

GESTÃO  
COOPERATIVISTA

# PORTFÓLIO SESCOOP/GO

CURSOS, TREINAMENTOS, WORKSHOPS E PROJETOS OFERECIDOS PELO SESCOOP/GO



**SESCOOP/GO**

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo  
no Estado de Goiás



GESTÃO  
COOPERATIVISTA

# PORTFÓLIO SESCOOP/GO

CURSOS, TREINAMENTOS, WORKSHOPS E PROJETOS OFERECIDOS PELO SESCOOP/GC

“O maior benefício de treinamento não vem de se aprender algo novo,mas, de se fazer melhor aquilo que já fazemos bem.”

**PETER DRUCKER**, escritor, professor e consultor administrativo de origem austríaca, considerado o pai da administração moderna



## Formação e compromisso com o cooperativismo

Na origem do significado do nome SESCOOP/GO, o "S" inicial vem da palavra serviço, mas também poderia ser de solução. Isso porque todo trabalho desenvolvido por nossas equipes, dentro e fora da entidade, tem como objetivo principal fornecer ferramentas e respostas às demandas das cooperativas do Estado, que as levem a resultados continuamente melhores. Atuamos, hoje, pensando no futuro do cooperativismo goiano e, para isso, analisamos sempre qual alternativa gera maior sustentabilidade a cada negócio que apoiamos.

Este catálogo de soluções que apresentamos é uma mostra de parte do que o SESCOOP/GO pode fazer pelas cooperativas goianas. Listamos mais de 160 opções de cursos e palestras, que vão desde a formação básica cooperativista até cursos mais especializados, levando sempre em consideração as dores e necessidades de cada realidade cooperativista. Mas é importante lembrar que o SESCOOP/GO está em constante atualização, por isso, é capaz de oferecer opções inovadoras e ainda mais personalizadas, para atender de forma eficaz a cada nova solicitação.

O SESCOOP/GO pensa no crescimento da cooperativa de forma global e, por isso, além das propostas de capacitação e qualificação, também oferece apoio ao monitoramento da gestão, para a identificação de falhas e de potencialidades do negócio, e apoio à promoção social, com projetos que melhorem a qualidade de vida da comunidade como um todo.

Com essa publicação, queremos facilitar o conhecimento, o planejamento e o acesso às ferramentas de desenvolvimento. As possibilidades são inúmeras. Escolha a melhor para a sua cooperativa, começando com uma pesquisa por esse catálogo. Se for preciso, procure nossas equipes do SESCOOP/GO: estaremos sempre prontos para dar o melhor auxílio para cada situação.

# Portfólio



## ATENDIMENTO ESPECIALIZADO

O papel do SESCOOP/GO é identificar as melhores alternativas e ferramentas para fornecer soluções às cooperativas goianas, a partir da prestação de serviços nas áreas de formação profissional, promoção social e monitoramento. O foco principal está na sustentabilidade do negócio cooperativista.

8

## FORMAÇÃO PROFISSIONAL

O SESCOOP/GO atua com apoio personalizado, a partir das necessidades e da realidade apresentada por cada cooperativa. Para isso, oferece diversas atividades voltadas ao desenvolvimento profissional e humano de dirigentes, gestores, cooperados e empregados de cooperativas.

10

## MONITORAR E ACOMPANHAR

As cooperativas goianas podem participar, voluntariamente, de programas do SESCOOP/GO que forneçam informações importantes aos líderes, para a tomada de decisões e para o planejamento de ações de desenvolvimento. Esse é o apoio de monitoramento oferecido pela instituição.

12

## PROMOÇÃO SOCIAL

Para ajudar a colocar em prática o 7º princípio cooperativista, de interesse pela comunidade, o SESCOOP/GO apoia suas cooperativas nas ações de Promoção Social, com enfoque educativo, para promover a cultura da cooperação, o bem-estar e a qualidade de vida das pessoas.

14

## TIPOS DE SOLUÇÃO

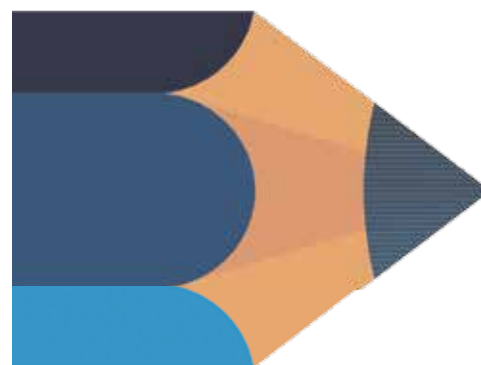
São diversas as alternativas propostas pelo SESCOOP/GO para resolver as necessidades de desenvolvimento das pessoas, apresentadas pelas cooperativas. Conheça o conceito de todos os tipos considerados no escopo de atuação da entidade.

17

## CURSOS E PALESTRAS

Neste catálogo elaborado pelo SESCOOP/GO, estão listados mais de 160 opções de cursos e palestras, que tratam dos mais variados assuntos de interesse das cooperativas, desde conceitos básicos para a formação cooperativista até as alternativas mais especializadas.

