

CURSOS PRESENCIAIS E NÃO PRESENCIAIS

CURSOS:		VOCÊ APRENDERÁ:	ONDE APLICAR EM SUA CARREIRA PROFISSIONAL:
ÁREA DE APRIMORAMENTO	APRIMORAMENTO EM LÍNGUA PORTUGUESA 120 HORAS/AULA – CURSOS PRESENCIAIS 100 HORAS/AULA – CURSOS NÃO PRESENCIAIS	Interpretação de textos, concordância e pontuação, reforma ortográfica, figuras de sintaxe, aposto, orações, pronomes, redação e outros. Com metodologia de estudos de casos e exemplificação prática, com bases conceituais, para o aprimoramento para a vida profissional do indivíduo.	Comunicação eficiente, aplicação em concursos e também estrutura básica para o êxito profissional.
	APRIMORAMENTO EM MATEMÁTICA 120 HORAS/AULA – CURSOS PRESENCIAIS 100 HORAS/AULA – CURSOS NÃO PRESENCIAIS	Geometria, cálculo simples, interpretação de gráficos, porcentagem, probabilidade, estatística e outros. A metodologia de estudos de casos e exemplificação prática, sem perder as bases conceituais, facilita o aprendizado e o aprimoramento para a vida profissional do indivíduo.	Em ambientes escolares, na vida profissional, no dia a dia que exige certo domínio sobre os números. Na vida profissional em pesquisas, análises e propostas que possam aumentar o lucro e diminuir os custos da empresa, por exemplo.
ÁREA DE TECNOLOGIA E INFORMÁTICA	MARKETING E NEGÓCIOS DIGITAIS 96 HORAS/AULA – CURSOS PRESENCIAIS 50 HORAS/AULA – CURSOS NÃO PRESENCIAIS	Conceitos Básicos do Marketing Digital e suas melhores práticas, estratégias e ferramentas para fidelização de clientes e geração de Leads. Utilização de práticas e ferramentas do dia a dia, como por exemplo: Redes Sociais, Marketing de Relacionamento, Marketing de Busca, Google AdWords, Marketing de Conteúdo, Marketing de Dispositivos Móveis, Marketing de Display e InBound Marketing.	Neste curso você vai adquirir noções básicas que permitem a iniciação na prática e a compreensão do Marketing Digital, desenvolvendo progressivamente a capacidade de análise e utilização do Marketing Digital como ferramenta efetiva na busca e na fidelização dos clientes.
	INFORMÁTICA – BÁSICO 76 HORAS/AULA – CURSOS PRESENCIAIS 50 HORAS/AULA – CURSOS NÃO PRESENCIAIS	Noções e conhecimentos de informática básica, como: Elementos de hardware, Sistemas Operacionais, navegação e pesquisa na internet, downloads, e-mails, editores de textos, planilhas, slides, instalar e utilizar programas e equipamentos. Aplicativos para Celulares.	Desenvolvimento profissional, inclusão digital, operações bancárias via Internet, as compras em lojas virtuais, ambientes on-line, acesso a informações, acesso a canais de comunicação entre outros.
	PROGRAMAÇÃO DE JOGOS 2D - BÁSICO 96 HORAS/AULA – CURSOS PRESENCIAIS 50 HORAS/AULA – CURSOS NÃO PRESENCIAIS	Desenvolvimento de lógica de programação, Conceito de algoritmo, Estruturas de decisões, tratamento de imagens vetoriais e Bitmaps, criação de cenários com imagens vetoriais, criação de personagens e cenários, tratamentos de frames 2D, planejamento e criação de roteiros de jogos, animações, criação e codificação de jogos tipo RPG e plataforma.	Atuar em empresas de criação de softwares de games ou como desenvolvedor/empreendedor para o mercado consumidor.
	TIC - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO 96 HORAS/AULA – CURSOS PRESENCIAIS 50 HORAS/AULA – CURSOS NÃO PRESENCIAIS	Estudo e compreensão dos recursos tecnológicos, utilizados de forma integrada, com um objetivo comum de serem empregados em diversas áreas. Estudo da estrutura física e lógica do computador e seu funcionamento, softwares e aplicativos, redes sociais e segurança efetiva. Estrutura e gerenciamento básico em redes.	Você irá adquirir conceitos e conhecimentos para utilização eficiente e inteligente da TIC, inserindo-o no contexto tecnológico atual. Construção dos fundamentos necessários para a prática do uso de equipamentos e aplicativos de informática e comunicação.
	WEBSITE-BÁSICO 76 HORAS/AULA – CURSOS PRESENCIAIS 50 HORAS/AULA – CURSOS NÃO PRESENCIAIS	Realização de atividades que vão desde a edição de conteúdo textual e de imagens para websites e blogs, para fins comerciais, e, midiáticos e comunicativos, utilizando de linguagem html e aplicativos específicos.	Poderá aplicar seus conhecimentos em qualquer área de criação, manutenção e gestão de websites e blogs, em empresas ou em atividades autônomas.

