDADE DA EMPRESA

Roseleide Moreira Mota e Wanessa Resende Pires - Assistentes Sociais – 3338 – 6689

ENDEREÇO E MUNICÍPIO ONDE SERÁ MINISTRADO O CURSO

Rua Major Eustáquio, 790 – Bairro São Benedito – 38022-000 – Uberaba – MG

Fundação de Ensino Técnico Intensivo “Dr. Renê Barsam” – FETI

8. CURSO DE OPERADOR DE TELEMARKETING ATIVO – CBO: 4223 – 05

INSTITUIÇÃO: Fundação de Ensino Técnico Intensivo “Dr. Renê Barsam” – Feti Probem

- CNPJ: 19.061.464/0001-36

ENDEREÇO: Rua Major Eustáquio, 790 – Bairro São Benedito – Uberaba – MG

INFORMAÇÕES GERAIS:

A Instituição desenvolverá todo o curso, em modalidade presencial, não tem cadastro no Conselho Estadual de Educação, no COMDICAU o número de registro é 58 e a área será por CBO.

Declaramos estar cientes que as características das atividades práticas e teóricas, bem como a jornada de trabalho seguirão o disposto nos artigos 59 a 66 do decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018.

A forma como a entidade trabalhará os conteúdos obrigatórios será por disciplina, conforme portaria 723/2012.

"A CBO ou ARCO OCUPACIONAL escolhido seguirá a carga horária prevista no Catálogo Nacional da Aprendizagem Profissional (CONAP), observadas as seguintes regras:

- Teoria: A parte teórica do programa de aprendizagem será desenvolvida pela entidade formadora distribuindo-se as horas no decorrer de todo o período do contrato de forma a garantir a alternância e a complexidade progressiva das atividades práticas a serem vivenciadas no ambiente da empresa.

- Prática: As atividades práticas desenvolvidas no ambiente da empresa contratante terão correspondência com o CBO escolhido previstas no documento denominado "Tabela de Atividades" disponível no site www.mtecbo.gov.br. Os adolescentes de 14 a 18 anos incompletos não realizarão as atividades práticas previstas no Decreto 6481/2008 (Lista TIP), exceto quando realizadas em ambiente laboratorial."

Deseja que esse curso exista para alguma filial dessa instituição? Não

O curso foi alterado por recomendação do MTE? Não

RESUMO DO CURSO:

O curso de operador de telemarketing visa ao atendimento ativo e / ou receptivo de usuários de produtos ou serviços via tele atendimento, à oferta de produtos e serviços na mesma modalidade e à recuperação e retenção de usuários desses produtos e serviços, além de cadastro de clientes e pesquisas em tempo real.

ARTICULAÇÃO COM OUTRAS ÁREAS:

Linguagem oral e escrita, comunicação e inclusão digital.

OBJETIVOS DO CURSO:

Preparar relatórios de forma adequada, realizar atendimento pessoal e telefônico com vocabulário e postura adequados, desenvolver pesquisas de produtos e serviços, impulsionar ações de promoção de vendas e pesquisa de preços e executar ações de merchandising.

COMPLEXIDADE PROGRESSIVA DO PROGRAMA:

Os jovens aprendizes, assim que contratados, farão 80 horas de curso (20 encontros) na Instituição Formadora, no caso de aprendizes de 4 horas de trabalho diário. Para as contratações de 6 horas são 14 dias de curso inicial na instituição formadora. Nas atividades práticas do curso, na empresa contratante, serão 880 horas distribuídas em cronograma específico (4 ou 6 horas diárias) e 320 horas de atividade teórica, totalizando 1280 horas conforme o CONAP, garantindo a alternância das mesmas. São observadas, também, as proibições do trabalho aos menores de 18 anos nas atividades descritas na Lista das Piores Formas de Trabalho Infantil – Lista TIP aprovada pelo Decreto nº 6481, de 12 de junho de 2008.

MATÉRIAS TEÓRICAS BÁSICAS

FORMAS ALTERNATIVAS DE GERAÇÃO DE TRABALHO RENDA COM ENFOQUE NA JUVENTUDE – 16 HORAS

Relações interpessoais, trabalho em equipe, assertividade, características da pessoa proativa, a importância do planejamento e carreira para o sucesso pessoal, administração das finanças pessoais, modelo de administração de recursos pessoais, orçamento, empreendedorismo e qualidade no atendimento ao público.

EDUCAÇÃO FISCAL – 8 HORAS

Interpretação das principais vertentes financeiras da arrecadação e dos gastos públicos de forma a estimular o aprendiz enquanto contribuinte. Garantir a arrecadação e o acompanhamento da aplicação dos recursos arrecadados pelo Estado em prol da sociedade com justiça transparência honestidade e eficiência. Orçamento e gestão. Conceito de tributo. Função dos tributos. Principais impostos e taxas, políticas públicas aplicadas à educação fiscal.

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO; INTERPRETAÇÃO E ANÁLISE DE DADOS ESTATÍSTICOS – 20 HORAS

4 operações, juros, regra de três, capital e montante, ler e interpretar dados estatísticos e introdução aos conceitos e aplicações da matemática financeira, cálculo de finanças pessoais, cálculo de direitos e deveres do trabalhador.

DIREITOS TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIOS – 12 horas

História do direito do trabalho no Brasil, direitos fundamentais do trabalhador (jornada de trabalho, hora extra, FGTS, salário, salário família, férias, 13º salário, licença maternidade e paternidade, afastamentos, menor aprendiz), contrato de trabalho, documentos para admissão e demissão, folha de pagamento. Cálculo de finanças pessoais, cálculo de direitos e deveres do trabalhador

INCLUSÃO DIGITAL – 12 horas

Introdução à informática, uso de recursos (Excel, Word, Power Point, redes sociais e cuidados gerais). Feedback e Comunicação, cumprimento de normas e regras, motivação, ética no ambiente de trabalho.

EDUCAÇÃO PARA O CONSUMO – 12 HORAS

Apresentação, discussão e desenvolvimento de temas referentes ao consumo consciente e responsável, direitos do consumidor e consumismo.

DIVERSIDADE CULTURAL BRASILEIRA RELACIONADA AO MUNDO DO TRABALHO – 20 HORAS

Apresentação e reflexão sobre as noções básicas essenciais sobre a importância da diversidade e multiculturalismo no mundo do trabalho. Levantamento de atitudes individuais que promovam o respeito e o combate à discriminação. Estudo das políticas públicas de inclusão e ações afirmativas que promovam direitos à igualdade e dignidade da pessoa humana. Assédio moral e sexual no trabalho e noções de cidadania.

ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E CONTROLE DO PROCESSO DE TRABALHO - 40 HORAS

A partir de roteiros e scripts planejados e controlados pela equipe contratante, estrutura-se o trabalho do aprendiz em auxiliar de escritório, em geral com características de pro atividade, entusiasmo, empatia, segurança e soluções rápidas e mecanismos de avaliação, perfil do profissional e perfil da empresa – mercado de trabalho, relações interpessoais e resoluções de conflitos.

SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO – 8 horas

Estudo das normas regulamentadoras de segurança no trabalho com enforque na prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao exercício do trabalho, garantia de condições saudáveis no ambiente de trabalho, uso de EPI, programas (PAT, PCMSO, CIPA, PPRA).

DIREITOS HUMANOS – 8 HORAS

Direito a vida e à diversidade, o respeito ao ser humano em todos os aspectos: direito à vida, à diversidade, orientação sexual, raça, etnia, credo religioso e opinião pública.

INFORMAÇÕES SOBRE O MERCADO E O MUNDO DO TRABALHO – 12 HORAS

Dificuldades enfrentadas, habilidades necessárias: assertividade, característica da pessoa proativa, sociedade digital.

USO INDEVIDO DO ÁLCOOL, TABACO E OUTRAS – 8 HORAS

Drogas lícitas e ilícitas – tabagismo, alcoolismo, tipos de drogas: classificação, prevenção, esporte e saúde.

SAÚDE SEXUAL: DIREITOS SEXUAIS E REPRODUTIVOS:RELAÇÕES DE GÊNERO – 8 HORAS

Direitos sexuais e reprodutivos, DSTs, prevenção à gravidez na adolescência. Orientação sexual como sistema de prevenção à saúde, necessidade de tratamentos X liberdade de escolha. Relações de gênero.

SEGURANÇA PÚBLICA – 8 HORAS

Compreender o papel de cada ente de segurança. Perceber o seu papel de cidadão no processo na promoção de segurança pessoal e coletiva. Legislação brasileira: os diversos papéis do Estado como gestor da segurança, saúde e educação de qualidade. Poder público e poder de polícia no Brasil e suas competências: Federal, Militar e Civil. Divisões da segurança nacional. Direitos humanos e poder público.

COMUNICAÇÃO ORAL E ESCRITA – 40 horas

Desenvolvimento das habilidades de comunicação oral e escrita com o intuito de atender a necessidade de comunicação e expressão da dinâmica organizacional, a partir da leitura, interpretação, reflexão crítica, debate e produção textual, gramática

e ortografia, gêneros textuais, técnicas de redação e comunicação, escrita empresarial, oralidade, técnicas vocais, uso cotidiano da língua e suas variedades.

PREVENÇÃO DO EQUILÍBRIO DO MEIO AMBIENTE – 8 horas

Educação ambiental: conceito de meio ambiente, ecologia e ecossistema. Sustentabilidade: necessidade da preservação e manutenção da vida humana e do planeta. Ações globais para a preservação do planeta: protocolos. Progresso X Preservação ambiental.

MATÉRIAS TEÓRICAS ESPECÍFICAS

MARKETING DE RELACIONAMENTO – 20 HORAS

- Conceitos e evolução do marketing
- As ferramentas do marketing
- Contextualização e conceitos de Contact Center
- O marketing nas mídias digitais
- Identificar o público-alvo
- Produto relacionado e estratégias de abordagem
- Gestão do tempo
- Encontro de serviços (venda, reclamações, pós vendas)
- A empresa, seus objetivos e imagem da empresa
- Conceito e características de empresas
- Infraestrutura corporativa e organogramas funcionais
- Importância de conhecer o produto e a empresa
- Atividade prática

TÉCNICAS DE COMUNICAÇÃO ORAL E ESCRITA – 20 HORAS

- Comunicação como processo
- Processos da comunicação: qualidade e interferências
- Expressão corporal e verbal (postura pessoa, dicção, retórica, eloquência, volume, pausas, timbre de voz, inspiração, controle emocional, intensidade da voz)
- Uso da comunicação persuasiva

- O poder da empatia (desenvolvendo a arte de se colocar no lugar do outro)
- Desenvolvendo atitudes diferenciadas de comunicação voltadas a atender as demandas específicas de cada público, respeitando as diferenças com criatividade e inovação
- Linguagem falada (como aplicar uma linguagem adequada ao público-alvo)
- Como manter uma boa comunicação ao telefone
- Vícios durante a comunicação
- Comunicação no help desk
- Comunicação digital
- Tipos de comunicação
- Habilidade de escutar (base do bom relacionamento e atendimento)
- Tipos de escuta e perguntas
- Barreiras da comunicação
- Cuidados com o vocabulário
- Ergonomia
- Atividade prática (como atender ao telefone, cuidados ao responder um email, como interagir nas redes sociais, como responder reclamações; criando roteiros e modelos e atendendo de forma pessoal)

CONCEITOS E CONDUTA ÉTICA EM TELEMARKETING – 20 HORAS

- Atendimento de sucesso
- Histórico do Telemarketing
- O que é Telemarketing
- Comunicação efetiva
- Tipos de telemarketing
- Contato receptivo ou inbound
- Roteiro aberto
- A informática e o telemarketing
- Chat online
- O marketing para o telemarketing
- Percpectiva e crescimento do mercado
- Funções do operador de telemarketing

- Funcionamento: SAC, Callcenter, Help Desk
- Central de atendimento: descrição de cargos e funções

FERRAMENTAS CORPORATIVAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E REDES SOCIAIS – 16 HORAS

- Conceitos de tecnologia da informação corporativa
- Planilha eletrônica
- Utilizar ferramentas específicas de informática
- Fazer downloads de arquivos
- Os correios eletrônicos e a comunicação web – internet / intranet
- Configurar contas de e-mails e notícias
- Fundamentos e modelos de ERP
- Indicadores de acompanhamento de desempenho
- Conceitos e ferramentas da segurança da informação corporativa
- Suporte para operação
- Redes Sociais – espaço promissor e hostil
- A segmentação das redes sociais e as estratégias relacionadas a cada uma
- O tempo e o acesso ao conteúdo
- O operador de Web Contact Center
- Atendimento em tempo síncrono e assíncrono em multimídia
- Unidades remotas de atendimento
- Inteligência artificial no atendimento
- Atividade prática

TELEMARKETING ATIVO E RECEPTIVO – 4 HORAS

- Técnicas de atendimento do telemarketing ativo
- A comunicação e os quatro elementos básicos
- Comunicação ao telefone
- Vantagens e desvantagens do telemarketing
- Competências do operador de telemarketing
- Processo de comunicação

- Etapas do telemarketing ativo
- A utilização de um bom roteiro
- Construção de um script
- Funções do telemarketing receptivo
- A importância de um bom atendimento

TÉCNICAS DE ATENDIMENTO AO CLIENTE – 20 HORAS

- Atendimento: tipos de atendimento, atendimento direto, atendimento indireto
- Estratégias de atendimento ativo e receptivo em televendas: campanhas, mídias, malas diretas
- Definições e aplicações de televendas, telemarketing, call center e contact center
- Conceitos e tendências de mercado de retenção de clientes
- Regras de atendimento: buscando excelência no atendimento
- Comportamento do consumidor: evolução, perfil atual, o que buscam, o que valorizam e como compram
- Conceito de usuários e clientes
- Atendimento virtual ao cliente

TÉCNICAS DE NEGOCIAÇÃO – 8 HORAS

- Benefícios de uma boa argumentação
- Responsabilidade e competência do cargo, postura
- Gestão de conflitos e tratativas
- Técnicas de negociação (processo de negociação, estilos de negociação, fatores importantes na negociação, estratégias e táticas de negociação, negociação por telefone)
- Perfil do profissional de negociação da nova era – consultor de negócios
- Relacionamento interpessoal, trabalho em equipe
- O cliente (quem são meus clientes, tipos de cliente)

CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR – 8 HORAS

- Conhecendo o Direito – Conceitos de Direito e Justiça

- A Constituição Federal e a Defesa do Consumidor
- Prescrição no CDC
- Prazos para reclamar a reparação de danos
- Produtos e serviços duráveis e não duráveis
- Entrega efetiva
- Relação de consumo
- Conceito de consumidor, tipos de consumidores, proteção ao consumidor
- Conceito de fornecedor
- Garantia dos direitos básicos
- Informação adequada sobre os diferentes produtos e serviços
- Proteção contratual
- Responsabilidade do comerciante pelo produto ou serviço
- Responsabilidade do fornecedor pelo produto ou serviço
- A inexistência do defeito
- Órgãos públicos, entidades civis – poderes e responsabilidades

RELAÇÕES INTERPESSOAIS – 12 HORAS

- Trabalho em equipe
- Inteligência emocional
- Liderança (O papel do líder, Liderança no trabalho coletivo)
- Principais teorias de liderança
- Tipos de liderança

FERRAMENTAS DE CONTACT CENTER E REDES SOCIAIS – 32 HORAS

- Os correios eletrônicos e a comunicação web – internet/intranet
- Redes Sociais – espaço promissor e hostil
- A segmentação das redes sociais e as estratégias relacionadas a cada uma
- O tempo e o acesso ao conteúdo
- Atendimento em tempo síncrono e assíncrono em multimídia
- Unidades remotas de atendimento
- Inteligência artificial no atendimento

- Atividades práticas

ATIVIDADES PRÁTICAS NA EMPRESA

Os jovens aprendizes poderão atender usuários, oferecendo serviços e produtos; prestarem serviços técnicos especializados; realizar pesquisas; fazer serviços de cobrança e cadastramento de clientes por teleatendimento; exercer atividades de captação, retenção ou recuperação de clientes.

Declaro para os devidos fins que as atividades práticas descritas não constam na Lista TIP.

MECANISMOS DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Avaliações; Dinâmicas; Seminários; Trabalhos

MECANISMOS DE CERTIFICAÇÃO

95% do percentual de frequência mínima adotada para emissão do certificado.

METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E CERTIFICAÇÃO QUE SERÁ UTILIZADA

- Acompanhamento das faltas, atestados e atividades extras de interesse do aprendiz e da instituição formadora.
- Realização das atividades avaliativas (avaliações, dinâmicas, seminários e trabalhos).

CARGA HORÁRIA

Teórica Básica: 174 horas

Teórica Específica: 226 horas

Total: 400 horas

Atividades Práticas: 880 horas

Total Geral: 1280 horas

ESCOLARIDADE MÍNIMA/ IDADE

Fundamental incompleto – Idade mínima: 14 anos – Idade Máxima: 24 anos

PERFIL DO PÚBLICO PARTICIPANTE

Jovens de 14 a 24 anos idade, 8º ano, preferencialmente de escolas públicas e com algum tipo de vulnerabilidade.

JUSTIFICATIVA PARA SEU ATENDIMENTO

Alta procura do público acima como forma de ingresso no mercado de trabalho, oportunidade para o perfil apresentado, dificuldades familiares e, muitos, para se auto manterem e mesmo colaborarem nas despesas das residências.

AÇÕES QUE ENTIDADE DESENVOLVE PARA PROMOVER A CONTRATAÇÃO DO APRENDIZ AO TÉRMINO DO CONTRATO DE APRENDIZAGEM

A equipe multiprofissional da Feti (formada por duas assistentes sociais e duas educadoras) realiza acompanhamento sistemático dos aprendizes e das famílias, com encaminhamentos positivos quanto a ética, postura, lealdade, eficiência e proatividade no dia a dia da empresa. Essas características colaboram para o interesse da contratante em permanecer com o jovem como servidor de carreira. Aqueles que não conseguem, assim que concluem o contrato, deixam o currículo na instituição formadora para que seja encaminhado às empresas que nos procuram solicitando jovens que já foram aprendizes.

POTENCIAL DO MERCADO LOCAL PARA CONTRATAÇÃO DE APRENDIZES

O curso de operador de telemarketing oferece ferramentas cada vez mais procuradas por empresas que atuam no comércio de produtos e serviços, especialmente no contexto atual decorrente da pandemia de COVID-19, onde a procura por atendimento à distância se intensificou como nunca. As oportunidades

de trabalho na área cresceram e se expandiram até para segmentos onde tradicionalmente não se usava esse tipo de serviço.

MÁXIMO DE EDUCANDOS POR TURMA: 25 alunos.

HABILIDADES EXIGIDAS

Comunicação oral e escrita, uso das tecnologias de informação, habilidade em resolução de problemas, planejamento e organização, sigilo e ética.

DIGITE ABAIXO OS DADOS DA PESSOA RESPONSÁVEL PELO CADASTRAMENTO DO CURSO. ESTES SERÃO OS CONTATOS QUE O MINISTÉRIO DA ECONOMIA UTILIZARÁ PARA ENVIAR COMUNICADOS À ENTIDADE

CPF: 745.992.596-91

NOME: Sônia Manzan

CARGO: Diretora do Departamento de Iniciação Profissional

E-MAIL: fetiiniciacaoprofissional@uberabadigital.com.br

TELEFONE: 3338 – 6689

ESTRUTURA – PROFESSORES DE ENSINO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE

NOME	CARGO/FUNÇÃO	FORM. ESC. / FORM. ESPEC.
ALEHRANDRO HENRIQUE S. ROSARIO	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / BACHAREL EM CIENCIAS CONTABEIS PÓS GRADUAÇÃO EM CONTROLADORIA
ALESSANDRA MATIAS DE O. CARMO	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO E PEDAGOGIA ESPEC. / PLANEJ. IMPLEM. E GEST. EDUC. DIST.

		CONCLUINDO EDUCAÇÃO PROFISSIOINAL E TECNOLÓGICA INCLUSIVA PELO IFTM
CHAFI HADDAD	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO POS GRAD. / ESPEC. ADM. EMPRESAS - MARKET.
CHRISTIAN RODRIGO V. NEVES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO GRADUAÇÃO / DIREITO POS GRAD. / ANALISE DE SISTEMAS
DANIELA PRADO SALERNO	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO MESTRADO ACADEM. / EDUCAÇÃO PÓS GRADUADA EM CONTROLADORIA E FINANÇAS
ERICK SILVA T. GARCIA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO EM ADMNISTRAÇÃO COMPLEMENTAÇÃO PEDAGÓGICA EM MATEMÁTICA CURSO SUP. TECN. ADM. PEQ. MED. EMPRESAS POS GRADUAÇÃO / MBA EXEC. NEGOCIOS PÓS GRADUAÇÃO EM GESTÃO, SUPERVISÃO E DIREÇÃO ESCOLAR.
GILBERTO ESTEVAM	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / CIENCIAS CONTABEIS POS GRAD. / MARKETING E ESTRAT. MERCADO

		MESTRADO / EDUCAÇÃO
HELI DE BESSA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / CIENCIAS ECONÔMICAS POS GRAD. / MBA GEST. EMPRESARIAL TÉCNICO EM CONTABILIDADE
HOSANA SOUZA DE BRITO ALVES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL – MUN. DE DELTA	GRADUAÇÃO EM LETRAS
IOLANDA MARIA BARBOSA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO ESPEC. / GESTÃO ESTRAT. PESSOAS
LEANDRO APARECIDO DE ARAUJO	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / BACHAREL EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS – MBA EM GESTÃO E CONTROLADORIA FINANCEIRA.
NEYLON URZEDO DE OLIVEIRA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO POS GRAD. / CONTROL. E FINANÇAS
PEDRO FELICIO DA SILVA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / CIENCIAS CONTABEIS GRADUAÇÃO / DIREITO ESPEC. / DIREITO E PROCESSO DO TRABALHO
ROSANGELA DE ANDRADE A. FERNANDES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / BACHAREL EM CIENCIAS CONTABEIS ESPEC. / AUDIT. E CONTABILIDADE
ROSEMARY JOSE LEAL SILVA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / LETRAS (LICENC. PLENA) ESPEC. / DOCENCIA EDUC. SUPERIOR

		MESTRADO EM ANDAMENTO
SERGIO OLIVEIRA CORTES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / CIENCIAS CONTABEIS POS GRAD. / CONTROLAD. E CONTABILIDADE POS GRAD. / GEST. EMPRES. E PLANEJ. TRIBUT. TECNOLOGO / DESENVOLVIMENTO SOCIAL MBA EXECUTIVO EM GESTÃO EMPRESARIAL E PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO
VANESSA HERCOS TOSTA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO ESPEC. / ADM. DE MARKETING
WALDIRENE WALTER GONCALVES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	TECNÓLOGO / PROCESSAMENTO DE DADOS
WANDELCY LEAO JUNIOR	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO

Os servidores possuem vínculo com a instituição em um total de 19 Professores, 1 Coordenador Pedagógico e 27 servidores da área administrativa.

PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELO ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES PRÁTICAS DA ENTIDADE DA EMPRESA

Roseleide Moreira Mota e Wanessa Resende Pires - Assistentes Sociais – 3338 – 6689

ENDEREÇO E MUNICÍPIO ONDE SERÁ MINISTRADO O CURSO

Rua Major Eustáquio, 790 – Bairro São Benedito – 38022-000 – Uberaba – MG

Fundação de Ensino Técnico Intensivo “Dr. Renê Barsam” – FETI

9. CURSO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – CBO: 4110 – 10

INSTITUIÇÃO: Fundação de Ensino Técnico Intensivo “Dr. Renê Barsam” – Feti Probem

CNPJ: 19.061.464/0001-36

ENDEREÇO: Rua Major Eustáquio, 790 – Bairro São Benedito – Uberaba – MG

INFORMAÇÕES GERAIS:

A Instituição desenvolverá todo o curso, em modalidade presencial, não tem cadastro no Conselho Estadual de Educação, no COMDICAU o número de registro é 58 e a área será por CBO.

Declaramos estar cientes que as características das atividades práticas e teóricas, bem como a jornada de trabalho seguirão o disposto nos artigos 59 a 66 do decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018.

A forma como a entidade trabalhará os conteúdos obrigatórios será por disciplina, conforme portaria 723/2012.

"A CBO ou ARCO OCUPACIONAL escolhido seguirá a carga horária prevista no Catálogo Nacional da Aprendizagem Profissional (CONAP), observadas as seguintes regras:

- Teoria: A parte teórica do programa de aprendizagem será desenvolvida pela entidade formadora distribuindo-se as horas no decorrer de todo o período do contrato de forma a garantir a alternância e a complexidade progressiva das atividades práticas a serem vivenciadas no ambiente da empresa.

- Prática: As atividades práticas desenvolvidas no ambiente da empresa contratante terão correspondência com o CBO escolhido previstas no documento denominado "Tabela de Atividades" disponível no site www.mtecbo.gov.br. Os adolescentes de 14 a 18 anos incompletos não realizarão as atividades práticas previstas no Decreto 6481/2008 (Lista TIP), exceto quando realizadas em ambiente laboratorial."

Deseja que esse curso exista para alguma filial dessa instituição? Não

O curso foi alterado por recomendação do MTE? Não

RESUMO DO CURSO:

O curso visa fornecer apoio administrativo na execução de atividades como: preparação, conferência, digitação e o arquivamento de documentos diversos, acompanhamento de relatórios, recepção e atendimento do público em geral, prestando informações, orientações e/ ou esclarecimentos referentes aos serviços e produtos vinculados às atribuições de um assistente administrativo.

ARTICULAÇÃO COM OUTRAS ÁREAS:

Linguagem oral e escrita, comunicação e inclusão digital.

OBJETIVOS DO CURSO:

Desenvolver habilidades de distribuir correspondência e documentos internamente, manusear documentação, arquivar e desarquivar documentos de acordo com os setores e departamentos de atuação em cada empresa. Desempenhar atividades de auxiliar de escritório, como: atender telefones de maneira adequada, com uso de vocabulário pertinente, atender ao público, utilizar as ferramentas tecnológicas disponíveis, de acordo com as atribuições. Desempenhar atividades de almoxarife, fazendo o controle de estoque. Elaborar textos, como: ofícios, memorandos, circulares e recados.

COMPLEXIDADE PROGRESSIVA DO PROGRAMA:

Os jovens aprendizes, assim que contratados, farão 80 horas de curso (20 encontros) na Instituição Formadora, no caso de aprendizes de 4 horas de trabalho diário. Para as contratações de 6 horas são 14 dias de curso inicial na instituição formadora. Nas atividades práticas do curso, na empresa contratante, serão 880 horas distribuídas em cronograma específico (4 ou 6 horas diárias) e 320 horas de atividade teórica, totalizando 1280 horas conforme o CONAP, garantindo a alternância das mesmas. São observadas, também, as proibições do trabalho aos

menores de 18 anos nas atividades descritas na Lista das Piores Formas de Trabalho Infantil – Lista TIP aprovada pelo Decreto nº 6481, de 12 de junho de 2008.

MATÉRIAS TEÓRICAS BÁSICAS

FORMAS ALTERNATIVAS DE GERAÇÃO DE TRABALHO RENDA COM ENFOQUE NA JUVENTUDE – 12 HORAS

Relações interpessoais, trabalho em equipe, assertividade, características da pessoa proativa, a importância do planejamento e carreira para o sucesso pessoal, administração das finanças pessoais, modelo de administração de recursos pessoais, orçamento, empreendedorismo e qualidade no atendimento ao público.

EDUCAÇÃO FISCAL – 12 HORAS

Interpretação das principais vertentes financeiras da arrecadação e dos gastos públicos de forma a estimular o aprendiz enquanto contribuinte. Garantir a arrecadação e o acompanhamento da aplicação dos recursos arrecadados pelo Estado em prol da sociedade com justiça transparência honestidade e eficiência. Orçamento e gestão. Conceito de tributo. Função dos tributos. Principais impostos e taxas, políticas públicas aplicadas à educação fiscal.

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO; INTERPRETAÇÃO E ANÁLISE DE DADOS ESTATÍSTICOS – 20 HORAS

4 operações, juros, regra de três, capital e montante, ler e interpretar dados estatísticos e introdução aos conceitos e aplicações da matemática financeira, cálculo de finanças pessoais, cálculo de direitos e deveres do trabalhador.

DIREITOS TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIOS – 12 horas

História do direito do trabalho no Brasil, direitos fundamentais do trabalhador (jornada de trabalho, hora extra, FGTS, salário, salário família, férias, 13º salário, licença maternidade e paternidade, afastamentos, menor aprendiz), contrato de trabalho, documentos para admissão e demissão, folha de pagamento. Cálculo de finanças pessoais, cálculo de direitos e deveres do trabalhador

INCLUSÃO DIGITAL – 44 horas

Introdução à informática, uso de recursos (Excel, Word, Power Point, redes sociais e cuidados gerais). Feedback e Comunicação, cumprimento de normas e regras, motivação, ética no ambiente de trabalho.

EDUCAÇÃO PARA O CONSUMO – 8 HORAS

Apresentação, discussão e desenvolvimento de temas referentes ao consumo consciente e responsável, direitos do consumidor e consumismo.

