TERMO ADITIVO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 021/2024, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DA BAHIA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE - SETRE, E A ASSOCIAÇÃO CENTRAL DE CIDADANIA, ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL- OSC.

O **ESTADO DA BAHIA**, por intermédio da **SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE - SETRE** , CNPJ nº 13.937.123/0001-03, situada à Av. Luiz Viana Filho, 200, 3ª Plataforma, 2ª Avenida, Centro Administrativo da Bahia – CAB, CEP: 41.745-003 Salvador-Ba, neste ato representado pelo seu titular, **Sr. AUGUSTO SÉRGIO VASCONCELOS DE OLIVEIRA**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº. 837604745 SSP/BA e do CPF nº 798.142.985-49, autorizado pelo Decreto Simples publicado no D.O.E. de 10/01/2025, doravante denominado **CONTRATANTE**, e **ASSOCIAÇÃO CENTRAL DE CIDADANIA**, CNPJ/MF nº. 18.338.286/0001-85, situado na situado na BR 116, s/n, Sítio Alagoinhas, Zona Rural UF: BACEP: 48.700-000, neste ato legalmente representado pela Sra. **WILLZA OLIVEIRA DE ALMEIDA**, portador (a) da Carteira de Identidade n.º 1170186009 SSP BA , inscrito(s) no CPF/MF sob o nº 025.176.486-06, doravante denominada **OSC CELEBRANTE**, formaliza o presente Termo aditivo nos Termos do Processo SEI nº **021.2122.2025.0003360-94,** que se regerá pela lei federal nº. 13.019/2014, que regulamenta o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, e pelo decreto estadual nº. 17.091/2016, mediante as cláusulas e condições discriminadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO

Este Termo Aditivo tem como objeto alterar o Termo de Colaboração nº. 021/2024 para:

Prorrogação de prazo

Alteração no Plano de Trabalho

CLÁUSULA SEGUNDA- DO PRAZO

Pelo presente Termo Aditivo fica prorrogado o prazo de vigência do Termo de Colaboração nº 021/2024, por 4 (quatro meses), com efeito retroativo a partir de 31/07/2025, que passa a vigorar com as alterações fixadas no Anexo Único do presente Termo, consoante ao plano de trabalho, a fim de concluir a execução do objeto do Termo de Colaboração.

CLÁUSULA TERCEIRA- DO REMANEJAMENTO DO PLANO DE TRABALHO

Pelo presente Termo Aditivo*,* ficam alterados os itens B, C, D, *E2 e I constantes no Plano de Trabalho, que passam a figurar na forma do Anexo Único.*

CLÁUSULA QUARTA – VALOR

O presente termo não envolve acréscimos de recursos.

CLÁUSULA QUINTA - DA RATIFICAÇÃO

Ficam mantidas as demais Clausulas e condições não retificadas por este instrumento.

CLÁUSULA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

O presente Termo Aditivo será publicado em resumo no Diário Oficial do Estado.

E, para firmeza do que foi pactuado, assinam este instrumento perante 02 (duas) testemunhas que também o subscrevem.

AUGUSTO SÉRGIO VASCONCELOS DE OLIVEIRA
SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE – SETRE

WILLZA OLIVEIRA DE ALMEIDA
ASSOCIAÇÃO CENTRAL DE CIDADANIA

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF:

ANEXO ÚNICO - PLANO DE TRABALHO
1º TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO 021/2024

Edital de Chamamento Público nº. 007/2023

Finalidade da Seleção: A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de OSC´s visando à celebração de parceria com o Estado da Bahia, por intermédio da Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte (SETRE), para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco mediante a formalização de Termo de Colaboração, nos termos e condições estabelecidos neste Edital.

A. IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

Dados da OSC

Nome da OSC: Associação Central de Cidadania

CNPJ: 18.338.286/0001-85

Data de Criação: 17/05/2013

Endereço: BR 116, s/n, Sítio Alagoinhas, Zona Rural

UF: BA CEP: 48.700-000

Telefone: (75) 3261-2099

Endereço eletrônico (e-mail): centraldecidadania@yahoo.com.br

Dados do Representante Legal

Nome: Willza Oliveira de Almeida

Endereço: Trava Belo Horizonte, 382. Centro. CEP 48750-000. Retirolândia - Bahia

Endereço eletrônico (e-mail): willza_oliveira2@hotmail.com

RG/Órgão expedidor/UF: 1170186009 SSP BA

CPF: 025.176.486-06

B. OBJETO DA PARCERIA

O objeto da parceria consiste na realização de cursos de qualificação social e profissional, sendo um total de 25 (vinte e cinco cursos), com carga horária de 120 horas cada, distribuidos em 40 (quarenta turmas), visando atender o numero de 800 (oitocentos alunos) do Território de Identidade Metropolitano de Salvador, nos municípios de Lauro de Freitas (11 turmas), Madre de Deus (02 turmas), Mata de São João(4 turmas), Pojuca(3 turmas), Salvador(20 turmas) conforme expresso no LOTE 10 deste edital

O projeto abrange o Lote II e está de acordo com Termo de Referência e o PPA 2024-2027, Programa: Trabalho Decente, Compromisso: Promover a qualificação profissional de trabalhadoras e trabalhadores, jovens e populações em situação de vulnerabilidade social, Iniciativa/Meta: promover a qualificação e atualização profissional de trabalhadores em situação de desemprego e/ou situação de vulnerabilidade social – SETRE.

O objeto da parceria consiste na execução das ações de Qualificação Social e Profissional, vinculadas ao Programa Manuel Querino. Isso implica promover a qualificação social e profissional de trabalhadores alinhada às demandas dos setores produtivos, identificadas por meio de mapeamento dos principais setores econômicos, ocupações e dados de admissões e demissões.

A parceria envolve a contratação de instituições para a execução de cursos de qualificação social e profissional, considerando as necessidades do processo de ensino-aprendizagem dos beneficiários do projeto, com ênfase em:

- Oferta de capacitação gratuita em diversas áreas profissionais para jovens, trabalhadores desempregados, em risco de desemprego, buscando atualização profissional, internos e egressos do sistema prisional, pessoas com deficiências e idosos;

- Estímulo à participação nos cursos por pessoas em todos os Territórios de Identidade do Estado;

- Incentivo à conclusão dos cursos, garantindo a certificação dos concluintes;
- Atualização de trabalhadores atuantes no mundo do trabalho, seja no setor formal ou informal;
- Promoção da geração de renda por meio da capacitação social e profissional para o mercado formal e informal.

Lote a ser executado pela ACC

Lote nº	N º de projetos selecionados	Valor de cada turma	Exercício 2024 1º Parcela	Exercício 2024 2º Parcela	Valor Total Do Projeto
10 Metropolitano de Salvador	1 Projeto para realização de 40 turmas	R $ 26.400,00	R $ 528.000,00	R $ 528.000,00	R $ 1.056.000,00

C. OBJETIVO DA PARCERIA

O Governo do Estado da Bahia, por meio da SETRE, busca alternativas para combater o desemprego e melhorar a vida das pessoas, garantindo o acesso ao trabalho e promovendo a qualificação profissional. Diante desse cenário desafiador, é crucial inverter essa situação. A proposta apresentada para o Edital de Chamamento Público nº 007/2023 visa executar ações de Qualificação Social e Profissional – Manuel Querino, para capacitação de pessoas nos 27 Territórios de Identidade.

A Associação Central de Cidadania, ACC, com base em sua experiência, estará executando o Lote 10 no Território de Identidade Metropolitano de Salvador, durante 16 meses, com 25 cursos, distribuídas em 40 turmas, sendo cada turma composta, no mínimo por 20 educandos, totalizando 800 educandos nos municípios de Salvador, Lauro de Freitas, Madre de Deus, Mata de São João e Pojuca, distribuídos em 40 turmas. Acreditamos que, por meio da qualificação profissional, podemos contribuir significativamente para a reintegração ao mercado de trabalho e o desenvolvimento econômico e social da região.

D. DESCRIÇÃO DA REALIDADE OBJETO DA PARCERIA E O NEXO COM A ATIVIDADE OU O PROJETO PROPOSTO E METAS A SEREM ATINGIDAS

A crise econômica desencadeada pela pandemia de 2020 ainda ecoa profundamente na sociedade global, deixando marcas indeléveis. No Brasil, especialmente na Bahia, e no Território Metropolitano em particular, onde o setor de serviços é a espinha dorsal da economia, os efeitos são sentidos de forma acentuada, exacerbados pela alta informalidade. Vendedores ambulantes, prestadores de serviços autônomos e pequenos empreendedores viram seus meios de sustento abalados, enfrentando desafios sem precedentes. A simples perda de um emprego não implica mais em uma transição tranquila para uma nova oportunidade; muitos agora enfrentam um terreno desconhecido, onde as regras do jogo mudaram drasticamente.

O período de inatividade laboral aprofundou ainda mais as disparidades sociais, tornando a reinserção no mercado de trabalho um desafio monumental para aqueles sem perspectivas claras. Esta batalha é ainda mais árdua para os jovens em situação de vulnerabilidade social e para os trabalhadores mais experientes, que se veem descartados pelo sistema.

Enquanto os governos lutam para proteger vidas, há um crescente movimento em direção à recuperação econômica, uma oportunidade para reavaliar os valores que regem nossa sociedade e economia. As transformações estruturais do mercado de trabalho brasileiro nas últimas décadas, como o aumento do desemprego, a precarização do trabalho e o crescimento do setor informal, não passam despercebidas.

A pobreza persistente, tanto nas áreas urbanas quanto rurais, especialmente nos territórios periféricos da Bahia, é um reflexo da escassez de oportunidades e da exclusão sistemática de jovens e adultos em situação de vulnerabilidade dos processos econômicos e sociais.

Neste cenário desafiador, a ACC propõe-se a executar o EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N. 007/2023: Contratação de instituições para a execução de Ações de Qualificação Social e Profissional – Manuel Querino, no Território de Identidade Metropolitano de Salvador, no LOTE 10. Através deste projeto, buscamos não apenas capacitar indivíduos para o mercado de trabalho, mas também fornecer ferramentas para fortalecer a resiliência econômica e social de comunidades inteiras, contribuindo para uma Bahia mais inclusiva e próspera.

O Projeto ofertará cursos diversos, possibilitando aos beneficiários aprendizados de qualificação profissional e social para acesso ao mercado de trabalho. Serão disponibilizados 25 cursos rápidos, com duração de 120 horas, direcionados em áreas específicas, destinado as pessoas que já tenha um ensino fundamental ou médio, ou que ainda estejam estudando, e possui interesse em ingressar numa carreira profissional a curto prazo. Esta proposta permitirá desenvolvimento de competências básicas para pontapé inicial de uma profissão, agregando valor ao currículo do beneficiário para que suas habilidades tornem-se diferencial competitivo.

O diploma de qualificação social e profissional possibilitará ao beneficiário ingresso em empresas que contratem mão de obra com as habilidades desenvolvidas pelos cursos, bem como estimulará o desenvolvimento de seu próprio negócio, e consequentemente geração de emprego, renda, redução as desigualdades e pobreza.

E. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES E DAS METAS

E.1 AÇÕES

As ações necessárias para o alcance do objetivo da parceria são:

Ações

Ações

Ação 1. Divulgação, Inscrição e Matrícula do Público Beneficiário

A ACC realizará a divulgação nas redes sociais da instituição https://www.centraldacidadaniaba.com.br/

https://www.instagram.com/accidadania?igsh=MTg2MXY2Zm5lMm03aw==

https://www.youtube.com/channel/UCBkmdDff-YSCsbroa71Zzyw

Durante a inscrição dos beneficiários, serão solicitadas toda a documentação para a efetivação da matrícula do público que atenda ao perfil do projeto.

Será responsabilidade da ACC formar cadastro reserva para eventuais substituições, obedecendo ao mínimo de 75% da frequência para am certificação.

A ACC se responsabilizará pela inscrição de matricula e pela aplicação do questionário de pesquisa socioeconômico dos beneficiários matriculados e apresentará planilha com as informações catalogadas.

Será obrigatória a destinação de 10% (de por cento), das vagas do total de turmas do termo celebrado, para atendimento a pessoas com deficiências, desde que elas não lhes sejam impeditivas ao exercício da atividade laboral correspondente ao curso pretendido, e, cumulativamente, para atendimento a idosos.

Critério de Aceitação:

Serão consideradas as inscrições de pessoas que atendam ao perfil do projeto.

É facultada a OSC, para efeito de comprovação da execução das metas, a taxa de 10% (dez por cento) das vagas não preenchidas nos cursos, conforme quadro de Indicadores e Metas.

Ações

Ação 2. Realização de Qualificação

A ACC irá promover qualificação social e profissional no Território de Identidade Metropolitano de Salvador, 05 municípios: Lauro de Freitas, Madre de Deus, Mata de São João, Pojuca e Salvador, sendo 25 cursos, carga horária máxima de até 5 horas, observando o público beneficiário 10.

Ações

Ação 2. Realização de Qualificação

A ACC irá promover qualificação social e profissional no Território de Identidade Metropolitano de Salvador, 05 municípios: Lauro de Freitas, Madre de Deus, Mata de São João, Pojuca e Salvador, sendo 25 cursos, carga horária máxima de até 5 horas, observando o público beneficiário 10.

Critério de Aceitação:

A qualificação social e profissional deverá atender ao quanto estabelecido no ANEXO II, além de disponibilizar os seguintes itens:

Modalidade presencial: auxílio transporte no valor de duas passagens de transporte coletivo por dia de aula, lanche, material didático, duas camisas, EPI's para os cursos que demandem esses equipamentos kit educando (caderno, lápis, borracha, caneta, classificador com elástico e apontador) para os cursos que demandem para os cursos que demandem esses equipamentos e certificado de conclusão do curso, conforme Resolução Nº 783/2017 e Norma de Execução Nº 113/2019. Além disso, deve haver previsão de despesas com contratação de instrutores, equipe administrativa, coordenador geral, insumos para aulas práticas e despesas administrativas. A carga horária máxima por dia será de 05 (cinco) horas e a frequência mínima para efeito de certificação será de 75% (setenta e cinco por cento).

Atenção: Serão considerados como auxílio transporte o repasse do valor das passagens de transporte coletivo, a contratação de empresa de transporte (desde que os valores sejam compatíveis com o valor tarifado para o município do transporte coletivo).

A carga horária dos cursos observará os seguintes parâmetros:

· hora/aula de 60 (sessenta) minutos;

· Carga horária total de 40 h de conteúdos básicos – Qualificação Social;

· Carga horária total de 80h conteúdos de Qualificação Profissional sendo 56 Horas Teóricas e 24 de Horas Práticas;

A prática profissional compreende diferentes situações de vivência, aprendizagem e trabalho, como experimentos e atividades específicas em ambientes especiais, tais como laboratórios, oficinas, empresas pedagógicas, ateliês e outros, bem como investigação sobre atividades profissionais, projetos de pesquisa e/ou intervenção, visitas técnicas, simulações, observações e outras. As atividades práticas de cada curso deverão ser descritas de maneira detalhada no Relatório de Execução a ser entregue pela ACC. É facultada a ACC, para efeito de comprovação da execução das metas, a taxa de 10% (dez por cento) das vagas não preenchidas nos cursos, conforme quadro de Indicadores e Metas.

Ações

Ação 1. Divulgação, Inscrição e Matrícula do Público Beneficiário

A ACC realizará a divulgação nas redes sociais da instituição https://www.centraldacidadaniaba.com.br/ https://www.instagram.com/centraldacidadania/?igsh=MTg2MXVzZ3Fmdm4wdw%3D%3D https://www.youtube.com/channel/UCBkmdDff-YSCsbroaZ1Zzyw

Durante a inscrição dos beneficiários, serão solicitadas toda a documentação para a efetivação da matrícula do público que atenda ao perfil do projeto.

