

CÓDIGO	CURSO	OBJETIVO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
ÁREA - ADMINISTRAÇÃO GERAL			
1	CURSO GOVERNANÇA, RISCO, CONTROLE E COMPLIANCE	Desenvolver práticas para a prevenção, detecção e remediação de processo que estejam ligados a estruturação de compliance governança nas organizações, de modo a mitigar e investigar possíveis riscos e construir ações de prevenção dentro das cooperativas.	<p>Introdução: Introdução ao GRCC; Governança e Contabilidade: Normas Brasileiras de Contabilidade (NBS - IFRS, CPCs); Governança: Introdução à Governança Corporativa Falhas de Governança e Responsabilidade do Administrador; Comitê de Auditoria, Conselho Fiscal, Conselho de Administração, Ouvidoria; Agenda ESG (Environmental, Social and Governance); Desafios em Culturas e Pessoas; Auditoria, Governança e Funções de Compliance; Compliance como Função Estratégica da Organização: Como o Departamento de Compliance Agrega Valor nas Decisões Estratégicas dos Executivos Risco: Fundamentos: Responsabilidade da Administração por Infrações Legais no Âmbito da Atividade Empresarial; Fundamentos: Fraudes Corporativas; Gestão de Risco; Atuação da SEC e do DOJ uso de Guidelines; Acordo de Leniência com Estudo de Caso; Projeto Integrador - Governança/Risco; Compliance: Elaboração, Implementação e Avaliação de Programas de Compliance; Due Diligence e Gestão de Terceiros; Tópicos em Compliance no Setor Público e Privado; A Delação Premiada e os Dilemas da Cooperação no Brasil e da América Latina; Temas em Compliance; Gestão de Crise Decorrente de Fraude e Non-Compliance e Investigações; Privacy e Cyber. Controle: Controle Interno e Governança Corporativa (SOX e COSO); Control Self Assessment; Avaliação dos Controles Internos e Ambiente de Controle e Efetividade do Controle; Mapeamento de Processos Operacionais; Monitoramento dos Controles Transformação Digital e Automação de Controles; Projeto Integrador - Compliance/Controle.</p>

2	CURSO EMPREENDEDORISMO	Ampliar os conhecimentos e o uso estratégico de ferramentas para criar, renovar, modificar, implementar e conduzir empreendimentos inovadores no cooperativismo.	Empreendedor: papel e perfil; Projeto do empreendimento; Características do comportamento empreendedor; Como fazer o plano de negócios; Diferenças e similaridades entre o administrador e o empreendedor; Fatores inibidores do potencial empreendedor; Novas tendências e abordagens; Empreendedorismo juvenil.
3	CURSO ESTRUTURA E ESTRATÉGIAS DE NEGÓCIOS	Preparar os participantes para a gestão estratégica de negócios da cooperativa por meio de ferramentas de análise de mercado, bem como ferramentas de gestão e fatores estruturais importantes para o bom desempenho do negócio	Teoria da reflexividade (George Soros); Controle estatístico de processo como ferramenta de gestão; A teoria de sistemas; Indicadores macroeconômicos que influenciam no negócio; Análise dos principais indicadores de negócios; Compreendendo a organização cooperativa e a relação com o mercado; Fatores estruturais importantes para o bom desempenho da cooperativa; Falhas apresentadas pelo modelo cooperativo; Fatores estruturais de atratividade como propulsores do crescimento da cooperativa.
4	CURSO ESTRUTURAÇÃO E REALIZAÇÃO DE REUNIÕES ASSERTIVAS	Capacitar os participantes para planejar, estruturar, preparar materiais e conduzir reuniões de modo mais eficiente e produtivo, formalizando os seus resultados.	Objetivos e propósitos da reunião; Frequência / periodicidade; Preparação da reunião; Convocação e confirmação; Condução da reunião; Elaboração de atas.
5	CURSO ESTUDO DE VIABILIDADE DE NEGÓCIOS	Propiciar melhor capacidade de análise da viabilidade de um negócio no âmbito do cooperativismo, identificando oportunidades e riscos de modo a garantir o sucesso do empreendimento.	Questões legais, estruturais e associativas; Tendências e características da atividade, ameaças e oportunidades; Características do empreendimento no contexto do cooperativismo; Questões financeiras e viabilidade; Entendimento de custos, rentabilidade e sobras; Relação entre os objetivos econômicos e sociais do grupo; Papel do crédito e do apoio sob a forma de doação.
6	CURSO GESTÃO DA INOVAÇÃO	Ampliar os conhecimentos sobre o processo de gestão da inovação, instrumentalizando o participante para implementar as inovações que trarão diferencial competitivo para a cooperativa.	Sistema nacional de inovação; Criatividade e inovação; Aptidões e papéis no processo de inovação; Adoção de inovações; Inovação de produtos e serviços; Estrutura e cultura organizacional para inovação; Avaliação e seleção de projetos de inovação.
7	CURSO GESTÃO DA MUDANÇA	Capacitar os participantes para atuarem com qualidade nos processos de mudança, minimizando as resistências, apoiando suas equipes e mantendo o foco nos resultados da cooperativa.	Mudança: um conceito; modelos mentais e mudança; mudança e aprendizagem; modelos e desafios do processo de mudança organizacional; fases da mudança; papéis na gestão da mudança
8	CURSO GESTÃO DE PESSOAS	Elaborar um plano de gestão de pessoas da cooperativa destacando ações de curto, médio e longo prazos para fomentar o crescimento profissional dos cooperantes visando resultados para a organização do quadro social (oqs) da cooperativa.	Módulo I: planejamento e gestão estratégica de pessoas. Módulo II: processos para gestão estratégica de pessoas. Módulo III: tópicos complementares e aplicabilidade em gestão estratégica de pessoas.

9	CURSO GESTÃO DE PROJETOS	Gestão de projetos dentro da visão estratégica e dos objetivos da cooperativa, conduzindo com qualidade as equipes responsáveis por essa atividade e integrando os recursos e as demandas do mercado para atender à qualidade, custos e prazos.	A fase inicial do projeto: concepção e elaboração; os projetos em nosso dia-a-dia e seu ciclo de vida; objetivos, princípios e fases de um projeto; planejamento e plano de projetos; funções em uma organização – responsabilidades perante os projetos e definição de papéis; documentos e requisitos do projeto; “project charter”; análise de riscos aplicada a projetos; possíveis problemas; sistemas de comunicação em projetos; a gestão de projetos como instrumento; primeiras noções sobre detalhamento, execução, controle e encerramento; planejamento do projeto – programação e “start up”; a formação da equipe; interação; a estrutura organizacional; matriz de responsabilidades; escopo do projeto; entregas do projeto; uso da eap; cálculo das datas do projeto; atividades e caminho crítico; montagem do gráfico de “gantt” inicial; histograma e nivelamento de recursos; “gantt” final e “baseline” (microsoft project); a execução do projeto – realização e encerramento; conflitos: tipos, fases e como lidar; tratamento proativo; a execução e o controle; padronização do controle e papéis na atividade de controle; autoridade e mecanismos de controle; plano de ação; encerramento do projeto; contratos com terceiros; fechamento administrativo; documentação do projeto.
10	CURSO GESTÃO DO CONHECIMENTO E DA INFORMAÇÃO	Apresentar uma metodologia de implantação e aplicação de gestão adequados à realidade da cooperativa, a fim de relacionar as práticas de gestão do conhecimento e da informação à inteligência e à aprendizagem organizacional.	Ambientes e fluxo de informação; Conceito de dados, informação e conhecimento; Conceitos de distribuição, disseminação e transferência; Fluxos formais de dados, informação e conhecimento; Fluxos informais de dados, informação e conhecimento; Ambiente organizacional; Cultura organizacional e cultura informacional; Comunicação organizacional e comunicação informacional; Gestão da informação; Conceitos; Estrutura dos dados, informações e conhecimento; Tipos de dados, informações e conhecimento; Prospecção informacional; Monitoramento informacional; Métodos e técnicas de prospecção e monitoramento; Gestão do conhecimento; Conceitos; Tipos de conhecimento; Apropriação/internalização de informação; Construção de conhecimento; Socialização/compartilhamento de conhecimento; Explicitação/disseminação de conhecimento, Inteligência competitiva; Gestão estratégica visando a competitividade organizacional; Necessidade dos usuários/clientes; Filtragem e seleção de dados, informações e conhecimento; Tratamento e armazenamento dos dados, informações e conhecimento; Agregação de valor aos dados, informações e conhecimento; Disseminação e transferência de dados, informações e conhecimento.