22





## **Instituição focada na sustentabilidade do negócio cooperativista**

Com apoio especializado, o SESCOOP/GO identifica melhores alternativas e ferramentas para prestar serviços nas áreas de formação profissional, promoção social e monitoramento, de forma a atender as reais necessidades das cooperativas goianas. A entidade é certificada pela norma internacional ISO 9001, pela sua excelência de atendimento

O maior objetivo do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Goiás (SESCOOP/GO) é oferecer soluções para a sustentabilidade do negócio cooperativista goiano. O desenvolvimento humano está no centro do trabalho realizado pela entidade, que atua na área de educação e de desenvolvimento de pessoas ligadas a cooperativas de todo o Estado.

Com apoio especializado e estratégias diferenciadas, o SESCOOP/GO identifica as melhores alternativas que atendam a cada realidade econômica, social e cultural do seu público. Sua atuação é distribuída em três áreas: formação profissional e promoção social de empregados, cooperados e suas comunidades, além do monitoramento dos negócios cooperativistas.

Com atenção constante em oferecer atendimento de qualidade ao seu público, o SESCOOP/GO implementou uma série de medidas, ao longo dos anos, que lhe proporcionaram otimização e eficiência no trabalho e relacionamento com cooperativas, fornecedores e colaboradores. O padrão de excelência na prestação de serviços permitiu que a entidade fosse certificada, a partir de 2015, pela norma ISO 9001/2008. Posteriormente, conquistou a certificação na versão mais atual da norma, de 2015.

O SESCOOP/GO foi criado pelo seu Conselho Nacional. É um órgão descentralizado, vinculado à OCB-GO e ao Ministério do Trabalho e Emprego, auditado pela Controladoria Geral da União (CGU) e pelo Tribunal de Contas da União (TCU). Também passa por auditoria interna,



feita pelo SESCOOP nacional, e externa, por auditores contratados. O SESCOOP/GO representa o "S" do cooperativismo, dentro do Sistema S, em Goiás, do qual faz parte. Todas as atividades são realizadas a partir da reaplicação dos recursos provindos de contribuições sociais das cooperativas.

Parte dos valores recolhidos por cada uma junto à Previdência Social, a partir da folha de pagamento de funcionários, é "devolvida" como benefícios a elas próprias, na forma de capacitação técnica e profissional, qualificação de gestores e equipes, promoção social e atividades de monitoramento. Assim, o SESCOOP/GO tem o compromisso de assegurar o máximo de retorno (ou o retorno justo), daquilo que as cooperativas investem em contribuições.

O SESCOOP/GO também preza pela total seriedade e correção de sua atuação. Para isso, dá acesso a todas as informações sobre como os recursos são aplicados e o que ajudam a construir, por meio da página da Transparência, dentro do Portal Goiás Cooperativo ([www.goiascooperativo.coop.br/transparencia-sescoop-go](http://www.goiascooperativo.coop.br/transparencia-sescoop-go)).

Todo o empenho do SESCOOP/GO para o desenvolvimento do movimento cooperativista está baseado numa visão do sistema nacional de que, em 2025, o cooperativismo brasileiro será reconhecido pela sociedade, por sua competitividade, integridade e capacidade de promover a felicidade dos associados. É assim que o SESCOOP/GO promove, há duas décadas, o aperfeiçoamento da gestão e a difusão da cultura cooperativista.

“

O SESCOOP/GO tem o compromisso de assegurar o máximo de retorno (ou o retorno justo), daquilo que as cooperativas investem em contribuições”

## **Soluções para a qualificação cooperativista**

SESCOOP/GO atua com apoio personalizado, a partir das necessidades e da realidade apresentada por cada cooperativa. Para isso, oferece diversas atividades voltadas ao desenvolvimento profissional e humano de dirigentes, gestores, cooperados e empregados de cooperativas

A Formação Profissional é a área do SESCOOP/GO dedicada à profissionalização de dirigentes, gestores, cooperados e empregados, para a melhoria da gestão e da competitividade das cooperativas no mercado, sempre com foco no desenvolvimento sustentável. Concentra uma série de atividades, com o objetivo de desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias à qualificação profissional e ao desenvolvimento humano.

Nesse contexto, o SESCOOP/GO busca identificar o que há de melhor e mais atual para a formação e a capacitação do público cooperativista, de forma eficaz e personalizada, conforme as necessidades e a realidade de cada cooperativa. Entre as soluções apresentadas pela instituição, estão variados tipos de cursos, palestras, workshops, congressos, orientações técnicas, intercâmbios e até a produção de publicações, dentre outras.

Para obter subsídios do SESCOOP/GO necessários à realização de atividades de formação profissional, a cooperativa precisa cadastrar os respectivos projetos na entidade, por meio do GDH. Isso deve ser feito dentro do prazo anual estabelecido e comunicado pela instituição, por meio de circular - atualmente, é entre julho e agosto. Esses documentos são conferidos tanto por analistas do SESCOOP/GO, quanto pelo Comitê de Análise de Projetos, que podem ou não solicitar ajustes.

Passada essa etapa, o projeto é enviado ao Conselho de Administração do SESCOOP/GO, que fica responsável por aprovar a solicitação da cooperativa e incluí-la no orçamento do ano seguinte, quando será executada. Ao ser informada da aprovação, a cooperativa assina o termo de parceria, com o planejamento anual de contratações, coleta de notas técnicas e outros trâmites a serem cumpridos para a realização dos projetos.