Será responsabilidade da ACC formar cadastro reserva para eventuais substituições, observando o mínimo de 75% da frequência para a certificação.

A ACC se responsabilizará pela inscrição de matricula e pela aplicação do questionário de pesquisa socioeconômico dos beneficiários matriculados e apresentará planilha com as informações catalogadas.

Será obrigatória a destinação de 10% (de por cento) das vagas do total de turmas do termo celebrado, para atendimento a pessoas com deficiências, desde que elas não dela sejam impeditivas do exercício da atividade laboral correspondente ao curso pretendido, e, cumulativamente, para atendimento a idosos.

Critério de Aceitação:

Serão consideradas as inscrições de pessoas que atendam ao perfil do projeto das metas a taxa de 10%(dez por cento) de educandos não certificados/concluintes nos cursos, conforme quadro de Indicadores e Metas.

Ações

Nº caso de qualquer mudança no turno, dia ou carga horária, será solicitado previamente através de ofício e autorizado pela coordenação.

Ação 2. Realização de Qualificação

A ACC irá promover qualificação social e profissional no Território de Identidade Metropolitano de Salvador, 05 municípios: Lauro de Freitas, Madre de Deus, Mata de São João, Pojuca e Salvador sendo 25 cursos carga horária máxima de até 5 horas, observando o público beneficiário 10.

Os cursos que necessitarão de EPI's são: Doces E Salgados, Encanador(a) Garçom/Garçonete / Garçonete (Com Noções De Informática E Línguas

- Inglês Ou Espanhol); Instalador De Sistema De Energia Fotovoltaica E Sistemas Eólicos;Mecânico De Manutenção De Automóveis,Motocicletas E Veículos Similares; Operador De Produção; Operador De Supermercado; Pedreiro Polivalente; Pizzaiolo; Manutenção E Reparo De Celular; Mecânico De Manutenção De Máquinas Em Geral; Mecânico De Manutenção De Automóveis, Motocicletas E Veículos Similares; Mecânico Eletricista De Automóveis, Motocicletas E Veículo Similares; Agente De Higienização De Ambientes; Almoxarife; Armador De Ferragens; Arte Culinária.

Ações

Ação 3. Monitoramento e Acompanhamento

A OSC emitirá relatório de monitoramento e acompanhamento trimestral contendo dados e informações que demonstrem a execução física das turmas por meio de registros audiovisuais (fotografias, vídeos e apresentações infográficas).

Critério de Aceitação:

Relatório de monitoramento e acompanhamento trimestral contendo dados e informações que demonstrem a execução físicas das turmas por meio de registros audiovisuais (fotografias e vídeos).

Ações

Ação 4. Realizar Pesquisa de Satisfação com beneficiários

A ACC aplicará ao final da execução dos cursos pesquisa de satisfação a todos os educandos concluintes, além de apresentar a SETRE relatório com a descrição das técnicas e instrumentos de pesquisa aplicados, tamanho da amostra, caracterização dos respondentes da pesquisa, resultados encontrados demonstrados por meio de quadros, tabelas ou gráficos, inclusive com comentários explicativos.

Critério de Aceitação:

Aplicar ao final da execução dos cursos a Pesquisa de Satisfação a todos os educandos concluintes;

Apresentar a SETRE relatório com a discrição das técnicas e instrumentos de pesquisa aplicados;

No relatório deve constar o tamanho da mostra, caracterização dos respondentes da pesquisa, resultados encontrados demonstrados por meio de quadros, tabelas ou gráficos, inclusive com comentários explicativos.

Ações

Ação 5. Prestação de Contas

A ACC deve apresentar os documentos prestação de contas ao final da execução de cada etapa de todas as turmas. Não serão aceitos documentos diversos dos modelos disponibilizados pela contratante e/ou estabelecidos pela Lei 13.019 – Marco Regulatório das OSCs.

Critério de Aceitação:

Realizar duas prestações de contas, sendo uma parcial e final.

Ações

Ação 6. Certificação

Ao final da execução da carga horária proposta no curso a ACC realizará a certificação de todos os educandos que atenderem a frequência mínima de 75%.

Na prestação de contas final a Ação 6 deve ocorrer anteriormente a Ação 5 – Prestação de Contas.

Critério de Aceitação:

Relatório informativo contendo informações sobre a frequência de cada educando, bem como a lista de certificação assinada pelos alunos.

Esta proposta apresentada para o Território Metropolitano de Salvador, nos municípios (Lauro de Freitas, Madre de Deus, Mara de São João, Pojuca e Salvador) do LOTE 10,tem como Metas;

- 40 Turmas implementadas pelo projeto;
- 800 Pessoas certificadas pelo projeto;
- 800 Matriculas realizadas;
- 800 Pessoas qualificadas pelo projeto.
- 800 Pessoas que participaram da pesquisa de satisfação.

Conforme o quadro abaixo com a distribuição no território, municípios, Cursos e Carga Horária do anexo I, Lote 10.

E.1.2 - Distribuição entre Territórios, Municípios, Cursos e Carga Horária e Lotes

Lote	Território	Município	Cursos	Qtd Turmas	Qtd de Alunos/ turma	Carga horária
	Metropolitano de Salvador	Lauro De Freitas	Doces E Salgados	1	20	120h
	Metropolitano de Salvador	Lauro De Freitas	Encanador(a)	1	20	120h

	Metropolitano de Salvador	Lauro De Freitas	Garçom/Garçonete / Garçonete (Com Noções De Informática E Línguas - Inglês Ou Espanhol)	1	20	120h
	Metropolitano de Salvador	Lauro De Freitas	Instalador De Sistema De Energia Fotovoltaica E Sistemas Eólicos	1	20	120h
	Metropolitano de Salvador	Lauro De Freitas	Mecânico De Manutenção De Automóveis, Motocicletas E Veículos Similares	1	20	120h
10	Metropolitano de Salvador	Lauro De Freitas	Operador(a) De Caixa	1	20	120h
	Metropolitano de Salvador	Lauro De Freitas	Operador De Produção	1	20	120h
	Metropolitano de Salvador	Lauro De Freitas	Operador De Supermercado	1	20	120h
	Metropolitano de Salvador	Lauro De Freitas	Pedreiro Polivalente	1	20	120h
	Metropolitano de Salvador	Lauro De Freitas	Pizzaiolo	1	20	120h
	Metropolitano de Salvador	Lauro De Freitas	Promotor(a) De Vendas	1	20	120h
	Metropolitano de Salvador	Madre de Deus	Manutenção E Reparo De Celular	1	20	120h
	Metropolitano de Salvador	Madre De Deus	Mecânico De Manutenção De Máquinas Em Geral	1	20	120h
	Metropolitano de Salvador	Mata De São João	Mecânico De Manutenção De Automóveis, Motocicletas E Veículos Similares	1	20	120h
	Metropolitano de Salvador	Mata De São João	Operador De Produção	1	20	120h
	Metropolitano de Salvador	Mata De São João	Promotor(a) De Vendas	1	20	120h
	Metropolitano de Salvador	Mata De São João	Recepcionista (Com Noções De Informática E Línguas - Inglês Ou Espanhol)	1	20	120h
	Metropolitano de Salvador	Pojuca	Mecânico De Manutenção De Automóveis, Motocicletas E Veículos Similares	1	20	120h
	Metropolitano de Salvador	Pojuca	Mecânico Eletricista De Automóveis, Motocicletas E Veículo Similares	1	20	120h
	Metropolitano de Salvador	Pojuca	Promotor(a) De Vendas	1	20	120h
	Metropolitano de Salvador	Salvador	Agente Da Cultura E Animador Cultural	1	20	120h
	Metropolitano de Salvador	Salvador	Agente De Higienização De Ambientes	4	80	120h
	Metropolitano de Salvador	Salvador	Agente De Portaria Com Informática Básica	4	80	120h
	Metropolitano de Salvador	Salvador	Agente De Viagem / Operador De Turismo (Com Noções De Informática E Línguas - Inglês Ou Espanhol)	1	20	120h
	Metropolitano de Salvador	Salvador	Almoxarife	2	40	120h
	Metropolitano de Salvador	Salvador	Armador De Ferragens	2	40	120h

	Metropolitano de Salvador	Salvador	Arte Culinária	1	20	120h
	Metropolitano de Salvador	Salvador	Atendente De Farmácia (Com Noções De Informática E Línguas - Inglês Ou Espanhol)	1	20	120h
	Metropolitano de Salvador	Salvador	Atendente De Lanchonete (Com Noções De Informática E Línguas - Inglês Ou Espanhol)	2	40	120h
	Metropolitano de Salvador	Salvador	Atendimento Ao Cliente (Com Noções De Informática E Línguas - Inglês Ou Espanhol)	2	40	120h

E.1.3 - RELAÇÃO DE CADEIAS PRODUTIVAS, CURSOS E EMENTAS DO LOTE 10.

1. QUALIFICAÇÃO SOCIAL – CONTEÚDOS BÁSICOS

COMUNICAÇÃO ORAL E ESCRITA, LEITURA E COMPREENSÃO DE TEXTO

Análise de diversos tipos de textos e sua intencionalidade; construção do conhecimento acerca da língua formal, enfatizando a concordância e o uso de pronomes.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

Construção da ideia de números e aplicação de operações matemáticas; compreensão dos conceitos e representação de fração; operações com fração; aplicação dos conceitos e cálculos de juros e porcentagem; análise e aplicação das unidades de medidas

SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

Apresentação de técnicas de segurança a serem adotadas no ambiente de trabalho e suas Normas Regulamentadoras - NR, relativas à segurança e medicina do trabalho.

DIREITOS HUMANOS, SOCIAIS E TRABALHISTAS

Análise de relações e mudanças sociais; discussão sobre tipos de violência e suas causas; reflexão sobre ética e diversidade cultural, étnica e religiosa. Reflexão sobre identidade, realização pessoal e relações interpessoais. Papel social e político do cidadão. Direitos humanos e sociais. Aprofundamento de conceitos sobre gênero; perspectivas do mundo do trabalho em relação ao gênero. Análise da forma de intervenção do poder público na redução da disparidade relacionada a gênero e raça. Ética e Responsabilidade Social nas empresas. Valores e Cultura Organizacional. Responsabilidade Empresarial na relação com o meio ambiente e sustentabilidade. Relações Trabalhistas. Empregados e Empregadores - direitos e deveres. Estabelecimento de relações entre saúde e trabalho.

RELAÇÕES INTERPESSOAIS NO TRABALHO

Percepção, empatia e comunicação; marketing pessoal; abordagens da gestão de pessoas; inteligência emocional; ética nas relações interpessoais; como lidar com conflitos no ambiente de trabalho.

ORIENTAÇÃO PROFISSIONAL

Empregabilidade. Orientação para o Trabalho. Como se comportar em processos de seleção e no ambiente de trabalho. Simulação de entrevista para emprego. Elaboração de currículo profissional

RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

Análise de ações humanas ambientalmente sustentáveis. Reflexão sobre a influência e o papel da mídia. Discussão sobre a necessidade de consumo e o exercício da cidadania. Discussão sobre a higiene e apresentação pessoal.

LETRAMENTO DIGITAL (PROGRAMA CAMINHO DIGITAL - ESCOLA DO TRABALHADOR 4.0)

Trabalho com computadores - O que é um computador? Partes do computador; Tipos de computadores pessoais; O que é um sistema operacional?; Navegar no seu sistema operacional; Trabalhe com arquivos e pastas; Compreender o clique certo; Trabalho com janelas; Personalize sua área de trabalho; Use Cortana com Windows 10; Use recursos de acessibilidade no Windows 10; O que é um aplicativo; Escolha o aplicativo certo; Trabalhando com aplicativos no Windows 10; Conectar um dispositivo de armazenamento portátil no Windows 10; Conectar um dispositivo Bluetooth no Windows 10. Acesse informações online - O que é a internet?; Conecte-se à internet; Conecte-se ao wi-fi; Rede mundial de computadores; Dicas de compras online; Navegue pela web; Pesquisar na internet; Mecanismo de busca; Avaliar mídia; Avaliar informações online. Comunique-se online - Introdução aos e-mails; Cadastre-se para e-mail; Criar AD e enviar e-mail; Conheça o Outlook; Leia e responda ao e-mail; Introdução à vídeo chamada de voz; Entrar e sair; Adicionar contatos; Configurar áudio-vídeo; Noções básicas de bate-papo; Faça uma ligação. Participe online com segurança e responsabilidade - Proteja-se contra o phishing; Comunique-se com segurança; Senha forte; Seja inteligente ao compartilhar itens online; Gerencie suas pegadas digitais; Use informações de forma responsável; Interaja com respeito. Crie conteúdo digital - Introdução Microsoft Office 1; Introdução Microsoft Office 2; O que é Word; Criar um documento; Office online; Imprimir um documento; Editar, adicionar e formatar texto; Salvar um documento; Verificar ortografia, gramática e clareza; Adicionar e formatar listas; Localizar e substituir palavras ou frases; Adicionar formas prontas 1 (tutorial feito no Power Point); Adicionar formas prontas 2 (tutorial feito no Power Point); Criar WordArt e SmartArt; Inserir imagens; Inserir uma tabela; Inserir ou remover

números de página; Aplicar temas; Faça as coisas rapidamente com o Diga-me; Office em seus dispositivos móveis; Inserir equações; Converter ou salvar em PDF; Editar PDF. Colaborar e gerenciar conteúdo digitalmente - Por que usar o OneDrive?; Entrar ou criar uma conta; Começando com o OneDrive; Gerenciar arquivos no OneDrive; Configure o OneDrive no seu telefone ou tablete; Use o aplicativo móvel OneDrive; Carregar arquivos e pastas;

Criar arquivos e pastas; Restaurar arquivos excluídos; Compartilhar um documento; Compartilhar arquivos e pastas; Coautoria no Word; Adicionar e responder comentários; Controlar alterações e mostrar edições; Aceitar ou recusar alterações; Calendário do Outlook; Criar compromissos e reuniões; Pesquisa instantânea; Categoria de cores e lembretes do calendário; Adicionar um contato; Criar grupos de contatos; Criar tarefas e tarefas pendentes.

2. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

CADEIA PRODUTIVA: ALIMENTOS

CURSO: ARTE CULINÁRIA

Qualificar o educando para trabalhar no setor destinado à culinária geral, conhecer o processo histórico da Arte Culinária até a atualidade - especificidades no contexto mundial, nacional, regional, estadual e territorial/local. O fenômeno alimentar – implicações biológicas, afetivas, sociais e culturais. Influências da arte, da tecnologia e da ciência na qualidade da alimentação. Estudo da ampliação e diversificação com a produção de alimentos em geral. Capacita os profissionais para realizarem o pré-preparo e o preparo de alimentos gerais, entradas, acompanhamentos, guarnições, temperos secos, molhos e sobremesas, de acordo com as técnicas básicas de cozinha e manipulação higiênica dos alimentos em conformidade com as normas de qualidade, segurança dos alimentos, saúde, higiene, segurança de trabalho e meio ambiente. Estudos fundamentais da história da alimentação na formação das sociedades.

1. Introdução à Arte Culinária

- Contextualização histórica da Arte Culinária desde suas origens até a contemporaneidade.

- Análise das especificidades no contexto mundial, nacional, regional, estadual e territorial/local.

2. Fenômeno Alimentar

- Exploração das implicações biológicas, afetivas, sociais e culturais do fenômeno alimentar.

- Investigação das influências da arte, tecnologia e ciência na qualidade da alimentação.

3. Ampliação e Diversificação na Produção de Alimentos

- Estudo da ampliação e diversificação na produção de alimentos em geral.