11	CURSO GESTÃO DO ESTOQUE	Ampliar a compreensão da gestão de estoques na cadeia de suprimentos, utilizando métodos adequados para o tratamento da demanda e tecnologias que visem minimizar perdas, gerando valor para o negócio.	Conceito e tipos de estoques; classificação dos materiais e produtos; especificação e padronização; planejamento e gestão de materiais e produtos; recebimento de materiais e produtos; armazenamento e fornecimento de materiais e produtos; controle: a entrada e saída de produtos e mercadorias de forma eficiente por locais de estoque; índices para gestão de estoques; indicadores de custo; custo de manutenção de estoque; custos associados à falta de estoque; conceitos e técnicas de gestão de estoques; fatores que influenciam a redução dos níveis de estoque; métodos quantitativos para gestão de estoque - lote econômico de compras; descontos por quantidade, o impacto no tamanho do lote quando os fretes são cobrados em função do peso; métodos de projeção de demanda; métodos de definição dos estoques de segurança; tecnologias de apoio a gestão de estoques; inventários; valorização do estoque.
12	CURSO GESTÃO DO TEMPO	Capacitar os participantes com técnicas de administração e controle do uso do tempo no trabalho, possibilitando diminuir seu desperdício e melhorar o desempenho e satisfação no exercício de suas funções.	Por que administrar o tempo?; a gestão do tempo aumentando a produtividade no trabalho; controlando seu tempo; a administração por objetivos; gestão do tempo e redução do stress; alguns passos para gerenciar seu tempo com maior eficácia; ferramentas de gestão do tempo; erros e falhas na gestão do tempo.
13	CURSO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	Ampliar Competências Gerenciais A Partir Do Processo De Planejamento Estratégico Das Cooperativas, Com Técnicas E Ferramentas De Planejamento, Direcionamento E Controle Como Grande Diferencial Para A Cooperativa.	Objetivo Do Planejamento Estratégico; Contexto Atual De Negócios; "Stakeholders"; Definindo Visão E Missão; Análise Do Ambiente Externo; Matriz Swot; Definição De Objetivos E Estratégias; Matriz Bcg.
14	CURSO PLANO DE NEGÓCIOS APLICADO	Capacitar o participante para elaborar, implementar e gerenciar um plano de negócios, visando aumentar as chances de sucesso do negócio para a cooperativa.	Introdução e definição de planos de negócios; diferenciando ideias de oportunidades de negócios cooperativistas; análise de mercado e estratégias de marketing para cooperativas; passo a passo para formulação de um plano de negócios cooperativistas; interpretação das projeções financeiras; exemplos de planos de negócios completos; método de avaliação de cooperativas pelo plano de negócios; erros e armadilhas fatais que você deve evitar ao formular um plano de negócios; formas de apresentação do plano de negócios; estratégias para abordagem de investidores e parceiros.
15	CURSO PROGRAMA 5 S / HOUSEKEEPING	Habilitar os participantes a implantarem esta ferramenta imprescindível para iniciar e manter os processos de qualidade e produtividade total, transformando seu ambiente de trabalho e reeducando os colaboradores na excelência em organização, limpeza e segurança.	A filosofia 5s's; benefícios do housekeeping no gerenciamento da manutenção, meio ambiente e segurança; como planejar sua implantação no seu ambiente de trabalho; facilitador 5s's na cooperativa; qualidade e excelência em gestão com a ferramenta 5s's.

16	CURSO TÉCNICAS E ELABORAÇÃO DE CONTRATOS	Elaborar contratos básicos; entender a finalidade das cláusulas comuns aos contratos; reforçar conceitos teóricos sobre contratos.	Abordagem inicial; Conceito; Concepções de contrato; O contrato como norma; Qual a natureza jurídica do contrato?; Proposta; Elementos do contrato; Direito das obrigações; Vícios redibitórios; Da evicção; Principais espécies de contrato; Contrato preliminar; Contrato de compra e venda; Contrato de troca ou permuta; Contrato estimatório ou venda em consignação; Contrato de locação de coisas; Comodato; Mútuo; Contrato de prestação de serviço; Extinção do contrato; Distrato; Cláusula resolutiva; Exceção de contrato não cumprido; Resolução por onerosidade excessiva.
17	CURSO TÉCNICAS E ROTINAS ADMINISTRATIVAS	Habilitar os participantes para conhecer a estrutura administrativa de uma cooperativa e executar as principais atividades administrativas e secretariais em diversos setores, aprendendo melhores formas de organização e diferentes recursos para o trabalho competente, bem como, capacitar os participantes para realizar com competência algumas das principais tarefas envolvidas na rotina de um setor administrativo, em diferentes áreas da cooperativa, podendo relacionar conceitos a práticas mais eficientes.	Administração e organização da cooperativa; fluxograma de atividades; documentos – comunicação interna; informática e internet; organização e técnicas de arquivamento; atendimento telefônico; técnicas de secretariado; organização de reuniões e eventos. princípios da administração: planejamento, organização e controle; fluxo de documentos; arquivo; departamentos de uma cooperativa; constituição de uma cooperativa; preenchimento de documentos financeiros/contábeis; redação de documentos administrativos.
18	CURSO LGPD – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS	Capacitar participantes e cooperados de diferentes cooperativas aos contextos jurídicos e legais que transitam acerca do uso de Tecnologias da Informação, promovendo o cumprimento da legislação de forma preventiva dentro da cooperativa ao que compete a uso de sistemas e ferramentas de TI.	Introdução sobre o envolvimento de todos na disseminação de dados pessoais; O que é compliance; Interpretação da lei 13.709/18 abordando seus tópicos: normas gerais; Tratamento de dados pessoais; Tratamento dos dados pessoais sensíveis; Tratamento dos dados pessoais de crianças e adolescentes; Término do tratamento; Direitos do titular dos dados; Agentes de tratamento de dados pessoais; Responsabilidades; Tratamento dos dados pessoais pelo poder público; Transferência internacional de dados; Responsabilidade e ressarcimento de dados; Segurança e boas práticas; Boas práticas de governança; Fiscalização; Sanções administrativas; Autoridade nacional e conselho nacional de proteção de dados pessoais e privacidade; Disposições gerais e transitórias.
ÁREA - COOPERATIVISMO			

19	CURSO ASSEMBLEIA GERAL	Propiciar conhecimentos sobre a assembleia geral em uma cooperativa, os diversos instrumentos envolvidos e as disposições indispensáveis ao seu pleno funcionamento.	Conceito de assembleia; tipos de assembleia: ordinária e extraordinária; forma de convocação; quorum de instalação e de aprovação; livros e documentos necessários; lista de presença de cooperados; direito de voto e vedação ao voto; suspensão da assembleia; mecanismos de realização da assembleia (delegados, videoconferência, outros); efeitos das decisões; preparo da assembleia (deslocamento, local, equipe de apoio); procedimentos para condução da assembleia; providências a serem tomadas após a realização da assembleia.
20	CURSO CONSELHO ADMINISTRATIVO	Propiciar conhecimentos sobre o conselho administrativo visando o alcance dos objetivos sociais e a segurança do quadro social da cooperativa.	Aspectos legais; Estatuto social como instrumento de gestão; Órgãos sociais; Autogestão; Atuação do conselho de administração; Conselheiros administrativos como líderes; Responsabilidades, atribuições e competências estratégicas do conselheiro administrativo; Processo de gestão em empreendimentos coletivos; processo decisório na sociedade cooperativa; Organização do quadro social; Planejamento estratégico em cooperativas.
21	CURSO CONSELHO FISCAL	Propiciar conhecimentos sobre gestão estratégica do conselho fiscal nas sociedades cooperativas, fornecendo subsídios para a tomada de decisão e para a segurança do quadro social da entidade.	Conceitos avançados de cooperação, cooperativismo e cooperativa; estrutura e funcionamento da cooperativa; Ferramentas para a profissionalização da gestão da cooperativa; Aspectos legais de uma cooperativa e as relações com o conselho fiscal; análise de estatutos sociais e importância do conselho fiscal; Atribuições e atuação do conselho fiscal; Organização e particularidades do conselho fiscal; Noções gerais de contabilidade, voltadas à atividade do conselho fiscal: balanço patrimonial, demonstração de sobras ou perdas, análise de demonstrações contábeis.
22	CURSO COOPERATIVISMO	Propiciar conhecimentos sobre o cooperativismo, visando habilitar os participantes para aderirem e participarem mais eficazmente dessa forma de atividade econômica.	Conteúdo: conceito de cooperativismo; cooperativismo na história e na atualidade; símbolos do cooperativismo; diferenças entre cooperativas e empresas; fundamentos legais; constituição de uma cooperativa; os princípios do cooperativismo; direitos e deveres dos cooperados; os ramos do cooperativismo; organograma de uma cooperativa; cooperativismo no Brasil e no mundo; sistema de representação do cooperativismo.