Todo esse investimento em qualificação profissional - aliado ao modelo de negócio que compartilha custos e distribui vantagens - permite que as cooperativas ganhem alto nível de competitividade e se destaquem até mesmo em momentos de crise. Os dirigentes já entenderam essa dinâmica e têm demandado soluções do SESCOOP/GO, em número cada vez maior. Isso traduz-se também em números crescentes de pessoas beneficiadas pelas cooperativas e em maior valor agregado nos seus produtos e serviços, o que contribui para o desenvolvimento econômico e social das regiões em que atuam.



“

O SESCOOP/GO  
busca o que  
há de melhor  
e mais atual  
para a formação  
e a capacitação  
do público  
cooperativista”

## **Planejamento eficaz a partir do diagnóstico**

Com adesão voluntária, cooperativas podem participar de programas do SESCOOP/GO que forneçam informações importantes aos líderes, na tomada de decisões e no planejamento de ações de desenvolvimento. Dessa forma, é possível identificar pontos de melhoria e oportunidades de crescimento

Também faz parte do trabalho do SESCOOP/GO, dentro da preocupação do Sistema OCB/SESCOOP-GO, prestar um serviço de monitoramento periódico sobre o andamento das cooperativas goianas. O monitoramento é um conjunto de atividades integradas, usadas para realizar o diagnóstico e o acompanhamento da gestão, da governança, do desempenho do negócio e da própria identidade cooperativista.

Os dirigentes mais preparados e antenados às novas práticas de gestão sabem que um negócio vai bem, quando fatores como custos, preços e volume dos produtos, fontes de recursos, prazos praticados, ativos fixos, endividamento, dentre outros elementos, seguem a lógica do equilíbrio entre o capital de giro e o ativo permanente. Tudo isso serve para subsidiar o planejamento de ações de desenvolvimento sustentável, dentro das cooperativas.

E é essa a proposta do trabalho de monitoramento feito pelo SESCOOP/GO: fornecer informações e ferramentas que auxiliem os líderes em suas decisões, com base na análise de dados fornecidos pela cooperativa. Dessa forma, é possível identificar pontos de melhoria (referentes à legislação, níveis de rentabilidade e endividamento, dentre outros fatores), como também as oportunidades de crescimento e desenvolvimento da cooperativa.

Podem usufruir do serviço de monitoramento do SESCOOP/GO, aquelas cooperativas que queiram fornecer dados e aderir, voluntariamente, a programas específicos oferecidos pela entidade. A partir deles, as lideranças cooperativistas passam a ter, à sua disposição, ferramentas tecnológicas que permitem uma análise minuciosa de seus dados. Com isso, elas podem acompanhar seus indicadores em tempo real, para tomar decisões de forma rápida e eficiente, o que gera vantagens competitivas e aumento da longevidade da cooperativa.

Ao todo, são quatro ferramentas que ajudam a traçar o diagnóstico econômico-financeiro e de oportunidades das cooperativas analisadas. Veja, a seguir, as informações de cada programa oferecido pelo Monitoramento do SESCOOP/GO.

## **GDA**

### **Programa de Desenvolvimento Econômico-Financeiro**

É um sistema que reúne dados econômico-financeiros e de recursos humanos da cooperativa, capaz de viabilizar informações de forma rápida e confiável e garantir a adequada medição de indicadores. Permite a análise e acompanhamento dinâmico e eficaz de resultados, com maior transparência da administração e modernização das cooperativas goianas.

## **PDGC**

### **Programa de Desenvolvimento da Gestão das Cooperativas**

Incentiva a adoção de boas práticas de gestão e governança pelas cooperativas. Baseia-se no Modelo de Excelência da Gestão (MEG), da Fundação Nacional da Qualidade, que é referência para a melhoria da qualidade da gestão e o aumento da competitividade das organizações. A partir de dados fornecidos pela cooperativa, é possível saber o grau de maturidade da gestão, por meio de relatórios gerados pelo próprio sistema.

## **POC**

### **Programa de Orientação Cooperativista**

Fornecer orientações técnicas sobre como constituir, registrar e administrar uma cooperativa. É uma forma de garantir a manutenção das características deste tipo de sociedade e a adesão da futura cooperativa ao Sistema OCB/SESCOOP-GO.

## **PAGC**

### **Programa de Acompanhamento da Gestão Cooperativista**

Visa manter as características da sociedade cooperativa, verificando se o estatuto, atas das assembleias gerais ordinárias e extraordinárias, das reuniões dos conselhos de administração e fiscal estão de acordo com a Lei nº 5764/71.

Para que o SESCOOP/GO realize o monitoramento de uma cooperativa, é preciso que ela faça a adesão a programas que ajudam a traçar o diagnóstico e a levantar informações de oportunidades para o negócio. Conheça as quatro ferramentas que auxiliam nesse trabalho.

## Planejamento eficaz a partir do diagnóstico

SESCOOP/GO ajuda a colocar em prática o 7º princípio cooperativista, por meio de ações de Promoção Social, na busca de um mundo ainda mais justo e igualitário

Diversos são os fatores que justificam a afirmação de que o negócio cooperativista é diferenciado e mais justo. Além da finalidade inicial, que une pessoas, de forma democrática, em torno de um objetivo econômico, com maior poder de escala e, conseqüentemente, mais renda e espaço no mercado, a preocupação com a comunidade (registrada no 7º princípio cooperativista) torna o modelo ainda mais humano. O SESCOOP/GO também é atuante nessa área, com apoio às cooperativas por meio da Promoção Social.