- Exploração das técnicas e métodos para aprimorar a qualidade e variedade na culinária.

4. Preparo de Alimentos

- Capacitação para o pré-preparo e preparo de alimentos gerais, entradas, acompanhamentos, guarnições, temperos secos, molhos e sobremesas.

- Ênfase nas técnicas básicas de cozinha e manipulação higiênica dos alimentos.

5. Normas de Qualidade e Segurança

- Conformidade com as normas de qualidade, segurança dos alimentos, saúde, higiene, segurança de trabalho e meio ambiente.

- Abordagem de práticas seguras para garantir a integridade dos alimentos e a saúde dos profissionais.

6. Estudos Fundamentais da História da Alimentação

- Exploração dos aspectos fundamentais da história da alimentação e seu papel na formação das sociedades.

- Compreensão das mudanças culturais e sociais relacionadas à alimentação ao longo do tempo.

CURSO: DOCES E SALGADOS

Orientação de como confeccionar e confeitar doces clássicos e tradicionais, decorar, preparar recheios, salgados finos e similares. Técnicas culinárias para produção e decoração de sequilhos, bolachas e biscoitos. Detalhamento do planejamento e preparo da produção. Elaboração de documentos tais como requisição de materiais, registros de saída de materiais e relatórios de produção. Estudo de normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

1. Confeccionar e Confeitar Doces Clássicos e Tradicionais:

- Orientação sobre a preparação e decoração de doces clássicos e tradicionais, incluindo técnicas de confeitaria para criar sobremesas irresistíveis.

2. Preparar Recheios e Salgados Finos:

Aprender a preparar uma variedade de recheios para doces e salgados, além de técnicas para elaborar salgados finos e similares.

3. Técnicas Culinárias para Sequilhos, Bolachas e Biscoitos:

Exploração das técnicas culinárias específicas para a produção e decoração de sequilhos, bolachas e biscoitos, incluindo receitas tradicionais e inovadoras.

4. Planejamento e Preparo da Produção:

- Detalhamento do processo de planejamento e preparo da produção de doces e salgados, incluindo a organização do espaço de trabalho e o cronograma de produção.

5. Elaboração de Documentos:

- Orientação sobre a elaboração de documentos necessários para o controle da produção, como requisição de materiais, registros de saída de materiais e relatórios de produção.

6. Normas e Procedimentos Técnicos e de Qualidade:

- Estudo das normas e procedimentos técnicos e de qualidade relacionados à produção de alimentos, garantindo a segurança alimentar e a

qualidade dos produtos.

7. Segurança, Higiene, Saúde e Preservação Ambiental:

- Conscientização sobre a importância da segurança alimentar, higiene pessoal e do ambiente de trabalho, além do respeito às normas de saúde e preservação ambiental.

Este curso capacita os alunos a se tornarem profissionais qualificados na área de produção de doces e salgados, fornecendo as habilidades e conhecimentos necessários para atender às demandas do mercado de alimentos e bebidas.

CURSO: PIZZAIOLO

Estudo de técnicas e procedimentos de manipulação e conservação de alimentos in natura para processamento. Demonstração de preparo de pizzas e produtos afins. Análise da qualidade dos alimentos, observando normas técnicas de higiene e segurança para minimizar riscos de contaminação e controlar desperdícios. Apresentação de equipamentos e máquinas. Levantamento de tipos de modelagens, recheios e decoração de produtos.

1. Manipulação e Conservação de Alimentos

- Estudo aprofundado das técnicas e procedimentos para manipulação e conservação de alimentos in natura destinados ao processamento de pizzas.

- Ênfase nas práticas que garantem a qualidade e segurança alimentar.

2. Preparo de Pizzas e Produtos Afins

- Demonstração prática do preparo de pizzas e produtos relacionados, abordando diferentes estilos e técnicas.

- Exploração das variações regionais e culturais na elaboração de pizzas.

3. Controle de Qualidade e Normas Técnicas

- Análise criteriosa da qualidade dos alimentos, seguindo normas técnicas de higiene e segurança.

- Identificação e mitigação de riscos de contaminação e estratégias para controle de desperdícios.

4. Equipamentos e Máquinas

- Apresentação e familiarização com os equipamentos e máquinas essenciais para a produção de pizzas em larga escala.

- Treinamento no manuseio seguro e eficiente desses equipamentos.

5. Modelagens, Recheios e Decoração

- Levantamento abrangente de tipos de modelagens para diferentes estilos de pizzas.

- Exploração de opções de recheios e técnicas de decoração para agregar valor estético e gastronômico aos produtos.

6. Prática Laboratorial

- Aplicação prática de conhecimentos adquiridos em ambiente controlado.

- Desenvolvimento de habilidades específicas do pizzaiolo, com ênfase na execução precisa das técnicas aprendidas.

7. Inovações e Tendências

- Exploração das inovações e tendências no universo da pizza.

- Discussão sobre como acompanhar as demandas do mercado e criar produtos que cativem os clientes.

CURSO: GARÇOM /GARÇONETE (Com Noções de Informática e Línguas -
Inglês ou Espanhol).

Atendem os clientes, recepcionando-os e servindo refeições e bebidas em restaurantes, bares, clubes, cantinas, hotéis, eventos e hospitais; montam e desmontam praças, carrinhos, mesas, balcões e bares; organizam, conferem e controlam materiais de trabalho, bebidas e alimentos, listas de espera, a limpeza e higiene e a segurança do local de trabalho; preparam alimentos e bebidas, realizando também serviços de vinhos. Com Noções de Informática e Línguas (Inglês ou Espanhol) básico para conversação rápida.

CADEIA PRODUTIVA: ARTE E CULTURA

CURSO: AGENTE DA CULTURA E ANIMADOR CULTURAL

Discussão sobre arte, cultura e patrimônio. Estudo sobre como planejar e realizar eventos e ações culturais. Reflexão sobre valores e atitudes em eventos culturais. Desenvolvimento de técnicas corporais. Demonstração de jogos e intervenções artísticas. Estudo dos elementos que constituem a cena: som, música, figurino, adereço e maquiagem.

1. Arte, Cultura e Patrimônio

- Discussão aprofundada sobre conceitos fundamentais de arte, cultura e patrimônio.

- Análise da importância desses elementos na formação cultural e identidade de comunidades.

2. Planejamento e Realização de Eventos Culturais

- Estudo das etapas de planejamento e execução de eventos e ações culturais.

- Aplicação de técnicas para a criação de experiências culturais memoráveis.

3. Valores e Atitudes em Eventos Culturais

- Reflexão sobre os valores culturais subjacentes a eventos e sua influência na sociedade.

- Desenvolvimento de atitudes e comportamentos alinhados com a promoção da diversidade e inclusão.

4. Técnicas Corporais para Animação Cultural

- Exploração e prática de técnicas corporais que potencializam a expressividade e a comunicação em atividades culturais.

- Desenvolvimento da consciência corporal e sua aplicação na animação cultural.

5. Jogos e Intervenções Artísticas

- Demonstração e aplicação prática de jogos e intervenções artísticas como ferramentas para engajar públicos em diferentes contextos culturais.

- Exploração de estratégias para promover a participação ativa do público.

6. Elementos da Cena Cultural

- Estudo aprofundado dos elementos que constituem a cena cultural, incluindo som, música, figurino, adereço e maquiagem.

- Exploração da interação desses elementos na criação de experiências sensoriais e estéticas.

7. Projeto Prático de Animação Cultural

- Desenvolvimento e implementação de um projeto prático de animação cultural.

- Aplicação dos conhecimentos adquiridos em situações reais, com ênfase na criatividade e inovação.

CADEIA PRODUTIVA: COMÉRCIO E ATENDIMENTO

CURSO: ALMOXARIFE

Compreensão de técnicas de recepção, conferência e armazenagem de produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Demonstração de lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controle de estoques. Estabelecimento de formas de distribuição de produtos e materiais a serem expedidos. Demonstração de como organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar.

1. Introdução ao Almoxarifado

- Conceitos fundamentais relacionados à gestão de almoxarifados, armazéns, silos e depósitos.

- Importância do papel do almoxarife na cadeia logística.

2. Técnicas de Recebimento e Conferência

- Compreensão detalhada das técnicas para recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais.

- Garantia da integridade e qualidade dos itens recebidos.

3. Lançamentos e Controle de Estoques

- Demonstração prática dos procedimentos para lançamento da movimentação de entradas e saídas.

- Implementação de sistemas eficazes de controle de estoques.

4. Distribuição de Produtos e Materiais

- Estabelecimento de estratégias eficientes para a distribuição de produtos e materiais a serem expedidos.

- Análise de métodos que otimizem a logística de distribuição.

5. Organização Interna do Almoxarifado

- Demonstração de técnicas para organizar o almoxarifado, facilitando a movimentação dos itens armazenados.

- Implementação de práticas que visam a eficiência operacional e a minimização de erros.

6. Segurança e Normas de Armazenamento

- Abordagem das normas de segurança relacionadas ao armazenamento de produtos e materiais.

- Estratégias para garantir a conformidade com regulamentações e prevenir riscos.

7. Projeto Prático de Organização do Almoxarifado

- Desenvolvimento e implementação de um projeto prático de organização do almoxarifado.

- Aplicação dos conhecimentos adquiridos para otimizar a eficiência operacional e garantir a integridade dos estoques.

CURSO: ATENDENTE DE FARMÁCIA (Com Noções de Informática e Línguas - Inglês ou Espanhol).

História e introdução a farmacologia, Conhecimentos gerias sobre farmacologia, Vias de administração, Suporte básico de vida, Introdução anatofisiologia, Microrganismos, Fármacos para microrganismos, Anatomia e fisiologia, Patologias do sistema nervoso, Fármacos para o sistema nervoso, Patologia muscular, Patologias e fármacos do sistema cardiovascular, Fármacos para o sistema ósseo e musculo, Patologias e fármacos dos sistemas digestivo, respiratório, urinário e reprodutor. Análise sobre venda de mercadorias em estabelecimentos do comércio varejista e o auxílio aos clientes na escolha. Demonstração de registro de entrada e saída de mercadorias. Estudo sobre exposição de mercadorias de forma atrativa, em pontos estratégicos de vendas, com etiquetas de preço. Orientação sobre como prestar serviços aos clientes, tais como troca de mercadorias e outros serviços correlatos. Orientação sobre inventário de mercadorias para reposição. Identificação do conteúdo da prescrição médica e medicamentos. Elaboração de relatórios de vendas e de promoções. Com Noções de Informática e Línguas (Inglês ou Espanhol) básico para conversação rápida.

1. História e Introdução à Farmacologia:

- Panorama histórico da farmacologia e sua evolução ao longo do tempo.

- Introdução aos conceitos fundamentais que norteiam o estudo dos medicamentos.

2. Conhecimentos Gerais sobre Farmacologia:

- Aprofundamento nos conhecimentos fundamentais sobre farmacologia.

- Compreensão dos principais grupos de fármacos e seus efeitos.

3. Anatofisiologia e Vias de Administração:

- Introdução à anatofisiologia como base para a compreensão do funcionamento do corpo humano.

- Estudo das diferentes vias de administração de medicamentos.

4. Suporte Básico de Vida:

- Treinamento em suporte básico de vida, com foco nas técnicas essenciais de primeiros socorros.

- Abordagem de situações de emergência comuns em ambientes farmacêuticos.

5. Patologias e Fármacos por Sistemas:

- Estudo detalhado das patologias e fármacos relacionados aos sistemas nervoso, muscular, cardiovascular, ósseo, muscular, digestivo, respiratório, urinário e reprodutor.

- Abordagem prática sobre o papel do atendente de farmácia na orientação aos clientes sobre medicamentos.

6. Atendimento ao Cliente e Vendas:

- Análise sobre a venda de mercadorias em estabelecimentos do comércio varejista.

- Demonstração de técnicas para auxiliar os clientes na escolha de produtos e serviços.

7. Registro de Entrada e Saída de Mercadorias:

- Demonstração prática do registro eficiente de entrada e saída de mercadorias.

- Estudo sobre organização e controle de estoques.

8. Exposição e Etiquetagem de Mercadorias:

- Técnicas para expor mercadorias de forma atrativa em pontos estratégicos de vendas.

- Práticas de etiquetagem com informações claras sobre os produtos e preços.

9. Serviços ao Cliente e Troca de Mercadorias:

- Orientação sobre a prestação de serviços aos clientes, incluindo troca de mercadorias e serviços correlatos.

- Abordagem ética e eficiente nas interações com os clientes.

10. Inventário de Mercadorias e Relatórios:

- Orientações sobre como realizar o inventário de mercadorias para reposição.

- Elaboração de relatórios de vendas e promoções para otimizar estratégias comerciais.

11. Noções de Informática e Línguas:

- Introdução às noções de informática aplicadas ao ambiente farmacêutico.

- Desenvolvimento de habilidades básicas em línguas estrangeiras (Inglês ou Espanhol) para comunicação rápida.

12. Projeto Prático e Estágio Supervisionado:

- Desenvolvimento de um projeto prático aplicado ao ambiente de atendimento em farmácias.

- Estágio supervisionado para aplicação prática dos conhecimentos adquiridos, promovendo a integração teoria-prática.

CURSO: ATENDENTE DE LANCHONETE (Com Noções de Informática e Línguas - Inglês ou Espanhol).

Conhecimento de formas de atendimento a clientes. Demonstração de como receber pessoas e servir refeições e bebidas em restaurantes, bares, clubes, cantinas, hotéis, eventos e hospitais. Experimentação de como montar e desmontar praças, carrinhos, mesas, balcões e bares, como organizar, conferir e controlar materiais de trabalho, bebidas e alimentos, listas de espera, a limpeza e higiene e a segurança do local de trabalho. Orientação para o preparo de alimentos e bebidas, realizando também serviços de vinhos. Com noções de informática e estudo de inglês básico para conversação rápida.

1. Formas de Atendimento ao Cliente:

- Introdução às diferentes técnicas e abordagens para um atendimento eficaz e cordial aos clientes.

2. Recepção e Serviço de Refeições e Bebidas:

- Demonstração prática de como receber e servir refeições e bebidas em diversos estabelecimentos gastronômicos, incluindo restaurantes, bares, clubes, cantinas, hotéis, eventos e hospitais.

3. Montagem e Desmontagem de Ambientes de Atendimento:

- Treinamento prático na montagem e desmontagem de praças, carrinhos, mesas, balcões e bares, visando otimizar o espaço e garantir um ambiente acolhedor para os clientes.

4. Organização e Controle de Materiais e Alimentos:

- Orientação sobre como organizar, conferir e controlar materiais de trabalho, bebidas e alimentos.

- Ênfase na importância da limpeza, higiene e segurança do local de trabalho.

5. Preparo de Alimentos e Bebidas:

- Capacitação para o preparo de alimentos e bebidas, incluindo técnicas básicas de cozinha e serviço de vinhos.

- Exploração de receitas e práticas para garantir a qualidade dos produtos oferecidos aos clientes.

6. Noções de Informática Aplicada ao Atendimento:

- Introdução às noções básicas de informática relevantes para o ambiente de trabalho em lanchonetes.

- Treinamento no uso de sistemas de registro de pedidos e gestão operacional.

7. Estudo de Inglês ou Espanhol para Conversação Rápida:

- Desenvolvimento de noções básicas de inglês ou espanhol para facilitar a comunicação rápida com clientes estrangeiros.

- Ênfase em vocabulário e frases úteis no contexto de atendimento em lanchonetes.

8. Prática Laboratorial e Estágio Supervisionado:

- Aplicação prática dos conhecimentos adquiridos em ambiente simulado de atendimento.