23	CURSO DE PROCEDIMENTOS ASSEMBLEARES	Proporcionar conhecimentos sobre as assembleias gerais e seus procedimentos nas cooperativas, possibilitando a obtenção de melhores resultados nas atividades.	Cooperativas e suas assembleias gerais; órgãos de administração/ fiscalização; decisões de assembleias ordinárias/ extraordinárias; preparação e realização de assembleia; desligamentos; posse dos eleitos e responsáveis por área de atuação; documentos para junta comercial e receita federal.
24	CURSO DIREITO COOPERATIVISTA	Propiciar conhecimentos sobre a legislação que envolve as atividades de uma cooperativa, abordando-a nos seus diversos âmbitos de modo a favorecer a qualidade da tomada de decisão nas ações características da atividade cooperativa.	Cooperativismo na constituição federal; medida provisória e decreto do sescoop; constituição do estado de são paulo; resoluções do cnc (conselho nacional do cooperativismo); recomendação 193 da oit (organização internacional do trabalho); critérios de identificação das cooperativas de trabalho – ocb; conceito, objeto e classificação; constituição; autorização de funcionamento; estatuto social, livros, capital social e fundos; dos associados; assembleia geral; órgão de administração e conselho fiscal; fusão, incorporação e desmembramento; dissolução e liquidação; ato cooperativo; distribuições de despesas; dos prejuízos; do sistema trabalhista; fiscalização e controle.
25	CURSO ESTRATÉGIAS DE EMPRESAS COOPERATIVAS	Ampliar e aprofundar conhecimentos sobre a construção e a execução da estratégia empresarial, habilitando os participantes para uma melhor condução dos planos estratégicos de suas cooperativas.	Evolução do pensamento estratégico; a gestão estratégica no novo milênio; análise dos ambientes interno e externo – revendo a matriz swot; o ambiente competitivo – conhecendo e superando a concorrência; principais ferramentas estratégicas – aplicação no empreendimento cooperativo; desenvolvimento da estratégia corporativa na cooperativa; estratégia de negócios e funcional; objetivos e plano de ação; bsc - “balanced scorecard”; metodologia de desenvolvimento de estratégia de negócios; tendências em gestão de cooperativas: vantagens e estratégias competitivas.
26	CURSO ORGANIZAÇÃO DO QUADRO SOCIAL	Favorecer a reflexão sobre a organização do quadro social enquanto estratégia de gestão, destacando a importância da participação consciente e comprometida dos cooperados.	A relação entre cooperativa, mercado e cooperados; como desenvolver a cultura da cooperação; papel do cooperado; a participação e a comunicação; aspectos estratégicos para a organização do quadro social; planejamento, gestão e monitoramento; organização do quadro social e seus núcleos; organização do quadro social como construção coletiva.
ÁREA - CONTABILIDADE			

27	CURSO CONTABILIDADE COOPERATIVISTA PARA CONTADORES	Atualizar os profissionais de finanças, controladoria e contabilidade no gerenciamento dos serviços financeiros e contábeis demonstrando a aplicação da administração financeira e contábil nos serviços de controladoria e os princípios fundamentais da contabilidade e das análises das demonstrações contábeis.	Regulamentação da informação contábil; Postulados; Avaliação de ativos; Princípios contábeis; Convenção contábeis; Princípios fundamentais de contabilidade - conforme cfc; Comparação entre postulados, princípios e convenções; Atributos da informação contábil de acordo com cfc; Balanço patrimonial; Demonstração do resultado do exercício; Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados; Demonstração das mutações do patrimônio; Demonstração das origens e aplicações de recursos; Demonstração dos fluxos de caixa (dfc); Notas explicativas; Consolidação das demonstrações contábeis; Índice de liquidez; Índice de rentabilidade; Índice de lucratividade; Índice de endividamento; Capital de giro; Devedores duvidosos; Disponibilidades; Conceito; Controle interno das disponibilidades; Fundo fixo; Bancos; contas de compensação; reservas e provisões.
28	CURSO CUSTO E ORÇAMENTO	Apresentar técnicas e ferramentas de controle de custos e orçamentos, auxiliando a tomada de decisão de forma articulada com condições do mercado e os objetivos da cooperativa	Visão geral do orçamento; planejamento e orçamento estratégico; planejamento e controle orçamentário; mecanismos orçamentários; classificação de custos e despesas; métodos de custeio; ponto de equilíbrio; retorno de investimento; formação de preço; fluxo de caixa projetado; planejamento e controles; comparativo: orçado x realizado.
29	CURSO GESTÃO CONTÁBIL	Dar uma visão geral da contabilidade de uma cooperativa permitindo que gestores possam compreender e gerenciar os aspectos contábeis mais essenciais do negócio.	Organograma do sistema cooperativista; sistema ocbrij; atribuições do conselho de administração e do conselho fiscal; atribuições do contador e conceito de contabilidade; objetivo das demonstrações contábeis e seus elementos; estrutura do balanço, equação básica do balanço e representação gráfica; técnica de registro; método das partidas dobradas; atos cooperativos x não cooperativos; demonstração de sobras e perdas; demonstração das mutações do patrimônio líquido; demonstração de fluxo de caixa; demonstração de valor adicionado; notas explicativas; fundos/reservas.
30	CURSO GESTÃO DE FINANÇAS PARA COOPERATIVAS	Auxiliar as cooperativas a analisar a estrutura financeira da cooperativa no processo de tomada de decisão, avaliar e definir o melhor negócio financeiro da cooperativa sob ótica de finanças e apresentar novos instrumentos de gestão financeira.	Balanço geral; contabilidade, economia e informática; análise de quocientes (liquidez); análise de coeficiente (vertical); análise de índices (horizontal); análise por diferença absoluta; ciclometria de caixa; cálculo de projeção do capital de giro; análise de lucratividade, giro e rentabilidade; fluxo de caixa; ponto de equilíbrio, visão, missão e sistema orçamentário global, operações bancárias e governança corporativa.

31	CURSO NORMA CONTÁBIL PARA COOPERATIVAS – ITG 2004	Promover atualização sobre a norma contábil itg 2004, específica para cooperativas	Contextualização sobre a normativa contábil; vigência; consolidação das normas brasileiras de contabilidade para entidades cooperativas; inaplicabilidade do icpc -14 – desobrigatoriedade de contabilização das quotas-partes de cooperados no passivo, para cooperados ativos; destinação de rendimentos sobre aplicação financeira, resultados decorrentes de equivalência patrimonial e investimentos; abrangência das demais normas brasileiras de contabilidade; demais alterações; exercício de encerramento de balanço.
32	CURSO TRIBUTAÇÃO BÁSICA DAS SOCIEDADES COOPERATIVAS	Desenvolver conhecimentos básicos de tributação específica das sociedades cooperativas, entendendo suas particularidades e principais conceitos.	Tributos diretos: IRPJ e SLL; Tributos indiretos: PIS/COFINS, IPI, ISS, ICMS, dentre outros.
ÁREA - DESENVOLVIMENTO HUMANO			
33	CURSO ETIQUETA EMPRESARIAL E MARKETING PESSOAL	Aprimorar postura, linguagem, voz e atitudes, visando a qualidade nas relações interpessoais no ambiente profissional.	Atuais exigências do mercado; marketing pessoal; crescimento e mudança; a linguagem certa; cuidado com a voz; postura corporal; etiqueta empresarial e marketing pessoal; credibilidade: a importância da imagem positiva; padrões de comportamento; apresentação pessoal; vestuário masculino e feminino.
34	CURSO TÉCNICAS DE NEGOCIAÇÃO	Aprofundar os conhecimentos e habilidades sobre técnicas de negociação, considerando as etapas e o processo de negociação na elaboração de uma estratégia eficiente.	Importância e etapas da negociação; os cinco resultados da negociação; a arte de negociar; assertividade; concessões; comportamento e estilo de negociação; ganha – ganha; estratégias e táticas para uma negociação bem-sucedida; postura do negociador.
35	CURSO INTELIGÊNCIA EMOCIONAL	Desenvolver habilidades pessoais de autogestão e ampliar o entendimento sobre a influência das emoções no comportamento humano.	A influência das emoções no comportamento; modelos mentais; os diversos tipos de inteligência e a inteligência emocional; competência emocional; autoconhecimento; como lidar com as emoções: autocontrole e empatia; o aprendizado do equilíbrio emocional através de práticas contínuas; flexibilidade e habilidades sociais; avaliando as emoções; motivação e mudança de atitude mental.