CURSOS PRESENCIAIS E NÃO PRESENCIAIS

CURSOS:		VOCÊ APRENDERÁ:	ONDE APLICAR EM SUA CARREIRA PROFISSIONAL:
ÁREA DE IDIOMAS	INGLÊS OU ESPANHOL - BÁSICO 96 HORAS/AULA – CURSOS PRESENCIAIS 50 HORAS/AULA – CURSOS NÃO PRESENCIAIS	Situações comunicativas de como receber um hóspede em um hotel; dar informações, lidar com um cliente, receber ligações por telefone, fazer agendamentos de viagens, explicar itinerário de uma viagem, ajudar um turista, lidar com pagamentos, seguranças e muito mais.	Você terá condições para comunicar-se com os turistas, interagir com os clientes em aplicações práticas da linguagem funcional em situações reais de trabalho. O curso é direcionado para todos aqueles em posições voltadas para o cliente, incluindo a rede hoteleira, restaurantes, policiais, salva-vidas, transporte em geral, etc.
	ROTINAS EM RECURSOS HUMANOS 96 HORAS/AULA – CURSOS PRESENCIAIS 50 HORAS/AULA – CURSOS NÃO PRESENCIAIS	Conceitos básicos de sistemas, empresas, administração e Recursos Humanos. Atendimento ao cliente interno. Processos de recrutamento e seleção, descrição e análise de cargos, treinamento e desenvolvimento, ações após a seleção. Ética e postura profissional.	Executar atividades de apoio ao planejamento, avaliação e controle dos processos de recrutamento e seleção, treinamento e desenvolvimento, avaliação de desempenho, cargos e salários, benefícios e administração de pessoal, na área de R. H. de empresas públicas ou privadas.
ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO E COMÉRCIO	ROTINAS EM DEPARTAMENTO DE PESSOAL 96 HORAS/AULA – CURSOS PRESENCIAIS 50 HORAS/AULA – CURSOS NÃO PRESENCIAIS	Contrato de Trabalho. Registro do Empregado. Jornada do Trabalho. Férias e décimo terceiro salário. Medicina e segurança do trabalho. Licenças e causas de afastamento. Interrupção e suspensão do contrato de trabalho. Estabilidade. Previdência. Sindicalismo. Rescisão. Seguro-desemprego. Folha de pagamento, CAGED.	Você terá competências em executar atividades de apoio às rotinas de departamento de pessoal tais como: registro de empregados, preparação e cálculo de folha de pagamento, rescisões, direitos e deveres do empregado e do empregador.
	ESCRITA FISCAL 96 HORAS/AULA – CURSOS PRESENCIAIS 50 HORAS/AULA – CURSOS NÃO PRESENCIAIS	Noções básicas de direito tributário. Aspectos básicos do ISS e do ICMS. Imposto sobre produtos industrializados. COFINS. PIS. Lucro presumido, lucro real e lucro arbitrado. Simples Nacional. Documentos fiscais. Escrituração fiscal. Aspectos gerais de declarações obrigatórias.	Poderá executar atividades de apoio às rotinas de Escrita Fiscal, como: conferir documentos fiscais, realizar a escrituração fiscal e elaborar as obrigações acessórias, utilizando conhecimentos sobre a legislação tributária, com a finalidade de assegurar as conformidades necessárias, atuando nas rotinas da área fiscal.
	LOGÍSTICA – BÁSICO 96 HORAS/AULA – CURSOS PRESENCIAIS 50 HORAS/AULA – CURSOS NÃO PRESENCIAIS	Gerenciamento do fluxo da matéria prima, serviços, armazenamento e distribuição dos produtos desde o fornecimento até o consumidor final. Compreender as áreas de suprimentos, produção, distribuição, com objetivo de minimizar e aperfeiçoar os custos das operações através de melhoria de qualidade e serviços.	Preparar o profissional a ser capaz de analisar e sugerir sobre a melhor opção de rede logística no sistema operacional da empresa, especificamente nas áreas de abrangência da logística (suprimento, produção, distribuição e utilização), que minimize os custos temporais e financeiros dos produtos.
	EDUCAÇÃO FINANCEIRA PARA EMPREENDEDORES 76 HORAS/AULA – CURSOS PRESENCIAIS 50 HORAS/AULA – CURSOS NÃO PRESENCIAIS	Sistema financeiro moderno, atividades no lucro, vendas, compras, agentes externos e sua influência no lucro e mercado, os diferentes tipos de empresas e suas características principais e encargos (foco no MEI), Bancos, Rotinas Financeiras e Planejamento e Orçamento.	O curso é focado para empreendedores, profissionais autônomos e para o público que busca aperfeiçoamento e compreensão dos fatores financeiros propiciando uma visão clara das rotinas de gerenciamento, aspectos de vendas, compras, estrutura e pessoas.
	ROTINAS EM DEPARTAMENTO DE PESSOAL 96 HORAS/AULA – CURSOS PRESENCIAIS 50 HORAS/AULA – CURSOS NÃO PRESENCIAIS	Contrato de Trabalho. Registro do Empregado. Jornada do Trabalho. Férias e décimo terceiro salário. Medicina e segurança do trabalho. Licenças e causas de afastamento. Interrupção e suspensão do contrato de trabalho. Estabilidade. Previdência. Sindicalismo. Rescisão. Seguro-desemprego. Folha de pagamento, CAGED.	Você terá competências em executar atividades de apoio às rotinas de departamento de pessoal tais como: registro de empregados, preparação e cálculo de folha de pagamento, rescisões, direitos e deveres do empregado e do empregador.