DIVERSIDADE CULTURAL BRASILEIRA RELACIONADA AO MUNDO DO TRABALHO – 8 HORAS

Apresentação e reflexão sobre as noções básicas essenciais sobre a importância da diversidade e multiculturalismo no mundo do trabalho. Levantamento de atitudes individuais que promovam o respeito e o combate à discriminação. Estudo das políticas públicas de inclusão e ações afirmativas que promovam direitos à igualdade e dignidade da pessoa humana. Assédio moral e sexual no trabalho e noções de cidadania.

ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E CONTROLE DO PROCESSO DE TRABALHO - 20 HORAS

A partir de roteiros e scripts planejados e controlados pela equipe contratante, estrutura-se o trabalho do aprendiz em auxiliar de escritório, em geral com características de pro atividade, entusiasmo, empatia, segurança e soluções rápidas e mecanismos de avaliação, perfil do profissional e perfil da empresa – mercado de trabalho, relações interpessoais e resoluções de conflitos.

SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO – 8 horas

Estudo das normas regulamentadoras de segurança no trabalho com enforque na prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao exercício do trabalho, garantia de condições saudáveis no ambiente de trabalho, uso de EPI, programas (PAT, PCMSO, CIPA, PPRA).

DIREITOS HUMANOS – 8 HORAS

Direito a vida e à diversidade, o respeito ao ser humano em todos os aspectos: direito à vida, à diversidade, orientação sexual, raça, etnia, credo religioso e opinião pública.

INFORMAÇÕES SOBRE O MERCADO E O MUNDO DO TRABALHO – 12 HORAS

Dificuldades enfrentadas, habilidades necessárias: assertividade, característica da pessoa proativa, sociedade digital.

USO INDEVIDO DO ÁLCOOL, TABACO E OUTRAS – 8 HORAS

Drogas lícitas e ilícitas – tabagismo, alcoolismo, tipos de drogas: classificação, prevenção, esporte e saúde.

SAÚDE SEXUAL: DIREITOS SEXUAIS E REPRODUTIVOS: RELAÇÕES DE GÊNERO – 8 HORAS

Direitos sexuais e reprodutivos, DSTs, prevenção à gravidez na adolescência. Orientação sexual como sistema de prevenção à saúde, necessidade de tratamentos X liberdade de escolha. Relações de gênero.

SEGURANÇA PÚBLICA – 8 HORAS

Compreender o papel de cada ente de segurança. Perceber o seu papel de cidadão no processo na promoção de segurança pessoal e coletiva. Legislação brasileira: os diversos papéis do Estado como gestor da segurança, saúde e educação de qualidade. Poder público e poder de polícia no Brasil e suas competências: Federal, Militar e Civil. Divisões da segurança nacional. Direitos humanos e poder público.

COMUNICAÇÃO ORAL E ESCRITA – 20 horas

Desenvolvimento das habilidades de comunicação oral e escrita com o intuito de atender a necessidade de comunicação e expressão da dinâmica organizacional, a partir da leitura, interpretação, reflexão crítica, debate e produção textual, gramática

e ortografia, gêneros textuais, técnicas de redação e comunicação, escrita empresarial, oralidade, técnicas vocais, uso cotidiano da língua e suas variedades.

PREVENÇÃO DO EQUILÍBRIO DO MEIO AMBIENTE – 12 horas

Educação ambiental: conceito de meio ambiente, ecologia e ecossistema. Sustentabilidade: necessidade da preservação e manutenção da vida humana e do planeta. Ações globais para a preservação do planeta: protocolos. Progresso X Preservação ambiental.

MERCADO E O MUNDO DO TRABALHO – 20 HORAS

Empreendedorismo a postura empreendedora; As mudanças do Mercado de Trabalho através dos tempos; O jovem aprendiz e sua inserção no mundo do trabalho

MATÉRIAS TEÓRICAS ESPECÍFICAS

NOÇÕES PARA O PRIMEIRO EMPREGO – 80 HORAS

Lei da aprendizagem; Relações humanas no trabalho – Ética profissional: Classificação das empresas; Documentos empresariais – Cheques, Nota fiscal e cupom fiscal – fatura e duplicatas; Correspondências – tipos estruturas e conceitos; Pronomes de tratamento – Carta comercial; Noções de arquivo; Marketing Pessoal, linguagem corporal, comunicação etiqueta, networking; Entrevista profissional; Currículo.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – 32 HORAS

O Assistente Administrativo é o profissional que trabalha na área administrativa de uma empresa de qualquer tipo, auxiliando o administrador em suas atividades rotineiras e no controle e gestão financeira. Esse profissional coordena atividades administrativas, financeiras e de logística da unidade, organiza os arquivos, controla os recebimentos e remessas de correspondências e documentos, redige cartas, gerencia informações, cuida das contas a pagar, entre outras atribuições. Realiza atividades com certa autonomia, mas sempre sob supervisão.

AUXILIAR DE ESCRITÓRIO, EM GERAL – 24 HORAS

Realiza serviços básicos como distribuição de correspondência; digitação de cartas, relatórios, memorandos, atas de reunião e outros documentos; além de outros serviços internos, devendo para isso ter noções de administração e recursos humanos.

ATENDENTE JUDICIÁRIO – 24 HORAS

Executa a elaboração de pautas de reuniões, desenvolve atividades em geral dos órgãos onde trabalha, atende ao público, arquiva documentos, entre outras atividades. Organização e boa comunicação são habilidades a serem desenvolvidas.

ATIVIDADES PRÁTICAS NA EMPRESA

Os jovens aprendizes nas atividades práticas do curso Assistente Administrativo poderão executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos e administração; atender telefone, fornecedores e clientes, manusear documentos variados, arquivando-os e desarquivando-os, repassando informações sobre produtos e serviços; tratar documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

Declaro para os devidos fins que as atividades práticas descritas não constam na Lista TIP.

MECANISMOS DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Avaliações; Dinâmicas; Seminários; Trabalhos

MECANISMOS DE CERTIFICAÇÃO

95% do percentual de frequência mínima adotada para emissão do certificado.

METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E CERTIFICAÇÃO QUE SERÁ UTILIZADA

- Acompanhamento das faltas, atestados e atividades extras de interesse do aprendiz e da instituição formadora.
- Realização das atividades avaliativas (avaliações, dinâmicas, seminários e trabalhos).

CARGA HORÁRIA

Teórica Básica: 174 horas

Teórica Específica: 226 horas

Total: 400 horas

Atividades Práticas: 880 horas

Total Geral: 1280 horas

ESCOLARIDADE MÍNIMA/ IDADE

Fundamental incompleto – Idade mínima: 14 anos – Idade Máxima: 24 anos

PERFIL DO PÚBLICO PARTICIPANTE

Jovens de 14 a 24 anos idade, 8º ano, preferencialmente de escolas públicas e com algum tipo de vulnerabilidade.

JUSTIFICATIVA PARA SEU ATENDIMENTO

Alta procura do público acima como forma de ingresso no mercado de trabalho, oportunidade para o perfil apresentado, dificuldades familiares e, muitos, para se auto manterem e mesmo colaborarem nas despesas das residências.

AÇÕES QUE A ENTIDADE DESENVOLVE PARA PROMOVER A CONTRATAÇÃO DO APRENDIZ AO TÉRMINO DO CONTRATO DE APRENDIZAGEM

A equipe multiprofissional da Feti (formada por duas assistentes sociais e duas educadoras) realiza acompanhamento sistemático dos aprendizes e das famílias, com encaminhamentos positivos quanto a ética, postura, lealdade, eficiência e proatividade no dia a dia da empresa. Essas características colaboram para o interesse da contratante em permanecer com o jovem como servidor de carreira. Aqueles que não conseguem, assim que concluem o contrato, deixam o currículo na instituição formadora para que seja encaminhado às empresas que nos procuram solicitando jovens que já foram aprendizes.

POTENCIAL DO MERCADO LOCAL PARA CONTRATAÇÃO DE APRENDIZES

O curso de assistente administrativo é bastante versátil quanto às funções que pode desempenhar e a expansão comercial vivida pela cidade de Uberaba justifica a oferta do referido curso.

MÁXIMO DE EDUCANDOS POR TURMA: 25 alunos.

HABILIDADES EXIGIDAS

Comunicação oral e escrita, uso das tecnologias de informação, habilidade em resolução de problemas, planejamento e organização, sigilo e ética.

DIGITE ABAIXO OS DADOS DA PESSOA RESPONSÁVEL PELO CADASTRAMENTO DO CURSO. ESTES SERÃO OS CONTATOS QUE O MINISTÉRIO DA ECONOMIA UTILIZARÁ PARA ENVIAR COMUNICADOS À ENTIDADE

CPF: 745.992.596-91

NOME: Sônia Manzan

CARGO: Diretora do Departamento de Iniciação Profissional

E-MAIL: fetiiniciacaoprofissional@uberabadigital.com.br

TELEFONE: 3338 – 6689

ESTRUTURA – PROFESSORES DE ENSINO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE

NOME	CARGO/FUNÇÃO	FORM. ESC. / FORM. ESPEC.
ALEHRANDRO HENRIQUE S. ROSARIO	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / BACHAREL EM CIENCIAS CONTABEIS PÓS GRADUAÇÃO EM CONTROLADORIA
ALESSANDRA MATIAS DE O. CARMO	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO E PEDAGOGIA ESPEC. / PLANEJ. IMPLEM. E GEST. EDUC. DIST. CONCLUINDO EDUCAÇÃO PROFISSIOINAL E TECNOLÓGICA INCLUSIVA PELO IFTM
CHAFI HADDAD	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO POS GRAD. / ESPEC. ADM. EMPRESAS - MARKET.
CHRISTIAN RODRIGO V. NEVES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO GRADUAÇÃO / DIREITO POS GRAD. / ANALISE DE SISTEMAS
DANIELA PRADO SALERNO	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO MESTRADO ACADEM. / EDUCAÇÃO PÓS GRADUADA EM CONTROLADORIA E FINANÇAS
ERICK SILVA T. GARCIA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO EM ADMNISTRAÇÃO

		COMPLEMENTAÇÃO PEDAGÓGICA EM MATEMÁTICA CURSO SUP. TECN. ADM. PEQ. MED. EMPRESAS POS GRADUAÇÃO / MBA EXEC. NEGOCIOS PÓS GRADUAÇÃO EM GESTÃO, SUPERVISÃO E DIREÇÃO ESCOLAR.
GILBERTO ESTEVAM	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / CIENCIAS CONTABEIS POS GRAD. / MARKETING E ESTRAT. MERCADO MESTRADO / EDUCAÇÃO
HELI DE BESSA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / CIENCIAS ECONÔMICAS POS GRAD. / MBA GEST. EMPRESARIAL TÉCNICO EM CONTABILIDADE
HOSANA SOUZA DE BRITO ALVES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL – MUN. DE DELTA	GRADUAÇÃO EM LETRAS
IOLANDA MARIA BARBOSA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO ESPEC. / GESTÃO ESTRAT. PESSOAS
LEANDRO APARECIDO DE ARAUJO	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / BACHAREL EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS – MBA EM GESTÃO E CONTROLADORIA FINANCEIRA.
NEYLON URZEDO DE OLIVEIRA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO POS GRAD. / CONTROL. E FINANÇAS

PEDRO FELICIO DA SILVA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / CIENCIAS CONTABEIS GRADUAÇÃO / DIREITO ESPEC. / DIREITO E PROCESSO DO TRABALHO
ROSANGELA DE ANDRADE A. FERNANDES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / BACHAREL EM CIENCIAS CONTABEIS ESPEC. / AUDIT. E CONTABILIDADE
ROSEMARY JOSE LEAL SILVA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / LETRAS (LICENC. PLENA) ESPEC. / DOCENCIA EDUC. SUPERIOR MESTRADO EM ANDAMENTO
SERGIO OLIVEIRA CORTES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / CIENCIAS CONTABEIS POS GRAD. / CONTROLAD. E CONTABILIDADE POS GRAD. / GEST. EMPRES. E PLANEJ. TRIBUT. TECNOLOGO / DESENVOLVIMENTO SOCIAL MBA EXECUTIVO EM GESTÃO EMPRESARIAL E PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO
VANESSA HERCOS TOSTA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO ESPEC. / ADM. DE MARKETING
WALDIRENE WALTER GONCALVES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	TECNÓLOGO / PROCESSAMENTO DE DADOS
WANDELCY LEAO JUNIOR	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO

Os servidores possuem vínculo com a instituição em um total de 19 Professores, 1 Coordenador Pedagógico e 27 servidores da área administrativa.

PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELO ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES PRÁTICAS DA ENTIDADE DA EMPRESA

Roseleide Moreira Mota e Wanessa Resende Pires - Assistentes Sociais – 3338 – 6689

ENDEREÇO E MUNICÍPIO ONDE SERÁ MINISTRADO O CURSO

Rua Major Eustáquio, 790 – Bairro São Benedito – 38022-000 – Uberaba – MG

Fundação de Ensino Técnico Intensivo “Dr. Renê Barsam” – FETI

10. CURSO DE AUXILIAR DE PESSOAL – CBO: 4110-30

INSTITUIÇÃO: Fundação de Ensino Técnico Intensivo “Dr. Renê Barsam” – Feti Probem

CNPJ: 19.061.464/0001-36

ENDEREÇO: Rua Major Eustáquio, 790 – Bairro São Benedito – Uberaba – MG

INFORMAÇÕES GERAIS:

A Instituição desenvolverá todo o curso, em modalidade presencial, não tem cadastro no Conselho Estadual de Educação, no COMDICAU o número de registro é 58 e a área será por CBO.

Declaramos estar cientes que as características das atividades práticas e teóricas, bem como a jornada de trabalho seguirão o disposto nos artigos 59 a 66 do decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018.

A forma como a entidade trabalhará os conteúdos obrigatórios será por disciplina, conforme portaria 723/2012.

"A CBO ou ARCO OCUPACIONAL escolhido seguirá a carga horária prevista no Catálogo Nacional da Aprendizagem Profissional (CONAP), observadas as seguintes regras:

- Teoria: A parte teórica do programa de aprendizagem será desenvolvida pela entidade formadora distribuindo-se as horas no decorrer de todo o período do contrato de forma a garantir a alternância e a complexidade progressiva das atividades práticas a serem vivenciadas no ambiente da empresa.

- Prática: As atividades práticas desenvolvidas no ambiente da empresa contratante terão correspondência com o CBO escolhido previstas no documento denominado "Tabela de Atividades" disponível no site www.mtecbo.gov.br. Os adolescentes de 14 a 18 anos incompletos não realizarão as atividades práticas previstas no Decreto 6481/2008 (Lista TIP), exceto quando realizadas em ambiente laboratorial."

Deseja que esse curso exista para alguma filial dessa instituição? Não

O curso foi alterado por recomendação do MTE? Não

RESUMO DO CURSO:

O curso visa fornecer apoio administrativo na execução de atividades como: preparação, conferência, digitação e o arquivamento de documentos diversos, acompanhamento de relatórios, recepção e atendimento do público em geral, prestando informações, orientações e/ ou esclarecimentos referentes aos serviços e produtos.

ARTICULAÇÃO COM OUTRAS ÁREAS:

Linguagem oral e escrita, comunicação e inclusão digital.

OBJETIVOS DO CURSO:

Desempenhar atividades nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística, atender ao público, utilizar as ferramentas tecnológicas disponíveis, de acordo com as atribuições. Distribuir correspondência e documentos internamente, manusear documentação, arquivar e desarquivar documentos de acordo com os setores e departamentos de atuação em cada empresa.

COMPLEXIDADE PROGRESSIVA DO PROGRAMA:

Os jovens aprendizes, assim que contratados, farão 80 horas de curso (20 encontros) na Instituição Formadora, no caso de aprendizes de 4 horas de trabalho diário. Para as contratações de 6 horas são 14 dias de curso inicial na instituição formadora. Nas atividades práticas do curso, na empresa contratante, serão 880 horas distribuídas em cronograma específico (4 ou 6 horas diárias) e 320 horas de atividade teórica, totalizando 1280 horas conforme o CONAP, garantindo a alternância das mesmas. São observadas, também, as proibições do trabalho aos menores de 18 anos nas atividades descritas na Lista das Piores Formas de Trabalho Infantil – Lista TIP aprovada pelo Decreto nº 6481, de 12 de junho de 2008.

MATÉRIAS TEÓRICAS BÁSICAS

FORMAS ALTERNATIVAS DE GERAÇÃO DE TRABALHO RENDA COM ENFOQUE NA JUVENTUDE – 16 HORAS

Relações interpessoais, trabalho em equipe, assertividade, características da pessoa proativa, a importância do planejamento e carreira para o sucesso pessoal, administração das finanças pessoais, modelo de administração de recursos pessoais, orçamento, empreendedorismo e qualidade no atendimento ao público.

EDUCAÇÃO FISCAL – 8 HORAS

Interpretação das principais vertentes financeiras da arrecadação e dos gastos públicos de forma a estimular o aprendiz enquanto contribuinte. Garantir a arrecadação e o acompanhamento da aplicação dos recursos arrecadados pelo Estado em prol da sociedade com justiça transparência honestidade e eficiência. Orçamento e gestão. Conceito de tributo. Função dos tributos. Principais impostos e taxas, políticas públicas aplicadas à educação fiscal.

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO; INTERPRETAÇÃO E ANÁLISE DE DADOS ESTATÍSTICOS – 24 HORAS

4 operações, juros, regra de três, capital e montante, ler e interpretar dados estatísticos e introdução aos conceitos e aplicações da matemática financeira, cálculo de finanças pessoais, cálculo de direitos e deveres do trabalhador.

DIREITOS TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIOS – 20 horas

História do direito do trabalho no Brasil, direitos fundamentais do trabalhador (jornada de trabalho, hora extra, FGTS, salário, salário família, férias, 13º salário, licença maternidade e paternidade, afastamentos, menor aprendiz), contrato de trabalho, documentos para admissão e demissão, folha de pagamento. Cálculo de finanças pessoais, cálculo de direitos e deveres do trabalhador

INCLUSÃO DIGITAL – 20 horas

Introdução à informática, uso de recursos (Excel, Word, Power Point, redes sociais e cuidados gerais). Feedback e Comunicação, cumprimento de normas e regras, motivação, ética no ambiente de trabalho.

EDUCAÇÃO PARA O CONSUMO – 12 HORAS

Apresentação, discussão e desenvolvimento de temas referentes ao consumo consciente e responsável, direitos do consumidor e consumismo.

DIVERSIDADE CULTURAL BRASILEIRA RELACIONADA AO MUNDO DO TRABALHO – 12 HORAS

Apresentação e reflexão sobre as noções básicas essenciais sobre a importância da diversidade e multiculturalismo no mundo do trabalho. Levantamento de atitudes individuais que promovam o respeito e o combate à discriminação. Estudo das políticas públicas de inclusão e ações afirmativas que promovam direitos à igualdade e dignidade da pessoa humana. Assédio moral e sexual no trabalho e noções de cidadania.

ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E CONTROLE DO PROCESSO DE TRABALHO - 32 HORAS

A partir de roteiros e scripts planejados e controlados pela equipe contratante, estrutura-se o trabalho do aprendiz em auxiliar de escritório, em geral com características de pro atividade, entusiasmo, empatia, segurança e soluções rápidas e mecanismos de avaliação, perfil do profissional e perfil da empresa – mercado de trabalho, relações interpessoais e resoluções de conflitos.

SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO – 16 horas

Estudo das normas regulamentadoras de segurança no trabalho com enforque na prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao exercício do trabalho, garantia de condições saudáveis no ambiente de trabalho, uso de EPI, programas (PAT, PCMSO, CIPA, PPRA).

DIREITOS HUMANOS – 8 HORAS

Direito a vida e à diversidade, o respeito ao ser humano em todos os aspectos: direito à vida, à diversidade, orientação sexual, raça, etnia, credo religioso e opinião pública.

INFORMAÇÕES SOBRE O MERCADO E O MUNDO DO TRABALHO – 16 HORAS

Dificuldades enfrentadas, habilidades necessárias: assertividade, característica da pessoa proativa, sociedade digital.

USO INDEVIDO DO ÁLCOOL, TABACO E OUTRAS – 8 HORAS

Drogas lícitas e ilícitas – tabagismo, alcoolismo, tipos de drogas: classificação, prevenção, esporte e saúde.

SAÚDE SEXUAL: DIREITOS SEXUAIS E REPRODUTIVOS: RELAÇÕES DE GÊNERO – 8 HORAS

Direitos sexuais e reprodutivos, DSTs, prevenção à gravidez na adolescência. Orientação sexual como sistema de prevenção à saúde, necessidade de tratamentos X liberdade de escolha. Relações de gênero.

COMUNICAÇÃO ORAL E ESCRITA – 20 horas

Desenvolvimento das habilidades de comunicação oral e escrita com o intuito de atender a necessidade de comunicação e expressão da dinâmica organizacional, a partir da leitura, interpretação, reflexão crítica, debate e produção textual, gramática e ortografia, gêneros textuais, técnicas de redação e comunicação, escrita empresarial, oralidade, técnicas vocais, uso cotidiano da língua e suas variedades.

PREVENÇÃO DO EQUILÍBRIO DO MEIO AMBIENTE – 8 horas

Educação ambiental: conceito de meio ambiente, ecologia e ecossistema. Sustentabilidade: necessidade da preservação e manutenção da vida humana e do planeta. Ações globais para a preservação do planeta: protocolos. Progresso X Preservação ambiental.

MATÉRIAS TEÓRICAS ESPECÍFICAS

AUXILIAR DE COMPRAS – 40 HORAS

- Função e responsabilidade do comprador
- Requisitos para a profissão
- Importância da atividade de compras hoje
- Objetivo do sistema de compras

- Conceito
- Classificação do fornecedor
- Desenvolvimento de carteira de fornecedores (Pesquisa de fornecedores)

- Fluxograma de um sistema de compras
- Solicitação de compras
- Cotação de preços
- Pedido de compra
- Follow-up de compras

- Comportamento ético na atividade de compras
- Padrões NAPM para a prática da ética em compras

AUXILIAR DE PESSOAL– 40 HORAS

- Introdução a administração
- Habilidades do administrador
- A empresa e seus recursos
- Conceito de empresa
- Setores da economia
- Tipos de organizações (lucrativas e não lucrativas)
- Tipos de sociedade
- Conceito de empregado
- Tipos de empregado

- Documentos para admissão

- Cadastro de PIS
- Tipos de contrato de trabalho
- Carteira de trabalho e previdência social

- Conceito de INSS
- Tabela de contribuição do INSS
- Conceito do IRRF
- Tabela de cálculo do IRRF
- Excel para cálculo

- Conceito e cálculo FGTS
- Utilização do FGTS
- Conceito e cálculo Vale Transporte

- Jornada de trabalho do menor
- Intervalos na jornada de trabalho
- Descanso semanal remunerado
- Faltas e atrasos
- Horas extras
- Hora noturna
- Hora extra noturna
- Registro de presença

- Conceito de Férias
- Anualidade
- Período aquisitivo
- Período de gozo
- Período de concessão
- Proporcionalidade
- Sistema de escalonamento de faltas
- Excel – Cálculo das férias

- Conceito de 13º salário
- 13º Salário Proporcional

- Excel - Cálculo do 13º Salário Proporcional

- Conceito de folha de pagamento
- Salário Bruto
- Salário Líquido
- Descontos
- Proventos
- Excel – Holerite
- Excel – Cálculo de Folha de Pagamento

- Conceito de Aviso Prévio
- Aviso prévio indenizado
- Aviso prévio trabalhado
- Conceito de Seguro Desemprego

- Conceito de rescisão de trabalho
- Prazos
- Documentos necessários
- Prazos para pagamento
- Motivos da Rescisão de Contrato de Trabalho
- Verbas indenizatórias
- Excel – Cálculo de Verbas rescisórias

ARQUIVISTA – 40 HORAS

- Conhecendo e aplicando as técnicas de arquivamento
- Melhorando a relação tempo x produtividade
- Documentos comerciais
- Classificação de documentos, correspondências e arquivos
- Serviços postais e digitais
- Rotinas da seção de correspondência

ALMOXARIFE E ESTOQUE – 40 HORAS

- Estoques (O que é estoque, Operações que mantêm o estoque, Porque existe o estoque, Razões para manter o estoque)
- Tipos de estoque
- Para que gerenciar o estoque
- Inventário
- Conferência de estoque
- Visão geral de licitação

- Nota fiscal D ou D1
- Cupom fiscal (trabalhar as descrições impressas no cupom fiscal)
- Nota fiscal eletrônica (O que é, Quais as vantagens, NF-e de prestação de serviços)

- Entrada de materiais
- Conferência quantitativa
- Conferência qualitativa
- Regularização

- Recebimento e armazenamento de materiais
- Distribuição
- Estoque
- Registro de notas
- Encaminhamento para pagamento
- Despesa
- Ativo fixo
- Controle de materiais
- Visão geral de licitação
- Setor de compras

ATIVIDADES PRÁTICAS NA EMPRESA

Os jovens aprendizes nas atividades práticas do curso Auxiliar de Pessoal poderão executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos e administração; atender telefones, fornecedores e clientes, manusear documentos variados, arquivando-os e

desarquivando-os e repassando informações sobre produtos e serviços; tratar documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

Declaro para os devidos fins que as atividades práticas descritas não constam na Lista TIP.

MECANISMOS DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Avaliações; Dinâmicas; Seminários; Trabalhos

MECANISMOS DE CERTIFICAÇÃO

95% do percentual de frequência mínima adotada para emissão do certificado.

METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E CERTIFICAÇÃO QUE SERÁ UTILIZADA

- Acompanhamento das faltas, atestados e atividades extras de interesse do aprendiz e da instituição formadora.
- Realização das atividades avaliativas (avaliações, dinâmicas, seminários e trabalhos).

CARGA HORÁRIA

Teórica Básica: 174 horas

Teórica Específica: 226 horas

Total: 400 horas

Atividades Práticas: 880 horas

Total Geral: 1280 horas

ESCOLARIDADE MÍNIMA/ IDADE

Fundamental incompleto – Idade mínima: 14 anos – Idade Máxima: 24 anos

PERFIL DO PÚBLICO PARTICIPANTE

Jovens de 14 a 24 anos idade, 8º ano, preferencialmente de escolas públicas e com algum tipo de vulnerabilidade.

JUSTIFICATIVA PARA SEU ATENDIMENTO

Alta procura do público acima como forma de ingresso no mercado de trabalho, oportunidade para o perfil apresentado, dificuldades familiares e, muitos, para se auto manterem e mesmo colaborar na residência.

AÇÕES QUE ENTIDADE DESENVOLVE PARA PROMOVER A CONTRATAÇÃO DO APRENDIZ AO TÉRMINO DO CONTRATO DE APRENDIZAGEM

A equipe multiprofissional da Feti (formada por duas assistentes sociais e duas educadoras) realiza acompanhamento sistemático dos aprendizes e das famílias, com encaminhamentos positivos quanto a ética, postura, lealdade, eficiência e pro atividade no dia a dia da empresa. Essas características colaboram para o interesse da contratante em permanecer com o jovem como servidor de carreira. Aqueles que não conseguem, assim que concluem o contrato, deixam o currículo na instituição formadora para que seja encaminhado às empresas que nos procuram solicitando jovens que já foram aprendizes.

POTENCIAL DO MERCADO LOCAL PARA CONTRATAÇÃO DE APRENDIZES

O curso em questão é bastante versátil quanto às funções que pode desempenhar e a expansão comercial vivida pela cidade de Uberaba justifica a sua oferta.

MÁXIMO DE EDUCANDOS POR TURMA: 25 alunos.

HABILIDADES EXIGIDAS

Comunicação oral e escrita, uso das tecnologias de informação, habilidade em resolução de problemas, planejamento e organização, sigilo e ética.