36	CURSO TRABALHO EM EQUIPE E COMUNICAÇÃO INTERPESSOAL	A partir do autoconhecimento, automotivação e comunicação assertiva, desenvolver nos profissionais a percepção da importância destes aspectos para sua atuação nas equipes e crescimento profissional e consolidar as habilidades para o trabalho colaborativo.	Comunicação verbal e não verbal; a arte de saber ouvir; o relacionamento interpessoal no trabalho em cooperativas; relações entre trabalho em equipe e comunicação interpessoal; tipos de comunicação; características de uma equipe de alta performance e fases para sua construção; como lidar com as diferenças (personalidade, comportamento humano e autoconhecimento); principais dificuldades no relacionamento interpessoal; necessidades individuais e necessidades da equipe; estratégias de minimização de conflitos; desenvolvendo competências para um melhor atendimento; o que transforma um grupo em uma equipe com alta performance; identificando competências emocionais em si e nos outros; como melhorar os relacionamentos e fortalecer uma equipe; comprometimento, confiança, responsabilidade e disciplina de equipes.
37	CURSO RELAÇÕES INTERPESSOAIS	Desenvolver a competência interpessoal por meio do conhecimento dos fatores envolvidos nas relações interpessoais, estimulando novas perspectivas e comportamentos produtivos.	Inteligências múltiplas; competência interpessoal; competência intrapessoal; modelos mentais; comunicação interpessoal e poder; a constituição do eu a partir do outro; comportamento humano em grupos; janela de johari.
38	CURSO REDAÇÃO EMPRESARIAL E ATUALIZAÇÃO GRAMATICAL	Capacitar os profissionais para uma boa comunicação escrita por meio da utilização de técnicas de redação empresarial e da elaboração de textos objetivos, redigidos corretamente, considerando-se as atualizações gramaticais realizadas na língua portuguesa.	Técnicas básicas e avançadas de redação empresarial; atualização gramatical / ortografia; textos empresariais (e-mail, cartas, relatórios e comunicação interna); as bases da comunicação empresarial; reconhecer e corrigir erros e desvios; a importância dos leitores no processo redacional; etiqueta na internet; técnicas de organização das ideias; linguagem e estilo; edição de textos
39	CURSO COMUNICAÇÃO ASSERTIVA	Desenvolver a habilidade da comunicação de forma que o participante possa emitir uma mensagem com intenção clara e objetiva, coerente com sentimentos, pensamentos e atitude beneficiando suas relações interpessoais e seu desempenho profissional.	Vícios de linguagem; atitudes adequadas e inadequadas; o processo de comunicação; canais de comunicação; distorções e barreiras no processo de comunicação; percepção e modelos mentais; estilos de comunicação e seus impactos; comunicação escrita; comunicação telefônica; comunicação assertiva; componentes do discurso: gestos, tom, volume...; como lidar com posturas agressivas, passivas e assertivas; como dar feedback; como ter foco em reuniões.
ÁREA - EDUCAÇÃO CORPORATIVA			
40	CURSO MULTIPLICADOR DE CONHECIMENTO	Capacitar os participantes para multiplicarem conhecimentos, com eficácia, por meio de aulas, palestras, reuniões ou outras modalidades disponíveis em suas cooperativas.	Ensinando adultos a aprender: os princípios da andragogia; papel do multiplicador de conhecimentos; elaboração de plano de aula; adequação ao público alvo; modelo de john keller - arcs (atenção, relevância, confiança e satisfação); aplicando atividades e dinâmicas de grupo; entendendo o cav (ciclo de aprendizagem vivencial); a importância da voz na comunicação; a importância da expressão corporal e do controle emocional; tipos de suporte visual.

41	CURSO TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO	Desenvolver competências para implementar e coordenar o processo de treinamento e desenvolvimento nas cooperativas, promovendo vantagens competitivas, conforme as diretrizes da norma iso 10015:2001.	Conceitos importantes: informação, instrução, treinamento, desenvolvimento e educação; diferenças entre treinamento e desenvolvimento; mudança de comportamento através do treinamento: é possível?; aprendizagem x competência; processo de t&d; impactos do treinamento e desenvolvimento nos resultados das organizações; diferenças entre treinamento técnico e comportamental; tipos de avaliação; indicadores para gestão e mensuração de resultados de treinamento e desenvolvimento; as normas nbr iso 10015:2001.
42	CURSO LEVANTAMENTO DAS NECESSIDADES DE TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO –LNTD	Desenvolver habilidades para a realização do diagnóstico de necessidades de desenvolvimento de cooperados, dirigentes e colaboradores com base em conceitos de competência profissional e qualidade, otimizando os recursos de treinamento e potencializando os resultados das equipes para a cooperativa.	Competência profissional; competência e qualidade; dimensões da competência: conhecimentos, habilidades e atitudes; competências humanas e organizacionais; identificação de competências; referenciais de desempenho; descrição de competências; mapeamento das lacunas de competências; treinamento e desenvolvimento; papel do treinamento e desenvolvimento na organização; gestão de pessoas alinhada à estratégia organizacional; diagnóstico de necessidades de desenvolvimento baseado em competências; métodos, técnicas e estratégias; ferramenta.
43	CURSO DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS E APRENDIZAGEM	Capacitar o profissional para desenvolver estratégias de desenvolvimento de competências na cooperativa.	Competência, aprendizagem individual e aprendizagem organizacional; tipos de competência; pilares do desenvolvimento de competências; gestão por competência; competência e desempenho; estratégias para o desenvolvimento de competências; avaliação de competências.
44	CURSO APRENDIZAGEM ORGANIZACIONAL	Propiciar conhecimentos sobre o tema visando favorecer a aprendizagem organizacional nas cooperativas.	Conceito de aprendizagem organizacional; formas da aprendizagem organizacional; relações com a cultura organizacional; barreiras à aprendizagem organizacional; aprendizagem organizacional e organizações de aprendizagem; desenvolvendo estratégias para promoção da aprendizagem organizacional.
45	CURSO METODOLOGIAS DE TREINAMENTO	Ampliar conhecimentos sobre as diversas metodologias de treinamento visando dar elementos para que o profissional de educação corporativa enriqueça e obtenha melhores resultados nos treinamentos de sua cooperativa.	Teorias de aprendizagem; metodologias e seus resultados; metodologias ativas x passivas; treinamentos vivenciais; jogos; blended learning; utilização de tecnologias.
ÁREA - FINANÇAS			
46	CURSO AUDITORIA INTERNA	Fornecer aos participantes o conhecimento básico e bases técnicas e práticas fundamentais para que possam aplicar metodologias e princípios que regem a função e as atividades da auditoria interna.	Auditoria interna e metodologias de controles internos: conceitos, natureza, formas e produtos; Metodologias e estruturas; Controles internos e fraudes; Técnicas e riscos de auditoria interna; Técnicas e riscos apoiados em ti; Auditoria em estratégias e normas disso; Planejamento e execução.

47	CURSO FINANÇAS	Aprofundar conhecimentos sobre ferramentas e modelos para gestão e tomada de decisão voltados para a área financeira da cooperativa.	Macroeconomia e negócios; investimentos; finanças corporativas; controladoria; planejamento e orçamento financeiro; tesouraria e gestão de capital de giro; planejamento tributário; estratégias de aplicação financeira.
48	CURSO GESTÃO FINANCEIRA	Subsidiar as tomadas das decisões gerenciais com o planejamento e gestão financeira, administrando os recursos de curto, médio e longo prazos por meio de análise e interpretação de demonstrativos econômico-financeiros.	Ambiente macroeconômico; síntese da função financeira; o papel e as funções do administrador financeiro; análise financeira; análise da situação financeira; planejamento financeiro; controles operacionais e financeiros; estratégias de aplicação financeira.
49	CURSO ORÇAMENTO EMPRESARIAL	Aprender a elaborar o orçamento empresarial a partir de relatórios contábeis, utilizando ferramentas adequadas para o planejamento e controle orçamentários da cooperativa.	O orçamento como instrumento de controle; vantagens e limitações do orçamento; controle orçamentário; implantação do sistema orçamentário; o orçamento anual; que incluir no orçamento e planejamento; o orçamento; controle orçamentário – sistema de informações gerenciais, acompanhamento e reavaliação do orçamento empresarial.
50	CURSO PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO	Desenvolver competências em planejamento orçamentário, orçamento matricial e os novos recursos e softwares para o planejamento e controle orçamentário, a partir de abordagens sobre as práticas usuais do mercado.	As principais práticas de planejamento orçamentário; implantação do planejamento orçamentário; macro visão do processo de planejamento orçamentário; o controle orçamentário; o orçamento matricial; ambiente tecnológico e softwares para planejamento orçamentário.
ÁREA - LIDERANÇA			
51	CURSO DESENVOLVIMENTO DE EQUIPES	Desenvolver os conhecimentos sobre a importância e os impactos do trabalho em equipe numa organização, de forma a viabilizar o alto nível de sinergia entre as pessoas, potencializando-as e promovendo o aumento das suas competências individuais.	Grupo x equipe; fases da construção de uma equipe; propósito comum; automotivação – teoria e prática; integração de equipe e compartilhamento; conscientização para a mudança; pontes entre o comportamental e o técnico – vivências em grupos e resgate.
52	CURSO LIDERANÇA	Desenvolver líderes a partir das principais ferramentas de autodesenvolvimento e desenvolvimento de equipes, garantindo resultados sustentáveis para colaboradores e para a cooperativa	O líder e suas habilidades; a liderança em cooperativas; ferramentas de liderança; autoanálise dos estilos de liderança; o impacto do estilo de liderança nos resultados da equipe; gestão para resultados; estabelecimento de metas; o processo decisório e a delegação; os processos de comunicação; transformar grupos em equipes; mediação de conflitos e motivação; a influência das emoções no comportamento; ética, coaching e feedback; o líder coach e os contextos de coaching; finalidade e tipos de feedback; o que é código de ética, valores e princípios éticos; cultura organizacional ética; a ética e a segurança no trabalho.