- Estágio supervisionado para vivenciar situações reais de trabalho e aprimorar as habilidades de atendimento e gestão.

CURSO: ATENDIMENTO AO CLIENTE (Com Noções de Informática e Línguas - Inglês ou Espanhol).

Capacitar o profissional para identificar e atender as necessidades dos clientes utilizando estratégias de relacionamento e comunicação, agindo com o intuito de proporcionar a satisfação e a fidelização do cliente. Noções de soluções de conflitos, problemas e qualidade no atendimento. Recepcionam e prestam serviços de apoio a clientes, pacientes, hóspedes, visitantes e passageiros; prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios, consultórios, hotéis, hospitais, bancos, aeroportos e outros estabelecimentos; recebem clientes ou visitantes; averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar, o produto/serviço ou a pessoa procurada; Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano. Com Noções de Informática e Línguas (Inglês ou Espanhol) básico para conversação rápida.

1. Introdução ao Atendimento ao Cliente:

- Conceitos fundamentais de atendimento ao cliente e sua importância para o sucesso do negócio.

- Estratégias de relacionamento e comunicação para identificar e atender as necessidades dos clientes.

2. Soluções de Conflitos e Problemas:

- Noções de resolução de conflitos e problemas durante o atendimento ao cliente.

- Técnicas para lidar com situações adversas e garantir a satisfação do cliente.

3. Qualidade no Atendimento:

- Princípios e práticas para garantir a qualidade no atendimento ao cliente.

- Estratégias para proporcionar uma experiência positiva e garantir a fidelização do cliente.

4. Recepção e Prestação de Serviços de Apoio:

- Atendimento presencial e telefônico em diferentes ambientes, como escritórios, consultórios, hotéis, hospitais, bancos e aeroportos.

- Prestação de serviços de apoio e fornecimento de informações aos clientes.

5. Organização e Planejamento do Trabalho:

- Organização de informações e planejamento das atividades diárias relacionadas ao atendimento ao cliente.

- Métodos eficazes para gerenciar o tempo e as tarefas de forma produtiva.

6. Noções de Informática Aplicada ao Atendimento:

- Introdução às noções básicas de informática relevantes para o atendimento ao cliente.

- Utilização de ferramentas e sistemas para registro de informações e gestão do relacionamento com o cliente.

7. Noções de Línguas para Conversação Rápida:

- Desenvolvimento de habilidades básicas em inglês ou espanhol para facilitar a comunicação rápida com clientes estrangeiros.

- Aprendizado de vocabulário e frases úteis no contexto do atendimento ao cliente.

8. Estudo de Casos e Simulações:

- Análise de casos reais e simulações de situações de atendimento ao cliente.

- Aplicação prática dos conhecimentos adquiridos em cenários simulados para desenvolver habilidades de resolução de problemas e comunicação.

CURSO: OPERADOR DE CAIXA

Recebem valores de vendas de produtos e serviços; controlam numerários e valores; atendem o público e entregam objetos; recebem contas e tributos e processam remessa e pagamento de numerários; vendem bilhetes e ingressos em locais de diversão; processam a arrecadação de prestação de serviço nas estradas de rodagem; vendem bilhetes no transporte urbano e interurbano; fazem reserva e emissão de passagens aéreas e terrestres; prestam informações ao público, tais como itinerários, horários, preços, locais, duração de espetáculos, viagens, promoções e eventos etc. Preenchem formulários e relatórios administrativos.

1. Recebimento de Valores:

- Capacitação para receber valores de vendas de produtos e serviços de forma precisa e eficiente.

- Controle e registro adequado dos numerários e valores recebidos.

2. Atendimento ao Público:

- Treinamento em técnicas de atendimento ao público, proporcionando uma experiência positiva aos clientes.

- Entrega de objetos e prestação de informações sobre produtos e serviços.

3. Processamento de Transações Financeiras:

- Recebimento de contas, tributos e processamento de remessas e pagamentos de numerários.

- Venda de bilhetes e ingressos em locais de diversão e processamento da arrecadação de prestação de serviço nas estradas de rodagem.

4. Vendas e Reservas de Passagens:

- Venda de bilhetes no transporte urbano e interurbano.

- Reserva e emissão de passagens aéreas e terrestres, incluindo o fornecimento de informações detalhadas sobre itinerários, horários, preços e promoções.

5. Atendimento de Informações ao Público:

- Prestação de informações ao público sobre itinerários, horários, preços, locais, duração de espetáculos, viagens, promoções e eventos.

- Utilização de sistemas de informação para fornecer dados precisos e atualizados.

6. Preenchimento de Formulários e Relatórios:

- Treinamento no preenchimento de formulários e relatórios administrativos relacionados às atividades do operador de caixa.

- Ênfase na precisão e organização na documentação.

CURSO: OPERADOR DE SUPERMERCADO

Estudo sobre venda de mercadorias em estabelecimentos do comércio varejista ou atacadista, auxiliando os clientes na escolha. Organização dos registros de entrada e saída de mercadorias. Orientação sobre venda de mercadorias e oferta para degustação ou distribuição de amostras das mesmas. Análise de qualidades e vantagens de aquisição. Aplicação de técnicas de exposição de mercadorias de forma atrativa, em pontos estratégicos de vendas, com etiquetas de preço. Orientação sobre prestação de serviços aos clientes, tais como: troca de mercadorias, abastecimento de veículos e outros serviços correlatos. Elaboração de inventário de mercadorias para reposição e de relatórios de vendas, de promoções, de demonstrações e de pesquisa de preços.

1. Venda de Mercadorias:

- Estudo sobre venda de mercadorias em estabelecimentos do comércio varejista ou atacadista, com foco em auxiliar os clientes na escolha dos produtos.

2. Registro de Entrada e Saída de Mercadorias:

- Organização dos registros de entrada e saída de mercadorias, garantindo a precisão e eficiência no controle de estoque.

3. Oferta e Degustação de Mercadorias:

- Orientação sobre a venda de mercadorias e oferta para degustação ou distribuição de amostras aos clientes, destacando qualidades e vantagens dos produtos.

4. Exposição de Mercadorias:

- Aplicação de técnicas para exposição atrativa de mercadorias em pontos estratégicos de vendas, utilizando etiquetas de preço e estratégias visuais para atrair os clientes.

5. Prestação de Serviços aos Clientes:

- Orientação sobre a prestação de serviços aos clientes, incluindo troca de mercadorias, abastecimento de veículos e outros serviços correlatos, visando garantir a satisfação do cliente.

6. Inventário e Relatórios:

- Elaboração de inventário de mercadorias para reposição e de relatórios de vendas, promoções, demonstrações e pesquisa de preços, contribuindo para o controle eficaz do estoque e o desenvolvimento de estratégias comerciais.

CURSO: PROMOTOR DE VENDAS

Vendem mercadorias em estabelecimentos do comércio varejista ou atacadista, auxiliando os clientes na escolha. Registram entrada e saída de mercadorias. Promovem a venda de mercadorias, demonstrando seu funcionamento, oferecendo-as para degustação ou distribuindo amostras das mesmas. Informam sobre suas qualidades e vantagens de aquisição. Expõem mercadorias de forma atrativa, em pontos estratégicos de vendas, com etiquetas de preço. Prestam serviços aos clientes, tais como: troca de mercadorias; abastecimento de veículos; aplicação de injeção e outros serviços correlatos. Fazem inventário de mercadorias para reposição. Elaboram relatórios de vendas, de promoções, de demonstrações e de pesquisa de preços.

1. Venda de Mercadorias:

- Estratégias de venda de mercadorias em estabelecimentos do comércio varejista ou atacadista, com foco em auxiliar os clientes na escolha dos produtos.

2. Registro de Entrada e Saída de Mercadorias:

- Processos de registro de entrada e saída de mercadorias, garantindo a eficiência e precisão no controle de estoque.

3. Promoção de Vendas:

- Técnicas de promoção de vendas, incluindo demonstrações do funcionamento de produtos, oferecimento para degustação ou distribuição de amostras, e informação sobre as qualidades e vantagens dos produtos.

4. Exposição de Mercadorias:

- Aplicação de técnicas para exposição atrativa de mercadorias em pontos estratégicos de vendas, utilizando etiquetas de preço e estratégias visuais para atrair clientes.

5. Prestação de Serviços aos Clientes:

- Orientação sobre a prestação de serviços aos clientes, como troca de mercadorias, abastecimento de veículos, aplicação de injeção e outros serviços correlatos, visando proporcionar uma experiência completa de compra.

6. Inventário e Relatórios:

- Realização de inventário de mercadorias para reposição e elaboração de relatórios de vendas, promoções, demonstrações e pesquisa de preços, contribuindo para o gerenciamento eficaz do estoque e o desenvolvimento de estratégias de marketing.

CURSO: RECEPCIONISTA (Com Noções de Informática e Línguas - Inglês ou Espanhol).

Recepcionam e prestam serviços de apoio a clientes, pacientes, hóspedes, visitantes e passageiros; prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios, consultórios, hotéis, hospitais, bancos, aeroportos e outros estabelecimentos; marcam entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes; averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; agendam serviços, reservam (hotéis e passagens) e indicam acomodações em hotéis e estabelecimentos similares; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; fecham contas e estadas de clientes. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano. Com Noções de Informática e Línguas (Inglês ou Espanhol) básico para conversação rápida.

1. Recepção e Prestação de Serviços de Apoio:

- Funções e responsabilidades do recepcionista na prestação de serviços de apoio a clientes, pacientes, hóspedes, visitantes e passageiros.

- Atendimento telefônico e fornecimento de informações em diversos ambientes, como escritórios, consultórios, hotéis, hospitais, bancos e aeroportos.

2. Agendamento e Marcação de Consultas/Entrevistas:

- Procedimentos para o agendamento e marcação de entrevistas ou consultas, garantindo organização e eficiência no atendimento.

3. Reservas e Indicações de Acomodações:

- Técnicas de reservas de hotéis e passagens, bem como indicação de acomodações em estabelecimentos similares.

- Orientações sobre procedimentos de segurança e verificação da idoneidade dos clientes.

4. Observância de Normas de Segurança:

- Adoção de normas internas de segurança, incluindo a conferência de documentos e a notificação de presenças estranhas aos responsáveis pela segurança.

5. Fechamento de Contas e Estadas:

- Procedimentos para o fechamento de contas e estadas de clientes, garantindo a precisão e organização financeira do estabelecimento.

6. Organização e Planejamento do Trabalho:

- Organização de informações e planejamento das atividades diárias do recepcionista, visando otimizar o fluxo de trabalho e garantir um atendimento eficiente.

7. Noções de Informática Aplicada à Recepcionista:

- Introdução às noções básicas de informática relevantes para o trabalho de recepcionista, incluindo o uso de sistemas de reserva e gestão de informações.

8. Noções de Línguas para Conversação Rápida:

- Desenvolvimento de habilidades básicas em inglês ou espanhol para facilitar a comunicação rápida com clientes estrangeiros, fornecendo informações e assistência conforme necessário.

CADEIA PRODUTIVA: CONSTRUÇÃO CIVIL

CURSO: ARMADOR DE FERRAGENS

Preparo da confecção de armações e estruturas de concreto e de corpos de prova. Estudo de corte e dobras de ferragens de lajes. Montagem e aplicação de armações de fundações, pilares e vigas. Estudo de moldes de corpos de prova.

1. Introdução ao Preparo de Armações e Estruturas de Concreto:

- Fundamentos e princípios básicos do preparo de armações e estruturas de concreto.

- Importância das ferragens na resistência e durabilidade das estruturas.

2. Corte e Dobras de Ferragens de Lajes:

- Técnicas e procedimentos de corte e dobra de ferragens específicas para lajes.

- Normas e padrões de segurança a serem seguidos durante o processo.

3. Montagem e Aplicação de Armações:

- Montagem e aplicação de armações em fundações, pilares e vigas, considerando as especificidades de cada elemento estrutural.

- Análise de técnicas de fixação e posicionamento das ferragens.

4. Estudo de Moldes de Corpos de Prova :

- Exploração dos moldes utilizados para a confecção de corpos de prova de concreto.

- Procedimentos para preparação, utilização e conservação dos moldes.

5. Prática Laboratorial e Simulações:

- Exercícios práticos de preparo de armações e estruturas de concreto em ambiente laboratorial.

- Simulações de situações reais de trabalho para desenvolvimento de habilidades práticas.

6. Normas e Regulamentações:

- Conhecimento das normas técnicas e regulamentações aplicáveis à atividade de armador de ferragens.

- Ênfase na importância da segurança e qualidade na execução do trabalho.

7. Análise de Casos e Estudos de Projetos:

- Análise de casos reais e estudos de projetos de estruturas de concreto, com foco na interpretação de plantas e especificações técnicas.

8. Aspectos Ambientais e Sustentabilidade:

- Conscientização sobre os aspectos ambientais relacionados à atividade de armador de ferragens.

- Exploração de práticas sustentáveis na escolha e utilização de materiais.

CURSO: ENCANADOR

Conhecimento das etapas da captação ao tratamento da água. Identificação dos sistemas de distribuição e abastecimento de água. Aplicação das grandezas hidráulicas para compreensão dos procedimentos adotados nas instalações. Identificação do encaminhamento das águas residuais até seu tratamento. Definição dos diâmetros mínimos das tubulações e conexões das instalações. Estudo sobre o funcionamento do sistema de drenagem pluvial. Identificação das ferramentas, instrumentos, materiais, equipamentos, ferragem e sua utilização, de acordo com as EB's e NB's. Elaboração de orçamento discriminando os materiais utilizados. Estudo sobre operacionalização de projetos de instalações de tubulações, definição de traçados e dimensionamento de tubulações. Especificação, quantificação e inspeção de materiais. Organização e preparo de locais para instalações, realização de pré- montagem e instalação de tubulações. Realização de testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Demonstração de como proteger instalações e como fazer manutenções em equipamentos e acessórios.

O curso de encanador oferece uma abordagem abrangente sobre os princípios e práticas fundamentais necessários para trabalhar com sistemas de água e esgoto. Os tópicos abordados incluem:

1. Conhecimento das Etapas da Captação ao Tratamento da Água: Compreensão das diferentes etapas envolvidas no processo de captação, tratamento e distribuição da água potável.

2. Identificação dos Sistemas de Distribuição e Abastecimento de Água: Reconhecimento dos diversos tipos de sistemas de distribuição de água e como são abastecidos.

3. Aplicação das Grandezas Hidráulicas: Utilização de conceitos hidráulicos para entender os procedimentos adotados nas instalações hidráulicas.

4. Identificação do Encaminhamento das Águas Residuais: Compreensão do trajeto das águas residuais desde sua origem até o tratamento.

5. Definição dos Diâmetros Mínimos das Tubulações e Conexões: Determinação dos tamanhos ideais de tubulações e conexões de acordo com as normas técnicas.

6. Estudo sobre o Funcionamento do Sistema de Drenagem Pluvial: Análise do funcionamento dos sistemas de drenagem para evitar alagamentos e inundações.

7. Identificação de Ferramentas e Materiais: Reconhecimento das ferramentas, materiais e equipamentos utilizados na instalação e manutenção de sistemas hidráulicos.

8. Elaboração de Orçamento: Desenvolvimento de orçamentos detalhados, discriminando os materiais necessários para cada projeto.

9. Operacionalização de Projetos de Instalações: Planejamento e execução de projetos de instalações hidráulicas, incluindo definição de traçados e dimensionamento de tubulações.

10. Especificação, Quantificação e Inspeção de Materiais: Seleção, contagem e verificação da qualidade dos materiais utilizados nas instalações.

11. Organização e Preparo de Locais para Instalações : Preparação adequada dos locais de trabalho, incluindo montagem prévia e instalação de tubulações.