A entidade é responsável por realizar um conjunto integrado de ações, com enfoque educativo, para promover a cultura da cooperação, o bem-estar e a qualidade de vida das pessoas (o que inclui cooperados e colaboradores, seus familiares e a sociedade como um todo). Essas atividades contribuem para o desenvolvimento sustentável das cooperativas e, conseqüentemente, das comunidades nas quais estão inseridas. Nesse sentido, o SESCOOP/GO engloba ações que oportunizam mudanças na realidade de parte da população (em geral, vizinha às cooperativas), que é carente dos mais variados tipos de atendimentos – desde serviços, informação, saúde, educação, emprego, dentre outros.

Assim como na Formação Profissional, para usufruir das soluções da Promoção Social, as cooperativas precisam inscrever projetos no SESCOOP/GO, com as devidas descrições da ação e justificativas, dentro do prazo estipulado, anualmente. As propostas também são avaliadas, antes de serem aprovadas ou não.

Um dos carros-chefe dos projetos de promoção social do SESCOOP/GO é o Dia de Cooperar. Realizado nos 26 Estados e no Distrito Federal, a campanha do Dia C tornou-se o programa de responsabilidade socioambiental do cooperativismo brasileiro, realizado de forma voluntária por cooperativas em todo o País. Ao longo do ano, elas fazem ações em suas comunidades, na busca de um mundo mais justo e igual, e podem contar com o apoio da entidade cooperativista para ampliar sua atuação.

O Dia de Cooperar dá ênfase ao protagonismo das cooperativas na promoção do bem-estar de suas comunidades e cria uma onda de colaboração. Por isso, é uma excelente oportunidade para que a sociedade conheça a força do cooperativismo, como um modelo de negócio diferenciado e sustentável. Desde 2017, o programa Dia de Cooperar abraçou, integralmente, os 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), que fazem parte de uma agenda mundial elaborada pela Organização das Nações Unidas (ONU). Os ODS possuem 169 metas a serem cumpridas até 2030, no intuito de melhorar a vida ao redor do planeta, a partir de cinco temas fundamentais para a humanidade: as pessoas, o planeta, a prosperidade, a paz e a parceria.

“

O SESCOOP/GO realiza ações de promoção social para promover a cultura da cooperação, o bem-estar e a qualidade de vida das pessoas”







# Tipos de solução

Com uma visão ampliada sobre o **desenvolvimento humano e organizacional**, por meio da aprendizagem, além de atender à demanda tradicional por cursos, o SESCOOP/GO propõe-se a ofertar **soluções de diversos tipos**, para resolver as necessidades de suas cooperativas, nas mais diversas realidades. E para que houvesse uma harmonização de conceitos e práticas entre todas as unidades estaduais, o SESCOOP nacional classificou uma série de soluções que podem ser ofertadas.

**Apresentamos, a seguir, a conceituação dos tipos considerados no nosso escopo de atuação.**

Antes, cabe ressaltar duas observações aplicáveis a todos os tipos de ações a serem oferecidas. Em geral, qualquer uma pode ser desenvolvida por meio de parcerias com outras instituições, especialmente com cooperativas, uma vez identificado o interesse em comum. E, quanto à adoção das tipologias, é possível que determinadas soluções estejam vinculadas como parte de outras, como o exemplo de um congresso que pode ser composto de **palestras, minicursos, entre outros tipos de projetos.**

## Curso

É uma atividade educacional e, por essa característica, tende a ser organizado com base em projetos educacionais com a definição de uma intencionalidade pedagógica. Pelo fato de se tratar de desenvolvimento de competências, assim como da formação humana para o exercício da cidadania e para o exercício do trabalho, os cursos devem seguir o "Manual de soluções de desenvolvimento humano e organizacional" e os preceitos legais, quando assim o exigir.

## Palestra

Consiste na exposição de tema relevante à realidade atendida, proferida por profissional que domine o assunto, cujo objetivo é repassar, informar, sensibilizar e promover atividades técnicas, institucionais e acadêmicas.

## Workshop

O workshop é uma reunião de sujeitos interessados em certa área do conhecimento, em projetos ou em atividades, para a promoção de conversas e investigação. Diferencia-se de uma palestra pelo fato de ensinar a participação de todos na construção da experiência da aprendizagem. Tem caráter mais prático, e sua realização exige do moderador ou condutor ampla abertura ao diálogo participativo e seu envolvimento.

## Oficina

As oficinas são mais próximas da experiência de laboratório, em que participantes executam, em meio às apresentações e/ou debates, as atividades práticas do objeto de estudo. O nome nasce dos espaços de prática profissional e carregam na sua gênese a ideia de mão na massa, aprendendo com as próprias mãos.

## Congresso

Os congressos podem ser regionais, nacionais ou internacionais, sob um tema abrangente que comporta diversos eixos temáticos complementares e transversais. Têm características mais técnicas e científicas. Podem ser divididos em diversas atividades, tais como mesas-redondas, conferências, palestras, comissões, painéis, minicursos e sessões de apresentação de trabalhos e pôsteres. Têm proximidade muito grande com a atualização de assuntos em determinadas áreas do conhecimento.