53	CURSO LIDERANÇA E MOTIVAÇÃO DE EQUIPES	Aprimorar a liderança por meio da comunicação, motivação e outras ferramentas que promovam a condução eficiente das equipes.	O papel do líder; liderança em cooperativas; liderança e comunicação; inteligência emocional; as vantagens do trabalho em equipe; ferramentas da liderança; motivando a equipe através da liderança eficaz; planejamento e orientação para resultados; percepção de líderes.
54	CURSO LIDERANÇA PARA RESULTADOS	Aprofundar os conhecimentos da liderança estratégica, ampliando o entendimento do papel do líder, os aspectos e as ações que podem potencializar a conquista de resultados positivos e a melhora do desempenho da equipe.	Conceitos de líder e principais habilidades; gestão de resultados na cooperativa; estabelecimento de metas; o processo decisório do líder; a delegação do líder; o perfil do líder moderno; a liderança como fator de sucesso na obtenção de resultados positivos; eficácia, eficiência e efetividade; automotivação e inteligência emocional.
ÁREA - MERCADO			
55	CURSO EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO AO CLIENTE	Capacitar os participantes com ferramentas que auxiliam a conquistar e fidelizar o cliente através da excelência no atendimento, integrando atitudes focadas no relacionamento com o cliente e a busca de resultados.	Desafios no atendimento e na gestão do relacionamento com o cliente; tendências e paradigmas na construção de relações com clientes; marketing no atendimento; aprimorando a criação de valor nas relações cliente x fornecedor; eficiência, efetivação e efetividade no relacionamento com o cliente; comunicação e postura no atendimento com foco em resultados; atitudes e comportamentos vinculados a excelência no atendimento; estruturação de equipes de atendimento focadas na excelência ao cliente; avaliando a qualidade no atendimento.
56	CURSO GESTÃO DE MARKETING	Compreender o marketing cooperativista como ferramenta estratégica para a vantagem competitiva e aprimorar os conhecimentos sobre ações de marketing de produtos e serviços.	A evolução do conceito de marketing; avaliação do ambiente de negócios e sua relação com a marca; estratégias de negócios: autodefinição da marca e de sua atuação; conceitos de marketing: entendimento do conceito de marca, branding e valor agregado; filosofia corporativa: definição das crenças e valores, missão e visão; sistema de informações: compreensão sobre como monitorar a evolução da marca; comunicação e interação integrada: meios pelas quais as mensagens e conversas da marca vão ocorrer; análise de mercado e estratégias de marketing; o papel do gerente e analista de negócios na macro visão do processo administrativo; estabelecendo mudanças na gestão de processos; foco na competitividade; processo decisório orientado pela estratégia, mercado e produtos; ações de marketing com foco no mercado; identificação de necessidades e melhoria nos produtos; o marketing de produtos e serviços; mudanças ocorridas no segmento: necessidades dos associados.; desenvolvendo e aprimorando o plano de marketing da cooperativa.

57	CURSO MARKETING E MERCADO	Proporcionar aos participantes os conhecimentos necessários para a estruturação das principais ações de marketing em cooperativas, com foco no mercado e nas suas mudanças.	Como elaborar um plano de marketing; como criar ofertas de valor; como se tornar uma preferência dos clientes; como aumentar o "client share" através de mais "foco do cliente, menos foco no cliente".
58	CURSO OUVIDORIA	Estimular o desenvolvimento das competências essenciais da função de ouvidor para uma atuação de excelência.	A ouvidoria a serviço da melhoria da gestão das organizações; organizando uma ouvidoria com efetividade; modelos de ouvidoria; a excelência no atendimento e a fala do ouvidor; ética, mediação e solução de conflitos em ouvidoria; os direitos e a defesa dos consumidores no âmbito público e privado; relacionamento da ouvidoria com as demais áreas de atendimento a clientes.
59	CURSO TÉCNICAS DE VENDAS	Ampliar os conhecimentos e habilidades para planejar e executar todas as etapas do processo de vendas de modo a sistematizá-lo desde a prospecção até o pós-vendas, objetivando a fidelização do cliente.	Contexto macroeconômico; perfil do profissional de vendas; tipos de vendas (interna, externa, b2b, outros); conhecimento dos produtos e serviços; conhecimento sobre os clientes; prospecção de clientes potenciais e como atingi-los; planejar e sistematizar o processo de vendas; etapas da negociação; tratamento de objeções; técnicas de fechamento de vendas; pós-vendas; fidelização do cliente.
ÁREA - RECURSOS HUMANOS			
60	CURSO AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	Apresentar e discutir a contribuição do processo de avaliação de desempenho nas cooperativas por meio do gerenciamento das informações geradas no processo de avaliação de desempenho com o intuito de utilizá-las para subsidiar e potencializar decisões e estratégias para obtenção de melhores resultados.	O desempenho organizacional e a definição de metas – o princípio de qualquer sistema de avaliação; Os diferentes sistemas de avaliação de desempenho e onde melhor se adequam; Os processos de avaliação, feedback e ações de desenvolvimento – a visão do ciclo completo; As mais novas tendências no processo de avaliação e seu impacto na cultura organizacional.
61	CURSO DIVERSIDADE E INCLUSÃO	Proporcionar reflexão através de informações sobre inclusão, diversidade e cidadania corporativa, contribuindo para o aumento da consciência sobre o tema a aplicabilidade no ambiente de trabalho e pessoal.	A diversidade na sociedade contemporânea: definições de diversidade, a valorização da diversidade como ponto de partida para a justiça social, os direitos humanos e diversidade, a legislação vigente no Brasil referente à diversidade e tendências; A diversidade no mundo do trabalho: indicadores de mercado, indicadores do setor da organização e tendências; Grupos de diversidade: etnia, gênero, pessoas com deficiência, orientação sexual, geracional/idade, religião e outros pertinentes à organização.

62	CURSO GESTÃO DO CLIMA ORGANIZACIONAL	Refletir sobre os desafios organizacionais, os atributos de gestão, destacando o porquê de administrar o clima interno com foco na melhoria da gestão organizacional.	O ambiente organizacional e as constantes mudanças; Gestão do clima organizacional; Diagnóstico do clima organizacional; Modelos de diagnóstico de clima e cultura organizacional; Pesquisa de clima organizacional; Tabulação dos dados e análise dos resultados da pesquisa de clima organizacional; A importância do feedback na pesquisa de clima organizacional; a comunicação no ambiente de trabalho; Assertividade no ambiente de trabalho; Plano de ação estratégico em gestão de pessoas.
63	CURSO GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS	Proporcionar o desenvolvimento da visão estratégica mediante a identificação das habilidades de cada colaborador, visando o desenvolvimento gerencial com o intuito de formar equipes de trabalho de alto desempenho para construção de um diferencial competitivo para as cooperativas.	Teoria do desenvolvimento organizacional; Gestão do conhecimento; Comunicação nas organizações; Visão estratégica no gerenciamento de pessoas; Princípios de finanças; Relação de trabalho e legislação trabalhista; Gerenciamento de projetos; Sustentabilidade em gestão de pessoas; Coaching e liderança; Educação corporativa; Administração de conflitos e negociação; Criatividade e inovação organizacional.
64	CURSO GESTÃO POR COMPETÊNCIA E MERITOCRACIA	Proporcionar conhecimentos aos participantes para desenvolver um sistema de gestão por competência e meritocracia, estabelecendo critérios claros e motivadores que levem sua equipe a buscar o melhor desempenho	Conceitos principais na elaboração do sistema de gestão por competência e meritocracia; apresentação do sistema; critérios e regras; sistemas de avaliação; ações relacionadas ao desempenho individual; atividades práticas – compreensão e aderência ao sistema.
65	CURSO GRAFOSCOPIA E DOCUMENTOSCOPIA	Propiciar conhecimentos e técnicas que permitam minimizar os riscos na efetivação de operações fraudulentas por meio de golpes com assinaturas forjadas.	Grafoscopia – conceito e objetivo; colheita de padrões; evolução do grafismo; fases na produção do grafismo; princípios e leis do grafismo; causas que modificam a escrita; assinaturas e suas classificações; elementos do gesto gráfico; dinâmica da escrita; principais elementos de uma assinatura e sua imagem; elementos grafonéticos; indícios primários de falsidade em assinaturas; principais tipos de falsificações.
66	CURSO LIBRAS	Promover aos participantes conhecimento básico na língua brasileira de sinais.	Introdução aos parâmetros da libras: cultura surda; forma adequada de atendimento e legislação; alfabeto manual; identificação pessoal e cumprimentos; aspectos gramaticais da libras e diferenças entre português e libras; numerais, plural e sinais de marcação temporal; expressão facial e corporal, movimento e espaço da libras, vocabulário básico; sinais compostos e sinais simples; vocabulário básico; verbos indicadores, de manuseio e simples; tipos de frase; sinais de uso corriqueiro/ vocabulário básico e conversação; simulações de atendimento e sinais específicos utilizados do cotidiano.