DIGITE ABAIXO OS DADOS DA PESSOA RESPONSÁVEL PELO CADASTRAMENTO DO CURSO. ESTES SERÃO OS CONTATOS QUE O

MINISTÉRIO DA ECONOMIA UTILIZARÁ PARA ENVIAR COMUNICADOS À ENTIDADE

CPF: 745.992.596-91

NOME: Sônia Manzan

CARGO: Diretora do Departamento de Iniciação Profissional

E-MAIL: fetiiniciacaoprofissional@uberabadigital.com.br

TELEFONE: 3338 – 6689

ESTRUTURA – PROFESSORES DE ENSINO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE

NOME	CARGO/FUNÇÃO	FORM. ESC. / FORM. ESPEC.
ALEHRANDRO HENRIQUE S. ROSARIO	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / BACHAREL EM CIENCIAS CONTABEIS PÓS GRADUAÇÃO EM CONTROLADORIA
ALESSANDRA MATIAS DE O. CARMO	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO E PEDAGOGIA ESPEC. / PLANEJ. IMPLEM. E GEST. EDUC. DIST. CONCLUINDO EDUCAÇÃO PROFISSIOINAL E TECNOLÓGICA INCLUSIVA PELO IFTM
CHAFI HADDAD	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO POS GRAD. / ESPEC. ADM. EMPRESAS - MARKET.
CHRISTIAN RODRIGO V. NEVES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO GRADUAÇÃO / DIREITO POS GRAD. / ANALISE DE SISTEMAS

DANIELA PRADO SALERNO	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO MESTRADO ACADEM. / EDUCAÇÃO PÓS GRADUADA EM CONTROLADORIA E FINANÇAS
ERICK SILVA T. GARCIA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO EM ADMNISTRAÇÃO COMPLEMENTAÇÃO PEDAGÓGICA EM MATEMÁTICA CURSO SUP. TECN. ADM. PEQ. MED. EMPRESAS POS GRADUAÇÃO / MBA EXEC. NEGOCIOS PÓS GRADUAÇÃO EM GESTÃO, SUPERVISÃO E DIREÇÃO ESCOLAR.
GILBERTO ESTEVAM	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / CIENCIAS CONTABEIS POS GRAD. / MARKETING E ESTRAT. MERCADO MESTRADO / EDUCAÇÃO
HELI DE BESSA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / CIENCIAS ECONÔMICAS POS GRAD. / MBA GEST. EMPRESARIAL TÉCNICO EM CONTABILIDADE
HOSANA SOUZA DE BRITO ALVES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL – MUN. DE DELTA	GRADUAÇÃO EM LETRAS
IOLANDA MARIA BARBOSA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO

		ESPEC. / GESTÃO ESTRAT. PESSOAS
LEANDRO APARECIDO DE ARAUJO	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / BACHAREL EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS – MBA EM GESTÃO E CONTROLADORIA FINANCEIRA.
NEYLON URZEDO DE OLIVEIRA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO POS GRAD. / CONTROL. E FINANÇAS
PEDRO FELICIO DA SILVA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / CIENCIAS CONTABEIS GRADUAÇÃO / DIREITO ESPEC. / DIREITO E PROCESSO DO TRABALHO
ROSANGELA DE ANDRADE A. FERNANDES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / BACHAREL EM CIENCIAS CONTABEIS ESPEC. / AUDIT. E CONTABILIDADE
ROSEMARY JOSE LEAL SILVA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / LETRAS (LICENC. PLENA) ESPEC. / DOCENCIA EDUC. SUPERIOR MESTRADO EM ANDAMENTO
SERGIO OLIVEIRA CORTES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / CIENCIAS CONTABEIS POS GRAD. / CONTROLAD. E CONTABILIDADE POS GRAD. / GEST. EMPRES. E PLANEJ. TRIBUT. TECNOLOGO / DESENVOLVIMENTO SOCIAL

		MBA EXECUTIVO EM GESTÃO EMPRESARIAL E PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO
VANESSA HERCOS TOSTA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO ESPEC. / ADM. DE MARKETING
WALDIRENE WALTER GONCALVES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	TECNÓLOGO / PROCESSAMENTO DE DADOS
WANDELCY LEAO JUNIOR	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO

Os servidores possuem vínculo com a instituição em um total de 19 Professores, 1 Coordenador Pedagógico e 27 servidores da área administrativa.

PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELO ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES PRÁTICAS DA ENTIDADE DA EMPRESA

Roseleide Moreira Mota e Wanessa Resende Pires - Assistentes Sociais – 3338 – 6689

ENDEREÇO E MUNICÍPIO ONDE SERÁ MINISTRADO O CURSO

Rua Major Eustáquio, 790 – Bairro São Benedito – 38022-000 – Uberaba – MG

Fundação de Ensino Técnico Intensivo “Dr. Renê Barsam” – FETI

11. CURSO DE PADEIRO – CBO: 8483– 05

INSTITUIÇÃO: Fundação de Ensino Técnico Intensivo “Dr. Renê Barsam” – Feti Probem

CNPJ: 19.061.464/0001-36

ENDEREÇO: Rua Major Eustáquio, 790 – Bairro São Benedito – Uberaba – MG

INFORMAÇÕES GERAIS:

A Instituição desenvolverá todo o curso, em modalidade presencial, não tem cadastro no Conselho Estadual de Educação, no COMDICAU o número de registro é 58 e a área será por CBO.

Declaramos estar cientes que as características das atividades práticas e teóricas, bem como a jornada de trabalho seguirão o disposto nos artigos 59 a 66 do decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018.

A forma como a entidade trabalhará os conteúdos obrigatórios será por disciplina, conforme portaria 723/2012.

"A CBO ou ARCO OCUPACIONAL escolhido seguirá a carga horária prevista no Catálogo Nacional da Aprendizagem Profissional (CONAP), observadas as seguintes regras:

- Teoria: A parte teórica do programa de aprendizagem será desenvolvida pela entidade formadora distribuindo-se as horas no decorrer de todo o período do contrato de forma a garantir a alternância e a complexidade progressiva das atividades práticas a serem vivenciadas no ambiente da empresa.

- Prática: As atividades práticas serão desenvolvidas no ambiente da empresa contratante, em anexo situado à rua Felipe Achê, nº 111, bairro Fabrício e terão correspondência com o CBO escolhido, previstas no documento denominado "Tabela de Atividades" disponível no site www.mtecbo.gov.br. Os adolescentes de

14 a 18 anos incompletos não realizarão as atividades práticas previstas no Decreto 6481/2008 (Lista TIP), exceto quando realizadas em ambiente laboratorial."

Deseja que esse curso exista para alguma filial dessa instituição? Não

O curso foi alterado por recomendação do MTE? Não

RESUMO DO CURSO:

O curso visa fornecer conhecimento na execução de atividades de produção e preparação de massas de pão e similares, bem como requisição de materiais, registros de saída de materiais e relatórios de produção, executando todas as atividades em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

ARTICULAÇÃO COM OUTRAS ÁREAS:

Gastronomia, higiene e limpeza, linguagem oral e escrita, comunicação e inclusão digital.

OBJETIVOS DO CURSO:

Capacitar os aprendizes para desempenhar atividades como: planejar a produção e preparar massas de pão e similares, elaborar caldas e confeitos. Redigir requisição de produtos, registros de saída de materiais e relatórios de produção. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

COMPLEXIDADE PROGRESSIVA DO PROGRAMA:

Os jovens aprendizes que atuarão como padeiros, assim que contratados, farão, inicialmente, as 226 horas das matérias específicas, na sequência, as 174 horas da teórica básica, totalizando 400 horas destinadas à Instituição Formadora. Concomitante a teoria, acontecerá a prática na empresa contratante, com 880 horas distribuídas em cronograma específico (4 ou 6 horas diárias) totalizando 1280 horas conforme o CONAP, garantindo a alternância das mesmas. São observadas,

também, as proibições do trabalho aos menores de 18 anos nas atividades descritas na Lista das Piores Formas de Trabalho Infantil – Lista TIP aprovada pelo Decreto nº 6481, de 12 de junho de 2008.

MATÉRIAS TEÓRICAS ESPECÍFICAS - 146 HORAS

Boas Práticas na Manipulação de Alimentos: 24 HORAS

Preparação de alimentos seguros / perigos que afetam os alimentos/ higiene pessoal/ higienização de utensílios e equipamentos / qualidade da água/ combate as pragas / locais de preparo e venda de alimentos / segurança na cozinha.

Estrutura e organização de padaria: 24 horas

Layout, cargos e funções/ fluxos de produção, equipamentos e utensílios.

Matérias primas e produtos: 12 horas

Principais matérias primas e produtos de padaria/confeitaria/escolha de matérias primas/acondicionamento, armazenamento e congelamento/otimização dos recursos visando a prevenção de perdas.

Fundamentos Mercadológicos aplicados à padaria e confeitaria: 24 horas

Noções de planejamento e elaboração de cardápios e fichas técnicas / noções para apuração de custos e precificação/ noções de marketing, exposição e divulgação de produtos/ qualidade no atendimento aos clientes / empreendedorismo corporativo.

Conhecendo os utensílios de trabalho e suas utilidades (na prática): 14 horas

Balança, Liquidificador, Câmara de aquecimento climatizado, Freezer horizontal, Forno, Batedeira, Cilindro para massas, Modelador de pães, Divisora de massas, Refrigerador, Masseira, Mesas inox de trabalho, Cortadora de pão francês, Máquina de gelo, Formas metálicas, Panela de alumínio, Copos medidores de plástico, Jarras medidoras plásticas, Espátula inox curva com cabo plástico, Tábua plástica de cortar, Pincéis culinários, Raladores metálicos de mesa, Rolos de massa, Panela pequena de alumínio com cabo e com tampa, Formas sem tampa para pudim,

Colher tipo concha rasa de plástico preto, Pote plástico, Bacias retangulares, Peneiras plásticas para farinha, Faca longa, Faca comum cabo plástico, Espátulas metálicas de cabo plástico, Espátula de servir bolo, Tesoura de cozinha , Luva térmica, Peneiras pequenas com cabo, Formas tipo esteira de pão, Bico de confeitar metálico, Bandejas metálicas, Abridor comum.

TÉCNICAS DE PREPARO DE PADARIA E CONFEITARIA: 48 H

Técnicas de preparo da padaria
Técnicas de preparo da confeitaria
Etapas da panificação
Cálculos para a elaboração dos pães
Ações de levedura da fermentação
Panificação – massas básicas:
Pães do tipo francês
Massas quebradiças e massas secas
Pães doces
Pães de forma
Caldas
Massas batidas de estrutura cremosa
Glacês, coberturas e acabamentos
Samantha
Massa de salgado
Bolo (fubá, coco, chocolate)
Pão de queijo
Panetone

NOÇÕES PARA O PRIMEIRO EMPREGO – 80 HORAS

Lei da aprendizagem;
Relações humanas no trabalho;
Ética profissional: Classificação das empresas;
Documentos empresariais;
Cheques, Nota fiscal e cupom fiscal, fatura e duplicatas;

Correspondências – tipos estruturas e conceitos;
Pronomes de tratamento;
Carta comercial;
Noções de arquivo;
Marketing Pessoal, linguagem corporal, comunicação, etiqueta, networking;
Entrevista profissional;
Currículo.

Perfil profissional do padeiro confeiteiro:

Importância;
Características;
O mercado de trabalho – perspectivas;
Aspectos específicos da apresentação: higiene corporal e uniforme.

Obrigações e comportamento profissional:

Na apresentação pessoal/ na chegada ao local de trabalho / durante o trabalho/ depois do serviço.

MATÉRIAS TEÓRICAS BÁSICAS

FORMAS ALTERNATIVAS DE GERAÇÃO DE TRABALHO RENDA COM ENFOQUE NA JUVENTUDE – 20 HORAS

Relações interpessoais, trabalho em equipe, assertividade, características da pessoa proativa, a importância do planejamento e carreira para o sucesso pessoal, administração das finanças pessoais, modelo de administração de recursos pessoais, orçamento, empreendedorismo e qualidade no atendimento ao público.

EDUCAÇÃO FISCAL – 12 HORAS

Interpretação das principais vertentes financeiras da arrecadação e dos gastos públicos de forma a estimular o aprendiz enquanto contribuinte. Garantir a arrecadação e o acompanhamento da aplicação dos recursos arrecadados pelo Estado em prol da sociedade com justiça transparência honestidade e eficiência.

Orçamento e gestão. Conceito de tributo. Função dos tributos. Principais impostos e taxas, políticas públicas aplicadas à educação fiscal.

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO; INTERPRETAÇÃO E ANÁLISE DE DADOS ESTATÍSTICOS – 32 HORAS

4 operações, juros, regra de três, capital e montante, ler e interpretar dados estatísticos e introdução aos conceitos e aplicações da matemática financeira, cálculo de finanças pessoais, cálculo de direitos e deveres do trabalhador.

DIREITOS TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIOS – 20 horas

História do direito do trabalho no Brasil, direitos fundamentais do trabalhador (jornada de trabalho, hora extra, FGTS, salário, salário família, férias, 13º salário, licença maternidade e paternidade, afastamentos, menor aprendiz), contrato de trabalho, documentos para admissão e demissão, folha de pagamento. Cálculo de finanças pessoais, cálculo de direitos e deveres do trabalhador

INCLUSÃO DIGITAL – 40 horas

Introdução à informática, uso de recursos (Excel, Word, Power Point, redes sociais e cuidados gerais). Feedback e Comunicação, cumprimento de normas e regras, motivação, ética no ambiente de trabalho.

EDUCAÇÃO PARA O CONSUMO – 12 HORAS

Apresentação, discussão e desenvolvimento de temas referentes ao consumo consciente e responsável, direitos do consumidor e consumismo.

DIVERSIDADE CULTURAL BRASILEIRA RELACIONADA AO MUNDO DO TRABALHO – 12 HORAS

Apresentação e reflexão sobre as noções básicas essenciais sobre a importância da diversidade e multiculturalismo no mundo do trabalho. Levantamento de atitudes individuais que promovam o respeito e o combate à discriminação. Estudo das

políticas públicas de inclusão e ações afirmativas que promovam direitos à igualdade e dignidade da pessoa humana. Assédio moral e sexual no trabalho e noções de cidadania.

ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E CONTROLE DO PROCESSO DE TRABALHO - 12 HORAS

A partir de roteiros e scripts planejados e controlados pela equipe contratante, estrutura-se o trabalho do aprendiz em auxiliar de escritório, em geral com características de pro-atividade, entusiasmo, empatia, segurança e soluções rápidas e mecanismos de avaliação, perfil do profissional e perfil da empresa – mercado de trabalho, relações interpessoais e resoluções de conflitos.

SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO – 20 horas

Estudo das normas regulamentadoras de segurança no trabalho com enforque na prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao exercício do trabalho, garantia de condições saudáveis no ambiente de trabalho, uso de EPI, programas (PAT, PCMSO, CIPA, PPRA).

DIREITOS HUMANOS – 8 HORAS

Direito a vida e à diversidade, o respeito ao ser humano em todos os aspectos: direito à vida, à diversidade, orientação sexual, raça, etnia, credo religioso e opinião pública.

INFORMAÇÕES SOBRE O MERCADO E O MUNDO DO TRABALHO – 12 HORAS

Dificuldades enfrentadas, habilidades necessárias: assertividade, característica da pessoa proativa, sociedade digital.

USO INDEVIDO DO ÁLCOOL, TABACO E OUTRAS – 8 HORAS

Drogas lícitas e ilícitas – tabagismo, alcoolismo, tipos de drogas: classificação, prevenção, esporte e saúde.

SAÚDE SEXUAL:DIREITOS SEXUAIS E REPRODUTIVOS: RELAÇÕES DE GÊNERO – 8 HORAS

Direitos sexuais e reprodutivos, DSTs, prevenção à gravidez na adolescência. Orientação sexual como sistema de prevenção à saúde, necessidade de tratamentos X liberdade de escolha. Relações de gênero.

COMUNICAÇÃO ORAL E ESCRITA – 16 horas

Desenvolvimento das habilidades de comunicação oral e escrita com o intuito de atender a necessidade de comunicação e expressão da dinâmica organizacional, a partir da leitura, interpretação, reflexão crítica, debate e produção textual, gramática e ortografia, gêneros textuais, técnicas de redação e comunicação, escrita empresarial, oralidade, técnicas vocais, uso cotidiano da língua e suas variedades.

PREVENÇÃO DO EQUILÍBRIO DO MEIO AMBIENTE – 8 horas

Educação ambiental: conceito de meio ambiente, ecologia e ecossistema. Sustentabilidade: necessidade da preservação e manutenção da vida humana e do planeta. Ações globais para a preservação do planeta: protocolos. Progresso X Preservação ambiental.

MATÉRIAS TEÓRICAS ESPECÍFICAS

NOÇÕES PARA O PRIMEIRO EMPREGO – 60 HORAS

- Relações Humanas no Trabalho.
- Ética no ambiente do trabalho e Classificação das empresas.
- Documentos empresariais.
- Marketing pessoal, Linguagem corporal, networking, etiqueta e comunicação.
- Entrevista Profissional, Currículo.
- Perfil profissional do padeiro e confeiteiro
- Obrigações e comportamento profissional.

BOAS PRÁTICAS DE MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS – 12 HORAS

- Preparação de alimentos seguros e segurança na cozinha.
- Perigos que afetam os alimentos, combate às pragas e higiene pessoal.
- Higienização de utensílios/ equipamentos e qualidade da água.
- Locais de preparo e venda de alimentos.

ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DA PADARIA – 12 HORAS

- Fluxo de produção
- Utensílios e equipamentos

FUNDAMENTOS MERCADOLÓGICOS APLICADOS À PADARIA E CONFEITARIA - 12 HORAS

- Noções de planejamento e elaboração de cardápios e fichas técnicas/noções para apuração de custos e precificação, noções de marketing dos produtos, exposição e divulgação dos produtos.
- Qualidade no atendimento aos clientes/ Empreendedorismo corporativo.

MATÉRIAS PRIMAS E PRODUTOS - 12 HORAS

- Principais matérias primas e produtos de padaria e confeitaria e escolhas de matérias primas.
- Acondicionamento, armazenamento e congelamento dos produtos e otimização dos recursos para prevenção de perdas

CONHECENDO OS UTENSÍLIOS DE TRABALHO E SUAS UTILIDADES - 12 HORAS

Conhecer, na prática, a utilidade de cada objeto abaixo**:** Panela pequena de alumínio com cabo e com tampa, Formas sem tampa para pudim, Colher tipo concha rasa de plástico preto, Pote plástico, Bacias retangulares, Peneiras plásticas para farinha,

Faca longa, Faca comum cabo plástico, Espátulas metálicas de cabo plástico, Espátula de servir bolo, Tesoura de cozinha, Luva térmica, Peneiras pequenas com cabo, Formas tipo esteira de pão, Bico de confeitar metálico, Bandejas metálicas, Abridor comum.

TÉCNICAS DE PREPARO DE PADARIA E CONFEITARIA – 40 HORAS

- Técnicas de preparo da padaria e da confeitaria.
- Etapas da panificação.
- Cálculos para a elaboração dos pães e ações de levedura da fermentação.

ATIVIDADES PRÁTICAS NA EMPRESA

Os jovens aprendizes na função de padeiro irão desempenhar as seguintes atividades: planejar a produção e preparar massas de pão, macarrão e similares. Fazer pães, bolachas e biscoitos. Elaborar caldas para bolo e sorvete. Redigir documentos tais como requisição de materiais registros de saída de materiais e relatórios de produção. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

Declaro para os devidos fins que as atividades práticas descritas não constam na Lista TIP.

MECANISMOS DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Avaliações; Dinâmicas; Seminários; Trabalhos; Produções práticas

MECANISMOS DE CERTIFICAÇÃO

95% do percentual de frequência mínima adotada para emissão do certificado.

METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E CERTIFICAÇÃO QUE SERÁ UTILIZADA

- Acompanhamento das faltas, atestados e atividades extras de interesse do aprendiz e da instituição formadora.

- Realização das atividades avaliativas (avaliações, dinâmicas, seminários e produção prática).

CARGA HORÁRIA

Teórica Básica: 174 horas

Teórica Específica: 226 horas

Total: 400 horas

Atividades Práticas: 880 horas

Total Geral: 1280 horas

ESCOLARIDADE MÍNIMA/ IDADE

Cursando o Ensino Médio – Idade mínima: 18 anos – Idade Máxima: 24 anos

PERFIL DO PÚBLICO PARTICIPANTE

Jovens de 18 a 24 anos de idade, cursando o Ensino Médio ou concluído.

JUSTIFICATIVA PARA SEU ATENDIMENTO

Procura pelo público acima como forma de ingresso no mercado de trabalho, oportunidade para o perfil apresentado, dificuldades familiares e, muitos, para se auto manterem e colaborar na manutenção da residência.

AÇÕES QUE ENTIDADE DESENVOLVE PARA PROMOVER A CONTRATAÇÃO DO APRENDIZ AO TÉRMINO DO CONTRATO DE APRENDIZAGEM

A equipe multiprofissional da Feti (formada por duas assistentes sociais e duas educadoras) realiza acompanhamento sistemático dos aprendizes e das famílias, com encaminhamentos positivos quanto a ética, postura, lealdade, eficiência e pro atividade no dia a dia da empresa. Essas características colaboram para o interesse da contratante em permanecer com o jovem como servidor de carreira. Aqueles que não conseguem, assim que concluem o contrato, deixam o currículo em um banco

de dados da instituição formadora para que seja encaminhado às empresas que nos procuram solicitando jovens que já foram aprendizes.

POTENCIAL DO MERCADO LOCAL PARA CONTRATAÇÃO DE APRENDIZES

A expansão da rede de supermercados e padarias em Uberaba, contando com 78 padarias e confeitarias e 110 supermercados, sendo todos eles estabelecimentos que produzem e vendem produtos de panificação, demonstra a necessidade dessa mão de obra, que se encontra escassa no mercado uberabense.

MÁXIMO DE EDUCANDOS POR TURMA: 20 alunos.

HABILIDADES EXIGIDAS

Comunicação oral e escrita, habilidade em resolução de problemas, planejamento e organização.

DIGITE ABAIXO OS DADOS DA PESSOA RESPONSÁVEL PELO CADASTRAMENTO DO CURSO. ESTES SERÃO OS CONTATOS QUE O MINISTÉRIO DA ECONOMIA UTILIZARÁ PARA ENVIAR COMUNICADOS À ENTIDADE

CPF: 745.992.596-91

NOME: Sônia Manzan

CARGO: Diretora do Departamento de Iniciação Profissional

E-MAIL: fetiiniciacaoprofissional@uberabadigital.com.br

TELEFONE: 3338 – 6689

ESTRUTURA – PROFESSORES DE ENSINO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE

PROFESSOR	NÍVEL	GRADUAÇÃO
19. ALEHRANDRO H. S. ROSÁRIO	Superior Completo	Bacharel / Ciências Contábeis Pós Graduação / Controladoria

20. ALESSANDRA MATIAS DE O. CARMO	Superior Completo	Administração e pedagogia
21. CHAFI HADDAD	Superior Completo	Administração
22. CHRISTIAN RODRIGO V. NEVES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO GRADUAÇÃO / DIREITO POS GRAD. / ANALISE DE SISTEMAS
23. DANIELA PRADO SALERNO	Superior Completo	Administração
24. ERICK SILVA TORRES GARCIA	Superior Completo	Administração
25. GILBERTO ESTEVAM	Superior Completo	Ciências Contábeis e
26. HELI DE BESSA	Superior Completo	Técnico em Contabilidade Graduação / Ciências Econômicas Pós Graduação / Gestão Empresarial
27. HOSANA SOUZA DE BRITO ALVES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL – MUN. DE DELTA	GRADUAÇÃO EM LETRAS
28. LEANDRO APARECIDO DE ARAUJO	Superior Completo	Administração MBA em gestão e controladoria financeira
29. NEYLON URZEDO DE OLIVEIRA	Superior Completo	Bacharel / Administração Pós Graduação / Controladoria e Finanças
30. PEDRO FELÍCIO DA SILVA	Superior Completo	Direito e Ciências Contábeis
31. ROSANGELA DE ANDRADE A. FERNANDES	Superior Completo	Bacharel / Ciências Contábeis Pós Graduação / Auditoria e Contabilidade
32. ROSEMARY JOSE LEAL SILVA	Superior Completo	Letras

33.		
34. SERGIO OLIVEIRA CORTES	Superior Completo	Ciências contábeis e tecnólogo em desenvolvimento social
35. VANESSA HERCOS TOSTA	Superior Completo	Administração
36. WALDIRENE WALTER GONCALVES	Superior Completo	Tecnologia em processamento de dados
37. WANDELCY LEAO JUNIOR	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO

Os servidores possuem vínculo com a instituição em um total de 19 Professores – 1 padeira, 1 Coordenação Pedagógica e 45 servidores da área administrativa.

PROFISSIONAIS RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES PRÁTICAS DA ENTIDADE DA EMPRESA

Roseleide Moreira Mota e Wanessa Resende Pires - Assistentes Sociais – 3338 – 6689

ENDEREÇO E MUNICÍPIO ONDE SERÁ MINISTRADO O CURSO

Rua Itália, 640 – Bairro Boa Vista – Uberaba – MG

Rua Major Eustáquio, 790 – Bairro São Benedito – Uberaba – MG

12. CURSO DE AUXILIAR DE ESCRITÓRIO; AUXILIAR DE COMPRAS; AUXILIAR DE ESTOQUE – CBO: 4110 – 05

INSTITUIÇÃO: Fundação de Ensino Técnico Intensivo “Dr. Renê Barsam” – Feti Probem

CNPJ: 19.061.464/0001-36

ENDEREÇO: Rua Major Eustáquio, 790 – Bairro São Benedito – Uberaba – MG

INFORMAÇÕES GERAIS:

A Instituição desenvolverá todo o curso, em modalidade presencial, não tem cadastro no Conselho Estadual de Educação, no COMDICAU o número de registro é 58 e a área será por CBO.

Declaramos estar cientes que as características das atividades práticas e teóricas, bem como a jornada de trabalho seguirão o disposto nos artigos 59 a 66 do decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018.

A forma como a entidade trabalhará os conteúdos obrigatórios será por disciplina, conforme portaria 723/2012.

"A CBO ou ARCO OCUPACIONAL escolhido seguirá a carga horária prevista no Catálogo Nacional da Aprendizagem Profissional (CONAP), observadas as seguintes regras:

- Teoria: A parte teórica do programa de aprendizagem será desenvolvida pela entidade formadora distribuindo-se as horas no decorrer de todo o período do contrato de forma a garantir a alternância e a complexidade progressiva das atividades práticas a serem vivenciadas no ambiente da empresa.

- Prática: As atividades práticas desenvolvidas no ambiente da empresa contratante terão correspondência com o CBO escolhido previstas no documento denominado "Tabela de Atividades" disponível no site www.mtecbo.gov.br. Os adolescentes de

14 a 18 anos incompletos não realizarão as atividades práticas previstas no Decreto 6481/2008 (Lista TIP), exceto quando realizadas em ambiente laboratorial."

Deseja que esse curso exista para alguma filial dessa instituição? Não

O curso foi alterado por recomendação do MTE? Não

RESUMO DO CURSO:

O curso visa fornecer apoio administrativo na execução de atividades como: preparação, conferência, digitação e o arquivamento de documentos diversos, acompanhamento de relatórios, recepção e atendimento do público em geral, prestando informações, orientações e/ ou esclarecimentos referentes aos serviços e produtos, registrar entrada e saída de mercadorias e controle do estoque em comércio atacadista ou varejista.

ARTICULAÇÃO COM OUTRAS ÁREAS:

Linguagem oral e escrita, comunicação e inclusão digital.

OBJETIVOS DO CURSO:

Desempenhar atividades de auxiliar de escritório, compra ou estoque, como: atender ao público, utilizar as ferramentas tecnológicas disponíveis, de acordo com as atribuições. Desempenhar atividades de almoxarife, fazendo o controle de estoque, distribuir correspondência e documentos internamente, manusear documentação, arquivar e desarquivar documentos de acordo com os setores e departamentos de atuação em cada empresa.

COMPLEXIDADE PROGRESSIVA DO PROGRAMA:

Os jovens aprendizes, assim que contratados, farão 80 horas de curso (20 encontros) na Instituição Formadora, no caso de aprendizes de 4 horas de trabalho diário. Para as contratações de 6 horas são 14 dias de curso inicial na instituição formadora. Nas atividades práticas do curso, na empresa contratante, serão 880 horas distribuídas em cronograma específico (4 ou 6 horas diárias) e 320 horas de

atividade teórica, totalizando 1280 horas conforme o CONAP, garantindo a alternância das mesmas. São observadas, também, as proibições do trabalho aos menores de 18 anos nas atividades descritas na Lista das Piores Formas de Trabalho Infantil – Lista TIP aprovada pelo Decreto nº 6481, de 12 de junho de 2008.

MATÉRIAS TEÓRICAS BÁSICAS

FORMAS ALTERNATIVAS DE GERAÇÃO DE TRABALHO RENDA COM ENFOQUE NA JUVENTUDE – 20 HORAS

Relações interpessoais, trabalho em equipe, assertividade, características da pessoa proativa, a importância do planejamento e carreira para o sucesso pessoal, administração das finanças pessoais, modelo de administração de recursos pessoais, orçamento, empreendedorismo e qualidade no atendimento ao público.

EDUCAÇÃO FISCAL – 20 HORAS

Interpretação das principais vertentes financeiras da arrecadação e dos gastos públicos de forma a estimular o aprendiz enquanto contribuinte. Garantir a arrecadação e o acompanhamento da aplicação dos recursos arrecadados pelo Estado em prol da sociedade com justiça transparência honestidade e eficiência. Orçamento e gestão. Conceito de tributo. Função dos tributos. Principais impostos e taxas, políticas públicas aplicadas à educação fiscal.

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO; INTERPRETAÇÃO E ANÁLISE DE DADOS ESTATÍSTICOS – 20 HORAS

4 operações, juros, regra de três, capital e montante, ler e interpretar dados estatísticos e introdução aos conceitos e aplicações da matemática financeira, cálculo de finanças pessoais, cálculo de direitos e deveres do trabalhador.

DIREITOS TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIOS – 20 horas

História do direito do trabalho no Brasil, direitos fundamentais do trabalhador (jornada de trabalho, hora extra, FGTS, salário, salário família, férias, 13º salário, licença maternidade e paternidade, afastamentos, menor aprendiz), contrato de

trabalho, documentos para admissão e demissão, folha de pagamento. Cálculo de finanças pessoais, cálculo de direitos e deveres do trabalhador

INCLUSÃO DIGITAL – 32 horas

Introdução à informática, uso de recursos (Excel, Word, Power Point, redes sociais e cuidados gerais). Feedback e Comunicação, cumprimento de normas e regras, motivação, ética no ambiente de trabalho.