## Encontro

É um evento em que pessoas com características em comum ou com interesses afins debatem temas relevantes, atuais, convergentes e/ou divergentes e polêmicos em suas áreas de atuação. Tem como finalidade discutir ou produzir estudos/indicativos de vários aspectos de um ou mais assuntos e extrair considerações positivas que podem transformar a maneira de atuação daquela determinada comunidade.



## Seminário

São eventos com apresentações orais, seguidas por discussões acerca do que foi apresentado. Possuem temática central, geralmente dividida em subtemas, que são expostos pelos autores e debatidos pelos outros participantes. Podem ser utilizados como estratégias de apresentação de trabalho em congresso e encontros, quando nas exposições de comunicações orais na divisão de grupos menores. Têm a função de expor novas ideias, novos trabalhos e propostas inovadoras para aquele determinado assunto. Caracterizam-se pela exposição de um orador seguida de debate com a audiência.

## Campanha

Ação coletiva organizada com prazo específico de realização, visando a disseminação de informações, a solução de problemas ou de amplitude de atendimento de determinado programa ou projeto, por meio da mobilização, do esclarecimento de ideias e da divulgação de temáticas relacionadas às cooperativas.

## Exposição

Evento com a finalidade de apresentação e difusão de tecnologias, produtos, serviços e ideias. Geralmente, é organizada por meio de estandes ou espaços que permitam a circulação de pessoas e a troca de informações sobre o que está exposto. Pode ocorrer em paralelo a outros tipos de eventos ou ações, ou somente em exposição única, desde que atendida sua característica principal de apresentação, sem fins comerciais.

## Instrução prática assistida

Solução que envolve a análise da realidade específica de uma cooperativa e a transferência de conhecimento por especialista em processos organizacionais, aos seus colaboradores e dirigentes, visando a solução de questões que comprometam a sustentabilidade da cooperativa ou impeçam o seu desenvolvimento. Demanda a análise in company das atividades desenvolvidas a fim de observar os aspectos gerenciais e/ou operacionais que deverão ser tratados, as competências das pessoas que deverão ser desenvolvidas e as pessoas que serão envolvidas no processo de aprendizagem. O tempo de duração dessa solução varia de acordo com a complexidade da realidade a ser transformada por meio da aprendizagem.

## Orientação técnica

Atividade realizada por profissionais qualificados acerca de determinado expediente envolvendo aspectos de gestão. Tem a finalidade de propor soluções práticas para a realização de determinada atividade. Esta orientação pode ser repassada em qualquer modalidade, inclusive a distância. Tem como processo principal a transferência de conhecimento e alcance de resultados em relação a expedientes pontuais.

## Dia de campo

Atividade prática, que geralmente acontece no contexto rural, com a finalidade de difusão de tecnologias e de promoção/divulgação de determinados temas ou projetos. Ocorre em ações pontuais com o objetivo de promover o contato com a aplicação prática.

## Visita técnica

Tende a ser realizada por grupos reduzidos, para a observação de experiências e soluções práticas em realidades próximas à de origem, promovendo a verificação in loco daquela realidade que poderá subsidiar a aprendizagem.

## Missão

Já envolve um grupo maior e uma investigação mais aprofundada, já que poderá ser composta por grupos multidisciplinares ou de áreas conexas, com o objetivo de investigação da experiência de modo mais abrangente.

## Intercâmbio

Segue as mesmas características da missão e visita técnica, porém pode ser entendido quando realizado em parcerias com realidades internacionais ou de universos relativamente distintos da origem, como buscar soluções em cooperativas de ramos diversos ao da origem ou de outros países, que experimentam legislações e processos regulatórios diferentes.



## Fórum

São eventos com a intenção de engajar determinado público sobre alguma temática ou problema verificado sobre aquela realidade. São conduzidos por mediadores e têm a função de incitar a manifestação de opiniões diferentes acerca do assunto em debate. Os fóruns tendem a gerar novas ideias e sugestões para contornar, amenizar, solucionar e dar direções de como poderão ser resolvidos os problemas discutidos. Podem ser utilizados como espaços de conscientização de um tema, não sendo exclusiva a participação de especialistas, mas também de pessoas interessadas nos resultados.

## Atividade cultural e esportiva

Tem como objetivo a promoção da cultura cooperativista, da cultura da cooperação e da qualidade de vida. São culturais quando envolvem manifestações artísticas e de promoção da cultura de modo geral. São esportivas quando envolvem atividades físicas ou de desporto, coletivas ou individuais, organizadas pelo Sescop. São exemplos de atividades desta natureza, na matéria cultural, aquelas realizadas por meio de teatro, música, dança, exposição de obras e demais atividades com essa finalidade; assim como as de matéria esportiva, como campeonatos, maratonas e demais atividades desportivas.

## Publicações

Materiais produzidos para proporcionar conhecimento e disseminação de informações importantes para o desenvolvimento humano e organizacional das cooperativas, conforme definido nesta diretriz.