67	CURSO ROTINAS DE DEPARTAMENTO DE PESSOAL	Preparar os profissionais para a execução de algumas das principais tarefas envolvidas na rotina de um departamento de pessoal, alinhados com as diretrizes do direito do trabalho.	Contratação de serviços; admissão de pessoas; jornada de trabalho; contribuições sindicais; remuneração; folha de pagamento; rescisões; 13º salário; controle e cálculo de ponto; fundo de garantia; obrigações trabalhistas; férias; hora extra.
68	CURSO DE LÍNGUA INGLESA INSTRUMENTAL	Promover o aprendizado de Língua Inglesa para fins técnicos e profissionais, abordando processos linguísticos de nível básico, intermediário e avançado conforme a necessidade de atendimento da cooperativa.	Aspectos básicos da Língua Inglesa; Leitura e escrita em Língua Inglesa; Gramática e Vocabulário da Língua Inglesa I; Gramática e Vocabulário da Língua Inglesa II; Gramática e Vocabulário da Língua Inglesa III; Conversação em Língua Inglesa I; Conversação em Língua Inglesa II.
69	CURSO DE LÍNGUA ESPANHOLA INSTRUMENTAL	Promover o aprendizado de Língua Espanhola para fins técnicos e profissionais, abordando processos linguísticos de nível básico, intermediário e avançado conforme a necessidade de atendimento da cooperativa.	Aspectos básicos da Língua Espanhola; Leitura e escrita em Língua Espanhola; Gramática e Vocabulário da Língua Espanhola I; Gramática e Vocabulário da Língua Espanhola II; Gramática e Vocabulário da Língua Espanhola III; Conversação em Língua Espanhola I; Conversação em Língua Espanhola I.
ÁREA - SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO			
70	CURSO DIREÇÃO DEFENSIVA	Capacitar motoristas habilitados para a direção segura, com a melhoria de sua atitude no trânsito e a consciência dos riscos da direção e imprudência, visando à diminuição do número de acidentes e atualização frente a legislação vigente.	Conceito de direção defensiva e evasiva; Acidentes e estatísticas; As principais causas de acidentes; Uso do álcool, medicamentos e drogas x acidentes; Comportamento seguro; Comportamento de risco; Uso do celular x acidentes; Segurança pessoal no dia a dia; Pontuação na carteira x legislação; Como administrar um conflito no trânsito; Responsabilidade da cooperativa com indenizações; Como evitar colisões: frontal, traseira e lateral; Distância de segurança x espaço de frenagem; Dinâmica de transferência de peso x estabilidade do veículo; Previsibilidade de risco; reação antecipada a possíveis erros dos outros motoristas; Manutenção correta/preventiva; Checagem operacional inicial do veículo; Posicionamento correto dentro do veículo x regulagem de bancos e equipamentos.
71	CURSO NR 05 – PREVENÇÃO DE ACIDENTES NO TRABALHO (COMISSÃO/CIPA)	Proporcionar aos membros da CIPA conhecimentos e habilidades que permitam desempenhar suas atribuições, conforme as orientações da NR 05 e demais projetos de segurança que sejam desenvolvidos pela sua cooperativa.	Histórico de acidente de trabalho no geral e na empresa; Estudo da NR 05; Conceitos e objetivos da CIPA; Acidentes de trabalho; Fatores determinantes dos acidentes do trabalho; Riscos ambientais; Mapa de Risco – exercício prático; Medidas de controle dos acidentes (Proteção Coletiva e Individual); Inspeção de segurança; Investigação e análise de acidentes; Plano de ação da CIPA; Benefícios previdenciários devidos ao empregado; Noções sobre AIDS; Legislação Trabalhista Previdenciária relativa à Segurança do Trabalho; Informações e utilização dos Anexos.

72	CURSO NR 06 – EPI – EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL	Proporcionar aos sujeitos conhecimentos e habilidades que permitam desempenhar suas atribuições, conforme as orientações da NR 06 e demais projetos de segurança que sejam desenvolvidos pela sua cooperativa.	Papel do Técnico de Segurança; Características dos EPI's; Proteção de membros superiores; Proteção respiratória; Proteção dos membros inferiores; Vestimentas de segurança; Sinalização; Proteção contra quedas com diferença de nível; Proteção para a pele; Cintos de segurança; Responsabilidades da cooperativa e do cooperado; Equipamentos de proteção coletiva.
73	CURSO NR 10 – SEGURANÇA E INSTALAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELETRICIDADE	Proporcionar aos sujeitos conhecimentos e habilidades que permitam desempenhar suas atribuições, conforme as orientações da NR 10 ao que tange os processo de segurança de instalação de serviços de eletricidade.	Introdução à segurança com eletricidade; Riscos em instalações e serviços com eletricidade; Técnicas de análise de riscos; Medidas de controle dos riscos elétricos; Normas técnicas brasileiras; Equipamentos de proteção coletiva; Equipamentos de proteção individual; Rotinas de trabalho e procedimentos; Documentação de instalações elétricas; Riscos adicionais; Proteção e combate a incêndio; Acidentes de origem elétrica; Primeiros socorros e responsabilidades; Outros conteúdos de relevância.
74	CURSO NR 10 – SEP – SISTEMA ELÉTRICO DE POTÊNCIA	Proporcionar aos sujeitos conhecimentos e habilidades que permitam desempenhar suas atribuições, conforme as orientações da NR 10 ns atividades que envolvam o trabalho e manuseio de sistemas elétricos de potência.	Introdução à segurança com eletricidade em alta tensão; Normas técnicas: aspectos de segurança (conhecimento e familiarização); Aspectos organizacionais (programação e planejamento dos serviços, prontuário e cadastro das instalações, métodos de trabalho, trabalho em equipe, comunicação); Aspectos comportamentais; Condições impeditivas para serviços; Riscos típicos no SEP e sua prevenção; Proximidade e contatos com partes energizadas; Indução; Técnicas de trabalho sobtensão; Procedimentos de trabalho – análise e discussão; Equipamentos e ferramentas de trabalho – escolha, uso, conservação, verificação e ensaios; Sistemas de proteção coletiva, bloqueios de religação automática, isolamento térmico de proteção, aterramento temporário, verificação de tensão e outros; Equipamentos de proteção individual; Posturas e vestuários de trabalho; Segurança com veículos e transporte de pessoas, materiais e equipamentos; Sinalização e isolamento de áreas de trabalho; Liberação de instalação para serviço e para operação e uso; Liberação de instalação para operação e uso; Treinamento em técnicas de remoção, atendimento, transporte de acidentados; Acidentes típicos em usinas, estações, redes aéreas e subterrâneas; Análise, discussão, medidas de proteção; Responsabilidades.