EDUCAÇÃO PARA O CONSUMO – 12 HORAS

Apresentação, discussão e desenvolvimento de temas referentes ao consumo consciente e responsável, direitos do consumidor e consumismo.

DIVERSIDADE CULTURAL BRASILEIRA RELACIONADA AO MUNDO DO TRABALHO – 12 HORAS

Apresentação e reflexão sobre as noções básicas essenciais sobre a importância da diversidade e multiculturalismo no mundo do trabalho. Levantamento de atitudes individuais que promovam o respeito e o combate à discriminação. Estudo das políticas públicas de inclusão e ações afirmativas que promovam direitos à igualdade e dignidade da pessoa humana. Assédio moral e sexual no trabalho e noções de cidadania.

ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E CONTROLE DO PROCESSO DE TRABALHO - 24 HORAS

A partir de roteiros e scripts planejados e controlados pela equipe contratante, estrutura-se o trabalho do aprendiz em auxiliar de escritório, em geral com características de pro atividade, entusiasmo, empatia, segurança e soluções rápidas e mecanismos de avaliação, perfil do profissional e perfil da empresa – mercado de trabalho, relações interpessoais e resoluções de conflitos.

SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO – 12 horas

Estudo das normas regulamentadoras de segurança no trabalho com enforque na prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao exercício do trabalho, garantia de condições saudáveis no ambiente de trabalho, uso de EPI, programas (PAT, PCMSO, CIPA, PPRA).

DIREITOS HUMANOS – 8 HORAS

Direito a vida e à diversidade, o respeito ao ser humano em todos os aspectos: direito à vida, à diversidade, orientação sexual, raça, etnia, credo religioso e opinião pública.

INFORMAÇÕES SOBRE O MERCADO E O MUNDO DO TRABALHO – 16 HORAS

Dificuldades enfrentadas, habilidades necessárias: assertividade, característica da pessoa proativa, sociedade digital.

USO INDEVIDO DO ÁLCOOL, TABACO E OUTRAS – 8 HORAS

Drogas lícitas e ilícitas – tabagismo, alcoolismo, tipos de drogas: classificação, prevenção, esporte e saúde.

SAÚDE SEXUAL: DIREITOS SEXUAIS E REPRODUTIVOS: RELAÇÕES DE GÊNERO – 8 HORAS

Direitos sexuais e reprodutivos, DSTs, prevenção à gravidez na adolescência. Orientação sexual como sistema de prevenção à saúde, necessidade de tratamentos X liberdade de escolha. Relações de gênero.

COMUNICAÇÃO ORAL E ESCRITA – 20 horas

Desenvolvimento das habilidades de comunicação oral e escrita com o intuito de atender a necessidade de comunicação e expressão da dinâmica organizacional, a partir da leitura, interpretação, reflexão crítica, debate e produção textual, gramática e ortografia, gêneros textuais, técnicas de redação e comunicação, escrita empresarial, oralidade, técnicas vocais, uso cotidiano da língua e suas variedades.

PREVENÇÃO DO EQUILÍBRIO DO MEIO AMBIENTE – 8 horas

Educação ambiental: conceito de meio ambiente, ecologia e ecossistema. Sustentabilidade: necessidade da preservação e manutenção da vida humana e do planeta. Ações globais para a preservação do planeta: protocolos. Progresso X Preservação ambiental.

MATÉRIAS TEÓRICAS ESPECÍFICAS

NOÇÕES PARA O PRIMEIRO EMPREGO – 48 HORAS

Lei da aprendizagem; Relações humanas no trabalho – Ética profissional: Classificação das empresas; Documentos empresariais – Cheques, Nota fiscal e cupom fiscal – fatura e duplicatas; Correspondências – tipos estruturas e conceitos; Pronomes de tratamento – Carta comercial; Noções de arquivo; Marketing Pessoal, linguagem corporal, comunicação etiqueta, networking; Entrevista profissional; Currículo.

AUXILIAR DE COMPRAS – 40 HORAS

- Função e responsabilidade do comprador
- Requisitos para a profissão
- Importância da atividade de compras hoje
- Objetivo do sistema de compras

- Conceito
- Classificação do fornecedor
- Desenvolvimento de carteira de fornecedores (Pesquisa de fornecedores)

- Fluxograma de um sistema de compras
- Solicitação de compras
- Cotação de preços
- Pedido de compra
- Follow-up de compras

- Comportamento ético na atividade de compras
- Padrões NAPM para a prática da ética em compras

AUXILIAR DE ESCRITÓRIO – 32 HORAS

- Introdução a administração
- Habilidades do administrador
- A empresa e seus recursos
- Conceito de empresa
- Setores da economia
- Tipos de organizações (lucrativas e não lucrativas)
- Tipos de sociedade
- Conceito de empregado
- Tipos de empregado

- Documentos para admissão
- Cadastro de PIS
- Tipos de contrato de trabalho
- Carteira de trabalho e previdência social

- Conceito de INSS
- Tabela de contribuição do INSS
- Conceito do IRRF
- Tabela de cálculo do IRRF
- Excel para cálculo

- Conceito e cálculo FGTS
- Utilização do FGTS
- Conceito e cálculo Vale Transporte

- Jornada de trabalho do menor
- Intervalos na jornada de trabalho
- Descanso semanal remunerado
- Faltas e atrasos

- Horas extras
- Hora noturna
- Hora extra noturna
- Registro de presença

- Conceito de Férias
- Anualidade
- Período aquisitivo
- Período de gozo
- Período de concessão
- Proporcionalidade
- Sistema de escalonamento de faltas
- Excel – Cálculo das férias

- Conceito de 13º salário
- 13º Salário Proporcional
- Excel - Cálculo do 13º Salário Proporcional

- Conceito de folha de pagamento
- Salário Bruto
- Salário Líquido
- Descontos
- Proventos
- Excel – Holerite
- Excel – Cálculo de Folha de Pagamento

- Conceito de Aviso Prévio
- Aviso prévio indenizado
- Aviso prévio trabalhado
- Conceito de Seguro Desemprego

- Conceito de rescisão de trabalho
- Prazos
- Documentos necessários

- Prazos para pagamento
- Motivos da Rescisão de Contrato de Trabalho
- Verbas indenizatórias
- Excel – Cálculo de Verbas rescisórias

AUXILIAR DE ESTOQUE – 40 HORAS

- Estoques (O que é estoque, Operações que mantêm o estoque, Porque existe o estoque, Razões para manter o estoque)
- Tipos de estoque
- Para que gerenciar o estoque
- Inventário
- Conferência de estoque
- Visão geral de licitação

- Nota fiscal D ou D1
- Cupom fiscal (trabalhar as descrições impressas no cupom fiscal)
- Nota fiscal eletrônica (O que é, Quais as vantagens, NF-e de prestação de serviços)

- Entrada de materiais
- Conferência quantitativa
- Conferência qualitativa
- Regularização

ATIVIDADES PRÁTICAS NA EMPRESA

Os jovens aprendizes nas atividades práticas do curso Auxiliar de Escritório; Auxiliar de Compras; Auxiliar de Estoque poderão executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos e administração; atender telefones, fornecedores e clientes, manusear documentos variados, arquivando-os e desarquivando-os e repassando informações sobre produtos e serviços; tratar documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

Declaro para os devidos fins que as atividades práticas descritas não constam na Lista TIP.

MECANISMOS DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Avaliações; Dinâmicas; Seminários; Trabalhos

MECANISMOS DE CERTIFICAÇÃO

95% do percentual de frequência mínima adotada para emissão do certificado.

METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E CERTIFICAÇÃO QUE SERÁ UTILIZADA

- Acompanhamento das faltas, atestados e atividades extras de interesse do aprendiz e da instituição formadora.
- Realização das atividades avaliativas (avaliações, dinâmicas, seminários e trabalhos).

CARGA HORÁRIA

Teórica Básica: 174 horas

Teórica Específica: 226 horas

Total: 400 horas

Atividades Práticas: 880 horas

Total Geral: 1280 horas

ESCOLARIDADE MÍNIMA/ IDADE

Fundamental incompleto – Idade mínima: 14 anos – Idade Máxima: 24 anos

PERFIL DO PÚBLICO PARTICIPANTE

Jovens de 14 a 24 anos idade, 8º ano, preferencialmente de escolas públicas e com algum tipo de vulnerabilidade.

JUSTIFICATIVA PARA SEU ATENDIMENTO

Alta procura do público acima como forma de ingresso no mercado de trabalho, oportunidade para o perfil apresentado, dificuldades familiares e, muitos, para se auto manterem e mesmo colaborarem nas despesas das residências.

AÇÕES QUE ENTIDADE DESENVOLVE PARA PROMOVER A CONTRATAÇÃO DO APRENDIZ AO TÉRMINO DO CONTRATO DE APRENDIZAGEM

A equipe multiprofissional da Feti (formada por duas assistentes sociais e duas educadoras) realiza acompanhamento sistemático dos aprendizes e das famílias, com encaminhamentos positivos quanto a ética, postura, lealdade, eficiência e pro atividade no dia a dia da empresa. Essas características colaboram para o interesse da contratante em permanecer com o jovem como servidor de carreira. Aqueles que não conseguem, assim que concluem o contrato, deixam o currículo na instituição formadora para que seja encaminhado às empresas que nos procuram solicitando jovens que já foram aprendizes.

POTENCIAL DO MERCADO LOCAL PARA CONTRATAÇÃO DE APRENDIZES

O curso em questão é bastante versátil quanto às funções que pode desempenhar e a expansão comercial vivida pela cidade de Uberaba justifica a sua oferta.

MÁXIMO DE EDUCANDOS POR TURMA: 25 alunos.

HABILIDADES EXIGIDAS

Comunicação oral e escrita, uso das tecnologias de informação, habilidade em resolução de problemas, planejamento e organização, sigilo e ética.

DIGITE ABAIXO OS DADOS DA PESSOA RESPONSÁVEL PELO CADASTRAMENTO DO CURSO. ESTES SERÃO OS CONTATOS QUE O MINISTÉRIO DA ECONOMIA UTILIZARÁ PARA ENVIAR COMUNICADOS À ENTIDADE

CPF: 745.992.596-91

NOME: Sônia Manzan

CARGO: Diretora do Departamento de Iniciação Profissional

E-MAIL: fetiiniciacaoprofissional@uberabadigital.com.br

TELEFONE: 3338 – 6689

ESTRUTURA – PROFESSORES DE ENSINO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE

NOME	CARGO/FUNÇÃO	FORM. ESC. / FORM. ESPEC.
ALEHRANDRO HENRIQUE S. ROSARIO	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / BACHAREL EM CIENCIAS CONTABEIS PÓS GRADUAÇÃO EM CONTROLADORIA
ALESSANDRA MATIAS DE O. CARMO	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO E PEDAGOGIA ESPEC. / PLANEJ. IMPLEM. E GEST. EDUC. DIST. CONCLUINDO EDUCAÇÃO PROFISSIOINAL E TECNOLÓGICA INCLUSIVA PELO IFTM
CHAFI HADDAD	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO POS GRAD. / ESPEC. ADM. EMPRESAS - MARKET.
CHRISTIAN RODRIGO V. NEVES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO GRADUAÇÃO / DIREITO

		POS GRAD. / ANALISE DE SISTEMAS
DANIELA PRADO SALERNO	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO MESTRADO ACADEM. / EDUCAÇÃO PÓS GRADUADA EM CONTROLADORIA E FINANÇAS
ERICK SILVA T. GARCIA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO EM ADMNISTRAÇÃO COMPLEMENTAÇÃO PEDAGÓGICA EM MATEMÁTICA CURSO SUP. TECN. ADM. PEQ. MED. EMPRESAS POS GRADUAÇÃO / MBA EXEC. NEGOCIOS PÓS GRADUAÇÃO EM GESTÃO, SUPERVISÃO E DIREÇÃO ESCOLAR.
GILBERTO ESTEVAM	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / CIENCIAS CONTABEIS POS GRAD. / MARKETING E ESTRAT. MERCADO MESTRADO / EDUCAÇÃO
HELI DE BESSA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / CIENCIAS ECONÔMICAS POS GRAD. / MBA GEST. EMPRESARIAL TÉCNICO EM CONTABILIDADE
HOSANA SOUZA DE BRITO ALVES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL – MUN. DE DELTA	GRADUAÇÃO EM LETRAS

IOLANDA MARIA BARBOSA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO ESPEC. / GESTÃO ESTRAT. PESSOAS
LEANDRO APARECIDO DE ARAUJO	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / BACHAREL EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS – MBA EM GESTÃO E CONTROLADORIA FINANCEIRA.
NEYLON URZEDO DE OLIVEIRA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO POS GRAD. / CONTROL. E FINANÇAS
PEDRO FELICIO DA SILVA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / CIENCIAS CONTABEIS GRADUAÇÃO / DIREITO ESPEC. / DIREITO E PROCESSO DO TRABALHO
ROSANGELA DE ANDRADE A. FERNANDES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / BACHAREL EM CIENCIAS CONTABEIS ESPEC. / AUDIT. E CONTABILIDADE
ROSEMARY JOSE LEAL SILVA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / LETRAS (LICENC. PLENA) ESPEC. / DOCENCIA EDUC. SUPERIOR MESTRADO EM ANDAMENTO
SERGIO OLIVEIRA CORTES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / CIENCIAS CONTABEIS POS GRAD. / CONTROLAD. E CONTABILIDADE POS GRAD. / GEST. EMPRES. E PLANEJ. TRIBUT. TECNOLOGO /

		DESENVOLVIMENTO SOCIAL MBA EXECUTIVO EM GESTÃO EMPRESARIAL E PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO
VANESSA HERCOS TOSTA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO ESPEC. / ADM. DE MARKETING
WALDIRENE WALTER GONCALVES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	TECNÓLOGO / PROCESSAMENTO DE DADOS
WANDELCY LEAO JUNIOR	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO

Os servidores possuem vínculo com a instituição em um total de 19 Professores, 1 Coordenador Pedagógico e 27 servidores da área administrativa.

PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELO ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES PRÁTICAS DA ENTIDADE DA EMPRESA

Roseleide Moreira Mota e Wanessa Resende Pires - Assistentes Sociais – 3338 – 6689

ENDEREÇO E MUNICÍPIO ONDE SERÁ MINISTRADO O CURSO

Rua Major Eustáquio, 790 – Bairro São Benedito – 38022-000 – Uberaba – MG

Fundação de Ensino Técnico Intensivo “Dr. Renê Barsam” – FETI

13. CURSO DE AUXILIAR DE ESCRITÓRIO, EM GERAL – CBO: 4110 – 05

INSTITUIÇÃO: Fundação de Ensino Técnico Intensivo “Dr. Renê Barsam” – Feti Probem

CNPJ: 19.061.464/0001-36

ENDEREÇO: Rua Major Eustáquio, 790 – Bairro São Benedito – Uberaba – MG

INFORMAÇÕES GERAIS:

A Instituição desenvolverá todo o curso, em modalidade presencial, não tem cadastro no Conselho Estadual de Educação, no COMDICAU o número de registro é 58 e a área será por CBO.

Declaramos estar cientes que as características das atividades práticas e teóricas, bem como a jornada de trabalho seguirão o disposto nos artigos 59 a 66 do decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018.

A forma como a entidade trabalhará os conteúdos obrigatórios será por disciplina, conforme portaria 723/2012.

"A CBO ou ARCO OCUPACIONAL escolhido seguirá a carga horária prevista no Catálogo Nacional da Aprendizagem Profissional (CONAP), observadas as seguintes regras:

- Teoria: A parte teórica do programa de aprendizagem será desenvolvida pela entidade formadora distribuindo-se as horas no decorrer de todo o período do contrato de forma a garantir a alternância e a complexidade progressiva das atividades práticas a serem vivenciadas no ambiente da empresa.

- Prática: As atividades práticas desenvolvidas no ambiente da empresa contratante terão correspondência com o CBO escolhido previstas no documento denominado "Tabela de Atividades" disponível no site www.mtecbo.gov.br. Os adolescentes de 14 a 18 anos incompletos não realizarão as atividades práticas previstas no Decreto 6481/2008 (Lista TIP), exceto quando realizadas em ambiente laboratorial."

Deseja que esse curso exista para alguma filial dessa instituição? Não

O curso foi alterado por recomendação do MTE? Não

RESUMO DO CURSO:

O curso visa fornecer apoio administrativo na execução de atividades como: preparação, conferência, digitação e o arquivamento de documentos diversos, acompanhamento de relatórios, recepção e atendimento do público em geral, prestando informações, orientações e/ ou esclarecimentos referentes aos serviços e produtos vinculados às atribuições de um auxiliar de escritório.

ARTICULAÇÃO COM OUTRAS ÁREAS:

Linguagem oral e escrita, comunicação e inclusão digital.

OBJETIVOS DO CURSO:

Desempenhar atividades de auxiliar de escritório, compra ou estoque, como: atender ao público, utilizar as ferramentas tecnológicas disponíveis, de acordo com as atribuições. Desempenhar atividades de almoxarife, fazendo o controle de estoque, distribuir correspondência e documentos internamente, manusear documentação, arquivar e desarquivar documentos de acordo com os setores e departamentos de atuação em cada empresa.

COMPLEXIDADE PROGRESSIVA DO PROGRAMA:

Os jovens aprendizes, assim que contratados, farão 80 horas de curso (20 encontros) na Instituição Formadora, no caso de aprendizes de 4 horas de trabalho diário. Para as contratações de 6 horas são 14 dias de curso inicial na instituição formadora. Nas atividades práticas do curso, na empresa contratante, serão 880 horas distribuídas em cronograma específico (4 ou 6 horas diárias) e 320 horas de atividade teórica, totalizando 1280 horas conforme o CONAP, garantindo a alternância das mesmas. São observadas, também, as proibições do trabalho aos menores de 18 anos nas atividades descritas na Lista das Piores Formas de Trabalho Infantil – Lista TIP aprovada pelo Decreto nº 6481, de 12 de junho de 2008.

MATÉRIAS TEÓRICAS BÁSICAS

FORMAS ALTERNATIVAS DE GERAÇÃO DE TRABALHO RENDA COM ENFOQUE NA JUVENTUDE – 16 HORAS

Relações interpessoais, trabalho em equipe, assertividade, características da pessoa proativa, a importância do planejamento e carreira para o sucesso pessoal, administração das finanças pessoais, modelo de administração de recursos pessoais, orçamento, empreendedorismo e qualidade no atendimento ao público.

EDUCAÇÃO FISCAL – 20 HORAS

Interpretação das principais vertentes financeiras da arrecadação e dos gastos públicos de forma a estimular o aprendiz enquanto contribuinte. Garantir a arrecadação e o acompanhamento da aplicação dos recursos arrecadados pelo Estado em prol da sociedade com justiça transparência honestidade e eficiência. Orçamento e gestão. Conceito de tributo. Função dos tributos. Principais impostos e taxas, políticas públicas aplicadas à educação fiscal.

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO; INTERPRETAÇÃO E ANÁLISE DE DADOS ESTATÍSTICOS – 20 HORAS

4 operações, juros, regra de três, capital e montante, ler e interpretar dados estatísticos e introdução aos conceitos e aplicações da matemática financeira, cálculo de finanças pessoais, cálculo de direitos e deveres do trabalhador.

DIREITOS TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIOS – 20 horas

História do direito do trabalho no Brasil, direitos fundamentais do trabalhador (jornada de trabalho, hora extra, FGTS, salário, salário família, férias, 13º salário, licença maternidade e paternidade, afastamentos, menor aprendiz), contrato de trabalho, documentos para admissão e demissão, folha de pagamento. Cálculo de finanças pessoais, cálculo de direitos e deveres do trabalhador

INCLUSÃO DIGITAL – 40 horas

Introdução à informática, uso de recursos (Excel, Word, power point, redes sociais e cuidados gerais). Feedback e Comunicação, cumprimento de normas e regras, motivação, ética no ambiente de trabalho.

EDUCAÇÃO PARA O CONSUMO – 12 HORAS

Apresentação, discussão e desenvolvimento de temas referentes ao consumo consciente e responsável, direitos do consumidor e consumismo.

DIVERSIDADE CULTURAL BRASILEIRA RELACIONADA AO MUNDO DO TRABALHO – 12 HORAS

Apresentação e reflexão sobre as noções básicas essenciais sobre a importância da diversidade e multiculturalismo no mundo do trabalho. Levantamento de atitudes individuais que promovam o respeito e o combate à discriminação. Estudo das políticas públicas de inclusão e ações afirmativas que promovam direitos à igualdade e dignidade da pessoa humana. Assédio moral e sexual no trabalho e noções de cidadania.

ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E CONTROLE DO PROCESSO DE TRABALHO - 20 HORAS

A partir de roteiros e scripts planejados e controlados pela equipe contratante, estrutura-se o trabalho do aprendiz em auxiliar de escritório, em geral com características de pro atividade, entusiasmo, empatia, segurança e soluções rápidas e mecanismos de avaliação, perfil do profissional e perfil da empresa – mercado de trabalho, relações interpessoais e resoluções de conflitos.

SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO – 16 horas

Estudo das normas regulamentadoras de segurança no trabalho com enforque na prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao exercício do trabalho, garantia de condições saudáveis no ambiente de trabalho, uso de EPI, programas (PAT, PCMSO, CIPA, PPRA).

DIREITOS HUMANOS – 8 HORAS

Direito a vida e à diversidade, o respeito ao ser humano em todos os aspectos: direito à vida, à diversidade, orientação sexual, raça, etnia, credo religioso e opinião pública.

INFORMAÇÕES SOBRE O MERCADO E O MUNDO DO TRABALHO – 12 HORAS

Dificuldades enfrentadas, habilidades necessárias: assertividade, característica da pessoa proativa, sociedade digital.

USO INDEVIDO DO ÁLCOOL, TABACO E OUTRAS – 8 HORAS

Drogas lícitas e ilícitas – tabagismo, alcoolismo, tipos de drogas: classificação, prevenção, esporte e saúde.

SAÚDE SEXUAL: DIREITOS SEXUAIS E REPRODUTIVOS: RELAÇÕES DE GÊNERO – 8 HORAS

Direitos sexuais e reprodutivos, DSTs, prevenção à gravidez na adolescência. Orientação sexual como sistema de prevenção à saúde, necessidade de tratamentos X liberdade de escolha. Relações de gênero.

COMUNICAÇÃO ORAL E ESCRITA – 16 horas

Desenvolvimento das habilidades de comunicação oral e escrita com o intuito de atender a necessidade de comunicação e expressão da dinâmica organizacional, a partir da leitura, interpretação, reflexão crítica, debate e produção textual, gramática e ortografia, gêneros textuais, técnicas de redação e comunicação, escrita empresarial, oralidade, técnicas vocais, uso cotidiano da língua e suas variedades.

PREVENÇÃO DO EQUILÍBRIO DO MEIO AMBIENTE – 8 horas

Educação ambiental: conceito de meio ambiente, ecologia e ecossistema. Sustentabilidade: necessidade da preservação e manutenção da vida humana e do planeta. Ações globais para a preservação do planeta: protocolos. Progresso X Preservação ambiental.

MATÉRIAS TEÓRICAS ESPECÍFICAS

NOÇÕES PARA O PRIMEIRO EMPREGO – 72 HORAS

Lei da aprendizagem; Relações humanas no trabalho – Ética profissional: Classificação das empresas; Documentos empresariais – Cheques, Nota fiscal e cupom fiscal – fatura e duplicatas; Correspondências – tipos estruturas e conceitos; Pronomes de tratamento – Carta comercial; Noções de arquivo; Marketing Pessoal, linguagem corporal, comunicação etiqueta, networking; Entrevista profissional; Currículo.

AUXILIAR DE COMPRAS – 16 HORAS

- Função e responsabilidade do comprador
- Requisitos para a profissão
- Importância da atividade de compras hoje
- Objetivo do sistema de compras

- Conceito
- Classificação do fornecedor
- Desenvolvimento de carteira de fornecedores (Pesquisa de fornecedores)

- Fluxograma de um sistema de compras
- Solicitação de compras
- Cotação de preços
- Pedido de compra
- Follow-up de compras

- Comportamento ético na atividade de compras
- Padrões NAPM para a prática da ética em compras

AUXILIAR ADMINISTRATIVO – 60 HORAS

- Introdução a administração
- Habilidades do administrador

- A empresa e seus recursos
- Conceito de empresa
- Setores da economia
- Tipos de organizações (lucrativas e não lucrativas)
- Tipos de sociedade
- Conceito de empregado
- Tipos de empregado

- Documentos para admissão
- Cadastro de PIS
- Tipos de contrato de trabalho
- Carteira de trabalho e previdência social

- Conceito de INSS
- Tabela de contribuição do INSS
- Conceito do IRRF
- Tabela de cálculo do IRRF
- Excel para cálculo

- Conceito e cálculo FGTS
- Utilização do FGTS
- Conceito e cálculo Vale Transporte

- Jornada de trabalho do menor
- Intervalos na jornada de trabalho
- Descanso semanal remunerado
- Faltas e atrasos
- Horas extras
- Hora noturna
- Hora extra noturna
- Registro de presença

- Conceito de Férias
- Anualidade

- Período aquisitivo
- Período de gozo
- Período de concessão
- Proporcionalidade
- Sistema de escalonamento de faltas
- Excel – Cálculo das férias

- Conceito de 13º salário
- 13º Salário Proporcional
- Excel - Cálculo do 13º Salário Proporcional

- Conceito de folha de pagamento
- Salário Bruto
- Salário Líquido
- Descontos
- Proventos
- Excel – Holerite
- Excel – Cálculo de Folha de Pagamento

- Conceito de Aviso Prévio
- Aviso prévio indenizado
- Aviso prévio trabalhado
- Conceito de Seguro Desemprego

- Conceito de rescisão de trabalho
- Prazos
- Documentos necessários
- Prazos para pagamento
- Motivos da Rescisão de Contrato de Trabalho
- Verbas indenizatórias
- Excel – Cálculo de Verbas rescisórias

AUXILIAR DE ESTOQUE – 12 HORAS

- Estoques (O que é estoque, Operações que mantêm o estoque, Porque existe o estoque, Razões para manter o estoque)
- Tipos de estoque
- Para que gerenciar o estoque
- Inventário
- Conferência de estoque
- Visão geral de licitação

- Nota fiscal D ou D1
- Cupom fiscal (trabalhar as descrições impressas no cupom fiscal)
- Nota fiscal eletrônica (O que é, Quais as vantagens, NF-e de prestação de serviços)

- Entrada de materiais
- Conferência quantitativa
- Conferência qualitativa
- Regularização

ATIVIDADES PRÁTICAS NA EMPRESA

Os jovens aprendizes nas atividades práticas do curso Auxiliar de Escritório, em geral poderão executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos e administração; atender telefones, fornecedores e clientes, manusear documentos variados, arquivando-os e desarquivando-os e repassando informações sobre produtos e serviços; tratar documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

Declaro para os devidos fins que as atividades práticas descritas não constam na Lista TIP.

MECANISMOS DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Avaliações; Dinâmicas; Seminários; Trabalhos

MECANISMOS DE CERTIFICAÇÃO

95% do percentual de frequência mínima adotada para emissão do certificado.

METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E CERTIFICAÇÃO QUE SERÁ UTILIZADA

- Acompanhamento das faltas, atestados e atividades extras de interesse do aprendiz e da instituição formadora.
- Realização das atividades avaliativas (avaliações, dinâmicas, seminários e trabalhos).

CARGA HORÁRIA

Teórica Básica: 174 horas

Teórica Específica: 226 horas

Total: 400 horas

Atividades Práticas: 880 horas

Total Geral: 1280 horas

ESCOLARIDADE MÍNIMA/ IDADE

Fundamental incompleto – Idade mínima: 14 anos – Idade Máxima: 24 anos

PERFIL DO PÚBLICO PARTICIPANTE

Jovens de 14 a 24 anos idade, 8º ano, preferencialmente de escolas públicas e com algum tipo de vulnerabilidade.

JUSTIFICATIVA PARA SEU ATENDIMENTO

Alta procura do público acima como forma de ingresso no mercado de trabalho, oportunidade para o perfil apresentado, dificuldades familiares e, muitos, para se auto manterem e mesmo colaborar na residência.

AÇÕES QUE ENTIDADE DESENVOLVE PARA PROMOVER A CONTRATAÇÃO DO APRENDIZ AO TÉRMINO DO CONTRATO DE APRENDIZAGEM

A equipe multiprofissional da Feti (formada por duas assistentes sociais e duas educadoras), acompanhamento sistemático dos aprendizes e das famílias, com encaminhamentos positivos quanto a ética, postura, lealdade, eficiência e pro atividade no dia a dia da empresa. Essas características colaboram para o interesse da contratante em permanecer com o jovem como servidor de carreira. Aqueles que não conseguem, assim que concluem o contrato, deixam o currículo na instituição formadora para que seja encaminhado às empresas que nos procuram solicitando jovens que já foram aprendizes.