# Opções de cursos do SESCOOP/GO

Normas regulamentadoras	<b>24</b>
Administração	<b>35</b>
Atendimento	<b>41</b>
Contabilidade	<b>43</b>
Cooperativismo	<b>47</b>
Desenvolvimento Humano	<b>52</b>
Finanças	<b>63</b>
Tecnologia da Informação	<b>68</b>
Agropecuário	<b>70</b>
Crédito	<b>79</b>
Saúde	<b>87</b>
Transporte	<b>87</b>
Educacional	<b>88</b>





## CURSO NR 05

### PREVENÇÃO DE ACIDENTES DE TRABALHO PARA OS COMPONENTES DA COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES (CIPA)



**Carga Horária:** 20 horas



**Objetivo:** Proporcionar aos membros da CIPA conhecimentos e habilidades que lhes permitam desempenhar suas atribuições, conforme as orientações da NR 05 e demais projetos de segurança desenvolvidos pela cooperativa.



#### **Conteúdo:**

- Histórico de acidente de trabalho, no geral e na cooperativa
- 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

## CURSO NR 06

### EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)



**Carga Horária:** 8 horas



**Objetivo:** Capacitar os participantes para a adequada utilização dos equipamentos de proteção individual (EPI), em conformidade com a NR 06.



#### **Conteúdo:**



- Papel do Técnico de Segurança
- Características dos EPIs
- 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






## CURSO NR 07



### PRIMEIROS SOCORROS


-  **Carga Horária:** 8 horas
-  **Objetivo:** Capacitar os participantes para a adequada utilização dos equipamentos de proteção individual em conformidade com a NR 06.

-  **Conteúdo:**
  - Papel do Técnico de Segurança
  - Características dos EPI's
  - Proteção de membros superiores
  - Proteção de membros inferiores
  - Proteção respiratória
  - 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

## CURSO NR 10

### BÁSICO: SEGURANÇA EM INSTALAÇÕES E SERVIÇOS COM ELETRICIDADE




-  **Carga Horária:** 40 horas
-  **Objetivo:** Proporcionar aos profissionais os conhecimentos básicos e as condições mínimas legais de segurança, para elaboração de projeto, execução, operação, manutenção, reforma e ampliação de serviços que utilizem eletricidade, conforme estabelecido na norma regulamentadora NR 10.


-  **Conteúdo:**
  - 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



## CURSO NR 10




### RECICLAGEM: SEGURANÇA EM INSTALAÇÕES E SERVIÇOS COM ELETRICIDADE


-  **Carga Horária:** 20 horas
-  **Objetivo:** Retomar os princípios essenciais da NR 10 com os profissionais que já possuem a formação básica, lembrando as condições legais de segurança para elaboração de projeto, execução, operação, manutenção, reforma e ampliação de serviços que utilizem eletricidade para redes de alta tensão.
-  **Observação:** Obrigatório ter formação em NR 10 - básica.

-  **Conteúdo:**
  - Situações de risco: introdução à segurança e riscos em instalações e serviços com eletricidade
  - Medidas de controle do risco elétrico
  - Seleção de Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva (EPI e EPC): procedimentos para inspeção, guarda, utilização e manutenção dos equipamentos de proteção
  - Normas e procedimentos de segurança: normas técnicas brasileiras ABNT; NBR 5410, NBR 14039 e outras
  - Regulamento do MTE e norma regulamentadora NR 10
  - Proteção e combate a incêndios: noções básicas, medidas preventivas, métodos de extinção, prática
  - Primeiros socorros: noções sobre lesões, priorização do atendimento, aplicação de respiração artificial, massagem cardíaca, técnicas para remoção e transporte de acidentados

## CURSO NR 10 COMPLEMENTAR

### SEGURANÇA NO SISTEMA ELÉTRICO DE POTÊNCIA

-  **Carga Horária:** 40 horas
-  **Objetivo:** Fornecer aos profissionais que já realizaram o curso da NR 10 os conhecimentos e habilidades básicas para trabalhar com segurança na área elétrica, em alta tensão. Oferecer uma visão sistêmica dos riscos e medidas preventivas, para minimizar acidentes e doenças ocupacionais, conforme estabelecido na norma regulamentadora NR 10.
-  **Observação:** Obrigatório ter formação em NR10.

-  **Conteúdo:**
  - 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 (\*)
- Treinamento em técnicas de remoção, atendimento, transporte de acidentados (\*)
- Acidentes típicos em usinas, estações, redes aéreas e subterrâneas
- Análise, discussão, medidas de proteção (\*)
- Responsabilidades (\*)

(\*) Tópicos que deverão ser desenvolvidos e dirigidos especialmente para as condições padrão de operação e outras peculiaridades de cada tipo ou condição especial de trabalho, sendo obedecida a hierarquia no aperfeiçoamento técnico do trabalhador.

## CURSO NR 10 COMPLEMENTAR

### SEGURANÇA NO SISTEMA ELÉTRICO DE POTÊNCIA SEP – RECICLAGEM

-  **Carga Horária:** 20 horas
-  **Objetivo:** Ampliar os conhecimentos dos profissionais, que já devem ter passado pelo curso NR 10 – SEP (complementar), e as habilidades para trabalhar com segurança na área elétrica, em alta tensão. Oferece uma visão sistêmica dos riscos e medidas preventivas, de modo a minimizar acidentes e doenças ocupacionais, conforme estabelecido na norma regulamentadora NR 10.
-  **Observação:** Obrigatório ter formação em NR 10 – SEP.