12. Realização de Testes Operacionais e de Estanqueidade: Execução de testes para verificar a pressão dos fluidos e garantir a estanqueidade das instalações.

13. Demonstração de Procedimentos de Manutenção: Orientação sobre como proteger as instalações e realizar manutenções em equipamentos e acessórios, garantindo sua durabilidade e eficiência.

CURSO: PEDREIRO POLIVALENTE

Executa trabalhos de construção, reforma e manutenção de obras civis, no que se refere a alvenaria de tijolos, pedras de cantaria, blocos e concreto, contra pisos, revestimentos de pisos e paredes em geral, monta painéis de alvenaria pré-fabricados ou convencionais, de acordo com as normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, higiene e saúde. Identificação das ferramentas, instrumentos, materiais, equipamentos, ferragem e sua utilização, de acordo com as EB's e NB's.

1. Introdução à Construção Civil:

- Conceitos fundamentais da construção civil e papel do pedreiro polivalente na execução de trabalhos de construção, reforma e manutenção de obras civis.

2. Alvenaria:

- Técnicas de construção em alvenaria de tijolos, pedras de cantaria, blocos e concreto, incluindo procedimentos de assentamento e acabamento.

3. Contra Pisos e Revestimentos:

- Execução de contra pisos e aplicação de revestimentos em pisos e paredes, considerando diferentes materiais e técnicas para garantir a qualidade e durabilidade dos acabamentos.

4. Montagem de Painéis de Alvenaria:

- Montagem de painéis de alvenaria pré-fabricados ou convencionais, seguindo normas técnicas e procedimentos de segurança e qualidade.

5. Identificação e Utilização de Ferramentas e Equipamentos:

- Reconhecimento das ferramentas manuais, instrumentos de medição, materiais de construção, equipamentos de segurança e ferragem utilizados na construção civil.

- Prática na utilização correta e segura desses recursos, conforme as normas técnicas e procedimentos estabelecidos.

6. Normas e Procedimentos Técnicos:

- Cumprimento das normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, higiene e saúde no ambiente de trabalho da construção civil, incluindo o uso adequado de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual).

7. Prática Laboratorial e Simulações:

- Realização de exercícios práticos em ambiente laboratorial para desenvolver habilidades específicas de execução de trabalhos de construção civil.

- Simulações de situações reais de trabalho para promover a segurança e eficiência na realização das atividades.

8. Aspectos Ambientais e Sustentabilidade:

- Conscientização sobre os aspectos ambientais relacionados à atividade de pedreiro polivalente e adoção de práticas sustentáveis na escolha e utilização de materiais, visando reduzir o impacto ambiental das obras civis.

CADEIA PRODUTIVA: METAL MECÂNICA

CURSO: INSTALADOR DE SISTEMA DE ENERGIA FOTOVOLTAICA E SISTEMAS EÓLICOS

Conhecer os componentes, os diversos tipos de instalações de energias renováveis (solar e eólica) e o funcionamento das mesmas; Saber elaborar um projeto, efetuar a sua instalação e saber quais as obras de manutenção que se podem realizar. Realizar e manter instalações de energia solar térmica e fotovoltaica. Fazer a manutenção e montagem de aero geradores. Realizar estudos técnicos de instalações solares, tanto térmicas como fotovoltaicas.

1. Introdução às Energias Renováveis:

- Conceitos básicos de energias renováveis, com foco em energia solar e eólica.

- Exploração dos componentes e funcionamento dos sistemas de energia fotovoltaica e sistemas eólicos.

2. Tipos de Instalações e Projetos:

- Estudo dos diferentes tipos de instalações de energia solar e eólica, incluindo sistemas conectados à rede e sistemas off-grid.

- Elaboração de projetos para instalação de sistemas de energia renovável, considerando as necessidades e características específicas de cada local.

3. Instalação de Sistemas Fotovoltaicos:

- Procedimentos para instalação de sistemas de energia solar fotovoltaica, desde a montagem dos painéis até a conexão com a rede elétrica.

- Técnicas de montagem e fixação dos painéis solares e componentes associados.

4. Instalação de Sistemas Eólicos:

- Montagem e instalação de aerogeradores e sistemas eólicos, abordando as etapas desde a preparação do terreno até a montagem das torres eólicas e conexão com a rede.

5. Manutenção e Operação de Sistemas:

- Procedimentos de manutenção preventiva e corretiva em sistemas de energia solar e eólica, incluindo inspeção, limpeza, ajustes e reparos.

- Operação e monitoramento dos sistemas para garantir seu funcionamento eficiente e seguro.

6. Estudos Técnicos de Instalações Solares:

- Realização de estudos técnicos para dimensionamento e viabilidade de instalações solares, tanto térmicas quanto fotovoltaicas.

- Análise de dados climáticos, características do local e demanda energética para elaboração de projetos adequados.

7. Legislação e Normas Técnicas:

- Conhecimento das legislações e normas técnicas aplicáveis à instalação e operação de sistemas de energia renovável.

- Cumprimento das regulamentações vigentes para garantir a conformidade e segurança das instalações.

8. Sustentabilidade e Impacto Ambiental:

- Conscientização sobre a importância da utilização de energias renováveis para a sustentabilidade ambiental.

- Exploração de práticas sustentáveis na instalação e operação dos sistemas, visando minimizar o impacto ambiental e contribuir para a preservação do meio ambiente.

CURSO: OPERADOR DE PRODUÇÃO

Demonstração de como preparar materiais para alimentação de linhas de produção. Organização da área de serviço. Estudo do abastecimento de linhas de produção, alimentação de máquinas e separação de materiais para reaproveitamento.

1. Introdução à Operação de Produção:

- Conceitos básicos de operação de produção industrial e papel do operador de produção no processo.

2. Preparação de Materiais:

- Procedimentos para preparar materiais necessários para alimentar as linhas de produção, incluindo manuseio, armazenamento e identificação.

3. Organização da Área de Serviço:

- Técnicas de organização e arrumação da área de serviço para garantir a eficiência e segurança no fluxo de trabalho.

4. Abastecimento de Linhas de Produção:

- Estudo do abastecimento de linhas de produção, considerando a quantidade e o tipo de materiais necessários para manter o processo produtivo em funcionamento.

5. Alimentação de Máquinas:

- Procedimentos para alimentar as máquinas de produção com os materiais adequados, seguindo as especificações e instruções técnicas.

6. Separação de Materiais para Reaproveitamento:

- Identificação e separação de materiais que podem ser reaproveitados no processo produtivo, visando a redução de desperdícios e otimização dos recursos.

7. Normas de Segurança e Qualidade:

- Cumprimento das normas de segurança e qualidade estabelecidas para a operação de produção, incluindo o uso de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) e procedimentos de controle de qualidade.

8. Prática Laboratorial:

- Exercícios práticos em ambiente laboratorial para desenvolver habilidades específicas de operação de produção, incluindo preparação de materiais, abastecimento de linhas de produção e separação de materiais para reaproveitamento.

9. Boas Práticas de Fabricação (BPF):

- Conhecimento e aplicação das boas práticas de fabricação para garantir a segurança, qualidade e conformidade dos produtos fabricados.

10. Eficiência Operacional:

- Estratégias para aumentar a eficiência operacional, reduzir os tempos de parada e maximizar a produtividade nas linhas de produção.

CADEIA PRODUTIVA: SEGURANÇA

CURSO: AGENTE DE PORTARIA COM INFORMÁTICA BÁSICA

Comunicações. Conhecendo das funções do Porteiro. Sigilo de Informações. Agentes Extintores. Causas de Incêndio. Extintores Portáteis. Prevenção e Combate a Incêndio. Teoria do Fogo. Alarmes e CFTV. Primeiros Socorros. Monitoração e controle do acesso de Veículos. Sistema de Monitoração e controle de acesso para condomínios. Noções básicas de informática (Word, Excel, Power point, internet).

1. Comunicações e Funções do Porteiro:

- Princípios de comunicação e interação com o público.

- Conhecimento das funções e responsabilidades do agente de portaria.

2. Sigilo de Informações e Segurança:

- Importância do sigilo de informações e confidencialidade.

- Noções de segurança pessoal e patrimonial.

3. Prevenção e Combate a Incêndios:

- Identificação das causas de incêndio e agentes extintores.

- Noções básicas de prevenção e combate a incêndios, incluindo o uso correto de extintores portáteis.

4. Primeiros Socorros

- Noções básicas de primeiros socorros para situações de emergência.

- Procedimentos de atendimento inicial a vítimas de acidentes ou mal súbito.

5. Monitoração e Controle de Acesso:

- Monitoramento e controle do acesso de veículos e pessoas em portarias e condomínios.

- Utilização de sistemas de alarmes, CFTV (Circuito Fechado de Televisão) e outros equipamentos de segurança.

6. Sistema de Monitoração e Controle de Acesso para Condomínios:

- Conhecimento sobre sistemas de monitoração e controle de acesso específicos para condomínios residenciais e comerciais.

7. Noções Básicas de Informática:

- Introdução ao uso de software de processamento de texto (Word), planilhas eletrônicas (Excel), apresentações (PowerPoint) e navegação na internet.

- Prática básica em informática para o ambiente de trabalho do agente de portaria.

8. Legislação e Normas Aplicáveis:

- Conhecimento das legislações e normas aplicáveis ao trabalho de agente de portaria, incluindo regulamentos de segurança e procedimentos de emergência.

9. Simulações e Exercícios Práticos:

- Simulações de situações de emergência e exercícios práticos para aplicação dos conhecimentos adquiridos.

- Treinamento em situações reais de monitoração, controle de acesso e uso de sistemas de informática.

CADEIA PRODUTIVA: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

CURSO MANUTENÇÃO E REPARO DE CELULAR (Smartphones e Tablets)

Realizar montagem / desmontagem e manutenção de smartphones, celulares e

tabletes. Conceitos e Funcionamentos. Instalar, configurar, atualizar componentes de acordo

com requisitos técnicos. Componentes agregados: Antena interna, Teclado Touchscreen, Tela,

Bateria, Microfone, Alto-falante auricular, Dispositivo de vibração, Cabos flex, Carcaças.

Placa principal (placa-mãe). Memória flash e chips de memória. Microprocessador. Dicas
importantes para desmontagem de aparelhos específicos. Testes, reparos e conserto,
instalando, configurando, atualizando componentes de acordo com requisitos técnicos.
Noções de Eletrônica digital; Interpretação de diagramas eletrônicos; Sistemas Operacionais
Móveis; Processos de soldagem de componentes SMD

CADEIA PRODUTIVA: SERVIÇOS

CURSO: AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

Demonstração de como conservar vidros e fachadas, limpar recintos e acessórios, seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

1. Introdução à Higienização de Ambientes:

- Conceitos básicos de higienização e importância da limpeza para a saúde e bem-estar.

2. Conservação de Vidros e Fachadas:

- Técnicas e procedimentos para a conservação de vidros e fachadas de edifícios e estruturas, incluindo limpeza e manutenção preventiva.

3. Limpeza de Recintos e Acessórios:

- Demonstração de métodos e produtos adequados para limpeza de diferentes tipos de recintos, como escritórios, residências, estabelecimentos comerciais e industriais.

- Limpeza de acessórios e equipamentos presentes nos ambientes, como móveis, luminárias, eletrodomésticos, entre outros.

4. Normas de Segurança e Higiene:

- Conhecimento e aplicação das normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente relacionadas às atividades de higienização de ambientes.

5. Uso de Equipamentos e Produtos Adequados:

- Identificação e utilização correta de equipamentos de limpeza, como aspiradores de pó, enceradeiras, lavadoras de alta pressão, entre outros.

- Seleção e aplicação de produtos de limpeza adequados para cada superfície e tipo de sujeira.

6. Procedimentos Específicos de Higienização:

- Procedimentos específicos para higienização de áreas comuns, banheiros, cozinhas, áreas externas, entre outros espaços.

7. Qualidade na Higienização:

- Práticas para garantir a qualidade na execução dos serviços de higienização, incluindo inspeção de resultados e correção de falhas.

8. Proteção ao Meio Ambiente:

- Conscientização sobre a importância da proteção ao meio ambiente na execução das atividades de higienização de ambientes.

- Práticas sustentáveis para redução do consumo de água, energia e produtos químicos, e destinação adequada de resíduos.

CADEIA PRODUTIVA: TRANSPORTE

CURSO: MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE MAQUINAS EM GERAL

Registrar informações técnicas, planejar atividades de manutenção; Trabalhar com segurança, testar funcionamento de equipamentos, preparar peças para montagem de equipamentos, demonstrar competências pessoais, inspecionar funcionamento de máquinas pesadas e equipamentos, realizar manutenção em máquinas pesadas e equipamentos. Técnicas de manutenção, Sistema Eletroeletrônico, Sistema de Refrigeração, Sistema de Suspensão, Sistema de Direção, Alinhamento e Balanceamento de rodas, Sistema de Freios, Sistema de transmissões, Sistema de alimentação, Sistema de arrefecimento, Controle dimensional de motores, Especificações de motores de combustão Diesel, Motores de combustão interna, Sistema de injeção, Sistemas hidráulicos aplicados, Sistemas mecanizados e afins.

O curso de Mecânico de Manutenção de Máquinas em Geral proporciona uma formação abrangente e prática para profissionais que desejam atuar na área de manutenção industrial. Os tópicos abordados incluem:

1. Registro de Informações Técnicas e Planejamento de Atividades de Manutenção : Capacitação para registrar informações técnicas relevantes e elaborar planos eficientes de manutenção preventiva e corretiva.

2. Trabalho com Segurança: Conscientização e aplicação de práticas de segurança no ambiente de trabalho, visando a proteção do profissional e dos equipamentos.

3. Teste de Funcionamento de Equipamentos: Desenvolvimento de habilidades para realizar testes de funcionamento em máquinas e equipamentos, identificando problemas e falhas.

4. Preparação de Peças para Montagem: Aprendizado sobre a preparação adequada de peças e componentes para montagem e instalação em equipamentos industriais.

5. Competências Pessoais e Comportamentais: Desenvolvimento de competências pessoais, como organização, comunicação eficaz e trabalho em equipe, essenciais para o desempenho eficaz da função.

6. Inspeção e Manutenção em Máquinas Pesadas e Equipamentos: Técnicas e procedimentos para inspecionar, diagnosticar e realizar a

manutenção em máquinas pesadas e equipamentos industriais diversos.

7. Técnicas de Manutenção: Exploração de técnicas de manutenção preventiva e corretiva aplicáveis a uma variedade de máquinas e equipamentos industriais.

8. Sistema Eletroeletrônico: Estudo dos componentes e funcionamento do sistema eletroeletrônico em máquinas industriais.

9. Sistema de Refrigeração e Arrefecimento: Compreensão dos sistemas de refrigeração e arrefecimento em equipamentos industriais, incluindo diagnóstico e reparo de falhas.

10. Sistema de Suspensão e Direção: Análise dos sistemas de suspensão e direção em veículos e máquinas pesadas, incluindo técnicas de manutenção e ajustes.

11. Alinhamento e Balanceamento de Rodas: Procedimentos para realizar alinhamento e balanceamento de rodas em veículos e equipamentos.

12. Sistema de Freios e Transmissões: Estudo dos sistemas de freios e transmissões em veículos e equipamentos industriais, incluindo manutenção e reparo.

13. Sistema de Alimentação e Injeção: Análise dos sistemas de alimentação e injeção de combustível em motores a diesel e gasolina, incluindo ajustes e reparos.

14. Sistemas Hidráulicos Aplicados: Exploração dos princípios e aplicações dos sistemas hidráulicos em máquinas e equipamentos industriais, incluindo manutenção e reparo.