POTENCIAL DO MERCADO LOCAL PARA CONTRATAÇÃO DE APRENDIZES

A expansão da rede lojas e supermercados em Uberaba, conforme matéria publicada na Revista Brasileira de Geografia – CONFINS, em 2016: “Juntamente com as grandes redes

de supermercados internacionais e nacionais, Uberaba recebeu também investimentos de redes regionais, como a Super Maxi, com cinco unidades instaladas em 4 bairros da cidade, 9 supermercados Zebu Carnes, 3 supermercados LS Guarato, 3 hipermercados Bretas, Mart Minas, Walmart, 3 hipermercados Bahamas e diversas lojas de departamento, reforçando a ideia de descentralização do comércio”, demonstra a necessidade de capacitar nossos jovens para o cargo de auxiliar de escritório, em geral, em função da quantidade de lojas existentes e a necessidade dessa mão de obra para realizar as funções pertinentes a ela nas diversas lojas.

MÁXIMO DE EDUCANDOS POR TURMA: 25 alunos.

HABILIDADES EXIGIDAS

Comunicação oral e escrita, uso das tecnologias de informação, habilidade em resolução de problemas, planejamento e organização, sigilo e ética.

DIGITE ABAIXO OS DADOS DA PESSOA RESPONSÁVEL PELO CADASTRAMENTO DO CURSO. ESTES SERÃO OS CONTATOS QUE O MINISTÉRIO DA ECONOMIA UTILIZARÁ PARA ENVIAR COMUNICADOS À ENTIDADE

CPF: 745.992.596-91

NOME: Sônia Manzan

CARGO: Diretora do Departamento de Iniciação Profissional

E-MAIL: fetiiniciacaoprofissional@uberabadigital.com.br

TELEFONE: 3338 – 6689

ESTRUTURA – PROFESSORES DE ENSINO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE

NOME	CARGO/FUNÇÃO	FORM. ESC. / FORM. ESPEC.
ALEHRANDRO HENRIQUE S. ROSARIO	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / BACHAREL EM CIENCIAS CONTABEIS PÓS GRADUAÇÃO EM CONTROLADORIA
ALESSANDRA MATIAS DE O. CARMO	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO E PEDAGOGIA ESPEC. / PLANEJ. IMPLEM. E GEST. EDUC. DIST. CONCLUINDO EDUCAÇÃO PROFISSIOINAL E TECNOLÓGICA INCLUSIVA PELO IFTM
CHAFI HADDAD	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO POS GRAD. / ESPEC. ADM. EMPRESAS - MARKET.
CHRISTIAN RODRIGO V. NEVES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO GRADUAÇÃO / DIREITO

		POS GRAD. / ANALISE DE SISTEMAS
DANIELA PRADO SALERNO	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO MESTRADO ACADEM. / EDUCAÇÃO PÓS GRADUADA EM CONTROLADORIA E FINANÇAS
ERICK SILVA T. GARCIA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO EM ADMNISTRAÇÃO COMPLEMENTAÇÃO PEDAGÓGICA EM MATEMÁTICA CURSO SUP. TECN. ADM. PEQ. MED. EMPRESAS POS GRADUAÇÃO / MBA EXEC. NEGOCIOS PÓS GRADUAÇÃO EM GESTÃO, SUPERVISÃO E DIREÇÃO ESCOLAR.
GILBERTO ESTEVAM	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / CIENCIAS CONTABEIS POS GRAD. / MARKETING E ESTRAT. MERCADO MESTRADO / EDUCAÇÃO
HELI DE BESSA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / CIENCIAS ECONÔMICAS POS GRAD. / MBA GEST. EMPRESARIAL TÉCNICO EM CONTABILIDADE
HOSANA SOUZA DE BRITO ALVES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL – MUN. DE DELTA	GRADUAÇÃO EM LETRAS

IOLANDA MARIA BARBOSA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO ESPEC. / GESTÃO ESTRAT. PESSOAS
LEANDRO APARECIDO DE ARAUJO	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / BACHAREL EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS – MBA EM GESTÃO E CONTROLADORIA FINANCEIRA.
NEYLON URZEDO DE OLIVEIRA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO POS GRAD. / CONTROL. E FINANÇAS
PEDRO FELICIO DA SILVA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / CIENCIAS CONTABEIS GRADUAÇÃO / DIREITO ESPEC. / DIREITO E PROCESSO DO TRABALHO
ROSANGELA DE ANDRADE A. FERNANDES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / BACHAREL EM CIENCIAS CONTABEIS ESPEC. / AUDIT. E CONTABILIDADE
ROSEMARY JOSE LEAL SILVA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / LETRAS (LICENC. PLENA) ESPEC. / DOCENCIA EDUC. SUPERIOR MESTRADO EM ANDAMENTO
SERGIO OLIVEIRA CORTES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / CIENCIAS CONTABEIS POS GRAD. / CONTROLAD. E CONTABILIDADE POS GRAD. / GEST. EMPRES. E PLANEJ. TRIBUT. TECNOLOGO /

		DESENVOLVIMENTO SOCIAL MBA EXECUTIVO EM GESTÃO EMPRESARIAL E PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO
VANESSA HERCOS TOSTA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO ESPEC. / ADM. DE MARKETING
WALDIRENE WALTER GONCALVES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	TECNÓLOGO / PROCESSAMENTO DE DADOS
WANDELCY LEAO JUNIOR	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO

Os servidores possuem vínculo com a instituição em um total de 19 Professores, 1 Coordenador Pedagógico e 27 servidores da área administrativa.

PROFISSIONAIS RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES PRÁTICAS DA ENTIDADE DA EMPRESA

Roseleide Moreira Mota e Wanessa Resende Pires - Assistentes Sociais – 3338 – 6689

ENDEREÇO E MUNICÍPIO ONDE SERÁ MINISTRADO O CURSO

Rua Delphina Zago, Nº 35, Centro – CEP 38108 – 000 – Município de Delta – MG

DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO SOCIAL – PREFEITURA DE DELTA

14. CURSO REPOSITOR DE MERCADORIAS – CBO: 5211-25

INSTITUIÇÃO: Fundação de Ensino Técnico Intensivo “Dr. Renê Barsam” – Feti Probem

CNPJ: 19.061.464/0001-36

ENDEREÇO: Rua Major Eustáquio, 790 – Bairro São Benedito – Uberaba – MG

INFORMAÇÕES GERAIS:

A Instituição desenvolverá todo o curso, em modalidade presencial, não tem cadastro no Conselho Estadual de Educação, no COMDICAU o número de registro é 58 e a área será por CBO.

Declaramos estar cientes que as características das atividades práticas e teóricas, bem como a jornada de trabalho seguirão o disposto nos artigos 59 a 66 do decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018.

A forma como a entidade trabalhará os conteúdos obrigatórios será por disciplina, conforme portaria 723/2012.

"A CBO ou ARCO OCUPACIONAL escolhido seguirá a carga horária prevista no Catálogo Nacional da Aprendizagem Profissional (CONAP), observadas as seguintes regras:

- Teoria: A parte teórica do programa de aprendizagem será desenvolvida pela entidade formadora distribuindo-se as horas no decorrer de todo o período do contrato de forma a garantir a alternância e a complexidade progressiva das atividades práticas a serem vivenciadas no ambiente da empresa.

- Prática: As atividades práticas desenvolvidas no ambiente da empresa contratante terão correspondência com o CBO escolhido previstas no documento denominado "Tabela de Atividades" disponível no site www.mtecbo.gov.br. Os adolescentes de 14 a 18 anos incompletos não realizarão as atividades práticas previstas no Decreto 6481/2008 (Lista TIP), exceto quando realizadas em ambiente laboratorial."

Deseja que esse curso exista para alguma filial dessa instituição? Não

O curso foi alterado por recomendação do MTE? Não

RESUMO DO CURSO:

O curso de repositor de mercadorias tem como objetivo a reposição, abastecimento, exposição, venda, registro e saída de mercadorias em estabelecimentos de comércio varejista ou atacadista, assim como a prestação de serviços a cliente e a elaboração de relatórios de vendas, promoções, demonstrações e pesquisa de preços.

ARTICULAÇÃO COM OUTRAS ÁREAS:

Linguagem oral e escrita, comunicação e redação comercial.

OBJETIVOS DO CURSO:

Propiciar ao trabalhador capacitação para o mercado de trabalho e para o exercício da cidadania; oportunizar qualificação profissional à população atendendo ao mercado de trabalho da cidade de Uberaba, que conta com uma crescente demanda no setor de supermercados e atacadistas que os abastecem – áreas de maior absorção dos profissionais formados pelo curso de Repositor de Estoque.

COMPLEXIDADE PROGRESSIVA DO PROGRAMA:

Os jovens aprendizes, assim que contratados, farão 80 horas de curso (20 encontros) na Instituição Formadora, no caso de aprendizes de 4 horas de trabalho diário. Para as contratações de 6 horas são 14 dias de curso inicial na instituição formadora. Nas atividades práticas do curso, na empresa contratante, serão 880 horas distribuídas em cronograma específico (4 ou 6 horas diárias) e 320 horas de atividade teórica, totalizando 1280 horas conforme o CONAP, garantindo a alternância das mesmas. São observadas, também, as proibições do trabalho aos menores de 18 anos nas atividades descritas na Lista das Piores Formas de Trabalho Infantil – Lista TIP aprovada pelo Decreto nº 6481, de 12 de junho de 2008.

MATÉRIAS TEÓRICAS BÁSICAS

FORMAS ALTERNATIVAS DE GERAÇÃO DE TRABALHO RENDA COM ENFOQUE NA JUVENTUDE – 20 HORAS

Relações interpessoais, trabalho em equipe, assertividade, características da pessoa proativa, a importância do planejamento e carreira para o sucesso pessoal, administração das finanças pessoais, modelo de administração de recursos pessoais, orçamento, empreendedorismo e qualidade no atendimento ao público.

EDUCAÇÃO FISCAL – 12 HORAS

Interpretação das principais vertentes financeiras da arrecadação e dos gastos públicos de forma a estimular o aprendiz enquanto contribuinte. Garantir a arrecadação e o acompanhamento da aplicação dos recursos arrecadados pelo Estado em prol da sociedade com justiça transparência honestidade e eficiência. Orçamento e gestão. Conceito de tributo. Função dos tributos. Principais impostos e taxas, políticas públicas aplicadas à educação fiscal.

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO; INTERPRETAÇÃO E ANÁLISE DE DADOS ESTATÍSTICOS – 20 HORAS

4 operações, juros, regra de três, capital e montante, ler e interpretar dados estatísticos e introdução aos conceitos e aplicações da matemática financeira, cálculo de finanças pessoais, cálculo de direitos e deveres do trabalhador.

DIREITOS TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIOS – 16 horas

História do direito do trabalho no Brasil, direitos fundamentais do trabalhador (jornada de trabalho, hora extra, FGTS, salário, salário família, férias, 13º salário, licença maternidade e paternidade, afastamentos, menor aprendiz), contrato de trabalho, documentos para admissão e demissão, folha de pagamento. Cálculo de finanças pessoais, cálculo de direitos e deveres do trabalhador

INCLUSÃO DIGITAL – 12 horas

Introdução à informática, uso de recursos (Excel, Word, Power Point, redes sociais e cuidados gerais). Feedback e Comunicação, cumprimento de normas e regras, motivação, ética no ambiente de trabalho.

EDUCAÇÃO PARA O CONSUMO – 20 HORAS

Apresentação, discussão e desenvolvimento de temas referentes ao consumo consciente e responsável, direitos do consumidor e consumismo.

DIVERSIDADE CULTURAL BRASILEIRA RELACIONADA AO MUNDO DO TRABALHO – 12 HORAS

Apresentação e reflexão sobre as noções básicas essenciais sobre a importância da diversidade e multiculturalismo no mundo do trabalho. Levantamento de atitudes individuais que promovam o respeito e o combate à discriminação. Estudo das políticas públicas de inclusão e ações afirmativas que promovam direitos à igualdade e dignidade da pessoa humana. Assédio moral e sexual no trabalho e noções de cidadania.

ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E CONTROLE DO PROCESSO DE TRABALHO - 20 HORAS

A partir de roteiros e scripts planejados e controlados pela equipe contratante, estrutura-se o trabalho do aprendiz em auxiliar de escritório, em geral com características de pro-atividade, entusiasmo, empatia, segurança e soluções rápidas e mecanismos de avaliação, perfil do profissional e perfil da empresa – mercado de trabalho, relações interpessoais e resoluções de conflitos.

SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO – 12 horas

Estudo das normas regulamentadoras de segurança no trabalho com enforque na prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao exercício do trabalho, garantia de condições saudáveis no ambiente de trabalho, uso de EPI, programas (PAT, PCMSO, CIPA, PPRA).

DIREITOS HUMANOS – 8 HORAS

Direito a vida e à diversidade, o respeito ao ser humano em todos os aspectos: direito à vida, à diversidade, orientação sexual, raça, etnia, credo religioso e opinião pública.

INFORMAÇÕES SOBRE O MERCADO E O MUNDO DO TRABALHO – 20 HORAS

Dificuldades enfrentadas, habilidades necessárias: assertividade, característica da pessoa proativa, sociedade digital.

USO INDEVIDO DO ÁLCOOL, TABACO E OUTRAS – 12 HORAS

Drogas lícitas e ilícitas – tabagismo, alcoolismo, tipos de drogas: classificação, prevenção, esporte e saúde.

SAÚDE SEXUAL: DIREITOS SEXUAIS E REPRODUTIVOS:RELAÇÕES DE GÊNERO – 12 HORAS

Direitos sexuais e reprodutivos, DSTs, prevenção à gravidez na adolescência. Orientação sexual como sistema de prevenção à saúde, necessidade de tratamentos X liberdade de escolha. Relações de gênero.

SEGURANÇA PÚBLICA – 12 HORAS

Compreender o papel de cada ente de segurança. Perceber o seu papel de cidadão no processo na promoção de segurança pessoal e coletiva. Legislação brasileira: os diversos papéis do Estado como gestor da segurança, saúde e educação de qualidade. Poder público e poder de polícia no Brasil e suas competências: Federal, Militar e Civil. Divisões da segurança nacional. Direitos humanos e poder público.

COMUNICAÇÃO ORAL E ESCRITA – 20 horas

Desenvolvimento das habilidades de comunicação oral e escrita com o intuito de atender a necessidade de comunicação e expressão da dinâmica organizacional, a partir da leitura, interpretação, reflexão crítica, debate e produção textual, gramática

e ortografia, gêneros textuais, técnicas de redação e comunicação, escrita empresarial, oralidade, técnicas vocais, uso cotidiano da língua e suas variedades.

PREVENÇÃO DO EQUILÍBRIO DO MEIO AMBIENTE – 12 horas

Educação ambiental: conceito de meio ambiente, ecologia e ecossistema. Sustentabilidade: necessidade da preservação e manutenção da vida humana e do planeta. Ações globais para a preservação do planeta: protocolos. Progresso X Preservação ambiental.

MATÉRIAS TEÓRICAS ESPECÍFICAS

REPOSIÇÃO DE MERCADORIAS – 12 HORAS

O papel do repositor: cuidar para que as gôndolas, ilhas ou pistas sob sua responsabilidade estejam sempre abastecidas, organizadas e limpas, para que os clientes encontrem apenas produtos adequados para serem consumidos. Afixar materiais promocionais dos produtos, colocar os preços de forma visível e nos lugares corretos, observar a data de validade dos produtos, minimizando reclamações e conflitos no supermercado. Características: organização, higiene, atenção, capacidade de trabalhar em equipe.

LOCAL DE TRABALHO – 4 HORAS

- Depósito
- Gôndolas
- Ilhas ou pistas
- Organização e Higiene

COMO LIDAR COM AS MERCADORIAS – 8 HORAS

- Formas de separar
- Padrões e regras de organização
- Controle de entrada e saída
- Volume mínimo e máximo para cada mercadoria
- Datas para as compras

- Rigidez no controle

CONHECIMENTO DOS PRODUTOS – 4 HORAS

- Produtos diet
- Produtos light
- Armazenamento e conservação dos produtos
- Análise de rótulos

EXPOSIÇÃO DE PRODUTOS – 4 HORAS

- Identidade visual
- Organização
- Iluminação
- Ambiente atrativo
- Destaque para os itens em promoção

CUIDADOS A SEREM ADOTADOS NO ATO DO RECEBIMENTO DE MERCADORIAS – 4 HORAS

- Entrada de materiais
- Conferência quantitativa
- Conferência qualitativa
- Regularização

ORGANIZAÇÃO DOS PRODUTOS NA EMPRESA – 4 HORAS

- Verificação das condições de recebimento do material
- Identificação do material
- Guarda na localização adotada
- Informação da localização física de guarda
- Verificação periódica das condições de proteção e armazenamento
- Separação para distribuição

MARCAÇÃO DE PREÇOS E ACOMPANHAMENTO DO GIRO DOS PRODUTOS – 12 HORAS

- Observar a necessidade dos clientes
- Custo, concorrência e valor para o cliente

PLANEJAMENTO E CONTROLE DE ESTOQUES – 12 HORAS

- Estoques
- Planejamento de estoques
- Controle de estoques

INTRODUÇÃO A MARKETING, MERCHANDISING E PROMOÇÕES – 8 HORAS

CONTRIBUINDO PARA A SEGURANÇA DA LOJA – 8 HORAS

- Evitar furto e violação de embalagens
- Identificação de perdas e furtos de produtos
- Furtos e desvios por funcionários
- Consumo dentro do estabelecimento
- Troca de etiquetas e embalagens
- Perda de produtos por quebras, danos e prazo de validade vencido
- Falhas de administração

DEPÓSITO – 4 HORAS

- Gestão do depósito
- Atividades básicas de um depósito
- Atividades complementares de um depósito
- Medidas de segurança e limpeza
- Layout do depósito
- Máxima utilização do espaço
- Efetiva utilização dos recursos disponíveis
- Pronto acesso a todos os itens
- Máxima proteção aos bens estocados

- Itens a serem estocados (itens de grande circulação, peso e volume)
- Corredores (facilidade de acesso)
- Portas de acesso (altura, largura)
- Prateleiras e estruturas (altura e peso)
- Piso (resistência)
- Fragilidade, combustão, volatilização, oxidação, explosão, intoxicação, radiação, corrosão
- Equipamentos de movimentação

LOGISTICA E TRANSPORTES DE PRODUTOS – 8 HORAS

- Definição de logística
- Modais logísticos

NOTAS FISCAIS – 8 HORAS

- Nota fiscal D ou D1
- Cupom fiscal (trabalhar as descrições impressas no cupom fiscal)
- Nota fiscal eletrônica (O que é, Quais as vantagens, NF-e de prestação de serviços)

LAYOUT E EQUIPAMENTOS - 20 HORAS

- Layout do depósito: Máxima utilização do espaço
- Efetiva utilização dos recursos disponíveis
- Pronto acesso a todos os itens
- Máxima proteção aos itens estocados
- Boa organização
- Satisfação das necessidades dos clientes
- Itens a serem estocados (itens de grande circulação, peso e volume)
- Codificação de produtos
- Endereçamento de materiais
- Corredores (facilidade de acesso)
- Portas de acesso (altura, largura)

- Prateleiras e estruturas (altura e peso)
- Piso (resistência)
- Fragilidade, combustão, volatilização, oxidação, explosão, intoxicação, radiação, corrosão, volume, peso, forma
- Equipamentos de movimentação
- Layout de loja (Arranjo físico posicional, Arranjo físico processo, Arranjo físico celular, Arranjo físico por produto)

GESTÃO DE QUALIDADE – 8 HORAS

- Qualidade nas empresas
- Ferramentas de gestão de qualidade
- Fluxograma
- 5W3H
- Diagrama de Ishikawa
- Histograma
- Folhas de verificação
- Diagrama de Pareto
- Diagrama de dispersão
- Cartas de controle

INFORMÁTICA BÁSICA – 16 HORAS

- Word (trabalhar formatações de texto e documentos)
- Excel (criar e formatar planilhas eletrônicas
- Power point (criar e formatar apresentação de slides)

ATIVIDADES PRÁTICAS NA EMPRESA

Os jovens aprendizes nas atividades práticas do curso Repositor de Mercadorias poderão realizar a reposição, abastecimento, exposição, venda, registro e saída de mercadorias em estabelecimentos de comércio varejista ou atacadista, assim como a prestação de serviços a clientes e a elaboração de relatórios de vendas, promoções, demonstrações e pesquisa de preços.

Declaro para os devidos fins que as atividades práticas descritas não constam na Lista TIP.

MECANISMOS DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Avaliações; Dinâmicas; Seminários; Trabalhos

MECANISMOS DE CERTIFICAÇÃO

95% do percentual de frequência mínima adotada para emissão do certificado.

METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E CERTIFICAÇÃO QUE SERÁ UTILIZADA

- Acompanhamento das faltas, atestados e atividades extras de interesse do aprendiz e da instituição formadora.
- Realização das atividades avaliativas (avaliações, dinâmicas, seminários e trabalhos).

CARGA HORÁRIA

Teórica Básica: 174 horas

Teórica Específica: 226 horas

Total: 400 horas

Atividades Práticas: 880 horas

Total Geral: 1280 horas

ESCOLARIDADE MÍNIMA/ IDADE

Fundamental incompleto – Idade mínima: 14 anos – Idade Máxima: 24 anos

PERFIL DO PÚBLICO PARTICIPANTE

Jovens de 14 a 24 anos idade, 8º ano, preferencialmente de escolas públicas e com algum tipo de vulnerabilidade.

JUSTIFICATIVA PARA SEU ATENDIMENTO

Alta procura do público acima como forma de ingresso no mercado de trabalho, oportunidade para o perfil apresentado, dificuldades familiares e, muitos, para se auto manterem e mesmo colaborar na residência.

AÇÕES QUE ENTIDADE DESENVOLVE PARA PROMOVER A CONTRATAÇÃO DO APRENDIZ AO TÉRMINO DO CONTRATO DE APRENDIZAGEM

A equipe multiprofissional da Feti (formada por duas assistentes sociais e duas educadoras) realiza o acompanhamento sistemático dos aprendizes e das famílias, com encaminhamentos positivos quanto a ética, postura, lealdade, eficiência e pro atividade no dia a dia da empresa. Essas características colaboram para o interesse da contratante em permanecer com o jovem como servidor de carreira. Aqueles que não conseguem, assim que concluem o contrato, deixam o currículo na instituição formadora para que seja encaminhado às empresas que nos procuram solicitando jovens que já foram aprendizes.

POTENCIAL DO MERCADO LOCAL PARA CONTRATAÇÃO DE APRENDIZES

A expansão da rede de lojas e supermercados em Uberaba, crescente nos últimos quatro anos, demonstra a necessidade de capacitar nossos jovens para o cargo de repositor de estoque, em função da quantidade de lojas existentes e a necessidade dessa mão de obra para realizar as funções pertinentes a ela nas diversas lojas.

MÁXIMO DE EDUCANDOS POR TURMA: 25 alunos.

HABILIDADES EXIGIDAS

Comunicação oral e escrita, uso das tecnologias de informação, habilidade em resolução de problemas, planejamento e organização, sigilo e ética.

DIGITE ABAIXO OS DADOS DA PESSOA RESPONSÁVEL PELO CADASTRAMENTO DO CURSO. ESTES SERÃO OS CONTATOS QUE O MINISTÉRIO DA ECONOMIA UTILIZARÁ PARA ENVIAR COMUNICADOS À ENTIDADE

CPF: 745.992.596-91

NOME: Sônia Manzan

CARGO: Diretora do Departamento de Iniciação Profissional

E-MAIL: fetiiniciacaoprofissional@uberabadigital.com.br

TELEFONE: 3338 – 6689

ESTRUTURA – PROFESSORES DE ENSINO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE

NOME	CARGO/FUNÇÃO	FORM. ESC. / FORM. ESPEC.
ALEHRANDRO HENRIQUE S. ROSARIO	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / BACHAREL EM CIENCIAS CONTABEIS PÓS GRADUAÇÃO EM CONTROLADORIA
ALESSANDRA MATIAS DE O. CARMO	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO E PEDAGOGIA ESPEC. / PLANEJ. IMPLEM. E GEST. EDUC. DIST. CONCLUINDO EDUCAÇÃO PROFISSIOINAL E TECNOLÓGICA INCLUSIVA PELO IFTM
CHAFI HADDAD	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO POS GRAD. / ESPEC. ADM. EMPRESAS - MARKET.
CHRISTIAN RODRIGO V. NEVES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO GRADUAÇÃO / DIREITO

		POS GRAD. / ANALISE DE SISTEMAS
DANIELA PRADO SALERNO	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO MESTRADO ACADEM. / EDUCAÇÃO PÓS GRADUADA EM CONTROLADORIA E FINANÇAS
ERICK SILVA T. GARCIA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO EM ADMNISTRAÇÃO COMPLEMENTAÇÃO PEDAGÓGICA EM MATEMÁTICA CURSO SUP. TECN. ADM. PEQ. MED. EMPRESAS POS GRADUAÇÃO / MBA EXEC. NEGOCIOS PÓS GRADUAÇÃO EM GESTÃO, SUPERVISÃO E DIREÇÃO ESCOLAR.
GILBERTO ESTEVAM	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / CIENCIAS CONTABEIS POS GRAD. / MARKETING E ESTRAT. MERCADO MESTRADO / EDUCAÇÃO
HELI DE BESSA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / CIENCIAS ECONÔMICAS POS GRAD. / MBA GEST. EMPRESARIAL TÉCNICO EM CONTABILIDADE
HOSANA SOUZA DE BRITO ALVES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL – MUN. DE DELTA	GRADUAÇÃO EM LETRAS

IOLANDA MARIA BARBOSA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO ESPEC. / GESTÃO ESTRAT. PESSOAS
LEANDRO APARECIDO DE ARAUJO	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / BACHAREL EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS – MBA EM GESTÃO E CONTROLADORIA FINANCEIRA.
NEYLON URZEDO DE OLIVEIRA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO POS GRAD. / CONTROL. E FINANÇAS
PEDRO FELICIO DA SILVA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / CIENCIAS CONTABEIS GRADUAÇÃO / DIREITO ESPEC. / DIREITO E PROCESSO DO TRABALHO
ROSANGELA DE ANDRADE A. FERNANDES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / BACHAREL EM CIENCIAS CONTABEIS ESPEC. / AUDIT. E CONTABILIDADE
ROSEMARY JOSE LEAL SILVA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / LETRAS (LICENC. PLENA) ESPEC. / DOCENCIA EDUC. SUPERIOR MESTRADO EM ANDAMENTO
SERGIO OLIVEIRA CORTES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / CIENCIAS CONTABEIS POS GRAD. / CONTROLAD. E CONTABILIDADE POS GRAD. / GEST. EMPRES. E PLANEJ. TRIBUT. TECNOLOGO /

		DESENVOLVIMENTO SOCIAL MBA EXECUTIVO EM GESTÃO EMPRESARIAL E PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO
VANESSA HERCOS TOSTA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO ESPEC. / ADM. DE MARKETING
WALDIRENE WALTER GONCALVES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	TECNÓLOGO / PROCESSAMENTO DE DADOS
WANDELCY LEAO JUNIOR	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO

Os servidores possuem vínculo com a instituição em um total de 19 Professores, 1 Coordenador Pedagógico e 27 servidores da área administrativa.

PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELO ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES PRÁTICAS DA ENTIDADE DA EMPRESA

Roseleide Moreira Mota e Wanessa Resende Pires - Assistentes Sociais – 3338 – 6689

ENDEREÇO E MUNICÍPIO ONDE SERÁ MINISTRADO O CURSO

Rua Major Eustáquio, 790 – Bairro São Benedito – 38022-000 – Uberaba – MG

Fundação de Ensino Técnico Intensivo “Dr. Renê Barsam” – FETI

15. CURSO SETOR BANCÁRIO – JOVEM SERVIÇOS BANCÁRIOS – CBO: 4122-05

INSTITUIÇÃO: Fundação de Ensino Técnico Intensivo “Dr. Renê Barsam” – Feti Probem

CNPJ: 19.061.464/0001-36

ENDEREÇO: Rua Major Eustáquio, 790 – Bairro São Benedito – Uberaba – MG

INFORMAÇÕES GERAIS:

A Instituição desenvolverá todo o curso, em modalidade presencial, não tem cadastro no Conselho Estadual de Educação, no COMDICAU o número de registro é 58 e a área será por CBO.

Declaramos estar cientes que as características das atividades práticas e teóricas, bem como a jornada de trabalho seguirão o disposto nos artigos 59 a 66 do decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018.

A forma como a entidade trabalhará os conteúdos obrigatórios será por disciplina, conforme portaria 723/2012.

"A CBO ou ARCO OCUPACIONAL escolhido seguirá a carga horária prevista no Catálogo Nacional da Aprendizagem Profissional (CONAP), observadas as seguintes regras:

- Teoria: A parte teórica do programa de aprendizagem será desenvolvida pela entidade formadora distribuindo-se as horas no decorrer de todo o período do contrato de forma a garantir a alternância e a complexidade progressiva das atividades práticas a serem vivenciadas no ambiente da empresa.

- Prática: As atividades práticas desenvolvidas no ambiente da empresa contratante terão correspondência com o CBO escolhido previstas no documento denominado "Tabela de Atividades" disponível no site www.mtecbo.gov.br. Os adolescentes de

14 a 18 anos incompletos não realizarão as atividades práticas previstas no Decreto 6481/2008 (Lista TIP), exceto quando realizadas em ambiente laboratorial."