CURSOS PRESENCIAIS E NÃO PRESENCIAIS

CURSOS:		VOCÊ APRENDERÁ:	ONDE APLICAR EM SUA CARREIRA PROFISSIONAL:
ÁREA DE ATENDIMENTO E SERVIÇO	<p>CUIDADOR DE IDOSOS - BÁSICO 96 HORAS/AULA – CURSOS PRESENCIAIS 50 HORAS/AULA – CURSOS NÃO PRESENCIAIS</p>	<p>Aborda o envelhecimento no Brasil, o Estatuto do Idoso, a profissão de Cuidador de Idosos, os direitos trabalhistas, os grandes problemas na saúde dos idosos, a comunicação com o idoso e sua família, as rotinas no trabalho com o idoso dependente e o cuidado que o Cuidador deve ter consigo mesmo. O curso é uma oportunidade para os Cuidadores de Idosos se capacitarem teoricamente e adquirir conhecimentos básicos sobre gerontologia (ciência que estuda o envelhecimento humano).</p>	<p>Acompanhar e apoiar o idoso em suas atividades da vida diária, estimulando o autocuidado e atendendo a necessidades de higiene pessoal e do ambiente, orientar adequações que facilitem a mobilidade do idoso, orientar e supervisionar prescrição médica, compor cardápios saudáveis. O cuidador de idoso, seja ele familiar ou profissional, é peça fundamental na difícil tarefa de proporcionar um envelhecimento saudável, com menor comprometimento funcional e preservando e valorizando sua convivência social e familiar.</p>
	<p>PORTARIA E RECEPÇÃO 96 HORAS/AULA – CURSOS PRESENCIAIS 50 HORAS/AULA – CURSOS NÃO PRESENCIAIS</p>	<p>Rotinas em Portaria, Rotinas em Recepção, Segurança Patrimonial, Conhecimento em Manutenções Básicas, Sistemas de Acesso, Sistemas de Controle, Prevenção de Acidentes, Documentos e Controles, Sigilo Profissional, Segurança no Trabalho, Ética Profissional, Meio Ambiente, Sua Profissão dentro da CBO, Aprender a Aprender, Uso da Informação, Cidadania, Direitos e Deveres e Comportamento Profissional.</p>	<p>Trabalhar em edifícios residenciais, comerciais e industriais, hotéis, locais de diversão. Podem ser empregados de locadoras de mão de obra, e fazer rodízio nas ocupações de porteiro de edifício, de locais de diversão e vigia. Prestar atendimento telefônico e fornecer informações em escritórios, consultórios, hotéis, hospitais, bancos, aeroportos e outros estabelecimentos.</p>
	<p>EDUCAÇÃO INCLUSIVA EM CONTEXTO ESCOLAR E EMPRESARIAL 96 HORAS/AULA – CURSOS PRESENCIAIS E NÃO PRESENCIAIS</p>	<p>Este curso apresenta aos educadores e gestores, procedimentos e estratégias que possibilitem desenvolver uma prática pedagógica inclusiva na sala de aula e/ou ambiente de trabalho. Situações comunicativas diversas relacionadas ao cotidiano e ao trabalho.</p>	<p>Atuar em vários contextos acadêmicos e profissionais que exijam conhecimento sobre a Educação Inclusiva, como escola e empresas.</p>