15. Sistemas Mecanizados e Afins: Estudo abrangente dos sistemas mecânicos utilizados em diferentes tipos de máquinas industriais, incluindo técnicas de manutenção e reparo.

Este curso proporciona aos alunos as habilidades técnicas e conhecimentos necessários para atuar como mecânicos de manutenção de máquinas em uma variedade de setores industriais, preparando-os para enfrentar os desafios do mercado de trabalho atual.

CURSO: MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE AUTOMÓVEIS, MOTOCICLETAS E VEÍCULO SIMILARES

Unidades de medidas lineares, operações matemáticas; paquímetro; micrometro; relógios comparadores; dispositivos para medidas internas calibradores de raio, lâminas calibradoras; medidas de torque; volume, circunferência; relação de compressão; cálculo de pressão e força; MOTOR; tempo de explosão - força motriz do motor; princípio de funcionamento do virabrequim; bloco do motor; comando de válvula; Câmara de explosão, Sistema de alimentação; tanque; Canister; Bomba de Combustível; Carburação; Filtro de ar; Injeção: mecânica; eletrônica, tipos de injeção eletrônica de combustível; Sensores; Bomba Eletrônica; Regulador de Pressão: Bico Injetor; sistema de ignição; Bateria; Bobina; Distribuidor; Velas; Sistema de lubrificação; Óleo; Filtro de Óleo; Transmissão; Freios; Suspensão; Sistema elétrico; Direção; Carroceria; NR6 e demais NR's aplicada a atividade desempenhada. Elaboram planos de manutenção; realizam manutenções de motores, sistemas

e partes de veículos automotores. Substituem peças, reparam e testam desempenho de componentes e sistemas de veículos. Trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente.

1. Fundamentos Matemáticos e Instrumentos de Medição:

- Unidades de medidas lineares e operações matemáticas básicas.

- Utilização de instrumentos de medição como paquímetro, micrômetro, relógios comparadores e calibradores.

2. Motor e Componentes do Veículo:

- Estudo do funcionamento e principais componentes do motor de veículos, incluindo bloco do motor, comando de válvulas, câmara de explosão, sistema de alimentação e sistema de ignição.

- Análise de sistemas como lubrificação, transmissão, freios, suspensão, sistema elétrico, direção e carroceria.

3. Sistemas de Alimentação e Injeção Eletrônica:

- Carburação e funcionamento de sistemas de injeção de combustível, incluindo tipos de injeção eletrônica, sensores, bomba eletrônica e bico injetor.

- Identificação e resolução de problemas relacionados à alimentação de combustível.

4. Sistemas de Ignição e Lubrificação:

- Componentes do sistema de ignição, como bateria, bobina, distribuidor e velas de ignição.

- Conceitos básicos de lubrificação, incluindo óleo, filtro de óleo e manutenção do sistema de lubrificação.

5. Transmissão e Freios:

- Estudo dos sistemas de transmissão e freios, incluindo funcionamento, manutenção e reparos.

6. Suspensão e Direção:

- Componentes e funcionamento dos sistemas de suspensão e direção, incluindo diagnóstico de problemas e reparos.

7. Sistema Elétrico e Carroceria:

- Noções básicas do sistema elétrico do veículo, incluindo circuitos, fiação, bateria e alternador.

- Manutenção e reparo de componentes da carroceria, como portas, capô, para-choques, entre outros.

8. Normas Regulamentadoras (NRs):

- Conhecimento das normas de segurança, incluindo NR6 e demais NRs aplicáveis à atividade de manutenção de veículos.

- Aplicação de normas e procedimentos técnicos, de qualidade e de preservação do meio ambiente na execução das tarefas.

CURSO: MECÂNICO ELETRICISTA DE AUTOMÓVEIS, MOTOCICLETAS E VEÍCULO SIMILARES

Planejam serviços de instalação e manutenção eletroeletrônicos em veículos, estabelecendo cronogramas e estimando prazos. Instalam sistemas e componentes eletroeletrônicos em aeronaves, embarcações e veículos, elaborando leiautes e esquemas, interpretando e corrigindo esquemas, conectando cabos aos equipamentos e acessórios e testando o funcionamento de máquinas, equipamentos e sistemas para operação. Realizam manutenções preventiva, preditiva e corretiva, inspecionando visualmente máquinas e equipamentos,

diagnosticando defeitos eletroeletrônicos, desmontando, reparando, lubrificando, substituindo e montando componentes, ajustando componentes e peças e simulando o funcionamento de componentes e equipamentos. Elaboram documentação técnica, cumprem normas de segurança, meio ambiente e saúde e realizam com qualidade as instalações eletroeletrônicas.

1. Planejamento e Cronograma de Serviços:

- Estabelecimento de cronogramas e prazos para instalação e manutenção eletroeletrônicos em veículos.
- Organização e planejamento das atividades de acordo com as demandas e especificações técnicas.

2. Instalação de Sistemas Eletroeletrônicos:

- Elaboração de leiautes e esquemas para instalação de sistemas e componentes eletroeletrônicos em veículos.
- Conexão de cabos aos equipamentos e acessórios, seguindo as especificações técnicas e normas de segurança.

3. Manutenção Preventiva, Preditiva e Corretiva:

- Inspeção visual de máquinas e equipamentos para identificação de defeitos eletroeletrônicos.
- Diagnóstico, desmontagem, reparo, lubrificação, substituição e montagem de componentes eletroeletrônicos.
- Ajuste de componentes e peças e simulação do funcionamento para garantir a operação adequada.

4. Documentação Técnica e Normas de Segurança:

- Elaboração de documentação técnica relacionada às instalações eletroeletrônicas em veículos.
- Cumprimento das normas de segurança, meio ambiente e saúde durante a execução dos serviços.

5. Testes de Funcionamento e Qualidade:

- Teste do funcionamento de máquinas, equipamentos e sistemas após instalação ou reparo.
- Garantia da qualidade das instalações eletroeletrônicas por meio de testes e simulações.

6. Aplicação de Conhecimentos Técnicos:

- Aplicação de conhecimentos teóricos e práticos para realizar com qualidade as instalações eletroeletrônicas em veículos.
- Atualização constante sobre novas tecnologias e procedimentos na área de mecânica e eletricidade automotiva.

7. Ética Profissional e Relacionamento Interpessoal:

- Desenvolvimento de habilidades de comunicação e trabalho em equipe.
- Práticas éticas e profissionais no ambiente de trabalho, incluindo respeito aos colegas, clientes e normas da empresa.

CADEIA PRODUTIVA: TURISMO E HOSPEDAGEM

CURSO: AGENTE DE VIAGEM / OPERADOR DE TURISMO (Com Noções de Informática e Línguas - Inglês ou Espanhol).

Atendimento, Roteiros Turísticos e Tendências; Técnica de vendas para agente de viagens; Estruturação e Operacionalização das Agências de Viagens; Orientação de como atender usuários e oferecer serviços e produtos. Demonstração de serviços técnicos especializados. Apresentação e análise de pesquisas, serviços de cobrança e cadastramento de clientes sempre via teleatendimento, seguindo roteiros e scripts planejados e controlados para captar, reter ou recuperar clientes. Estudo de técnicas de vendas de produtos e serviços turísticos. Organização de pacotes turísticos. Orientação sobre como coordenar a realização de eventos. Orientação sobre manuseio de guias e mapas turísticos. Demonstração das funções do radiocomunicador. Educação comportamental. Noções de Informática e Línguas (Inglês ou Espanhol) básico para conversação rápida.

1. Atendimento ao Cliente e Roteiros Turísticos:

- Estratégias de atendimento e técnicas de vendas para agentes de viagens.
- Elaboração e apresentação de roteiros turísticos de acordo com as tendências do mercado.

2. Estruturação e Operacionalização das Agências de Viagens:

- Organização e funcionamento das agências de viagens, incluindo aspectos administrativos, operacionais e comerciais.
- Procedimentos para a prestação de serviços e a oferta de produtos turísticos.

3. Teleatendimento e Relacionamento com Clientes:

- Utilização de técnicas de teleatendimento para captar, reter e recuperar clientes.
- Elaboração e controle de roteiros e scripts para o teleatendimento em agências de viagens.

4. Vendas de Produtos e Serviços Turísticos:

- Estudo das técnicas de vendas aplicadas a produtos e serviços turísticos.
- Organização e venda de pacotes turísticos, considerando diferentes destinos e preferências dos clientes.

5. Coordenação de Eventos e Manuseio de Guias Turísticos:

- Orientações sobre a coordenação e organização de eventos turísticos, como excursões e passeios.
- Utilização de guias e mapas turísticos para orientação e informação aos clientes.

6. Comportamento Profissional e Educação Comportamental:

- Desenvolvimento de habilidades comportamentais para lidar com clientes e colegas de trabalho.
- Práticas éticas e profissionais no ambiente de trabalho e durante o atendimento aos clientes.

7. Noções de Informática e Línguas Estrangeiras:

- Introdução aos conceitos básicos de informática, com foco na utilização de sistemas de reservas e ferramentas de gestão de agências de viagens.
- Noções básicas de inglês ou espanhol para comunicação rápida e eficaz com clientes estrangeiros.

E.2 INDICADORES, METAS E PARÂMETROS PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Os indicadores, metas e parâmetros de avaliação de desempenho da parceria estão definidos no quadro abaixo:

Planejamento do(a) PROJETO QUALIFICA BAHIA	Indicador	Unidade	Meio de Verificação	Qtde. Meta (Ano I)																Parâmetro de Avaliação de Desempenho
				Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Mês 13	Mês 14	Mês 15	Mês 16	

OBJETIVO DA PARCERIA	Ofertar capacitação social e profissional de pessoas nos diversos territórios do estado.	Nº de turmas implementadas pelo projeto.	Turmas	Relatório de execução contendo informações sobre o quantitativo de turmas a iniciar, abertas, em andamento e concluídas. Quais os cursos, quantitativo de educandos em cada turma e carga horária realizada.		3	3	3				3	4	4				7	7	6	Alcance da meta: Igual 100% -meta cumprida; Entre 89% e 50% - meta cumprida parcialmente; Menor ou igual a 49% - Meta não cumprida.
		800 de pessoas certificadas pelo projeto	Pessoas	Relatório informativo contendo informações sobre a frequência de cada educando, bem como a lista de certificação assinada pelos alunos.			60	70	60			60	80	70					130	270	Alcance da meta: Entre 100% a 90% - meta cumprida; Entre 89% e 50% - meta cumprida parcialmente; Menor ou igual a 49% - Meta não cumprida.
AÇÕES	Meta 1 – Ação 1: Promover a divulgação, inscrição e matrícula do público beneficiário que atendam ao perfil do projeto.	800 matriculas realizadas	Matrículas	Relatório sintético com pesquisa do perfil socioeconômico dos beneficiários matriculados, contendo a relação de educandos matriculados por turma/curso, acompanhada da cópia dos respectivos documentos, conforme perfil especificado.	60	70	60			60	70	60					120	180	100		Alcance da meta: Entre 100% a 90% - meta cumprida; Entre 89% e 50% - meta cumprida parcialmente; Menor ou igual a 49% - Meta não cumprida.
	Ação 2: Promover qualificação social e profissional conforme detalhamento contido nos Anexos I e II (Territórios, Municípios, Cursos e Carga Horária dos Blocos I e II / Relação de Cadeias Produtivas, Cursos e Ementas).	800 pessoas qualificadas pelo projeto	Pessoas	Relatório contendo informações sobre o andamento das turmas, quantitativo de Educandos e carga horária. Deve ser apresentado para efeito de Verificação as Listas de presença, mapas de frequência, listas de entrega de auxílio transporte, lanche, camisas e material didático.			60	70	60			60	70	60					120	280	Alcance da meta: Maior ou igual 90% - meta cumprida; Entre 89% e 50% - meta cumprida parcialmente; Menor ou igual a 49% - Meta não cumprida.
	Ação 3: Monitoramento e Acompanhamento	A cada 3 meses 01 relatório contendo de de 07 a 13 turmas em execução	Turmas	Relatório de monitoramento e acompanhamento trimestral contendo dados e informações que demonstrem a execução físicas das turmas por meio de refirstros audiovisuais (fotografias e videos).			1			1			1			1				1	1	Alcance da meta: Entre 100% a 90% - meta cumprida; Entre 89% e 50% - meta cumprida parcialmente; Menor ou igual a 49% - Meta não cumprida.

	Ação 4: Realizar Pesquisa de Satisfação com beneficiários	800 pessoas que participaram da pesquisa de satisfação.	Pessoas	Relatório com a descrição das técnicas e instrumentos de pesquisa aplicados, tamanho da amostra, caracterização dos respondentes da pesquisa, resultados encontrados demonstrados por meio de quadros, tabelas ou gráficos, inclusive com comentários explicativos.		60	70	60				60	70	60				80	120	200	Alcance da meta: Entre 100% a 90% - meta cumprida; Entre 89% e 50% - meta cumprida parcialmente; Menor ou igual a 49% - Meta não cumprida.
	Ação 5: Prestação de Contas	01 relatório de prestação de contas entregue a cada 6 meses	Prestação de Contas	Relatório de execução, cópia dos documentos (RG ou CNH, CPF, comprovante de escolaridade de residência), listas de presença, mapas de frequência, listas de entrega de auxílio transporte, lanche, camisas, material didático, lista de certificados, lista de kit educando, formulários da pesquisa de satisfação, relatório com a descrição técnicas adotadas e informações extraídas de pequisa de satisfação						1						1				1	Alcance da meta: Entre - meta cumprida; Não Entre - Meta não cumprida.
	Ação 6: Certificação	800 pessoas certificadas pelo projeto	Pessoas	Lista de certificados			60	70	60			60	70	60					120	280	Alcance da meta: Entre 100% a 90% - meta cumprida; Entre 89% e 50% - meta cumprida parcialmente; Menor ou igual a 49% - Meta não cumprida.

F. FORMA DE EXECUÇÃO DAS AÇÕES E DE CUMPRIMENTO DAS METAS

O projeto, com suas ações e metas, será inserido no planejamento operacional da instituição. Na ACC, em encontro realizado a cada ano, no início do mesmo, define suas estratégias de ação, onde são definidas para o ano as atividades a serem desenvolvidas, seus objetivos, seus prazos, sujeitos de direito, metodologias e custos. Estando inserido neste planejamento, esta ação estará igualmente inserida no monitoramento anual institucional. Para garantir o processo pedagógico institucional, a ACC:

1. Dispõe de uma Coordenação do Geral e uma Coordenação Pedagógica que se reúnem mensalmente e avaliam todo o processo do andamento das ações do projeto. Nestas reuniões são refletidos o conjunto de compromissos assumidos pela instituição, seus avanços, desafios e apontados possíveis redirecionamentos que façam necessários;

2. Nestas oportunidades se realiza igualmente a formação continuada da equipe dentro das estratégias institucionais e as programações das ações/cursos do mês seguinte, avaliando as entregas do mês anterior;

3. O ACC dispõe, além disso, a Coordenação Pedagógica que acompanha os processos pedagógicos do trabalho, levantando questões e monitorando o correto desenvolvimento do planejado, buscando incentivar, operacionalizar e replanejar quando necessário;

4. A equipe deve seguir no seu trabalho as orientações metodológicas e utilizar os formulários que são instrumentos de monitoramento e sequência das atividades, quais sejam:

As ações desenvolvidas pela Associação Central de Cidadania (ACC) perpassam pela metodologia participativa, que reconhece o potencial e as capacidades dos sujeitos envolvidos nos seus processos de trabalho, seja público direto, sejam parceiros e os considera como sujeitos efetivos do caminhar que se propõe no projeto, basicamente proposto por eles. Interessa a ACC a despertar, motivar, formar para que as pessoas e grupos se instrumentalizem, assumam sua história e a construam, mudando a realidade em que vivem para melhor, não apenas para si, mas também para os outros.