Deseja que esse curso exista para alguma filial dessa instituição? Não

O curso foi alterado por recomendação do MTE? Não

RESUMO DO CURSO:

O curso visa atingir a qualificação profissional, pessoal e social do adolescente por meio da aprendizagem prática e teórica. A aprendizagem atribuída tem por objetivo qualificar o jovem para: atender usuários, fornecer documentos ao cliente, apoiar agências e demais setores do banco, administrar fluxo de malotes, controlar arquivos, comunicar-se e demonstrar competências pessoais.

ARTICULAÇÃO COM OUTRAS ÁREAS:

Linguagem oral e escrita, comunicação e inclusão digital.

OBJETIVOS DO CURSO:

Atender e orientar clientes quanto a serviços e operações bancárias; preencher, tratar e arquivar documentos; preparar relatórios, formulários e planilhas; anotar e transmitir informações e recados; receber, separar e entregar correspondências e outros materiais; verificar prazos estabelecidos, localizar processos, acompanhar modificações, expedir memorandos e ofícios.

COMPLEXIDADE PROGRESSIVA DO PROGRAMA:

Os jovens aprendizes, assim que contratados, farão 80 horas de curso (20 encontros) na Instituição Formadora, no caso de aprendizes de 4 horas de trabalho diário. Para as contratações de 6 horas são 14 dias de curso inicial na instituição formadora. Nas atividades práticas do curso, na empresa contratante, serão 880 horas distribuídas em cronograma específico (4 ou 6 horas diárias) e 320 horas de atividade teórica, totalizando 1280 horas conforme o CONAP, garantindo a alternância das mesmas. São observadas, também, as proibições do trabalho aos

menores de 18 anos nas atividades descritas na Lista das Piores Formas de Trabalho Infantil – Lista TIP aprovada pelo Decreto nº 6481, de 12 de junho de 2008.

MATÉRIAS TEÓRICAS BÁSICAS

FORMAS ALTERNATIVAS DE GERAÇÃO DE TRABALHO RENDA COM ENFOQUE NA JUVENTUDE – 12 HORAS

Relações interpessoais, trabalho em equipe, assertividade, características da pessoa proativa, a importância do planejamento e carreira para o sucesso pessoal, administração das finanças pessoais, modelo de administração de recursos pessoais, orçamento, empreendedorismo e qualidade no atendimento ao público.

EDUCAÇÃO FISCAL – 20 HORAS

Interpretação das principais vertentes financeiras da arrecadação e dos gastos públicos de forma a estimular o aprendiz enquanto contribuinte. Garantir a arrecadação e o acompanhamento da aplicação dos recursos arrecadados pelo Estado em prol da sociedade com justiça transparência honestidade e eficiência. Orçamento e gestão. Conceito de tributo. Função dos tributos. Principais impostos e taxas, políticas públicas aplicadas à educação fiscal.

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO; INTERPRETAÇÃO E ANÁLISE DE DADOS ESTATÍSTICOS – 32 HORAS

4 operações, juros, regra de três, capital e montante, ler e interpretar dados estatísticos e introdução aos conceitos e aplicações da matemática financeira, cálculo de finanças pessoais, cálculo de direitos e deveres do trabalhador.

DIREITOS TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIOS – 8 horas

História do direito do trabalho no Brasil, direitos fundamentais do trabalhador (jornada de trabalho, hora extra, FGTS, salário, salário família, férias, 13º salário, licença maternidade e paternidade, afastamentos, menor aprendiz), contrato de trabalho, documentos para admissão e demissão, folha de pagamento. Cálculo de finanças pessoais, cálculo de direitos e deveres do trabalhador

INCLUSÃO DIGITAL – 32 horas

Introdução à informática, uso de recursos (Excel, Word, Power Point, redes sociais e cuidados gerais). Feedback e Comunicação, cumprimento de normas e regras, motivação, ética no ambiente de trabalho.

EDUCAÇÃO PARA O CONSUMO – 8 HORAS

Apresentação, discussão e desenvolvimento de temas referentes ao consumo consciente e responsável, direitos do consumidor e consumismo.

DIVERSIDADE CULTURAL BRASILEIRA RELACIONADA AO MUNDO DO TRABALHO – 8 HORAS

Apresentação e reflexão sobre as noções básicas essenciais sobre a importância da diversidade e multiculturalismo no mundo do trabalho. Levantamento de atitudes individuais que promovam o respeito e o combate à discriminação. Estudo das políticas públicas de inclusão e ações afirmativas que promovam direitos à igualdade e dignidade da pessoa humana. Assédio moral e sexual no trabalho e noções de cidadania.

ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E CONTROLE DO PROCESSO DE TRABALHO - 8 HORAS

A partir de roteiros e scripts planejados e controlados pela equipe contratante, estrutura-se o trabalho do aprendiz em auxiliar de escritório, em geral com características de pro atividade, entusiasmo, empatia, segurança e soluções rápidas e mecanismos de avaliação, perfil do profissional e perfil da empresa – mercado de trabalho, relações interpessoais e resoluções de conflitos.

SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO – 8 horas

Estudo das normas regulamentadoras de segurança no trabalho com enforque na prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao exercício do trabalho, garantia de condições saudáveis no ambiente de trabalho, uso de EPI, programas (PAT, PCMSO, CIPA, PPRA).

DIREITOS HUMANOS – 8 HORAS

Direito a vida e à diversidade, o respeito ao ser humano em todos os aspectos: direito à vida, à diversidade, orientação sexual, raça, etnia, credo religioso e opinião pública.

INFORMAÇÕES SOBRE O MERCADO E O MUNDO DO TRABALHO – 12 HORAS

Dificuldades enfrentadas, habilidades necessárias: assertividade, característica da pessoa proativa, sociedade digital.

USO INDEVIDO DO ÁLCOOL, TABACO E OUTRAS – 8 HORAS

Drogas lícitas e ilícitas – tabagismo, alcoolismo, tipos de drogas: classificação, prevenção, esporte e saúde.

SAÚDE SEXUAL: DIREITOS SEXUAIS E REPRODUTIVOS:RELAÇÕES DE GÊNERO – 8 HORAS

Direitos sexuais e reprodutivos, DSTs, prevenção à gravidez na adolescência. Orientação sexual como sistema de prevenção à saúde, necessidade de tratamentos X liberdade de escolha. Relações de gênero.

SEGURANÇA PÚBLICA – 8 HORAS

Compreender o papel de cada ente de segurança. Perceber o seu papel de cidadão no processo na promoção de segurança pessoal e coletiva. Legislação brasileira: os diversos papéis do Estado como gestor da segurança, saúde e educação de qualidade. Poder público e poder de polícia no Brasil e suas competências: Federal, Militar e Civil. Divisões da segurança nacional. Direitos humanos e poder público.

COMUNICAÇÃO ORAL E ESCRITA – 28 horas

Desenvolvimento das habilidades de comunicação oral e escrita com o intuito de atender a necessidade de comunicação e expressão da dinâmica organizacional, a partir da leitura, interpretação, reflexão crítica, debate e produção textual, gramática

e ortografia, gêneros textuais, técnicas de redação e comunicação, escrita empresarial, oralidade, técnicas vocais, uso cotidiano da língua e suas variedades.

PREVENÇÃO DO EQUILÍBRIO DO MEIO AMBIENTE – 8 horas

Educação ambiental: conceito de meio ambiente, ecologia e ecossistema. Sustentabilidade: necessidade da preservação e manutenção da vida humana e do planeta. Ações globais para a preservação do planeta: protocolos. Progresso X Preservação ambiental.

MATÉRIAS TEÓRICAS ESPECÍFICAS

CURSO INTRODUTÓRIO – 24 HORAS

- Universo profissional e sua diversidade
- Relevância da Comunicação, o senso de organização, descrição e atenção do jovem
- Noções de ética profissional
- Rotina diária de uma empresa
- Vantagens de uma boa imagem profissional, social e pessoal
- Marketing pessoal
- Linguagem corporal, comunicação etiqueta, networking;
- Entrevista profissional;
- Currículo.

ATENDIMENTO AO CLIENTE – 40 HORAS

- O que é atendimento
- Proatividade e organização
- Inteligência emocional
- Tratamento e atendimento
- Queixas e reclamações – como solucionar
- Tratamento de reclamações
- Fidelização do cliente
- A diferença entre tratar e atender bem

- As diretrizes para o tratamento de situações inesperadas
- O que é valor agregado
- Comunicação e linguagem
- Qualidade no atendimento ao cliente
- Atendimento interno x atendimento externo
- Postura do profissional de atendimento
- Fatores importantes do atendimento
- O processo de comunicação no atendimento – linguagem verbal e não verbal
- Ruídos na comunicação, percepção e assertividade
- O atendimento telefônico
- Saber ouvir x saber escutar
- As modalidades de atendimento
- Acessibilidade
- Normas para atendimento a portadores de necessidades especiais
- Comportamento, aparência e cuidados no atendimento pessoal e telefônico
- Gerenciamento de tempo de atendimento

INFORMÁTICA AVANÇADA – 20 HORAS

- Consolidação de dados
- O recurso AutoSoma
- Estrutura de tópicos
- Modos de exibição
- Ferramentas de simulação e análise de dados
- Ferramenta "Atingir meta" no Excel
- Excel avançado
- Word
- Mala direta
- Matriz
- Funções
- Tabelas de dados
- Access avançado
- Planejamento de banco de dados

- Criação de banco de dados
- Criação de tabelas
- Tipos e formato de dados
- Chave primária e chave estrangeira
- Tipos de junção
- Digitação
- Plataforma Windows
- Recursos do Office
- Construindo a planilha de folha de pagamento
- Tipos de programas

SISTEMA FINANCEIRO NACIONAL – 12 HORAS

- Estrutura do Sistema Financeiro Nacional
- Subsistema normativo
- Conselho Monetário Nacional
- Banco Central do Brasil
- Copom
- Conselho de recursos do Sistema Financeiro Nacional
- Estrutura do subsistema de intermediação
- BNDES
- Bancos múltiplos
- Companhas hipotecárias
- Agências de fomento
- Bancos comerciais
- Cooperativas de crédito
- Bancos comerciais x cooperativas
- Bancos de investimento
- Bancos de desenvolvimento
- Sociedades de crédito
- Financiamento e investimento
- Sociedades de crédito imobiliário
- Associações de poupança e empréstimo

- Mercado de capitais: câmbio (livre, manual e múltiplo), Leasing (financeiro), ações, debêntures, comissão de valores mobiliários
- Sociedades corretores de títulos
- Bancos públicos e privados

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO / SIGILO BANCÁRIO – 28 HORAS

- Definição de informação: adulteração e perda da informação, confiabilidade da informação, manipulação da informação verbal e visual
- Disciplina legal do direito brasileiro
- Prevalência do interesse dominante
- Sigilo bancário
- O sigilo bancário e a legitimidade informação no mundo digital

BANCOS NA HISTÓRIA BRASILEIRA – 4 HORAS

- Origens do sistema financeiro no Brasil
- O Banco do Brasil e sua história
- O Banco Central do Brasil
- A evolução nas instituições financeiras
- Função dos bancos na economia

NOÇÕES DE CONTABILIDADE – 12 HORAS

- Conceitos de contabilidade
- Entidades e entidades econômicas
- Definição de patrimônio
- Empresa e sociedade empresarial
- Definição de contabilidade teórica e prática
- Da função: finalidade, da aplicação e dos usuários da contabilidade
- Ramos da contabilidade
- Ativo e passivo
- Definição de bens, direitos e variações
- Nota fiscal, fatura, duplicata, aceite, nota promissória e cheque

- Mostra de balanço patrimonial
- Definição de receita e despesa
- Origem e aplicação de recursos
- Definição de débito, crédito e contas
- O capital social
- Exercício social
- Definição de processos e métodos de escrituração
- Definição de gastos, desembolso, investimento, custos, lucros e perdas

ARQUIVOLOGIA – 8 HORAS

- Conceito e introdução de Arquivologia
- Como se desenvolve a informação e a gestão dos documentos
- Definição e função de arquivos
- O ciclo de vida arquivista
- Tipos de arquivos: arquivos correntes, intermediários e permanentes
- Protocolos
- Avaliação de documentos
- Suporte, tipologia, microfilmagem, conservação, restauração e preservação
- Conceitos de abordagem prática nas agências

LEGISLAÇÃO BANCÁRIA – 12 HORAS

- Código de Defesa do Consumidor
- Legislação bancária
- Lei 8078 de setembro de 1990 (proteção do consumidor)
- Lei 8656 de 1993 (sanções administrativas)
- Resolução 2878 de 2001 (procedimentos a serem observados pelas instituições financeiras e demais instituições autorizadas pelo Banco Central do Brasil)
- Resolução 2892 (acessibilidade para portadores de deficiência e pessoas com mobilidade reduzida)

CRÉDITO E LINHAS DE CRÉDITO – 12 HORAS

- Conceito e tipos de créditos
- Os 5 "C" de crédito
- O que são linhas de crédito
- As linhas de crédito dos bancos públicos e privados
- Linhas de crédito pessoal e empresarial
- Linhas de crédito nas instituições financeiras
- Riscos: conceitos e tipos de riscos
- Controle interno

PRODUTOS E SERVIÇOS – 12 HORAS

- Depósito à vista e a prazo (CDB E RDB)
- Cobrança e pagamento de títulos
- CCB (cédula de crédito bancário)
- Transferência automática de fundos
- Arrecadação de tributos e tarifas públicas
- Desconto de títulos
- Financiamento de consumidor
- Fundos de investimento
- Contas garantidas
- Crédito rotativo
- Desconto de títulos
- Financiamento de capital de giro
- Financiamento de capital fixo
- Crédito direto ao consumidor
- Crédito rural
- Caderneta de poupança e conta corrente

ATIVIDADES PRÁTICAS NA EMPRESA

Identificar necessidades do usuário; sugerir autoatendimento; cadastrar clientes; solicitar cartão magnético; organizar usuários em filas; entregar talões de cheque e

cartão magnético; providenciar cópia de documentos do cliente; receber malotes; verificar número de lacre; distinguir conteúdo do malote; protocolar recebimento de malotes; distribuir documentos para áreas específicas; classificar documentos; ordenar documentos; criar pastas; orientar usuários; contatar clientes; comunicar-se; demonstrar senso de organização; agir com descrição; trabalhar com ética; trabalhar em equipe.

Declaro para os devidos fins que as atividades práticas descritas não constam na Lista TIP.

MECANISMOS DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Avaliações; Dinâmicas; Seminários; Trabalhos

MECANISMOS DE CERTIFICAÇÃO

95% do percentual de frequência mínima adotada para emissão do certificado.

METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E CERTIFICAÇÃO QUE SERÁ UTILIZADA

- Acompanhamento das faltas, atestados e atividades extras de interesse do aprendiz e da instituição formadora.
- Realização das atividades avaliativas (avaliações, dinâmicas, seminários e trabalhos).

CARGA HORÁRIA

Teórica Básica: 174 horas

Teórica Específica: 226 horas

Total: 400 horas

Atividades Práticas: 880 horas

Total Geral: 1280 horas

ESCOLARIDADE MÍNIMA/ IDADE

Fundamental incompleto – Idade mínima: 14 anos – Idade Máxima: 24 anos

PERFIL DO PÚBLICO PARTICIPANTE

Jovens de 14 a 24 anos idade, 8º ano, preferencialmente de escolas públicas e com algum tipo de vulnerabilidade.

JUSTIFICATIVA PARA SEU ATENDIMENTO

Alta procura do público acima como forma de ingresso no mercado de trabalho, oportunidade para o perfil apresentado, dificuldades familiares e, muitos, para se auto manterem e mesmo colaborarem nas despesas das residências.

AÇÕES QUE ENTIDADE DESENVOLVE PARA PROMOVER A CONTRATAÇÃO DO APRENDIZ AO TÉRMINO DO CONTRATO DE APRENDIZAGEM

A equipe multiprofissional da Feti (formada por duas assistentes sociais e duas educadoras) realiza acompanhamento sistemático dos aprendizes e das famílias, com encaminhamentos positivos quanto a ética, postura, lealdade, eficiência e proatividade no dia a dia da empresa. Essas características colaboram para o interesse da contratante em permanecer com o jovem como servidor de carreira. Aqueles que não conseguem, assim que concluem o contrato, deixam o currículo na instituição formadora para que seja encaminhado às empresas que nos procuram solicitando jovens que já foram aprendizes.

POTENCIAL DO MERCADO LOCAL PARA CONTRATAÇÃO DE APRENDIZES

Com o crescimento populacional e a expansão comercial vivida pela cidade de Uberaba, a oferta do curso se justifica com a abertura de mais agências bancárias em diversos bairros.

MÁXIMO DE EDUCANDOS POR TURMA: 25 alunos.

HABILIDADES EXIGIDAS

Comunicação oral e escrita, uso das tecnologias de informação, habilidade em resolução de problemas, planejamento e organização, sigilo e ética.

DIGITE ABAIXO OS DADOS DA PESSOA RESPONSÁVEL PELO CADASTRAMENTO DO CURSO. ESTES SERÃO OS CONTATOS QUE O MINISTÉRIO DA ECONOMIA UTILIZARÁ PARA ENVIAR COMUNICADOS À ENTIDADE

CPF: 745.992.596-91

NOME: Sônia Manzan

CARGO: Diretora do Departamento de Iniciação Profissional

E-MAIL: fetiiniciacaoprofissional@uberabadigital.com.br

TELEFONE: 3338 – 6689

ESTRUTURA – PROFESSORES DE ENSINO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE

NOME	CARGO/FUNÇÃO	FORM. ESC. / FORM. ESPEC.
ALEHRANDRO HENRIQUE S. ROSARIO	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / BACHAREL EM CIENCIAS CONTABEIS PÓS GRADUAÇÃO EM CONTROLADORIA
ALESSANDRA MATIAS DE O. CARMO	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO E PEDAGOGIA ESPEC. / PLANEJ. IMPLEM. E GEST. EDUC. DIST. CONCLUINDO EDUCAÇÃO PROFISSIOINAL E TECNOLÓGICA INCLUSIVA PELO IFTM
CHAFI HADDAD	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO

		POS GRAD. / ESPEC. ADM. EMPRESAS - MARKET.
CHRISTIAN RODRIGO V. NEVES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO GRADUAÇÃO / DIREITO POS GRAD. / ANALISE DE SISTEMAS
DANIELA PRADO SALERNO	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO MESTRADO ACADEM. / EDUCAÇÃO PÓS GRADUADA EM CONTROLADORIA E FINANÇAS
ERICK SILVA T. GARCIA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO EM ADMNISTRAÇÃO COMPLEMENTAÇÃO PEDAGÓGICA EM MATEMÁTICA CURSO SUP. TECN. ADM. PEQ. MED. EMPRESAS POS GRADUAÇÃO / MBA EXEC. NEGOCIOS PÓS GRADUAÇÃO EM GESTÃO, SUPERVISÃO E DIREÇÃO ESCOLAR.
GILBERTO ESTEVAM	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / CIENCIAS CONTABEIS POS GRAD. / MARKETING E ESTRAT. MERCADO MESTRADO / EDUCAÇÃO
HELI DE BESSA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / CIENCIAS ECONÔMICAS POS GRAD. / MBA GEST.

		EMPRESARIAL TÉCNICO EM CONTABILIDADE
HOSANA SOUZA DE BRITO ALVES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL – MUN. DE DELTA	GRADUAÇÃO EM LETRAS
IOLANDA MARIA BARBOSA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO ESPEC. / GESTÃO ESTRAT. PESSOAS
LEANDRO APARECIDO DE ARAUJO	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / BACHAREL EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS – MBA EM GESTÃO E CONTROLADORIA FINANCEIRA.
NEYLON URZEDO DE OLIVEIRA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO POS GRAD. / CONTROL. E FINANÇAS
PEDRO FELICIO DA SILVA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / CIENCIAS CONTABEIS GRADUAÇÃO / DIREITO ESPEC. / DIREITO E PROCESSO DO TRABALHO
ROSANGELA DE ANDRADE A. FERNANDES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / BACHAREL EM CIENCIAS CONTABEIS ESPEC. / AUDIT. E CONTABILIDADE
ROSEMARY JOSE LEAL SILVA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / LETRAS (LICENC. PLENA) ESPEC. / DOCENCIA EDUC. SUPERIOR MESTRADO EM ANDAMENTO
SERGIO OLIVEIRA CORTES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / CIENCIAS CONTABEIS POS GRAD. / CONTROLAD. E

		CONTABILIDADE POS GRAD. / GEST. EMPRES. E PLANEJ. TRIBUT. TECNOLOGO / DESENVOLVIMENTO SOCIAL MBA EXECUTIVO EM GESTÃO EMPRESARIAL E PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO
VANESSA HERCOS TOSTA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO ESPEC. / ADM. DE MARKETING
WALDIRENE WALTER GONCALVES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	TECNÓLOGO / PROCESSAMENTO DE DADOS
WANDELCY LEAO JUNIOR	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO

Os servidores possuem vínculo com a instituição em um total de 19 Professores, 1 Coordenador Pedagógico e 27 servidores da área administrativa.

PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELO ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES PRÁTICAS DA ENTIDADE DA EMPRESA

Roseleide Moreira Mota e Wanessa Resende Pires - Assistentes Sociais – 3338 – 6689

ENDEREÇO E MUNICÍPIO ONDE SERÁ MINISTRADO O CURSO

Rua Major Eustáquio, 790 – Bairro São Benedito – 38022-000 – Uberaba – MG

Fundação de Ensino Técnico Intensivo “Dr. Renê Barsam” – FETI

16. CURSO DE OPERADOR DE TELEMARKETING ATIVO – CBO: 4223 – 05

INSTITUIÇÃO: Fundação de Ensino Técnico Intensivo “Dr. Renê Barsam” – Feti Probem

CNPJ: 19.061.464/0001-36

ENDEREÇO: Rua Major Eustáquio, 790 – Bairro São Benedito – Uberaba – MG

INFORMAÇÕES GERAIS:

A Instituição desenvolverá todo o curso, em modalidade presencial, não tem cadastro no Conselho Estadual de Educação, no COMDICAU o número de registro é 58 e a área será por CBO.

Declaramos estar cientes que as características das atividades práticas e teóricas, bem como a jornada de trabalho seguirão o disposto nos artigos 59 a 66 do decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018.

A forma como a entidade trabalhará os conteúdos obrigatórios será por disciplina, conforme portaria 723/2012.

"A CBO ou ARCO OCUPACIONAL escolhido seguirá a carga horária prevista no Catálogo Nacional da Aprendizagem Profissional (CONAP), observadas as seguintes regras:

- Teoria: A parte teórica do programa de aprendizagem será desenvolvida pela entidade formadora distribuindo-se as horas no decorrer de todo o período do contrato de forma a garantir a alternância e a complexidade progressiva das atividades práticas a serem vivenciadas no ambiente da empresa.

- Prática: As atividades práticas desenvolvidas no ambiente da empresa contratante terão correspondência com o CBO escolhido previstas no documento denominado "Tabela de Atividades" disponível no site www.mtecbo.gov.br. Os adolescentes de 14 a 18 anos incompletos não realizarão as atividades práticas previstas no Decreto 6481/2008 (Lista TIP), exceto quando realizadas em ambiente laboratorial."

Deseja que esse curso exista para alguma filial dessa instituição? Não

O curso foi alterado por recomendação do MTE? Não

RESUMO DO CURSO:

O curso de operador de telemarketing visa ao atendimento ativo e / ou receptivo de usuários de produtos ou serviços via tele atendimento, à oferta de produtos e serviços na mesma modalidade e à recuperação e retenção de usuários desses produtos e serviços, além de cadastro de clientes e pesquisas em tempo real.

ARTICULAÇÃO COM OUTRAS ÁREAS:

Linguagem oral e escrita, comunicação e inclusão digital.

OBJETIVOS DO CURSO:

Preparar relatórios de forma adequada, realizar atendimento pessoal e telefônico com vocabulário e postura adequados, desenvolver pesquisas de produtos e serviços, impulsionar ações de promoção de vendas e pesquisa de preços e executar ações de merchandising.

COMPLEXIDADE PROGRESSIVA DO PROGRAMA:

Os jovens aprendizes, assim que contratados, farão 80 horas de curso (20 encontros) na Instituição Formadora, no caso de aprendizes de 4 horas de trabalho diário. Para as contratações de 6 horas são 14 dias de curso inicial na instituição formadora. Nas atividades práticas do curso, na empresa contratante, serão 880 horas distribuídas em cronograma específico (4 ou 6 horas diárias) e 320 horas de atividade teórica, totalizando 1280 horas conforme o CONAP, garantindo a alternância das mesmas. São observadas, também, as proibições do trabalho aos menores de 18 anos nas atividades descritas na Lista das Piores Formas de Trabalho Infantil – Lista TIP aprovada pelo Decreto nº 6481, de 12 de junho de 2008.

MATÉRIAS TEÓRICAS BÁSICAS

FORMAS ALTERNATIVAS DE GERAÇÃO DE TRABALHO RENDA COM ENFOQUE NA JUVENTUDE – 16 HORAS

Relações interpessoais, trabalho em equipe, assertividade, características da pessoa proativa, a importância do planejamento e carreira para o sucesso pessoal, administração das finanças pessoais, modelo de administração de recursos pessoais, orçamento, empreendedorismo e qualidade no atendimento ao público.

EDUCAÇÃO FISCAL – 8 HORAS

Interpretação das principais vertentes financeiras da arrecadação e dos gastos públicos de forma a estimular o aprendiz enquanto contribuinte. Garantir a arrecadação e o acompanhamento da aplicação dos recursos arrecadados pelo Estado em prol da sociedade com justiça transparência honestidade e eficiência. Orçamento e gestão. Conceito de tributo. Função dos tributos. Principais impostos e taxas, políticas públicas aplicadas à educação fiscal.

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO; INTERPRETAÇÃO E ANÁLISE DE DADOS ESTATÍSTICOS – 20 HORAS

4 operações, juros, regra de três, capital e montante, ler e interpretar dados estatísticos e introdução aos conceitos e aplicações da matemática financeira, cálculo de finanças pessoais, cálculo de direitos e deveres do trabalhador.

DIREITOS TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIOS – 12 horas

História do direito do trabalho no Brasil, direitos fundamentais do trabalhador (jornada de trabalho, hora extra, FGTS, salário, salário família, férias, 13º salário, licença maternidade e paternidade, afastamentos, menor aprendiz), contrato de trabalho, documentos para admissão e demissão, folha de pagamento. Cálculo de finanças pessoais, cálculo de direitos e deveres do trabalhador

INCLUSÃO DIGITAL – 12 horas

Introdução à informática, uso de recursos (Excel, Word, Power Point, redes sociais e cuidados gerais). Feedback e Comunicação, cumprimento de normas e regras, motivação, ética no ambiente de trabalho.

EDUCAÇÃO PARA O CONSUMO – 12 HORAS

Apresentação, discussão e desenvolvimento de temas referentes ao consumo consciente e responsável, direitos do consumidor e consumismo.

DIVERSIDADE CULTURAL BRASILEIRA RELACIONADA AO MUNDO DO TRABALHO – 20 HORAS

Apresentação e reflexão sobre as noções básicas essenciais sobre a importância da diversidade e multiculturalismo no mundo do trabalho. Levantamento de atitudes individuais que promovam o respeito e o combate à discriminação. Estudo das políticas públicas de inclusão e ações afirmativas que promovam direitos à igualdade e dignidade da pessoa humana. Assédio moral e sexual no trabalho e noções de cidadania.

ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E CONTROLE DO PROCESSO DE TRABALHO - 40 HORAS

A partir de roteiros e scripts planejados e controlados pela equipe contratante, estrutura-se o trabalho do aprendiz em auxiliar de escritório, em geral com características de pro atividade, entusiasmo, empatia, segurança e soluções rápidas e mecanismos de avaliação, perfil do profissional e perfil da empresa – mercado de trabalho, relações interpessoais e resoluções de conflitos.

SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO – 8 horas

Estudo das normas regulamentadoras de segurança no trabalho com enforque na prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao exercício do trabalho, garantia de condições saudáveis no ambiente de trabalho, uso de EPI, programas (PAT, PCMSO, CIPA, PPRA).

DIREITOS HUMANOS – 8 HORAS

Direito a vida e à diversidade, o respeito ao ser humano em todos os aspectos: direito à vida, à diversidade, orientação sexual, raça, etnia, credo religioso e opinião pública.

INFORMAÇÕES SOBRE O MERCADO E O MUNDO DO TRABALHO – 12 HORAS

Dificuldades enfrentadas, habilidades necessárias: assertividade, característica da pessoa proativa, sociedade digital.

USO INDEVIDO DO ÁLCOOL, TABACO E OUTRAS – 8 HORAS

Drogas lícitas e ilícitas – tabagismo, alcoolismo, tipos de drogas: classificação, prevenção, esporte e saúde.

SAÚDE SEXUAL: DIREITOS SEXUAIS E REPRODUTIVOS:RELAÇÕES DE GÊNERO – 8 HORAS

Direitos sexuais e reprodutivos, DSTs, prevenção à gravidez na adolescência. Orientação sexual como sistema de prevenção à saúde, necessidade de tratamentos X liberdade de escolha. Relações de gênero.