-  **Conteúdo:**
  - 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 contato com partes energizadas
  - Trabalhos em altura, máquinas e equipamentos especiais
  - Procedimentos de trabalho – análise e discussão (\*)
  - Técnicas de trabalho sobtensão (\*)
  - Equipamentos e ferramentas de trabalho – escolha, uso, conservação, verificação, 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 (\*)
- Treinamento em técnicas de remoção, atendimento, transporte de acidentados (\*)
- Acidentes típicos em usinas, estações, redes aéreas e subterrâneas
- Análise, discussão, medidas de proteção (\*)
- Responsabilidades (\*)

(\* Tópicos que deverão ser desenvolvidos e dirigidos, especialmente, para as condições padrão de operação e outras peculiaridades de cada tipo ou condição especial de trabalho, sendo obedecida a hierarquia no aperfeiçoamento técnico do trabalhador.

## CURSO NR 11

### OPERADOR DE EMPILHADEIRA 1




-  **Carga Horária:** 32 horas
-  **Objetivo:** Fornecer 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.
-  **Observação:** O profissional deve possuir Carteira de Habilitação de categoria B, devidamente regular.


-  **Conteúdo:**
  - 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 check list
  - Manobras permitidas com empilhadeiras
  - Aula prática: manobras com carga e descarga com pallets e movimentação entre obstáculos



## CURSO NR 11



### OPERADOR DE EMPILHADEIRA 1


-  **Carga Horária:** 8 horas
-  **Objetivo:** Proporcionar aos participantes, que já atuam como operadores de empilhadeira, a reciclagem de conhecimentos e habilidades que os permitam operar empilhadeiras em depósitos, armazéns e outros locais. O curso tem ênfase nos princípios de movimentação de cargas, segurança, eficiência da operação, prevenção de acidentes, preservação das condições da máquina e qualidades pessoais do operador.
-  **Observação:** Pré-requisito ter realizado o curso de formação e possuir Carteira de Habilitação de categoria B, devidamente regular.

-  **Conteúdo:**
  - Normas de segurança na operação – CTB/NR 11 e NR 12
  - Conceitos básicos de operação – cargas elevadas
  - Operando em locais com pouca visibilidade
  - Regras de circulação e cuidados no armazenamento
  - Manobras em rampas, pisos irregulares e docas
  - Manutenção e regras de segurança
  - Distância de sinalização e equipamentos de segurança
  - Checagem da empilhadeira – **check list** e folha de operação
  - Revisão sobre a utilização da empilhadeira
  - Aula prática com manipulação de **pallets**

## CURSO NR 12

### SEGURANÇA NO TRABALHO EM MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

-  **Carga Horária:** 16 horas
-  **Objetivo:** Capacitar os participantes para atuarem com segurança, prevenindo acidentes e doenças, ao utilizarem máquinas e equipamentos, em conformidade com a NR 12.


-  **Conteúdo:**
  - Legislação e normas técnicas
  - Conceitos – perigos, riscos, danos, perdas, análise
  - NR-12 – Histórico e estrutura
  - Normas e leis associadas
  - Responsabilidade civil e criminal
  - Abrangência
  - Tópicos
  - Máquinas e equipamentos intrinsecamente seguros e à 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



## CURSO NR 20

### LÍQUIDOS, COMBUSTÍVEIS E INFLAMÁVEIS

 **Carga Horária:** 16 horas

 **Objetivo:** Garantir a segurança dos profissionais que trabalham na área relacionada a líquidos e gases inflamáveis e a combustíveis. Explicação dos tópicos fundamentais, informando acerca do processo de revisão da norma e propondo estratégias para a implantação da nova NR 20, na cooperativa.


 **Conteúdo:**


- 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 situações de emergência com inflamáveis
- Estudo da Norma Regulamentadora NR 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

## CURSO NR 20

### RECICLAGEM: LÍQUIDOS, COMBUSTÍVEIS E INFLAMÁVEIS

 **Carga Horária:** 4 horas

 **Objetivo:** Atualizar o conhecimento dos profissionais habilitados a trabalhar na área relacionada a inflamáveis (líquidos e gases) e a combustíveis, com a explicação dos tópicos fundamentais, reciclando os conceitos da norma e procedimento de segurança da cooperativa.

 **Observação:** Obrigatório ter a formação na NR 20.



 **Conteúdo:**

- 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 situações de emergência com inflamáveis
- Estudo da Norma Regulamentadora NR 20
- Análise preliminar de perigos e riscos



## BRIGADA DE INCÊNDIOS

### PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIOS



-  **Carga Horária:** pode variar de 4 a 24 horas, conforme o grau de risco.
-  **Objetivo:** Propiciar informações sobre os princípios básicos de prevenção e combate a incêndios, visando atitude adequada, rápida, segura e isenta de pânico, em situações de emergência.

#### **Conteúdo:**

- 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

## CURSO NR 31

### CAPACITAÇÃO PARA APLICADORES DE AGROTÓXICOS

-  **Carga Horária:** 20 horas
-  **Objetivo:** Capacitar os profissionais que manipulam agrotóxicos nas cooperativas agropecuárias, com os conhecimentos e as habilidades necessários ao desempenho dessa atividade, de maneira segura, conforme estabelecido na norma regulamentadora NR 31.