Ofertando informações, debates, intercâmbios e atividades para que os sujeitos de ação e de direitos construam habilidades e competências para realização de mudanças significativas nos mais distintos espaços, assim como estimular as pessoas a participar e encaminhar propostas nos espaços de decisão. Instrumentos e ferramentas dinâmicas que visam despertar nas pessoas suas capacidades intelectuais e produtivas, a orientação sobre o acesso às políticas, como também fomentador das trocas de experiências. Implementar estas premissas no concreto do dia a dia da qualificação é fundamental para a ACC e por isso não lhe interessa implementar pacotes e sim dinamizar caminhos de sustentabilidade, que somente acontecerão se os sujeitos assumirem como suas as dimensões do processo e do caminho do projeto. A metodologia utilizada no desenvolvimento dos trabalhos baseia-se nos princípios de promoção da autogestão, da equidade de gênero, da economia justa e solidária, além da promoção/produção e apropriação coletiva de conhecimentos, com a perspectiva voltada, na geração de renda e inserção e/ou reinserção no mercado de trabalho, fortalecendo a qualificação de sujeitos no processo de decisão. Podemos apresentar de forma resumida nossa proposta de trabalho que buscará seguir neste projeto os seguintes elementos metodológicos:

a. Assegurar o serviço de execução de ações de qualificação social e profissional rural e urbana para os/as trabalhadores/as de forma gratuita com qualidade, num estímulo permanente à participação deles/as no desenvolvimento do projeto (planejamento, execução, monitoramento, sistematização e avaliação), num exercício individual e coletivo. b. O fortalecimento das dinâmicas sociais existentes nos municípios e territórios, através das redes, fóruns e articulações, o que contribuirá para que os atores sociais troquem experiências, interajam, reflitam e formulem coletivamente propostas que favoreçam o diálogo entre sociedade e estado na promoção do desenvolvimento local e na geração de trabalho e renda;

c. O fortalecimento dos processos educativos, sócio organizativos e políticos locais, contribuindo para a autonomia e o protagonismo dos/as trabalhadores/as, com a adoção de uma abordagem multidisciplinar e interdisciplinar;

d. O resgate e valorização dos/as trabalhadores/as como inovadores técnicos e sociais e, portanto, detentores de conhecimentos e experiências: elemento chave para a sustentabilidade.

e. Favorecimento de dinâmicas geradoras de processos de interações dos trabalhadores/as dos empreendimentos entre si num mesmo município, bem como destes com trabalhadores/as de outros municípios e territórios;

f. Associativismo e Cooperativismo como base técnica-metodológica e científica da construção do novo modelo de desenvolvimento sustentável e que orientem a inclusão produtiva dos/as trabalhadores/as;

g. Dinamizar processos de interrelação entre o conhecimento advindo da prática dos/as trabalhadores/as com instituições públicas de pesquisa e ensino numa vertente do desenvolvimento de processos de geração de inovações e multiplicação das experiências;

h. Viabilizar ações em conjunto com a juventude rural e urbana numa perspectiva da permanência digna e da sucessão geracional no campo e na cidade.

i. Garantir ações no campo da equidade de gênero, equidade social de povos originários e de comunidades remanescentes de quilombolas como forma de superar as diferenças étnico-sociais no campo e na cidade.

É partindo desta caminhada pedagógica, que a ACC propõe na implementação do Projeto Qualifica Bahia, na oferta capacitação social e profissional de pessoas no Território de Identidade Metropolitano de Salvador, nos municípios (Lauro de Freitas, Mata de São João, Pojuca e Salvador).

A ACC buscará em cada município parcerias com entidades da sociedade civil e gestor público para uma ampla divulgação, e realização das inscrições e matrículas do público beneficiário.

· Desta forma, as qualificações serão fundamentadas em um processo pedagógico no qual prática e teoria se retroalimentam, com metodologia que favorece o estabelecimento de uma dinâmica horizontal entre trabalhadores/as, com a vivência, prática, leituras de projetos de pesquisas e/ou investigação, visitas técnicas, entre outros. Assim, contribuirão para o desenvolvimento pessoal e das habilidades necessárias à inserção e reinserção no mercado de trabalho;

· Nos municípios que possuírem unidades do SineBahia, as inscrições serão realizadas pela OSC com apoio dessas unidades. Para os municípios que não contam com as unidades do serviço de intermediação de mão de obra, serão contatados parceiros como associações, sindicatos e outras instituições de apoio a trabalhadores;

· Serão selecionados aqueles que atenderem ao perfil descrito no Plano de Ação e Serviços - PAS, obedecendo às orientações disponíveis na Resolução Nº 783/2017 e suas alterações, e na Norma de Execução Nº 113/2019.;

· Para realização das matrículas, será indispensável apresentar cópia do CPF, documento oficial com foto (RG – frente e verso ou Carteira de Habilitação – CNH), comprovante de residência, comprovante de escolaridade e ficha de inscrição assinada pelo interessado confirmando a veracidade das informações fornecidas. No caso dos interessados que possuam e desejem ser chamados pelo nome social, a informação deverá ser registrada na ficha de inscrição;

· A ACC só poderá matricular um educando por termo celebrado;

· A ACC recolherá com os inscritos a documentação necessária para efetuação das matrículas;

· A ACC realizará a matrícula dos inscritos que encaminharem toda a documentação;

· Após o preenchimento das turmas, a ACC encaminhará para SETRE a relação dos inscritos, com cópia da documentação solicitada;

· Será de responsabilidade da ACC o acompanhamento das inscrições dos educandos, assim como a realização de pesquisa de satisfação;

· Será de responsabilidade da ACC o preenchimento integral do formulário socioeconômico de cada educando, disponibilizado na plataforma Suite CRM, no endereço http://relacionamento.setre.ba.gov.br/, até o término da execução de cada turma;

O banco de dados com as informações cadastradas será de domínio e utilização exclusiva da SETRE.

Serão realizadas um total de 25 cursos com carga horária total de 120 horas cada, destes qualificação Social corresponderá a 33,33% correspondendo a 40 horas e a qualificação profissional a 66,67% , correspondendo a 80 horas. Estes cursos estarão distribuídos em 40 turmas em sua respectiva área de abrangência, sendo composta por 20 alunos no mínimo cada, parafraseando um total de 800 alunos beneficiários, com previsão de execução o período de 16 meses, de segunda à sexta feira, sendo aulas de 5h/dia.

Na primeira etapa serão executados 50% do projeto, ou seja, 20 turmas receberão os cursos na primeira fase e posterior 20 na segunda fase, para fraseando um total de 40 turmas. As turmas devem conter, no mínimo, 20 educandos. A ACC deverá fazer cadastro reserva, caso ocorra desistência, obedecendo ao período de até 10% do período da carga horária total do curso. As aulas serão ministradas de segunda a sexta em turnos matutino ou vespertino , conforme acordos com instituições parceiras. Cada beneficiário receberá seu kit (vale transporte, lanche, material didático, 02 camisas, EPI's e Kit aluno). No caso de qualquer mudança no turno, dia ou carga horária, será solicitado previamente através de ofício e autorizado pela coordenação. Os Cursos que demandarem, EPI's, estes serão ofertados pela instituição através de parcerias com outras entidades, assim, como os materiais gráficos, a produção e a impressão de Banners, faixas, assim, como qualquer outro produto de promoção , divulgação e esclarecimento, serão produzidos pela Instituição.

Os cursos que necessitarão de EPI's são: Doces E Salgados; Encanador(a); Garçom/Garçonete / Garçonete (Com Noções De Informática E Línguas- Inglês Ou Espanhol); Instalador De Sistema De Energia Fotovoltaica E Sistemas Eólicos;Mecânico De Manutenção De Automóveis,Motocicletas E Veículos Similares; Operador De Produção; Operador De Supermercado; Pedreiro Polivalente; Pizzaiolo; Manutenção E Reparo De Celular; Mecânico De Manutenção De Máquinas Em Geral; Mecânico De Manutenção De Automóveis, Motocicletas E Veículos Similares; Mecânico Eletricista De Automóveis, Motocicletas E Veículo Similares; Agente De Higienização De Ambientes; Almoxarife; Armador De Ferragens; Arte Culinária.

É partindo desta caminhada pedagógica, que a ACC propõe na implementação do Projeto Qualifica Bahia, na oferta capacitação social e profissional de pessoas Território Metropolitano de Salvador, nos municípios (Lauro de Freitas, Madre de Deus, Mata de São João, Pojuca e Salvador) do LOTE 10.

A ACC, buscará em cada município parcerias, como as entidades da sociedade civil e gestor público para uma ampla divulgação, e

realização das inscrições e matriculas do público beneficiário.

Desta forma, as qualificações serão fundamentadas em um processo pedagógico no qual prática e teoria se retroalimentam, com metodologia que favorece o estabelecimento de uma dinâmica horizontal entre trabalhadores/as, com a vivência, prática, leituras de projetos de pesquisas e/ou investigação, visitas técnicas entre outros. Assim, que contribuam para o desenvolvimento pessoal e das suas habilidades para a inserção e reinserção no mercado de trabalho.

G. PARÂMETROS PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Ação	Meta	Especificação	Indicadores	Meios de Verificação
Ação 1. Promover a divulgação, inscrição e matrícula do público beneficiário que atendam ao perfil do projeto.	800 matrículas realizadas.	Divulgação nos municípios do território de identidade	Materiais de divulgações; Fichas de inscrições	Serão consideradas as inscrições de pessoas que atendam ao perfil do projeto; Relatório sintético com pesquisa do perfil socioeconômico dos beneficiários matriculados, contendo a relação de educandos matriculados por turma/curso, acompanhada da cópia dos respectivos documentos, conforme perfil especificado; cadastro reserva para eventuais substituições.
Ação 2. Promover qualificação social e profissional conforme detalhamento contido nos Anexos I e II (Distribuição entre Territórios, Municípios, Cursos, Carga Horária e Lotes / Relação de Cadeias Produtivas, Curos e Ementas.	40 turmas implementadas no território. 800 pessoas capacitadas	Elaboração e confecção dos materiais didáticos (módulos), Kit Educando e Camisas para 800 educandos; Aquisição de lanche; Contratação de equipe técnica; Pagamento de transporte para os educandos.	Notas fiscais, pagamentos realizados.	Relatório contendo informações sobre o andamento das turmas, quantitativo de educandos e carga horária. Deve ser apresentado para efeito de verificação as listas de presença, mapas de frequência, listas de entrega de auxílio transporte, lanche, camisas e material didático; A carga horária máxima por dia será de 05 (cinco) horas e a frequência mínima para efeito de certificação será de 75% (setenta e cinco por cento).
Ação 3. Monitoramento e Acompanhamento.	08 relatórios trimestrais elaborados e entregues	Elaborar e entregar relatório trimestral	Relatório trimestral elaborado e entregue	Relatório de monitoramento e acompanhamento trimestral contendo dados e informações que demonstrem a execução física das turmas por meio de registros audiovisuais (fotografias e vídeos).
Ação 4. Realizar Pesquisa de Satisfação com beneficiários.	800 pessoas participando da pesquisa de satisfação	Realização de pesquisa de satisfação	Relatório elaborado e aplicado	Relatório com a descrição das técnicas e instrumentos de pesquisa aplicados, tamanho da mostra, caracterização dos respondentes da pesquisa, resultados encontrados demonstrados por meio de quadros, tabelas ou gráficos, inclusive com comentários explicativos; Questionário aplicado a no mínimo 70% do público beneficiário.
Ação 5. Prestação de Contas.	02 prestações de contas entregues.	Entrega da Prestação de Contas	Prestação de contas	Relatório de execução, cópia dos documentos (RG ou CNH, CPF, comprovante de escolaridade e comprovante de residência), listas de presença, mapas de frequência, listas de entrega de auxílio transporte, lanche, camisa, material didático, lista de certificados, lista de kit educando, formulários da pesquisa de satisfação, relatório com a descrição técnicas adotadas e informações extraídas da pesquisa de satisfação.
Ação 6. Certificação.	800 pessoas certificadas	Certificação de 800 educandos referente as 40 turmas	Evento de certificação	Certificação de no mínimo 90% de pessoas qualificadas (levando em consideração que uma porcentagem pode desistir do curso no seu andamento).

H. EQUIPE DE TRABALHO

No quadro abaixo segue a apresentação do corpo técnico mínimo para gestão da parceria, bem como para realização dos cursos/aulas.

Os(as) instrutores(as) serão contratados conforme o quantitativo de turmas e cursos ofertados, atendendo as especificidades de cada curso, podendo variar o seu quantitativo ao longo da execução da parceria.

Categoria Profissional	Quantidade de Profissionais	Carga Horária	Qualificação Mínima Exigida
Coordenador(a) Geral	01	40 horas semanais	Ensino Superior em áreas de Humanas ou Ciências Sociais Aplicadas. Desejável experiência em gestão e/ou execução de projetos da área Social.
Coordenador(a) Pedagógico	01	40 horas semanais	Ensino Superior em Pedagogia. Desejável experiência com execução de projetos da área Social
Instrutor (a)	Conforme quantitativo de turmas/cursos ofertados	Conforme quantitativo de turmas/cursos ofertados	Experiência comprovada na área específica do curso a ser ministrado.
Assessoria Contábil	01	Pessoa Jurídica	Ensino superior completo em contabilidade.
Assistente Administrativo	01	40 horas semanais	Ensino médio completo, domínio de digitação, organização de arquivos e fluxos administrativos e rotina de trabalho.