SEGURANÇA PÚBLICA – 8 HORAS

Compreender o papel de cada ente de segurança. Perceber o seu papel de cidadão no processo na promoção de segurança pessoal e coletiva. Legislação brasileira: os diversos papéis do Estado como gestor da segurança, saúde e educação de qualidade. Poder público e poder de polícia no Brasil e suas competências: Federal, Militar e Civil. Divisões da segurança nacional. Direitos humanos e poder público.

COMUNICAÇÃO ORAL E ESCRITA – 40 horas

Desenvolvimento das habilidades de comunicação oral e escrita com o intuito de atender a necessidade de comunicação e expressão da dinâmica organizacional, a partir da leitura, interpretação, reflexão crítica, debate e produção textual, gramática

e ortografia, gêneros textuais, técnicas de redação e comunicação, escrita empresarial, oralidade, técnicas vocais, uso cotidiano da língua e suas variedades.

PREVENÇÃO DO EQUILÍBRIO DO MEIO AMBIENTE – 8 horas

Educação ambiental: conceito de meio ambiente, ecologia e ecossistema. Sustentabilidade: necessidade da preservação e manutenção da vida humana e do planeta. Ações globais para a preservação do planeta: protocolos. Progresso X Preservação ambiental.

MATÉRIAS TEÓRICAS ESPECÍFICAS

MARKETING DE RELACIONAMENTO – 20 HORAS

- Conceitos e evolução do marketing
- As ferramentas do marketing
- Contextualização e conceitos de Contact Center
- O marketing nas mídias digitais
- Identificar o público-alvo
- Produto relacionado e estratégias de abordagem
- Gestão do tempo
- Encontro de serviços (venda, reclamações, pós vendas)
- A empresa, seus objetivos e imagem da empresa
- Conceito e características de empresas
- Infraestrutura corporativa e organogramas funcionais
- Importância de conhecer o produto e a empresa
- Atividade prática

TÉCNICAS DE COMUNICAÇÃO ORAL E ESCRITA – 20 HORAS

- Comunicação como processo
- Processos da comunicação: qualidade e interferências
- Expressão corporal e verbal (postura pessoa, dicção, retórica, eloquência, volume, pausas, timbre de voz, inspiração, controle emocional, intensidade da voz)
- Uso da comunicação persuasiva

- O poder da empatia (desenvolvendo a arte de se colocar no lugar do outro)
- Desenvolvendo atitudes diferenciadas de comunicação voltadas a atender as demandas específicas de cada público, respeitando as diferenças com criatividade e inovação
- Linguagem falada (como aplicar uma linguagem adequada ao público-alvo)
- Como manter uma boa comunicação ao telefone
- Vícios durante a comunicação
- Comunicação no help desk
- Comunicação digital
- Tipos de comunicação
- Habilidade de escutar (base do bom relacionamento e atendimento)
- Tipos de escuta e perguntas
- Barreiras da comunicação
- Cuidados com o vocabulário
- Ergonomia
- Atividade prática (como atender ao telefone, cuidados ao responder um email, como interagir nas redes sociais, como responder reclamações; criando roteiros e modelos e atendendo de forma pessoal)

CONCEITOS E CONDUTA ÉTICA EM TELEMARKETING – 20 HORAS

- Atendimento de sucesso
- Histórico do Telemarketing
- O que é Telemarketing
- Comunicação efetiva
- Tipos de telemarketing
- Contato receptivo ou inbound
- Roteiro aberto
- A informática e o telemarketing
- Chat online
- O marketing para o telemarketing
- Percpectiva e crescimento do mercado
- Funções do operador de telemarketing

- Funcionamento: SAC, Callcenter, Help Desk
- Central de atendimento: descrição de cargos e funções

FERRAMENTAS CORPORATIVAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E REDES SOCIAIS – 16 HORAS

- Conceitos de tecnologia da informação corporativa
- Planilha eletrônica
- Utilizar ferramentas específicas de informática
- Fazer downloads de arquivos
- Os correios eletrônicos e a comunicação web – internet / intranet
- Configurar contas de e-mails e notícias
- Fundamentos e modelos de ERP
- Indicadores de acompanhamento de desempenho
- Conceitos e ferramentas da segurança da informação corporativa
- Suporte para operação
- Redes Sociais – espaço promissor e hostil
- A segmentação das redes sociais e as estratégias relacionadas a cada uma
- O tempo e o acesso ao conteúdo
- O operador de Web Contact Center
- Atendimento em tempo síncrono e assíncrono em multimídia
- Unidades remotas de atendimento
- Inteligência artificial no atendimento
- Atividade prática

TELEMARKETING ATIVO E RECEPTIVO – 4 HORAS

- Técnicas de atendimento do telemarketing ativo
- A comunicação e os quatro elementos básicos
- Comunicação ao telefone
- Vantagens e desvantagens do telemarketing
- Competências do operador de telemarketing
- Processo de comunicação

- Etapas do telemarketing ativo
- A utilização de um bom roteiro
- Construção de um script
- Funções do telemarketing receptivo
- A importância de um bom atendimento

TÉCNICAS DE ATENDIMENTO AO CLIENTE – 20 HORAS

- Atendimento: tipos de atendimento, atendimento direto, atendimento indireto
- Estratégias de atendimento ativo e receptivo em televendas: campanhas, mídias, malas diretas
- Definições e aplicações de televendas, telemarketing, call center e contact center
- Conceitos e tendências de mercado de retenção de clientes
- Regras de atendimento: buscando excelência no atendimento
- Comportamento do consumidor: evolução, perfil atual, o que buscam, o que valorizam e como compram
- Conceito de usuários e clientes
- Atendimento virtual ao cliente

TÉCNICAS DE NEGOCIAÇÃO – 8 HORAS

- Benefícios de uma boa argumentação
- Responsabilidade e competência do cargo, postura
- Gestão de conflitos e tratativas
- Técnicas de negociação (processo de negociação, estilos de negociação, fatores importantes na negociação, estratégias e táticas de negociação, negociação por telefone)
- Perfil do profissional de negociação da nova era – consultor de negócios
- Relacionamento interpessoal, trabalho em equipe
- O cliente (quem são meus clientes, tipos de cliente)

CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR – 8 HORAS

- Conhecendo o Direito – Conceitos de Direito e Justiça

- A Constituição Federal e a Defesa do Consumidor
- Prescrição no CDC
- Prazos para reclamar a reparação de danos
- Produtos e serviços duráveis e não duráveis
- Entrega efetiva
- Relação de consumo
- Conceito de consumidor, tipos de consumidores, proteção ao consumidor
- Conceito de fornecedor
- Garantia dos direitos básicos
- Informação adequada sobre os diferentes produtos e serviços
- Proteção contratual
- Responsabilidade do comerciante pelo produto ou serviço
- Responsabilidade do fornecedor pelo produto ou serviço
- A inexistência do defeito
- Órgãos públicos, entidades civis – poderes e responsabilidades

RELAÇÕES INTERPESSOAIS – 12 HORAS

- Trabalho em equipe
- Inteligência emocional
- Liderança (O papel do líder, Liderança no trabalho coletivo)
- Principais teorias de liderança
- Tipos de liderança

FERRAMENTAS DE CONTACT CENTER E REDES SOCIAIS – 32 HORAS

- Os correios eletrônicos e a comunicação web – internet/intranet
- Redes Sociais – espaço promissor e hostil
- A segmentação das redes sociais e as estratégias relacionadas a cada uma
- O tempo e o acesso ao conteúdo
- Atendimento em tempo síncrono e assíncrono em multimídia
- Unidades remotas de atendimento
- Inteligência artificial no atendimento

- Atividades práticas

ATIVIDADES PRÁTICAS NA EMPRESA

Os jovens aprendizes poderão atender usuários, oferecendo serviços e produtos; prestarem serviços técnicos especializados; realizar pesquisas; fazer serviços de cobrança e cadastramento de clientes por teleatendimento; exercer atividades de captação, retenção ou recuperação de clientes.

Declaro para os devidos fins que as atividades práticas descritas não constam na Lista TIP.

MECANISMOS DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Avaliações; Dinâmicas; Seminários; Trabalhos

MECANISMOS DE CERTIFICAÇÃO

95% do percentual de frequência mínima adotada para emissão do certificado.

METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E CERTIFICAÇÃO QUE SERÁ UTILIZADA

- Acompanhamento das faltas, atestados e atividades extras de interesse do aprendiz e da instituição formadora.
- Realização das atividades avaliativas (avaliações, dinâmicas, seminários e trabalhos).

CARGA HORÁRIA

Teórica Básica: 174 horas

Teórica Específica: 226 horas

Total: 400 horas

Atividades Práticas: 880 horas

Total Geral: 1280 horas

ESCOLARIDADE MÍNIMA/ IDADE

Fundamental incompleto – Idade mínima: 14 anos – Idade Máxima: 24 anos

PERFIL DO PÚBLICO PARTICIPANTE

Jovens de 14 a 24 anos idade, 8º ano, preferencialmente de escolas públicas e com algum tipo de vulnerabilidade.

JUSTIFICATIVA PARA SEU ATENDIMENTO

Alta procura do público acima como forma de ingresso no mercado de trabalho, oportunidade para o perfil apresentado, dificuldades familiares e, muitos, para se auto manterem e mesmo colaborarem nas despesas das residência.

AÇÕES QUE ENTIDADE DESENVOLVE PARA PROMOVER A CONTRATAÇÃO DO APRENDIZ AO TÉRMINO DO CONTRATO DE APRENDIZAGEM

A equipe multiprofissional da Feti (formada por duas assistentes sociais e duas educadoras) realiza acompanhamento sistemático dos aprendizes e das famílias, com encaminhamentos positivos quanto a ética, postura, lealdade, eficiência e proatividade no dia a dia da empresa. Essas características colaboram para o interesse da contratante em permanecer com o jovem como servidor de carreira. Aqueles que não conseguem, assim que concluem o contrato, deixam o currículo na instituição formadora para que seja encaminhado às empresas que nos procuram solicitando jovens que já foram aprendizes.

POTENCIAL DO MERCADO LOCAL PARA CONTRATAÇÃO DE APRENDIZES

O curso de operador de telemarketing oferece ferramentas cada vez mais procuradas por empresas que atuam no comércio de produtos e serviços, especialmente no contexto atual decorrente da pandemia de COVID-19, onde a procura por atendimento à distância se intensificou como nunca. As oportunidades

de trabalho na área cresceram e se expandiram até para segmentos onde tradicionalmente não se usava esse tipo de serviço.

MÁXIMO DE EDUCANDOS POR TURMA: 25 alunos.

HABILIDADES EXIGIDAS

Comunicação oral e escrita, uso das tecnologias de informação, habilidade em resolução de problemas, planejamento e organização, sigilo e ética.

DIGITE ABAIXO OS DADOS DA PESSOA RESPONSÁVEL PELO CADASTRAMENTO DO CURSO. ESTES SERÃO OS CONTATOS QUE O MINISTÉRIO DA ECONOMIA UTILIZARÁ PARA ENVIAR COMUNICADOS À ENTIDADE

CPF: 745.992.596-91

NOME: Sônia Manzan

CARGO: Diretora do Departamento de Iniciação Profissional

E-MAIL: fetiiniciacaoprofissional@uberabadigital.com.br

TELEFONE: 3338 – 6689

ESTRUTURA – PROFESSORES DE ENSINO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE

NOME	CARGO/FUNÇÃO	FORM. ESC. / FORM. ESPEC.
ALEHRANDRO HENRIQUE S. ROSARIO	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / BACHAREL EM CIENCIAS CONTABEIS PÓS GRADUAÇÃO EM CONTROLADORIA
ALESSANDRA MATIAS DE O. CARMO	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO E PEDAGOGIA ESPEC. / PLANEJ. IMPLEM. E GEST. EDUC. DIST.

		CONCLUINDO EDUCAÇÃO PROFISSIOINAL E TECNOLÓGICA INCLUSIVA PELO IFTM
CHAFI HADDAD	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO POS GRAD. / ESPEC. ADM. EMPRESAS - MARKET.
CHRISTIAN RODRIGO V. NEVES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO GRADUAÇÃO / DIREITO POS GRAD. / ANALISE DE SISTEMAS
DANIELA PRADO SALERNO	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO MESTRADO ACADEM. / EDUCAÇÃO PÓS GRADUADA EM CONTROLADORIA E FINANÇAS
ERICK SILVA T. GARCIA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO EM ADMNISTRAÇÃO COMPLEMENTAÇÃO PEDAGÓGICA EM MATEMÁTICA CURSO SUP. TECN. ADM. PEQ. MED. EMPRESAS POS GRADUAÇÃO / MBA EXEC. NEGOCIOS PÓS GRADUAÇÃO EM GESTÃO, SUPERVISÃO E DIREÇÃO ESCOLAR.
GILBERTO ESTEVAM	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / CIENCIAS CONTABEIS POS GRAD. / MARKETING E ESTRAT. MERCADO

		MESTRADO / EDUCAÇÃO
HELI DE BESSA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / CIENCIAS ECONÔMICAS POS GRAD. / MBA GEST. EMPRESARIAL TÉCNICO EM CONTABILIDADE
HOSANA SOUZA DE BRITO ALVES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL – MUN. DE DELTA	GRADUAÇÃO EM LETRAS
IOLANDA MARIA BARBOSA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO ESPEC. / GESTÃO ESTRAT. PESSOAS
LEANDRO APARECIDO DE ARAUJO	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / BACHAREL EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS – MBA EM GESTÃO E CONTROLADORIA FINANCEIRA.
NEYLON URZEDO DE OLIVEIRA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO POS GRAD. / CONTROL. E FINANÇAS
PEDRO FELICIO DA SILVA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / CIENCIAS CONTABEIS GRADUAÇÃO / DIREITO ESPEC. / DIREITO E PROCESSO DO TRABALHO
ROSANGELA DE ANDRADE A. FERNANDES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / BACHAREL EM CIENCIAS CONTABEIS ESPEC. / AUDIT. E CONTABILIDADE
ROSEMARY JOSE LEAL SILVA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / LETRAS (LICENC. PLENA) ESPEC. / DOCENCIA EDUC. SUPERIOR

		MESTRADO EM ANDAMENTO
SERGIO OLIVEIRA CORTES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / CIENCIAS CONTABEIS POS GRAD. / CONTROLAD. E CONTABILIDADE POS GRAD. / GEST. EMPRES. E PLANEJ. TRIBUT. TECNOLOGO / DESENVOLVIMENTO SOCIAL MBA EXECUTIVO EM GESTÃO EMPRESARIAL E PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO
VANESSA HERCOS TOSTA	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO ESPEC. / ADM. DE MARKETING
WALDIRENE WALTER GONCALVES	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	TECNÓLOGO / PROCESSAMENTO DE DADOS
WANDELCY LEAO JUNIOR	PROF. ENS. TECN. PROFISSIONAL.	GRADUAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO

Os servidores possuem vínculo com a instituição em um total de 19 Professores, 1 Coordenador Pedagógico e 27 servidores da área administrativa.

PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELO ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES PRÁTICAS DA ENTIDADE DA EMPRESA

Roseleide Moreira Mota e Wanessa Resende Pires - Assistentes Sociais – 3338 – 6689

ENDEREÇO E MUNICÍPIO ONDE SERÁ MINISTRADO O CURSO

Rua Major Eustáquio, 790 – Bairro São Benedito – 38022-000 – Uberaba – MG

Fundação de Ensino Técnico Intensivo "Dr. Renê Barsam" – FETI

ANEXO – PPP DA ESCOLA DE ENSINO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE “PROFESSOR FRANCISCO SALES JERÔNIMO - CHICÃO”

1. COMPROMISSOS EDUCACIONAIS

A Escola de Ensino Técnico Profissionalizante “Professor Francisco Sales Jerônimo - Chicão” se compromete com uma proposta de formação (prática pedagógica) que:

1. Fomente o desenvolvimento do comportamento empreendedor;

2. Reconheça os sujeitos e suas diversidades, valorizando o exercício da autonomia e da responsabilidade, por parte de estudantes, educadores e colaboradores;

3. Promova a eficácia da educação em nível médio, nas modalidades “Técnico em Administração” e “Ensino Médio com habilitação em Técnico em Administração”, integrando saberes específicos para a produção d o conhecimento e a intervenção social;

4. Eleja como base da proposta do desenvolvimento curricular a integração entre a educação e as dimensões do trabalho, da ciência, da tecnologia e da cultura;

5. Articule conteúdos gerais aos técnico-profissionais, sempre que possível, por meio da interdisciplinaridade;

6. Propicie o desenvolvimento das capacidades de análise crítica da realidade e de interação com o meio, para uma atuação transformadora.

2. FINALIDADES E PERFIL DE FORMAÇÃO

O curso Técnico em Administração oferecido pela Escola de Ensino Técnico Profissionalizante “Professor Francisco Sales Jerônimo - Chicão”, objetiva formar um estudante hábil e competente em enfrentar e superar os desafios que se lhe apresentam, relativos à própria juventude e às esferas profissional, pessoal, social e familiar, promovendo a formação de um sujeito empreendedor, ético e consciente de sua responsabilidade social, capaz de:

1. Pensar criticamente;

2. Agir de maneira autônoma, interagindo com o meio e atuando proativa, participativa, inovadora e responsavelmente para a sua transformação;

3. Participar construtivamente de mudanças inovadoras;

4. Mobilizar, articular e aplicar conhecimentos, habilidades, atitudes e valores pertinentes a uma boa prática de gestão;

5. Analisar o ambiente, perceber as ações a serem desencadeadas, avaliar seus desdobramentos e tomar decisões com responsabilidade, agindo, inclusive, corretivamente;

6. Trabalhar em equipe, de forma interdisciplinar, respeitando e valorizando as diferenças individuais;

7. Comprometer-se com o trabalho;

8. Adaptar-se ao novo, possibilitando a revisão de atitudes/ações/posições;

9. Articular as informações acerca dos fundamentos da administração e da economia, das tecnologias da informação e comunicação, do direito empresarial, das finanças corporativas, da gestão de pessoas, do marketing, da logística, da gestão estratégica e dos princípios da comunicação empresarial;

10. Consolidar e aprofundar os conhecimentos construídos na Educação Básica e possibilitar o prosseguimento dos estudos;

11. Compreender fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada componente curricular.

3. CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

FORMAÇÃO DE CIDADÃOS EMPREENDEDORES

No que diz respeito à Educação Profissional, a LDBEN concebe que a Educação Profissional possa ser desenvolvida de diferentes formas: em articulação com o Ensino Regular ou por diferentes estratégias de Educação Continuada. Segundo a LDBEN, a Educação Profissional, além de estar vinculada a diferentes formas de educação, integra-se ao trabalho, à ciência e à tecnologia, conduzindo o educando ao permanente desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva.

As Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico pregam a importância da configuração de uma relação intercomplementar entre o Ensino Médio e o Ensino Técnico, propondo uma “região comum, uma comunhão de finalidades, uma ação planejada e combinada entre o Ensino Médio e o Ensino Técnico”.

É justamente tendo em vista a importância de garantir ao estudante que cursa a última etapa da Educação Básica ou já a tenha concluído, o acesso a uma educação de qualidade que ofereça sólidos insumos para o desenvolvimento da autonomia intelectual e construção de pensamento crítico, além de assegurar seu acesso e compreensão acerca dos fundamentos científicos e tecnológicos dos processos de produção, que a Escola de Ensino Técnico Profissionalizante “Professor Francisco Sales Jerônimo - Chicão” concebeu a sua proposta de Técnico em Administração Subsequente/Concomitante com o 3º ano do Ensino Médio, da Rede Pública de Ensino.

Nessa perspectiva, a Escola de Ensino Técnico Profissionalizante “Professor Francisco Sales Jerônimo - Chicão” procura configurar uma proposta de educação que se utilize da apropriação de saberes científicos e técnicos, em favor da promoção do desenvolvimento, em nossos alunos, de competências e habilidades fundamentais à sua vivência no mundo social adulto, do qual o trabalho é uma realidade.

Assim sendo, a Escola de Ensino Técnico Profissionalizante “Professor Francisco Sales Jerônimo - Chicão”, baseada e estruturada na atual legislação, propõe um formato de Curso Técnico em Administração que garanta:

- A apropriação dos saberes técnicos e científicos em favor da efetiva construção de conhecimento e sua constante reconstrução e ressignificação, por parte do aluno;

- A preparação para a vida social adulta por meio do desenvolvimento de habilidades, valores e conhecimentos necessários a práxis social. Nessa perspectiva, o mundo do trabalho configura-se como um espaço de fundamental inserção do sujeito;

- O aprimoramento do educando como pessoa humana, sobre o tripé – formação ética/desenvolvimento da autonomia intelectual/desenvolvimento do pensamento crítico;

- A compreensão, por parte, do educando, dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, por meio de um modelo de ensino focado no dualismo teoria x prática, de forma a conduzi-lo à efetiva construção do conhecimento e de habilidades e atitudes fundamentais ao desenvolvimento profissional e pessoal;

- A constante articulação dos conhecimentos advindos das diversas áreas do conhecimento científico e técnico e sua conexão com situações reais, tendo como eixo a educação empreendedora, por meio de uma metodologia de projetos interdisciplinares que permitam a construção de significado por parte do educando.

Com uma estrutura curricular viva, que promove a integração de conhecimentos gerais aos técnico-profissionais, numa perspectiva interdisciplinar, o aluno encontrará meios e instrumentos para construir e desenvolver conhecimentos, habilidades, atitudes e valores fundamentais ao reconhecer suas potencialidades e vislumbre de possibilidades e caminhos para uma atuação transformadora na sociedade.

A integração da educação e das dimensões do trabalho, da ciência, da tecnologia e da cultura como base da proposta e do desenvolvimento curricular favorece o

desenvolvimento do comportamento empreendedor. A Escola de Ensino Técnico Profissionalizante “Professor Francisco Sales Jerônimo - Chicão” acredita no potencial dessa base como condutora do educando em seu caminho de realização, desenvolvimento, gestão profissional e pessoal, assegurando-lhe os meios para o alcance de uma vida feliz e plena.

A proposta de um modelo que possibilite o desenvolvimento de competências está necessariamente voltada para a fundamental necessidade de contribuir para o desenvolvimento de sujeitos ativos, proativos, críticos, criativos, responsáveis e responsivos, que queiram construir um mundo melhor para si e para o outro e que sejam capazes de reunir recursos e capacidades para esse fim.

A Escola de Ensino Técnico Profissionalizante “Professor Francisco Sales Jerônimo - Chicão” organiza seu currículo de forma a atender os diferentes anseios dos seus jovens educandos, por meio da educação profissional e tecnológica abrangendo: formação inicial e continuada / educação profissional técnica de nível médio.

Na formação inicial e continuada serão ofertados cursos de qualificação e aperfeiçoamentos, nas áreas de inovações tecnológicas, gestão, empreendedorismo, com duração e organização curricular estabelecidas de acordo com as competências profissionais requeridas pelo mundo do trabalho; o aluno deverá ter uma frequência mínima, cursar as disciplinas e se submeter às regras para obter o respectivo certificado.

O Ensino Técnico em Administração, por outro lado, na perspectiva da construção do conhecimento acerca da Gestão e dos Processos e das áreas que a compõem (Gestão de Pessoas, Logística, Marketing, Gestão Financeira, Gestão Estratégica, Direito), possibilita a construção de um olhar diferenciado e refinado sobre o mundo, sobre o mercado, sobre a organização, sobre os processos de produção.

Adiante, quando todos esses conhecimentos se articulam entre si e têm o foco de seu trabalho voltado para o desenvolvimento de um comportamento empreendedor, tanto na dimensão pessoal quanto profissional, social e cultural, o que ocorre é a intensificação do potencial formador e transformador do indivíduo por meio da educação.

As Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional chancelam essa percepção no momento em que discorrem sobre o natural movimento de aproximação entre as dimensões pessoal, profissional, cultural e social, que ocorre quando algumas competências básicas da vida em sociedade passam a ser valorizadas no mercado de trabalho e quando as práticas sociais cotidianas passam a dialogar diretamente com as informações e os conteúdos tecnológicos. Segundo consta no documento, é exatamente nessa aproximação que a articulação entre as modalidades de Ensino Médio e Técnico encontra sentido.

Ninguém mais do que a própria comunidade escolar conhece a sua realidade e, portanto, esta é a mais habilitada a apresentar insumos e tomar decisões acerca de nossa prática pedagógica. Nesse sentido, a Escola de Ensino Técnico Profissionalizante “Professor Francisco Sales Jerônimo - Chicão” propõe a constante discussão de seu currículo, repensando-o a cada oportunidade ou necessidade e buscando sempre inovar, por meio de metodologias modernas chanceladas por estudos atuais e recentes.

A tônica de nossa proposta pedagógica no Curso Técnico em Administração subsequente/concomitante com o 3º ano do Ensino Médio é a criação de um ambiente educacional real e interativo, com uma metodologia de projetos integradora que promova a articulação entre áreas, conhecimentos, informações e, sobretudo, entre os sujeitos e o meio onde se encontram. Com a criação de situações que possibilitem a visualização do que traz a teoria em uma dimensão real, o estudante constrói o conhecimento. É por meio do desenvolvimento e da participação do aluno em projetos institucionais e atividades significativas, como visitas técnicas, rodas de conversa, *games*, desafios, feiras de conhecimento, exposições, dentre outras modalidades, que é possível ao aluno experimentar, elaborar e dar significado ao que aprende, o que constitui um formato ativo e construtivo de aprendizagem.

Para desenvolver sua autonomia, seu senso de responsabilidade e sua postura crítica, o sujeito necessita experimentar, viver, socializar, fazer escolhas, solucionar problemas e criar as próprias oportunidades. Necessita ser capaz de analisar cenários e identificar pontos de melhoria e transformação. É por meio de uma

metodologia de projetos que conecta conhecimento à realidade que acreditamos ser possível oferecer esses insumos, fomentando em nossos jovens o comportamento empreendedor. Em suma, a prática pedagógica adotada pela Escola de Ensino Técnico Profissionalizante “Professor Francisco Sales Jerônimo - Chicão”:

- Sustenta-se no binômio teoria x prática;

- Valoriza a leitura e todas as outras formas de comunicação em todos os campos do saber;

- Acredita nas mídias e tecnologias educacionais como instrumentos de dinamização do processo de aprendizagem;

- Acredita na interdisciplinaridade como parte dos vários conhecimentos aqui discutidos;

- Acredita na formação humanizadora - científica para o desenvolvimento das competências propostas;

- Acredita no diferencial da formação técnica voltada para o empreendedorismo e mercado de trabalho.

A aprendizagem só ocorre efetivamente quando o aprendiz interage com o objeto de conhecimento, estabelecendo relações e encontrando significados. É nessa perspectiva que propomos a construção do conhecimento a partir da interação do indivíduo com o meio e com seus pares, seja com vivências reais, a partir da criação de atividades e espaços colaborativos, seja com a problematização de situações e da conexão com dados e informações reais.

4. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

No curso Técnico em Administração, a organização curricular está centrada no eixo tecnológico Gestão e Negócios e baseada no Parecer CNE/CEB nº 11/2012 e Resolução CNE/CEB nº 06/2012. A matriz curricular foi elaborada de maneira a possibilitar uma visão sistêmica da Gestão.

Em termos gerais, temos quatro eixos pelos quais os componentes curriculares foram construídos, estabelecendo um encadeamento lógico, tanto no que diz respeito à progressão e complexidade do conhecimento, quanto no que diz respeito à segmentação dos processos de Gestão:

<table>
<tr><th>ÁREAS</th><th>PESSOAS</th><th>FINANÇAS</th><th>PRODUÇÃO</th><th>MARKETING</th></tr>
<tr><td rowspan="15">Componentes Curriculares</td><td rowspan="2">Gestão de Pessoas</td><td>Contabilidade e Finanças Empresariais</td><td rowspan="2">Logística e Mercado Internacional</td><td rowspan="2">Fundamentos do Marketing</td></tr>
<tr><td>Educação Financeira</td></tr>
<tr><td colspan="4">Criatividade e Ideação</td></tr>
<tr><td colspan="4">Desenvolvimento do Projeto Tutorial/ Ativa Effectuation</td></tr>
<tr><td colspan="4">Ética e Sustentabilidade</td></tr>
<tr><td colspan="4">Gestão, Liderança e Empreendedorismo</td></tr>
<tr><td colspan="4">Legistlação e Governança Empresarila</td></tr>
<tr><td colspan="4">Desenvolvimento do Projeto Empresa Simulada</td></tr>
<tr><td colspan="4">Economia</td></tr>
<tr><td colspan="4">Gestão da Informação e Análise de Dados</td></tr>
<tr><td colspan="4">Inovação e Novos Modelos de Negócios</td></tr>
<tr><td colspan="4">Planejamento e Orçamento Empresarial</td></tr>
<tr><td colspan="4">Desenvolvimento do Projeto Vitrine/ Ativa Empreender</td></tr>
<tr><td colspan="4">Gestão Estratégica e de Projetos</td></tr>
<tr><td colspan="4">Mercado Financeiro</td></tr>
<tr><td colspan="4">Transformação e Gestão Digital</td></tr>
</table>

5. PROJETOS ESTRUTURANTES

5.1. PROJETO TUTORIA/ ATIVA EFFECTUATION

O Projeto Tutoria, projeto estruturante do módulo 1, tem como principal objetivo apresentar ao estudante o mundo empresarial para que, por meio das próprias observações, ele possa construir significados para o que vêm a ser a Administração e o Empreendedorismo. O projeto acontece por meio de encontros programados

entre estudantes e empresários, entrevistas, visitas técnicas, palestras e atividades interdisciplinares envolvendo os componentes curriculares de Geografia, Biologia, Gestão, Liderança e Empreendedorismo os quais conduzirão uma reflexão sobre a vida empresarial, do ponto de vista geoeconômico, oferecendo oportunidade aos estudantes de identificarem as características do empreendedor.