75	CURSO NR 11 – TRANSPORTE, MOVIMENTAÇÃO, ARMAZENAGEM E MANUSEIO DE MATERIAIS	Proporcionar aos sujeitos da conhecimentos e habilidades que permitam desempenhar suas atribuições, conforme as orientações da NR 11 para o desempenho de suas funções nas condições de transporte, armazenagem, movimentação e manuseio de materiais.	Legislação: abordagem CTB e NR 11; Conhecendo a empilhadeira: tipos, modelos e seus componentes; Princípios de equilíbrio e centro de gravidade; Cuidados com a carga: tipos e situações esporádicas; Causas de tombamento; Simbologias; Roteiro para verificação da empilhadeira; Operando com cargas elevadas; Operando em espaços com pouca visibilidade; Transportando substâncias perigosas; Regras de circulação; Cuidados com o armazenamento; Manobras em rampas lisas, piso irregular, docas e interior de “containers”; Necessidade e importância do “checklist”; Manobras permitidas com empilhadeiras; Aula prática: manobras com carga e descarga com “pallets” e movimentação entre obstáculos.
76	CURSO NR 11 – OPERADOR DE EMPILHADEIRA	Possibilitar conhecimentos e desenvolver habilidades que permitam operar empilhadeiras em depósitos, armazéns e outros locais, com ênfase nos princípios de movimentação de cargas, segurança, eficiência da operação, prevenção de acidentes, preservação das condições da máquina e qualidades pessoais do operador.	Legislação: abordagem CTB e NR 11; Conhecendo a empilhadeira: tipos, modelos e seus componentes; Princípios de equilíbrio e centro de gravidade; Cuidados com a carga: tipos e situações esporádicas; Causas de tombamento; Simbologias; Roteiro para verificação da empilhadeira; Operando com cargas elevadas; Operando em espaços com pouca visibilidade; transportando substâncias perigosas; Regras de circulação; Cuidados com o armazenamento; Manobras em rampas lisas, piso irregular, docas e interior de “containers”; Necessidade e importância do “checklist”; Manobras permitidas com empilhadeiras; Aula prática: manobras com carga e descarga com “pallets” e movimentação entre obstáculos.
77	CURSO NR 12 – SEGURANÇA NO TRABALHO EM MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	Capacitar os participantes para atuarem com segurança, prevenindo acidentes e doenças ao utilizarem máquinas e equipamentos, em conformidade com a NR12.	Legislação e normas técnicas; Conceitos: perigos, riscos, danos, perdas, análise; NR-12: histórico e estrutura; Normas e leis associadas; Responsabilidades civil e criminal; Abrangência; Tópicos; máquinas e equipamentos intrinsecamente seguros e a prova de burla; Prazos: máquinas novas, usadas, outros prazos relacionados nos anexos; Estratégia de implantação da NR-12: importância; NBR 14009 e NBR 14153 da ABNT.

78	CURSO NR 12 – OPERADOR DE MOTOSSERRA E MOTOPODA	Capacitar os colaboradores quanto a operação, manutenção e inspeção do equipamento bem como e aplicar os métodos para controle de riscos estabelecidos pela Norma Regulamentadora 12, cuja reciclagem sendo obrigatória pelo MTE – Ministério do Trabalho, tendo por objetivo atualização a Norma, visando garantir a segurança e integridade dos colaboradores envolvidos em diversas etapas do serviço.	Princípio básico de funcionamento; Equipamento de proteção individual e coletiva – EPI e EPC; Checklist do equipamento incluindo itens de segurança; Técnicas de operação utilizando o equipamento (prático); Conceitos de manutenção preventiva; Ferramentas Auxiliares – Cunha, Alavanca, Fisga e Trator com cabo de aço e outros; Conjunto de Corte – afiação da corrente e sabre; Abastecimento e partida de motosserra; Transporte de motosserra – afiação da corrente; Regulagens básicas do carburador; Exercícios práticos de como operar a motosserra e/ou motopoda; Corte de galhos; Percepção dos riscos e fatores que de percepção das pessoas; Entendimento sobre ergonomia; Análise de posto de trabalho (levantamento de peso, postura); Riscos Ergonômicos.
79	CURSO NR 12 – CESTO AÉREO	Capacitar os colaboradores quanto a operação, manutenção e inspeção do equipamento de cesto aéreo bem como e aplicar os métodos para controle de riscos estabelecidos pela Norma Regulamentadora 12 e sua atualização, visando garantir a segurança do trabalho.	Legislação aplicável à operação de veículo com cesto aéreo; Descrição dos equipamentos; Inspeção análise risco no local de trabalho; Dispositivos de emergência dos equipamentos; Operação segura do equipamento; NR-06 uso dos EPI's; Preenchimento da análise preliminar de risco - APR; NR-01 obrigação do empregado; elaboração de plano de movimentação de pessoas; Especificação dos materiais e ferramentas necessárias; Capacidade mínima da caçamba de 136kg do cesto aéreo; Direito de recusa art. 483 da CLT; Demais conteúdos que se façam necessários.
80	CURSO NR 12 – CESTO ACOPLADO	Capacitar os colaboradores quanto a operação, manutenção e inspeção do equipamento de cesto acoplado bem como e aplicar os métodos para controle de riscos estabelecidos pela Norma Regulamentadora 12 e sua atualização, visando garantir a segurança do trabalho.	Características dos cestos; Bloqueios; aterramento; Dispositivo de parada de emergência; Estabilizadores; ancoragem de cinto de segurança; Controles superiores e inferiores; Controle manual; Travamento de segurança; Utilização do controle manual; Instalação e confirmação do dispositivo de aterramento; Instalação e confirmação dos estabilizadores; Confirmação da ancoragem do cinto de segurança; Operação do travamento de segurança; Demais conteúdos que sejam pertinentes.

81	CURSO PODADOR DE ÁRVORE E ARBORICULTOR	Desenvolver conhecimentos e habilidades inerentes ao trabalho de arborização urbana visando o manejo da poda, assim como, abordar os conceitos e práticas utilizadas na ABNT 16.246-1, NR 35 e NR 12 no uso e manuseio de equipamento próprio para poda.	Legislação e conceito de poda; conceito e motivos da poda, NBR 16246-1, Lei Municipal nº10.365/87 (Art. 11, Art. 12, Art. 13 e Art. 14); Benefícios das normas ISO para a empresa (ISO 9001), poda adequada e medidas para minimizar a necessidade da poda; NR 12 e NR 35, aspectos relacionados; Aspectos anatômicos e fisiológicos; Desenvolvimento e função da raiz e tipos de raízes; Parte aérea: a árvore e sua forma natural, época e reação da árvore às podas, e caracterização do colar; Crista da casca e da fossa basal; Quando realizar a poda: repouso real, falso e espécies sem repouso aparente, objetivos e tipos de poda; Retomada dos conteúdos trabalhados no curso de especialização, estabelecendo a relação com a prática vivenciada pelos condutores no exercício da profissão; Atualização de conhecimentos; Relacionamento interpessoal; Atualização dos conhecimentos desenvolvidos no curso; Retomada de conceitos; Demais conteúdos que se façam necessários.
82	CURSO NR 11 – GUINDAUTO E MUNCK	Instruir quanto à utilização da máquina de forma segura e eficiente dotando aos participantes de conhecimentos tecnológicos, habilidades na operação e manutenção da Guindauto e Munck de acordo com a Norma Reguladora 11, obedecendo as exigências do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).	Apresentação do Guindauto (composição, sistemas características); Acessórios de elevação de carga (cabos, correntes, cintas, cordas, lingas); Estratégia e planejamento das atividades para operação segura do guindauto; Verificações preliminares; Análise de risco; Princípios de segurança na utilização do guindauto; Noções de Plano de Rigging; Método de trabalho seguro; Operação com segurança do guindauto; Noções sobre legislação de trânsito; Acidente do trabalho; Acidentes e doenças decorrentes da exposição aos riscos existentes; Medidas de controle de risco EPI e EPC (Anexo II NR 12); Sinalização de Segurança (Anexo II NR 12); Procedimento em situação de emergência (Anexo II NR 12); Amparo legal Portaria 3214/78; Noções de primeiros socorros (Anexo II NR12); Técnicas de reconhecimento dos riscos da área de trabalho e do material a ser manipulado; Verificação diária; Técnicas de movimentação segura de cargas; Técnicas de manobra do equipamento; Técnicas de segurança na operação do equipamento; Técnicas de operação com sinaleiro; Técnicas de patolamento; Demais conteúdos que façam necessários.
83	CURSO NR 17 – ERGONOMIA NO TRABALHO	Capacitar os profissionais para que possam adaptar as condições de trabalho de suas cooperativas de modo a proporcionar aos seus colaboradores segurança e desempenho eficiente, conforme a NR 17.	Levantamento, transporte e descarga individual de materiais; Mobiliário dos postos de trabalho; Equipamentos dos postos de trabalho; Condições ambientais de trabalho; Organização do trabalho; Operadores de check-out; Trabalho de atendimento e telemarketing; Demais conteúdos que se façam necessários.