Nº.	Cargo	Qtde de trabalhadores (Q)	Forma de Vínculo	Carga Horária Semanal	REMUNERAÇÃO		ENCARGOS									Subtotal (A+B+C)	Total Geral (A+B+C)
					Remuneração Bruta (Mensal)	Total Remuneração Bruta Anual (A)	FGTS	FGTS Multa Rescisória	INSS Patronal	PIS	13º Salário	Férias	1/3 Férias	Total Encargos Mensal	Total de Encargos Anual (B)		
1	COORDENADOR/A	1	MEI	40	3.800,00	45.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	45.600,00	45.600,00
2	COORDENADOR/A PEDAGÓGICO	1	MEI	40	3.300,00	39.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	39.600,00	39.600,00
3	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1	MEI	40	2.200,00	26.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	26.400,00	26.400,00
4	INSTRUTOR/A	40	PJ	40	4.800,00	192.000,00											192.000,00
TOTAL		43			14.100,00	303.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	111.600,00	303.600,00

I. PREVISÃO DE RECEITAS E DE DESPESAS

1.	Entrada de Recursos	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Mês 13	Mês 14	Mês 15	Mês 16	TOTAL
1.1	Recursos Recebidos																	
1.1.1	Repasse do Termo de Colaboração	528.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	528.000,00	0,00	0,00	1.056.000,00
1.1.2	Rendimentos Líquidos de Aplicações Financeiras		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.3	Outras Receitas (devoluções/ted devolvidas)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Subtotal (Entrada de Recursos)	528.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	528.000,00	0,00	0,00	1.056.000,00
2.	Despesas de Custeio	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Mês 13	Mês 14	Mês 15	Mês 16	TOTAL
2.1	Despesas com Recursos Humanos																	
2.1.1	Remunerações																	
2.1.1.1	Folha de Pagamento	0,00	9.300,00	9.300,00	9.300,00	9.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.300,00	0,00	0,00	16.275,00	16.275,00	16.275,00	16.275,00	111.600,00
2.1.1.2	Instrutores - PJ	0,00	28.800,00	33.600,00	33.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	33.600,00	28.800,00	33.600,00	192.000,00
	Subtotal (Remuneração da Equipe)	0,00	38.100,00	42.900,00	42.900,00	9.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.300,00	0,00	0,00	16.275,00	49.875,00	45.075,00	49.875,00	303.600,00
2.1.2	Encargos Sociais																	
2.1.2.1	INSS PATRONAL																	0,00
2.1.2.2	FGTS																	0,00
2.1.2.3	FGTS Multa Rescisória																	0,00
2.1.2.4	Rescisão de Trabalho																	0,00
2.1.2.5	PIS sobre a Folha de Pagamento																	0,00
2.1.2.6	1/3 sobre Férias																	0,00
2.1.2.7	13 Salário																	0,00
	Subtotal (Encargos)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Subtotal (Recursos Humanos)	0,00	38.100,00	42.900,00	42.900,00	9.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.300,00	0,00	0,00	16.275,00	49.875,00	45.075,00	49.875,00	303.600,00
2.2	Custos Diretos																	
2.2.1	Auxilio Transporte (40T x 20A x 24D x 0,40)	0,00	29.952,00	34.944,00	34.944,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	34.944,00	29.952,00	34.944,00	199.680,00
2.2.2	Lanches (40T x 20A x 24D x 11,60)	0,00	33.408,00	38.976,00	38.976,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	38.976,00	33.408,00	38.976,00	222.720,00
2.2.3	Fardamento (40T x 20A x 2C x Rs 45,00)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	36.000,00	0,00	0,00	36.000,00	0,00	0,00	0,00	72.000,00
2.2.4	Módulo (40T x 20A)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
2.2.5	Kit Aluno (40T x 20A)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
	Subtotal (Custos Diretos)	0,00	63.360,00	73.920,00	73.920,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	56.000,00	0,00	0,00	56.000,00	73.920,00	63.360,00	73.920,00	534.400,00
2.3	Custos Indiretos																	
2.3.1	Despesas de Viagem (Diárias)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.2	Locação de Veículos	0,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.000,00	0,00	0,00	9.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	108.000,00
2.3.3	Combustível	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	2.000,00	24.000,00
2.3.4	Aluguel de imóvel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.5	Assessoria Contábil - PJ	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.000,00	12.000,00
2.3.6	Gerenciamento	0,00	0,00	0,00	0,00	37.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				37.000,00	74.000,00
2.3.7	Serviços Gráficos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Subtotal (Custos Indiretos)	0,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	49.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11.000,00	0,00	0,00	15.000,00	24.000,00	24.000,00	59.000,00	218.000,00
Total de Saídas		0,00	113.460,00	128.820,00	128.820,00	58.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11.000,00	0,00	0,00	87.275,00	147.795,00	132.435,00	182.795,00	1.056.000,00
Total Geral de Despesas (Custeio + Investimento)																		1.056.000,00

J. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

R$ 1.056.000,00 (Hum milhão e cinquenta e seis mil reais).

O desembolso será realizado através de duas parcelas, conforme discriminado no quadro.

Vigência de 16 meses

K.	DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

1. Declaro que o Projeto apoiado será realizado no Estado da Bahia e que em todo o material de apresentação e divulgação do projeto constarão, obrigatoriamente, a marca do Governo do Es Bahia/Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte.

2. Declaro estar ciente que, no prazo de 30 (trinta) dias do término do projeto apoiado, deverá ser apresentada à Secretariado Trabalho Emprego, Renda e Esporte a prestação de contas final dos recursos recebidos e despendidos.

3. Declaro não ser servidor(a) público(a) Estadual da Bahia.

Declaro que todas as informações prestadas, no projeto e em seus anexos, são verdadeiras e de minha responsabilidade, podendo, a qualquer momento, ser comprovadas.

L.	Local/Data	M.	Nome Completo do(a) Proponente	N.	Assinatura do(a) Proponente
Salvador, 2025		Willza Oliveira de Almeida			

P.	APROVAÇÃO PELA CONCEDENTE (USO EXCLUSIVO DA SETRE)	
Comissão de Seleção de Projetos: ( ) Aprovado		
Data: /	Data: / /	Data: / /
Assinatura: Nome Matrícula	Assinatura Nome Matrícula	Assinatura: Nome Matrícula

Salvador, / /2025.

AUGUSTO SÉRGIO VASCONCELOS DE OLIVEIRA
SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE-SETRE

Documento assinado eletronicamente por **Willza Oliveira de Almeida**, **Usuário Externo**, em 17/10/2025, às 09:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014 .

Documento assinado eletronicamente por **Augusto Sérgio Vasconcelos de Oliveira**, **Secretário**, em 22/10/2025, às 10:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014 .

Documento assinado eletronicamente por **Tiago Cerqueira Santos**, **Testemunha**, em 22/10/2025, às 10:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014 .

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00125128050** e o código CRC **C38130AD**.

DIÁRIO OFICIAL
República Federativa do Brasil - Estado da Bahia

SALVADOR, **QUINTA-FEIRA**, 23 DE OUTUBRO DE 2025 - ANO CX - Nº 24.266

Portaria Nº 00992849 de 22 de Outubro de 2025
O Comandante-Geral do(a) POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DA BAHIA - PM-BA, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no(a) Art. 42, §9°, da Constituição do Estado da Bahia de 1989 e Art. 1° da Lei nº 10.957, de 02 de janeiro de 2008 c/c Art.1°, §1° da Lei n° 14.262, de 13 de maio de 2020, **resolve** conceder Abono Permanência ao(s) servidor(es) abaixo relacionado(s):

Matrícula	Nome	Cargo	Data Início
30293953	JAILSON CERQUEIRA DOS SANTOS	Sub-tenente	26.01.2025

ANTONIO CARLOS SILVA MAGALHAES
Comandante Geral PM-BA

Portaria Nº 00992879 de 22 de Outubro de 2025
O Comandante-Geral do(a) POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DA BAHIA - PM-BA, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no(a) Art. 42, §9°, da Constituição do Estado da Bahia de 1989 e Art. 1° da Lei nº 10.957, de 02 de janeiro de 2008 c/c Art.1°, §1° da Lei n° 14.262, de 13 de maio de 2020, **resolve** conceder Abono Permanência ao(s) servidor(es) abaixo relacionado(s):

Matrícula	Nome	Cargo	Data Início
30284048	CHARLES DA SILVA DIAS	Sub-tenente	26.02.2025

ANTONIO CARLOS SILVA MAGALHAES
Comandante Geral PM-BA

Portaria Nº 00992309 de 22 de Outubro de 2025
O Comandante-Geral do(a) POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DA BAHIA - PM-BA, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no(a) Art. 42, §9°, da Constituição do Estado da Bahia de 1989 e Art. 1° da Lei nº 10.957, de 02 de janeiro de 2008 c/c Art.1°, §1° da Lei n° 14.262, de 13 de maio de 2020, **resolve** conceder Abono Permanência ao(s) servidor(es) abaixo relacionado(s):

Matrícula	Nome	Cargo	Data Início
30294266	LINDINALVA DE SOUZA SILVA	Primeiro sargento	07.06.2025

ANTONIO CARLOS SILVA MAGALHAES
Comandante Geral PM-BA

Portaria Nº 00993151 de 22 de Outubro de 2025
O Comandante-Geral do(a) POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DA BAHIA - PM-BA, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no(a) Art. 42, §9°, da Constituição do Estado da Bahia de 1989 e Art. 1° da Lei nº 10.957, de 02 de janeiro de 2008 c/c Art.1°, §1° da Lei n° 14.262, de 13 de maio de 2020, **resolve** conceder Abono Permanência ao(s) servidor(es) abaixo relacionado(s):

Matrícula	Nome	Cargo	Data Início
30340358	PAULO HENRIQUE JESUS DE MELO	Primeiro sargento	20.08.2025

ANTONIO CARLOS SILVA MAGALHAES
Comandante Geral PM-BA

Portaria Nº 00992889 de 22 de Outubro de 2025
O Comandante-Geral do(a) POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DA BAHIA - PM-BA, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no(a) Art. 42, §9°, da Constituição do Estado da Bahia de 1989 e Art. 1° da Lei nº 10.957, de 02 de janeiro de 2008 c/c Art.1°, §1° da Lei n° 14.262, de 13 de maio de 2020, **resolve** conceder Abono Permanência ao(s) servidor(es) abaixo relacionado(s):

Matrícula	Nome	Cargo	Data Início
30285788	EVERALDO FLORIANO DE JESUS	Sub-tenente	29.01.2025

ANTONIO CARLOS SILVA MAGALHAES
Comandante Geral PM-BA

SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE

A Diretoria Administrativa, no uso de suas atribuições, e tendo em vista os elementos constantes do processo Administrativo abaixo relacionado, resolve conceder Licença Maternidade, conforme disposto no artigo 154 da Lei Estadual 6.677/94, alterada pela Lei Estadual nº 12.214/2011.

Portaria n.	Processo	Matrícula	Nome	Dias	Período
10/2025	021.2125.2025.0005802-99	92129935	Bruna Layane Filocre Rodrigues da Silva	180	14.09.2025 a 12.03.2026

Michelle Lopes
Diretora Administrativa

RESUMO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 045/2024
Processo SEI n. 021.2124.2025.0004916-12. Representante da Administração Pública: Estado da Bahia/SETRE. Organização da Sociedade Civil: ASSOCIAÇÃO DE AGRICULTORES E AGRICULTORAS FAMILIARES DE SERRINHA - APAEB. DO OBJETO: Fica alterado o item A, E1, E2 e I constante no Plano de Trabalho, que passa a figurar na forma do Anexo Único DO VALOR: Não acarretará acréscimo do valor total do Termo de Colaboração nº 045/2024. DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas as demais cláusulas do Termo de Colaboração. Assinam: Augusto Sérgio Vasconcelos de Oliveira - Secretário da SETRE e Maisa Oliveira Santos - Representante legal da OSC.

RESUMO DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº. 033/2025
Processo SEI n. 021.2121.2025.0005290-73. Partícipes: Estado/SETRE e o Município de Itambé. DO OBJETO: implantação/manutenção de uma unidade da rede SINEBAHIA no município, a fim de que nela sejam prestados, serviços de Intermediação de Mão de Obra, Habilitação do benefício do Seguro Desemprego, orientação para emissão da Carteira de Trabalho e Previdência Social Digital e a Emissão da Carteira de Identidade Nacional - CIN, observada a tabela de porte das unidades no Anexo I e a matriz de divisão de responsabilidades na forma do Anexo II. PARÁGRAFO ÚNICO: A execução do presente termo tem natureza de cooperação técnica, não envolvendo transferência de recursos financeiros entre os partícipes. Da Vigência: 24 (vinte e quatro) meses a partir da data da assinatura. Assinam: Augusto Sérgio Vasconcelos De Oliveira - Secretário da SETRE e José Cândido Rocha Araújo - Prefeito Municipal de Itambé.

RESUMO DO TERMO DE CESSÃO DE USO DE BEM MÓVEL 011/2025
Processo n. 021.2108.2025.0005334-51. Cedente: Estado da Bahia/SETRE. Cessionária: Prefeitura Municipal de Gandu. DO OBJETO: a cessão de uso, a título gratuito, pelo CEDENTE do bem identificado no Anexo Único, parte integrante deste, e tombados no sistema de controle de patrimônio sob o número: 00053071. DA FINALIDADE: a utilização, pelo CESSIONÁRIO, do bem referido na cláusula anterior, exclusivamente para o seguinte fim público: fortalecer as atividades esportivas de participação e de lazer pela Prefeitura Municipal de Gandu/BA. DO PRAZO: Será de 05 (cinco) anos, contados a partir da data de sua assinatura. Assinam: Augusto Sérgio Vasconcelos De Oliveira - Secretário da SETRE e Daiana Santos Santana - Prefeita municipal de Gandu.

RESUMO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 021/2024
Processo SEI n. 021.2122.2025.0003360-94. Representante da Administração Pública: Estado da Bahia/SETRE. Organização da Sociedade Civil: ASSOCIAÇÃO CENTRAL DE CIDADANIA. DO OBJETO: Este Termo Aditivo tem como objeto alterar o Termo de Colaboração nº. 021/2024 para: 1. Prorrogar o prazo; 2. Alteração no Plano de Trabalho. DO PRAZO: Fica prorrogado o prazo de vigência do Termo de Colaboração nº 021/2024, por 4 (quatro meses), com efeito retroativo a partir de 31/07/2025. DO REMANEJAMENTO DO PLANO DE TRABALHO: ficam alterados os itens B, C, D, E2 e I constantes no Plano de Trabalho, que passam a figurar na forma do Anexo Único. DO VALOR: Não envolve acréscimos de recursos. DA RATIFICAÇÃO: Ficam mantidas as demais cláusulas e condições não retificadas por este instrumento. Assinam: Augusto Sérgio Vasconcelos de Oliveira - Secretário da SETRE e Willza Oliveira de Almeida - Representante legal da OSC.

RESUMO DO TERMO DE CESSÃO DE USO DE BEM MÓVEL 012/2025
Processo n. 021.2129.2025.0005292-92. Cedente: Estado da Bahia/SETRE. Cessionária: Associação Artesanal Chitarte de Cachoeira Bahia. DO OBJETO: A cessão de uso, a título gratuito, pelo CEDENTE do bem identificado no Anexo Único, parte integrante deste, e tombados no sistema de controle de patrimônio sob o número: 00057476, 00057779, 00057915. DA FINALIDADE: a utilização, pelo CESSIONÁRIO, do bem referido na cláusula anterior, exclusivamente para o seguinte fim público: possibilitar um ganho de produtividade e renda para o referido empreendimento. DO PRAZO: Será de 10 (dez) anos, contados a partir da data de sua assinatura. Assinam: Augusto Sérgio Vasconcelos De Oliveira - Secretário da SETRE e Barbara Nunes de Santana - Presidente da associação.

RESUMO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 007/2024
Processo SEI n. 021.2122.2025.0005659-56. Representante da Administração Pública: Estado da Bahia/SETRE. Organização da Sociedade Civil: ASSOCIAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E SOLIDÁRIO DO ESTADO DA BAHIA - ADESBA. DO OBJETO: Ficam alterados os itens H e I constante no Plano de Trabalho, que passa a figurar na forma do Anexo Único. DO VALOR: Não envolve acréscimos de recursos. DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas as demais cláusulas do Termo de Colaboração. Assinam: Augusto Sérgio Vasconcelos De Oliveira - Secretário da SETRE e Romário Alves Meira - Representante legal da OSC.

RESUMO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 046/2024
Processo SEI n. 021.2122.2025.0005414-29. Representante da Administração Pública: Estado da Bahia/SETRE. Organização da Sociedade Civil: ASSOCIAÇÃO AFOXÉ FILHOS DE GANDHY. DO OBJETO: Este termo Aditivo tem como objeto alterar o Termo de Colaboração nº 046/2024 para: 1. Prorrogar o prazo; 2. Remanejamento no Plano de Trabalho. DO PRAZO: Fica prorrogado o prazo de vigência do Termo de Colaboração nº 046/2024, por mais 03(três) meses com efeito retroativo a partir de 06/10/2025. DO REMANEJAMENTO DO PLANO DE TRABALHO: Ficam alterados os itens: E, H, I e J, constantes no Plano de Trabalho, que passam a figurar na forma do Anexo Único. DA RATIFICAÇÃO: Ficam mantidas as demais Cláusulas e condições não retificadas por este instrumento. Assinam: Augusto Sérgio Vasconcelos de Oliveira - Secretário da SETRE e Gilsoney de Oliveira - Representante legal da OSC.

Publicação em Diário Oficial (00125859515) Sexta-feira, 24/10/2025 00:00:00 (1 de 19)

CÓPIA - Consulte informação oficial em www.dool.egba.ba.gov.br