Organizados em equipes, os estudantes selecionam um empresário ou profissional Tutor, isto é, aquele que abrirá as portas de sua empresa e que os conduzirá nesse primeiro contato com o mundo dos negócios, guiando-lhes o olhar sobre os processos da gestão e sobre as rotinas de uma empresa. Os empresários que aceitam os convites são designados Tutores e são convidados a participar de um evento de abertura, o “Café com Negócios”, evento que permite que os estudantes lhes apresentem o Projeto Tutoria, falem do importante papel deste para a sua formação e estabeleçam um primeiro contato, para estreitamento de laços.

Durante o Café com Negócios, são agendadas as visitas à empresa, as quais se sucedem de maneira guiada pelo professor orientador do projeto, com o subsídio dos demais componentes curriculares. A cada visita, o estudante colhe, por meio de observação e análise in loco, dados e informações importantes sobre a empresa, sua rotina e suas peculiaridades e produz, progressivamente, um relatório técnico. A culminância do projeto acontece mediante a apresentação do relatório técnico para uma banca avaliadora.

A partir da vivência nas Empresas Tutoras o estudante será desafiado a construir um modelo de negócios com base na metodologia *Effectuation* colocando em prática os conhecimentos desenvolvidos. O projeto acontece de forma interdisciplinar envolvendo os componentes curriculares de **Criatividade e Ideação** para criação e planejamento do negócio, **Contabilidade e Finanças Empresariais**, trabalhando formação de preço e controles financeiros, **Legislação e Governança Empresarial** com a elaboração do contrato social, **Português** Instrumental desenvolvendo a comunicação empresarial, e **Ética e Sustentabilidade**.

CONHECENDO A DINÂMICA DO PROJETO TUTORIA/ ATIVA EFFECTUATION

O PROJETO	O Projeto Tutoria/ Ativa *Effectuation* consiste em um primeiro contato do estudante com o mundo dos negócios. Divididos em grupos, os estudantes selecionam uma empresa que querem conhecer, a qual instituirá um Tutor para intermediar a relação entre ambos, agendando visitas e observações guiadas. Em um segundo momento o estudante será desafiado a construir um modelo de negócios com base na metodologia Effectuation colocando em prática os conhecimentos desenvolvidos O professor orientador norteia o aprendizado dos estudantes, utilizando, para isso, insumos das outras disciplinas.
A PROPOSTA	Por se tratar de uma proposta de imersão em uma empresa, propiciando observação e análise in loco, o Projeto Tutoria possibilita ao estudante uma visão concreta e real sobre o mundo dos negócios e sobre os desafios, os conflitos, as estratégias e as relações que caracterizam o ambiente de uma empresa.
A AVALIAÇÃO	A avaliação do Projeto Tutoria e Ativa Effectuation é processual, ocorrendo sob a forma de diálogos entre o professor orientador e os grupos de estudantes, durante as aulas e as visitas guiadas. O Relatório do Projeto Tutoria é outro instrumento de monitoração do aprendizado do estudante. Por meio dele, o professor avalia os dados catalogados pelos estudantes e pode intervir no processo, auxiliando-os em suas dificuldades e suprindo lacunas de aprendizado. A criação, desenvolvimento e controle do negócio também é um mecanismo de aferição do grau de aprendizado e de envolvimento do estudante com a proposta e o Projeto.

5.2. PROJETO EMPRESA SIMULADA

A Empresa Simulada é um projeto que se propõe ao estudante dos módulos 1 e 2, com o intuito de fazê-lo vivenciar o mundo empresarial, com todos os seus desafios, em um ambiente simulado de empresas, o qual busca reproduzir, de maneira mais fidedigna possível, o contexto, os desafios e a dinâmica do mundo real, no que tange à administração de uma empresa. A ideia é que o estudante crie uma empresa, dentro deste ambiente simulado, ou receba uma já em funcionamento,

para que lhe dê continuidade. Da fase de concepção e definição do segmento de atuação até a fase do direcionamento estratégico e organizacional da empresa e dos setores, passando pela operacionalização, os estudantes, que assumem o papel de funcionários, participam ativamente, sendo constantemente desafiados por um professor, que assume o papel de gerente da empresa simulada, a construir soluções empresariais.

Passando por todas as áreas da empresa, o estudante-funcionário da Empresa Simulada tem a oportunidade de experimentar todos os processos e rotinas administrativas, em interface com uma rede simulada de mercado composta por cerca de 5 mil empresas simuladas em mais de 44 países. Esse mercado é composto por pessoas físicas (estudantes, professores) e jurídicas (clientes, fornecedores, instituições governamentais e bancárias).

As Empresas Simuladas funcionam como empresas reais, e seus funcionários cuidam de toda a rotina administrativa — contas a pagar e a receber, tesouraria, ações de marketing, vendas, estoques, dentre outras. Vale ressaltar que apesar de a comercialização dos produtos ser simulada, os processos de gerenciamento e controle são reais, o que permite ao estudante o desenvolvimento de uma visão sistêmica empresarial. Além das vendas simuladas, periodicamente, acontecem feiras e rodadas presenciais de negócio entre as Empresas Simuladas, eventos nos quais as empresas comercializam seus produtos entre si e com o público de Pessoas Físicas convidado.

CONHECENDO A DINÂMICA DA EMPRESA SIMULADA

O PROJETO	Trata-se de uma imersão na experiência corporativa: estudantes reunidos em grupos constituem Empresas Simuladas. Experimentam o mundo dos negócios e todos os desafios por ele trazidos, participando de todo o processo de concepção, definições estratégicas, operação e condução da empresa, executando todas as rotinas administrativas básicas.
A AVALIAÇÃO	A tônica da avaliação desse projeto parte muito mais de um auto monitoramento e de uma constante reflexão do estudante e dos

	grupos, no que se refere ao próprio desempenho, do que propriamente de uma avaliação externa. Por meio do desempenho da Empresa, o Professor Orientador leva o grupo a refletir sobre as lacunas, no processo de gestão, possibilitando que recorra aos conhecimentos adquiridos nos componentes curriculares, aplicando-os em benefício da empresa. Além disso, o papel do orientador também é o de guiar os estudantes da administração de conflitos e desafios, dando-lhes constante feedback para que estejam cientes da própria performance
O RESULTADO	Por meio da oportunidade e aplicar conceitos e conteúdos trabalhados nas disciplinas de Marketing, Logística, Gestão das Finanças Corporativas, Gestão de Recursos Humanos, os estudantes adquirem uma visão prática sobre os conceitos e conteúdos trabalhados, além de adquirirem as primeiras percepções acerca de sua prática profissional e do modo como se dão as relações e a dinâmica do mundo dos negócios.

As ações das Empresas Simuladas brasileiras são coordenadas pelo Centro Brasileiro de Empresas Simuladas — Cesbrasil.

5.3. PROJETO VITRINE / ATIVA EMPREENDER

Ativa Empreender é o projeto estruturante do módulo 3, cujo grande desafio proposto é o de conceber uma ideia de negócio, desenvolvê-la e planejá-la, de maneira que esteja pronta para ser implementada a critério dos estudantes e/ou de empresários interessados no projeto. Para isso, é realizado um estudo minucioso de mercado e oportunidades, o qual permitirá a elaboração de um Plano de Negócio. O início desse projeto se dá no segundo ano, por meio do componente curricular Introdução ao Plano de Negócios, e sua culminância acontece no terceiro ano, quando o estudante terá a oportunidade de ter orientadores para norteá-lo no desenvolvimento do trabalho.

A concepção inicial de negócio é definida pelo estudante, com o apoio de metodologias que favoreçam a geração de ideias por meio de discussões e debates

em grupos. Nesse momento, cabe ao professor mediar e aquecer o debate, de maneira ética e democrática, guiando o olhar do estudante sob os preceitos da responsabilidade social, ambiental e da cidadania. O estudante, dessa forma, encontra autonomia para conceber a própria ideia, segundo suas percepções, aspirações, visão pessoal e de mundo. A sustentação para a concepção e o desenvolvimento do negócio reside não somente na sua viabilidade econômico-financeira e de mercado, como também na sua relevância social e moral e em seu impacto na comunidade.

CONHECENDO A DINÂMICA DO PROJETO ATIVA EMPREENDER

O PROPOSTA	A essência da avaliação está no constante feedback aos estudantes sobre o desenvolvimento do trabalho, permitindo que os grupos monitorem o andamento dos seus projetos e identifiquem neles pontos de melhoria. Uma ferramenta mais formal de avaliação são as Bancas Examinadoras, constituídas por empresários e professores convidados, as quais ocorrem ao longo do processo. Após a conclusão dos projetos, como última etapa de avaliação, há a Banca final, formada pela equipe Examinadora, que validará os trabalhos apresentados.
A AVALIAÇÃO	A tônica da avaliação do projeto se faz de maneira a permitir que o estudante tenha o constante feedback sobre o desenvolvimento de seu projeto, o que o possibilita a monitorar o andamento deste, identificando os pontos de melhoria. Como uma das ferramentas de avaliação, o estudante conta com as bancas Examinadoras, que acontecem ao longo do desenvolvimento do projeto e são formadas por empresários e professores convidados. A banca final, última etapa da avaliação, acontece após a conclusão do projeto e consiste na apresentação do projeto c o m o um todo e validação, por parte da equipe Examinadora, do trabalho apresentados.
O RESULTADO	Além de refinar a visão do estudante em relação ao mercado e reforçar nele o espírito empreendedor por meio do exercício de

	competências fundamentais a uma atitude empreendedora, o Projeto Vitrine / Ativa Empreender consiste em um instrumento de grande potencial aplicável, por ser um projeto absolutamente vinculado à realidade.

Definidos como o grande elo entre os componentes curriculares do Ensino Técnico, os Projetos Estruturantes representam a interface que possibilita o diálogo entre as áreas, consistindo em um mecanismo interdisciplinar que enseja, inclusive, a identificação de outros projetos e atividades institucionais que envolvem um ou mais componentes curriculares. Isso é o que dinamiza o nosso currículo, permitindo que seja ativo e esteja sempre em movimento.

13. PROJETOS CURRICULARES E EXTRACURRICULARES

Legado Empreendedor	Projeto de empreendedorismo social que mobiliza o estudante a deixar um legado para uma instituição social.
Júri Simulado	Simulação de um tribunal judiciário, propiciando ao estudante a prática da teoria do direito, em que os participantes têm funções predeterminadas. Formam-se três grupos: dois grupos de debatedores, e uma equipe responsável pelo veredicto (Chamado Júri popular).
Bazar da Plugas	Simulação de um tribunal judiciário, propiciando ao estudante a prática da teoria do direito, em que os participantes têm funções predeterminadas. Formam-se três grupos: dois grupos de debatedores, e uma equipe responsável pelo veredicto (Chamado Júri popular).
4 P's a 10 M's	Projeto que mobiliza o estudante a criar ou inovar em produtos ou serviços, na busca de soluções para problemas cotidianos.
Mostra de Vídeos	O projeto proporcionará ao estudante a oportunidade de pesquisar e aprofundar seus conhecimentos sobre uma tecnologia específica e correlacioná-la com as questões empreendedoras abordadas nas outras disciplinas da EFG
Mostra de	Projeto que estimula o estudante a apresentar os seus dons,

Talentos	aptidões e talentos, de forma que ele descubra as suas potencialidades.
Move & Ment	Projeto que estimula o estudante a apresentar os seus dons, aptidões e talentos, de forma que ele descubra as suas potencialidades.

A Escola de Ensino Técnico Profissionalizante “Professor Francisco Sales Jerônimo - Chicão” reconhece a necessidade de elucidar a abordagem didática adotada, alinhada ao perfil de formação do egresso. Compreende -se que as atividades requeridas ao egresso integram a dimensão criativa e executiva do trabalho. Por outro lado, a EFG SEBRAE NEJ declara o compromisso com o desenvolvimento do comportamento empreendedor. Essas premissas orientam que o planejamento da prática pedagógica deva se pautar pela contextualização e aplicação dos conteúdos pelo estudante, ensejando a autonomia e a vivência da responsabilidade. Portanto, a escola dará preferência a situações didáticas que permitam a aplicação dos conhecimentos. Algumas metodologias ativas que poderão ser utilizadas:

1. Aprendizagem Baseada em Problema ou Projeto (PBL);

2. Brainstorming;

3. Levantamento Referencial Teórico;

4. Gameficação;

5. Entrevista;

6. Grupo de Estudo e Discussão (GED);

7. Seminário (Apresentações Formais Realizadas pelos Estudantes);

8. Grupo de Verbalização e Grupo de Observação (GVGO);

9. Visita Técnica;

10. Projeto;

11. Simulação;

12. Oficina Makers;

13. Estudo de Caso;

14. Exposição Dialogada;

15. Sala de Aula Invertida;

16. Rotação por Estações;

17. Laboratório Rotacional;

18. Instrução pelos Pares;

19. Metodologia Científica.

Existem outras estratégias didáticas possíveis nesta concepção educativa. Portanto, o professor da Escola de Ensino Técnico Profissionalizante “Professor Francisco Sales Jerônimo - Chicão” é o responsável por construir um planejamento flexível que possibilite “atualização e incorporação de inovações, correção de rumos, adaptação às mudanças” (CNE/CEB, 2012, p. 48), tão características do processo educativo.

O professor, sobretudo, deve desenvolver continuamente o comportamento empreendedor, antecipando-se às necessidades da turma, identificando preferências e oportunidades para qualificar a formação profissional do estudante. É importante destacar que os componentes curriculares serão trabalhados de forma integrada. Portanto, os produtos que evidenciam a aprendizagem dos estudantes devem ser planejados e avaliados de forma conjunta. Por exemplo, no componente curricular Empresa Simulada, um desafio que seja resolvido pelos estudantes pode ser objeto de avaliação de outros componentes curriculares.

A avaliação é uma das dimensões do processo de aprendizagem, havendo estreita relação entre os processos de ensinar, aprender e avaliar. O processo de avaliação se apoia na perspectiva de acompanhamento do processo de aprendizagem, buscando identificar o que o estudante já sabe nas várias etapas, visando

encaminhar o ensino da maneira mais adequada. O verdadeiro papel da avaliação é impulsionar a aprendizagem, fornecendo ao professor informações para que ele possa dar os encaminhamentos necessários à condução do ensino e ao estudante, mostrando-lhe o estágio em que se encontra e o caminho a seguir, para que progrida em direção à autogestão de sua aprendizagem. O que se almeja, por meio da avaliação, é o desenvolvimento, no estudante, do espírito de autocrítica responsável e, consequentemente, da autoavaliação contínua relativamente ao seu progresso.

Dessa forma, opõe-se ao modelo classificatório de transmitir — verificar — atribuir conceitos, dando lugar à ação, ao movimento, à provocação, na tentativa de reciprocidade intelectual entre os sujeitos da ação educativa. Nessa ótica, professores e estudantes buscam coordenar seus pontos de vista, trocando ideias, discutindo-as e reorganizando-as. Será tanto melhor se o processo for proposto, em vez de imposto, com a participação conjunta de professores e estudantes, de forma direta ou indireta, conforme o caso.

O processo avaliativo não tem como finalidade estabelecer conceitos de aprovação ou de reprovação. Sua função é verificar o nível e a validade da aprendizagem e do processo. Como a aprendizagem nunca é linear, ela acontece por ensaios, tentativas e erros, hipóteses, recuos e avanços. O estudante aprende melhor se obtiver as respostas para suas dúvidas de formas diversas: identificação de erros, sugestões e contra sugestões, explicações complementares, revisão de noções básicas. Essa prática é parte integrante do processo educativo e garante a interação dos elementos nela envolvidos. Os pressupostos básicos do processo de avaliação na Escola de Ensino Técnico Profissionalizante “Professor Francisco Sales Jerônimo - Chicão” são:

1. A avaliação é um instrumento que possibilita a identificação dos diferentes níveis de construção de competência do estudante e o nível de eficiência do processo de aprendizagem.

2. A avaliação identifica as necessidades dos estudantes e deve ser contínua.

3. A avaliação envolve responsabilidade do professor e do estudante.

4. A avaliação possibilita o acompanhamento efetivo do processo de construção do conhecimento, possibilitando as retomadas necessárias.

5. A avaliação registra as manifestações significativas dos estudantes como recurso de reflexão sobre a prática escolar.

6. A avaliação com responsabilidade demanda o estabelecimento de critérios, indicadores, estratégias e instrumentos válidos.

7. A avaliação deverá acontecer de forma integrada, isto é, os componentes curriculares deverão unificar os instrumentos de avaliação, observando a articulação teoria/prática.

Dessa maneira, a avaliação da aprendizagem deve ser orientada para o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e valores, por meio de problemas e situações contextualizadas, com caráter diagnóstico e formativo, sendo parte do processo ensino-aprendizagem e devendo incidir sobre todos os envolvidos. Por intermédio de instrumentos avaliativos, previamente planejados e diversificados, verificar-se-á o nível de aprendizagem dos estudantes e o desempenho da prática pedagógica do professor como subsídios para novas estratégias didáticas. Para fins avaliativos e registro de resultados, o ano letivo é dividido em 3 (três) módulos, com a seguinte distribuição de pontos:

- **MÓDULO 1** – 100 pontos– mínimo para aprovação – 60 pontos em cada componente curricular;

- **MÓDULO 2** - 100 pontos – mínimo para aprovação – 60 pontos em cada componente curricular;

- **MÓDULO 3** - 100 pontos – mínimo para aprovação – 60 pontos em cada componente curricular;

A escola proporcionará oportunidades de recuperação paralela em todos os componentes curriculares, a qual pode ocorrer de forma diversificada. O professor de cada componente curricular oferecerá oportunidades contínuas de recuperação,

no decorrer das aulas semanais, em seu horário regular e durante a etapa, em função das fragilidades verificadas no aprendizado do estudante.

Toda a normatização do sistema de avaliação e da recuperação está prevista no Regimento Escolar 2020.

6. CONSELHO DE CLASSE

O Conselho de Classe é um órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa em assuntos didático-pedagógicos, fundamentado no Projeto Político-Pedagógico da escola, com a responsabilidade de analisar as ações educacionais, indicando alternativas que garantam a efetividade do processo ensino-aprendizagem. Ao término de cada etapa letiva, realiza-se um Conselho de Classe de natureza consultiva, com a finalidade de analisar as ações educacionais, indicando alternativas que garantam a efetividade do processo ensino/aprendizagem.

No final do ano letivo, realiza-se o Conselho de Classe Final, de natureza deliberativa, com a finalidade de analisar a trajetória escolar do estudante e decidir sobre sua aprovação ou reprovação. O Conselho de Classe tem como principal atribuição avaliar a eficácia do processo educativo, possibilitando:

1. A coleta de dados e a contribuição do Núcleo Pedagógico para a qualificação das atividades realizadas, promovendo a reflexão do professor sobre a própria prática.

2. O estabelecimento de estratégias, pelo Núcleo de Psicologia Educacional, para o pleno aproveitamento do estudante.

3. A descrição e análise do perfil das turmas e do desempenho escolar de cada estudante.

4. A orientação ao professor, pelo Núcleo Pedagógico, para o planejamento de diferentes instrumentos avaliativos.

5. A criação de estratégias e condições para assistência dos estudantes com necessidades educativas especiais.

Toda a normatização referente ao Conselho de Classe está prevista no Regimento Escolar 2020.

7. APROVEITAMENTO DE ESTUDOS, CLASSIFICAÇÃO, RECLASSIFICAÇÃO E PROGRESSÃO PARCIAL

Toda a normatização referente ao aproveitamento de estudos, classificação, reclassificação e progressão parcial está prevista no Regimento Escolar 2020.

ANEXO
RELAÇÃO GERAL DE SERVIDORES - FETI
Fundação de Ensino Técnico Intensivo "Dr. Renê Barsam"
Novembro/2020

CARGOS EM COMISSÃO E EFETIVOS COMISSIONADOS

Servidor	Cargo / Função	Vínculo
BRUNO NEUBER VIEIRA	CHEFE DE SEÇÃO / GESTÃO DE PESSOAL	EFETIVO / COMISSIONADO (SEMED)
CARLOS UMBERTO BEIRIGO	ASSESSOR IV	CARGO EM COMISSÃO
EDUARDO FERNANDES CALLEGARI	PRESIDENTE	CARGO EM COMISSÃO
ELAINE LEMOS ARAUJO DA SILVA	CHEFE DE SEÇÃO / PEDAGÓGICA E PROFISSIONAL	CARGO EM COMISSÃO
FABIANO RENATO SILVA	CHEFE DEPTO. PLANEJ. GESTÃO PROJETOS E CONVÊNIOS	CARGO EM COMISSÃO
FERNANDO FERREIRA CORDEIRO	ASSESSOR IV	CARGO EM COMISSÃO
GISELE TERRA SILVA	ASSESSOR(A) DE APOIO AO GABINETE	CARGO EM COMISSÃO
JOAQUIM LEOCADIO DA SILVA	CHEFE DE SEÇÃO / LOGISTICA, PATRIMÔNIO E ARQUIVO	CARGO EM COMISSÃO
LEDIVANIA CARDOSO	CHEFE DE SEÇÃO / COMPRAS E LICITAÇÃO	CARGO EM COMISSÃO
LINDOMAR PIRES FERREIRA	CHEFE DEPTO. DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL	CARGO EM COMISSÃO
LUCIANA CIABOTTI	ASSESSOR(A) I	CARGO EM COMISSÃO
LUCIANO MOTA REIS	AUDITOR DE CONTROLE E GESTÃO	CARGO EM COMISSÃO
LUCIANO SOARES NETO	ASSESSOR III	CARGO EM COMISSÃO
MARCELA FAGUNDES SOUZA ALVARENGA	CHEFE DEPTO. / CAPT. RECURSOS E PLANEJAMENTO	CARGO EM COMISSÃO
MARIA LUZIA CESARIO SANTOS	ASSESSOR(A) II	CARGO EM COMISSÃO
NATHALIA MARIA DE OLIVEIRA	CHEFE DE SEÇÃO / PRODUÇÃO	CARGO EM COMISSÃO
PABLO LUIZ ALVES	GERENTE DE CONTABILIDADE E FINANÇAS	CARGO EM COMISSÃO
PEDRO HENRIQUE DA SILVA	ASSESSOR I	CARGO EM COMISSÃO
ROSELEIDE SOUTO MOREIRA MOTA	CHEFE DE SEÇÃO / PSICO SOCIAL-EMPRESARIAL	CARGO EM COMISSÃO
SÔNIA MANZAN	CHEFE DEPTO. DE INICIAÇÃO PROFISSIONAL	CARGO EM COMISSÃO
VANIA MARIA DE OLIVEIRA	ASSESSOR(A) I	CARGO EM COMISSÃO
VANIA MARIA ZORZO MAURA	CHEFE DE SEÇÃO / TESOURARIA	EFETIVO / COMISSIONADO (SEDS)

Processo Seletivo

Servidor	Cargo / Função	Vínculo
ADRIANA VAZ VIEIRA GEROLINETO	CANTINEIRA	PROCESSO SELETIVO
ANA MARIA RODRIGUES DA SILVA	AUXILIAR DE PADEIRO (A)	PROCESSO SELETIVO
DINAMAR DE PAULA PEREIRA	CANTINEIRA	PROCESSO SELETIVO
JAQUELINE TOMAZ DE MOURA	PADEIRO (A)	PROCESSO SELETIVO
MARIA ANGELICA CHAVES DE MOURA	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	PROCESSO SELETIVO
MARIA DE JESUS GONCALVES LIMA DA SILVA	CANTINEIRA	PROCESSO SELETIVO
ROGERIO BERNARDES	AUXILIAR DE PADEIRO (A)	PROCESSO SELETIVO
VILMA RIBEIRO COSTA	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	PROCESSO SELETIVO

Efetivos - Cedidos pela Prefeitura Municipal de Uberaba

Servidor	Cargo / Função	Vínculo	Sec. Origem
ARLETE BEATRIZ DE SOUZA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	EFETIVO / CEDIDO	SAD
EDNA PINHEIRO	PROFESSORA	EFETIVO / CEDIDO (Ônus/FETI)	SEMED
EULALIA PATRICIA DE SOUZA SANTOS	PEDAGOGO(A)	EFETIVO / CEDIDO (Ônus/FETI)	SEMED
FABIANA FAQUIM	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO I	EFETIVO / CEDIDO (Ônus/FETI)	SEGOV
MUCIO BAZAGA MARTINS DOS SANTOS	MOTORISTA	EFETIVO / CEDIDO	SEGOV
PEDRO CURY JUNIOR	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO I	EFETIVO / CEDIDO (Ônus/FETI)	SESURB
RODRIGO VALIM LOPES	EDUCADOR SOCIAL	EFETIVO / CEDIDO	SEDS
ROSANA BEATRIZ BATISTA	EDUCADORA SOCIAL	EFETIVO / CEDIDO	SEDS
VALGNEI CHAGAS LEONEL	AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	EFETIVO / CEDIDO	SEDS
VERA LÚCIA DA SILVA	SERVENTE ESCOLAR	EFETIVO / CEDIDO	SEDS
WANESSA RESENDE PIRES	ASSISTENTE SOCIAL	EFETIVO / CEDIDO	SEDS
WELLINGTON CRUVINEL	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO I	EFETIVO / CEDIDO	SAD

Professores / Processo Seletivo

Servidor	Cargo / Função	Vínculo
ALEHRANDRO HENRIQUE SILVA ROSARIO	PROF. ENSINO TECN. PROFISSIONALIZANTE	PROCESSO SELETIVO
ALESSANDRA MATIAS DE OLIVEIRA CARMO	PROF. ENSINO TECN. PROFISSIONALIZANTE	PROCESSO SELETIVO
CHAFI HADDAD	PROF. ENSINO TECN. PROFISSIONALIZANTE	PROCESSO SELETIVO
CHRISTIAN RODRIGO VALENÇA NEVES	PROF. ENSINO TECN. PROFISSIONALIZANTE	PROCESSO SELETIVO
DANIELA PRADO SALERNO	PROF. ENSINO TECN. PROFISSIONALIZANTE	PROCESSO SELETIVO
ERICK SILVA TORRES GARCIA	PROF. ENSINO TECN. PROFISSIONALIZANTE	PROCESSO SELETIVO
GILBERTO ESTEVAM	PROF. ENSINO TECN. PROFISSIONALIZANTE	PROCESSO SELETIVO
HELI DE BESSA	PROF. ENSINO TECN. PROFISSIONALIZANTE	PROCESSO SELETIVO
IOLANDA MARIA BARBOSA	PROF. ENSINO TECN. PROFISSIONALIZANTE	PROCESSO SELETIVO
LEANDRO APARECIDO DE ARAÚJO	PROF. ENSINO TECN. PROFISSIONALIZANTE	PROCESSO SELETIVO
NEYLON URZEDO DE OLIVEIRA	PROF. ENSINO TECN. PROFISSIONALIZANTE	PROCESSO SELETIVO
PEDRO FELICIO DA SILVA	PROF. ENSINO TECN. PROFISSIONALIZANTE	PROCESSO SELETIVO
ROSANGELA DE ANDRADE ALMEIDA FERNANDES	PROF. ENSINO TECN. PROFISSIONALIZANTE	PROCESSO SELETIVO
ROSEMARY JOSE LEAL SILVA	PROF. ENSINO TECN. PROFISSIONALIZANTE	PROCESSO SELETIVO
SÉRGIO OLIVEIRA CORTES	PROF. ENSINO TECN. PROFISSIONALIZANTE	PROCESSO SELETIVO
VANESSA HERCOS TOSTA	PROF. ENSINO TECN. PROFISSIONALIZANTE	PROCESSO SELETIVO
WALDIRENE WALTER GONÇALVES	PROF. ENSINO TECN. PROFISSIONALIZANTE	PROCESSO SELETIVO
WANDELCY LEÃO JÚNIOR	PROF. ENSINO TECN. PROFISSIONALIZANTE	PROCESSO SELETIVO

Prestador de Serviços

Servidor	Cargo / Função	Vínculo
CARLOS EDUARDO AFONSO	MOTORISTA	CONTRATO / LICITAÇÃO VIA PREGÃO ELETRÔNICO

Total de servidores	
* Servidores Efetivos / Comissionados	**02**
* Servidores Exclusivamente Comissionados	**20**
* Servidores Efetivos / Cedidos (Sem ônus)	**08**
* Servidores Efetivos / Cedidos (Com ônus)	**04**
* Servidores / Processo Seletivo FETI	**26**
* Servidor / Prestador de Serviços (Licitação / P.E.)	**01**
TOTAL	**61**