84	CURSO NR 18 – SEGURANÇA NA OPERAÇÃO DE PLATAFORMA DE TRABALHO AÉREO	Capacitar os profissionais para atuação em plataforma elevatória, verticais e multidirecionais, conforme Ministério do Trabalho e Emprego, além de proporcionar o treinamento prático de condução e manobra da plataforma a partir das recomendações da NR 18.	Normas de Segurança; Tipos de Plataformas: Elétricas, Hidráulicas, Mecânicas, Manuais, Pneumáticas; Funcionamento das máquinas de pequeno, médio e grande porte; Componentes de Segurança; Inspeção diária de pré-preparação do equipamento; Regras básicas de reparos, manutenção preventiva e checklist; Condições de trabalho; Responsabilidades da empresa e dos operadores; Movimentação de cargas com segurança; Identificação e prevenção de riscos e acidentes; Segurança nos trabalhos em altura; Utilização de equipamentos específicos para o trabalho em altura; Controles de painéis e os indicadores de anomalias; Demais conteúdos que se façam necessários.
85	CURSO NR 20 – LÍQUIDOS, COMBUSTÍVEIS E INFLAMÁVEIS	Garantir a segurança dos profissionais que trabalham na área relacionada a líquidos inflamáveis (líquidos e gases) e combustíveis com a explanação dos tópicos fundamentais conforme a NR 20.	Inflamáveis: características, propriedades, perigos e riscos; Controle coletivo e individual para trabalhos com inflamáveis; Fontes de ignição e seu controle; Proteção contra incêndio com inflamáveis; Procedimentos em emergências com inflamáveis; Estudo da Norma Regulamentadora 20; Metodologias de análise de riscos: conceitos e exercícios práticos; Permissão para trabalho com inflamáveis; Acidentes com inflamáveis: análise de causas e medidas preventivas; Planejamento de resposta a emergências com inflamáveis; Noções básicas de segurança de processo da instalação; Noções básicas de gestão de mudanças; Fundamentos de química básica.
86	CURSO NR 23 – PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS	Capacitar os profissionais conhecimentos básicos sobre os processos de emergência e proteção contra incêndios de forma prática e segura em situações emergenciais, conforme a NR 23.	Leis e normas de segurança; NBR-14276; Saídas de emergência; Portas e condições de passagem; Escadas e elevadores; Combate ao fogo; Exercício de alerta; Classes de fogo; Extinção por meio de água; Extintores; Sistemas de alarme; Abandono de área; Pessoas com mobilidade reduzida; Riscos específicos da planta.
87	CURSO NR 31 – CAPACITAÇÃO DE APLICADORES DE AGROTÓXICOS	Capacitar os profissionais de cooperativas agropecuárias ao exercício da função de aplicação de agrotóxicos a partir do desenvolvimento de conhecimentos e habilidades de forma segura, conforme orientações da NR 31.	Conceitos e considerações sobre agrotóxico; Agrotóxico, adjuvantes e produtos afins; Formas de exposição aos agrotóxicos – direta e indireta; Conhecimento de sinais e sintomas de intoxicação e medidas de primeiros socorros; Rotulagem e sinalização de segurança; Medidas higiênicas durante e após o tratamento; Análise de riscos na aplicação de agrotóxicos; Uso de vestimentas e equipamentos de proteção pessoal; Limpeza e manutenção das roupas, vestimentas e equipamentos de proteção pessoal; Tecnologia de aplicação de produtos fitossanitários; Demais conteúdos que se façam necessários.

88	CURSO NR 32 – SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO EM SERVIÇOS DE SAÚDE	Capacitar os profissionais conhecimentos básicos sobre as diretrizes de implementação de proteção em serviços de saúde em seu contexto geral, conforme evidenciada pela NR 32.	NR 32: conceitos e requisitos legais; Planejar a implantação considerando os recursos disponíveis na instituição e no mercado; Processo de treinamento das equipes para atender aos requisitos legais; Como monitorar as ações estabelecidas na NR 32.
89	CURSO NR 33 – CAPACITAÇÃO PARA TRABALHOS EM ESPAÇOS CONFINADOS	Capacitar e qualificar profissionais designados para o trabalho em espaços confinados a realizarem suas atividades em conformidade com as determinações de segurança descritas na norma regulamentadora NR 33.	Definições; Reconhecimento, avaliação e controle de riscos; Funcionamento dos equipamentos utilizados; Procedimentos e utilização da permissão de entrada de trabalho; Noções de resgate e primeiros socorros.
90	CURSO NR 35 – TRABALHOS EM ALTURA	Promover os conhecimentos e habilidades para atuar com base nos requisitos mínimos de proteção para o trabalho em altura, planejando e organizando a execução e garantindo sua segurança.	Normas e regulamentos aplicáveis ao trabalho em altura; Análise de risco e condições impeditivas; Riscos potenciais inerentes ao trabalho em altura e medidas de prevenção e controle; Equipamentos de proteção individual para trabalho em altura: seleção, inspeção, conservação e limitação de uso; Acidentes típicos em trabalhos em altura; Condutas em emergências, incluindo noções de técnicas de resgate e de primeiros socorros.
91	RESOLUÇÕES CONTRAN/DETRAN	Aperfeiçoar, instruir, qualificar e atualizar motoristas profissionais que pretendam exercer a atividade remunerada na condução de veículos que realizam transporte coletivo de passageiros.	Legislação de trânsito; Direção defensiva; Primeiros socorros, meio ambiente e convívio social; Relacionamento interpessoal; Demais conteúdos que se façam necessários.
92	CURSO PRIMEIROS SOCORROS	Prestar o primeiro atendimento nas diversas emergências de forma planejada, embasado em conhecimento e treinamento prévio, seguindo os protocolos da instituição e respeitando a escala de prioridades.	Conceitos de urgência e emergência; Estabelecimento de prioridades; Uso de EPI's; Controle de cena e segurança do local; Proteção à vítima; Solicitação de ajuda – serviços de apoio; Asfixia (afogamento, engasgo, fumaça); Identificação da parada cardiorespiratória (PCR); Reanimação cardiorrespiratória; Hemorragias; Convulsão; Desmaio; Traumatismo (contusões, entorses, fraturas e esmagamentos); Cortes e outros ferimentos; Choque elétrico; Reações alérgicas; Crise asmática; Queimaduras; Cuidados pessoais na presença de incêndio; Intoxicações medicamentosas; Envenenamento; Hiper e hipoglicemia; Corpos estranhos em olhos e ouvidos; Acidentes causados por animais; Transporte de acidentados.

93	CURSO DE TRANSPORTE INDIVIDUAL DE PASSAGEIROS EM VEÍCULOS DE ALUGUEL A TAXÍMETRO	Aperfeiçoar, instruir, qualificar e atualizar motoristas profissionais que pretendam exercer a atividade remunerada na condução de veículos que realizam transporte coletivo de passageiros.	<p>Módulo I – Relações Humanas (A imagem do taxista na sociedade: postura; vestuário; higiene pessoal e do veículo; responsabilidade e disciplina no trabalho; condições físicas e emocionais; fadiga; tempo de direção e descanso; consumo de álcool e drogas; estresse – lidando com as emoções, reconhecimento e controle; segurança no transporte dos usuários em geral; cinto de segurança; lotação; velocidade; respeito à sinalização; comportamento solidário no trânsito; cuidados com os mais frágeis; respeito à circulação dos veículos de transporte coletivo; gentileza e respeito com os demais usuários da via e atendimento às gestantes, idosos, pessoas com deficiência ou pessoas com mobilidade reduzida).</p> <p>Módulo II – Direção Defensiva (Conceito de direção defensiva; riscos e perigosos no trânsito – veículos, condutores, vias o ambiente e comportamento das pessoas, embarque e desembarque de passageiros; ver a ser visto; como evitar acidentes – especialmente com pedestres, motociclistas e ciclistas e equipamento obrigatórios do veículo).</p> <p>Módulo III – Primeiros Socorros (sinalização local; acionamento de recursos – bombeiros, polícia, ambulância, concessionária da via e etc ; e cuidado com a vítima).</p> <p>Módulo IV – Mecânica Básica e Elétrica Básica (O funcionamento do motor; sistemas elétricos e eletrônicos do veículo; suspensão, freios, pneus, alinhamento e balanceamento do veículo; instrumentos de indicação e advertência eletrônica e manutenção preventiva do veículo).</p> <p>Módulo V – Noções do Código Disciplinar (Decreto nº 38424 de 26/12/2013; caracterização do serviço; direitos e deveres e infrações).</p> <p>Módulo VI – Noções Básicas de Informações Turísticas (Indicar o turismo como setor chave para o desenvolvimento sócio-econômico-cultural mundial, nacional e regional; analisar os diferentes segmentos do turismo e hospitalidade, identificando a necessidade de um trabalho conjunto; identificar as diferentes demandas dos clientes e associá-las às expectativas do atendimento e prestação de serviço; identificar o perfil profissional requerido pelo mercado de trabalho dos serviços do setor de turismo e hospitalidade e o táxi e o turismo no Rio de Janeiro</p>
----	--	--	--

Sescoop/RJ

Praça do Cooperativismo, nº1 (Antiga Assembleia 11)
Centro - Rio de Janeiro/RJ CEP: 20011-005
Telefone: (21) 2232-0133

somoscoop
www.rio.coop