#### **Conteúdo:**

- Conceitos e considerações sobre agrotóxico
- Agrotóxicos, 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
- Legislação complementar à NR 31



## CURSO NR 33

### CAPACITAÇÃO PARA TRABALHOS EM ESPAÇOS CONFINADOS - SUPERVISOR DE ENTRADA



**Carga Horária:** 40 horas



**Objetivo:** Preparar os supervisores de entrada, designados ao trabalho em espaços confinados, para realizarem suas atividades dentro dos padrões de segurança, em conformidade com as determinações descritas na norma regulamentadora NR 33.

---



#### **Conteúdo:**

- 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
- Identificação dos espaços confinados
- Critérios de indicação e uso de equipamentos para controle de riscos
- Conhecimentos sobre práticas seguras, em espaços confinados
- Legislação de segurança e saúde no trabalho
- Programa de proteção respiratória
- Área classificada
- Operações de salvamento

## CURSO NR 33

### CAPACITAÇÃO PARA TRABALHOS EM ESPAÇOS CONFINADOS - TRABALHADORES AUTORIZADOS E VIGIAS



**Carga Horária:** 16 horas



**Objetivo:** Habilitar os profissionais designados ao trabalho em espaços confinados para realizarem suas atividades em conformidade com as determinações de segurança descritas na norma regulamentadora NR 33.

---



#### **Conteúdo:**




- 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






## CURSO NR 33



### RECICLAGEM: CAPACITAÇÃO PARA TRABALHOS EM ESPAÇOS CONFINADOS


-  **Carga Horária:** 8 horas
-  **Objetivo:** Promover reciclagem periódica (a cada 12 meses) dos profissionais designados ao trabalho em espaços confinados, para realizarem suas atividades em conformidade com as determinações de segurança descritas na norma regulamentadora NR 33.
-  **Observação:** Obrigatório ter a formação na NR 33.

-  **Conteúdo:**
  - 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
  - Identificação dos espaços confinados
  - Critérios de indicação e uso de equipamentos para controle de riscos
  - Conhecimentos sobre práticas seguras em espaços confinados
  - Legislação de segurança e saúde no trabalho
  - Programa de proteção respiratória
  - Área classificada
  - Operações de salvamento

## CURSO NR 35

### TRABALHOS EM ALTURA

-  **Carga Horária:** 8 horas
-  **Objetivo:** 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.

-  **Conteúdo:**
  - 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 situações de emergência, incluindo noções de técnicas de resgate e de primeiros socorros



## CURSO

### DIREÇÃO DEFENSIVA PARA CONDUTORES DE TRANSPORTE PÚBLICO (TEORIA)



**Carga Horária:** 8 horas



**Objetivo:** Informar e conscientizar os participantes sobre a importância de dirigir defensivamente, identificando as situações que geram acidente de trânsito, desenvolvendo técnicas para evitá-las e buscando assumir um comportamento que valorize a saúde, segurança e a prevenção.

---



#### **Conteúdo:**

- Conceito de direção defensiva
- Acidentes evitáveis e inevitáveis
- Legislação CTB – Código de Trânsito Brasileiro
- Como evitar acidentes
- Tipos de colisões e quais as medidas preventivas adotadas
- Uso adequado do cinto de segurança
- Transporte adequado de crianças
- Uso de entorpecentes e influência na condução de um veículo
- Condições adversas associadas a ações preventivas
- Procedimentos básicos, em situações de emergência
- Simulações de ações de prevenção de acidentes

## CURSO MOPP

### MOVIMENTAÇÃO OPERACIONAL DE PRODUTOS PERIGOSOS



**Carga Horária:** 50 horas



**Objetivo:** Habilitar os participantes para orientar e elaborar a sinalização, além de atender a requisitos legais necessários para a movimentação de produtos perigosos.

---



#### **Conteúdo:**

- Legislação de trânsito geral e específica
- Direção defensiva
- Meio ambiente, primeiros socorros, convívio social
- Movimentação de produtos perigosos



## ADMINISTRAÇÃO

### CURSO DE GESTÃO DE COMPRAS E NEGOCIAÇÃO



**Carga Horária:** 16 horas



**Objetivo:** Transmitir aos empregados da área de compras ou a áreas correlatas uma forma estruturada de desenvolver e negociar com fornecedores e prestadores de serviço.



**Conteúdo:**

- Técnicas de negociação – estratégias de compras
- Ética
- Fases de negociação
- Perfil do comprador
- Tomada de decisão
- Processos utilizados

## ADMINISTRAÇÃO

### CURSO DE COMPRAS E SUPRIMENTOS



**Carga Horária:** : 16 horas



**Objetivo:** Trazer conhecimentos fundamentais para a condução eficiente dos processos de compras e suprimentos em uma cooperativa, visando a uma melhor seleção de fornecedores e a uma gestão mais produtiva do negócio.



**Conteúdo:**

- As atribuições e a importância da área de compras na cooperativa
- Tipos de compras
- Compras pela internet
- Planejamento de compras
- Propostas e cotações
- Desenvolvimento e relacionamento com fornecedores
- Objetivos e índices de performance
- Suprimento – principais conceitos
- Gestão dos materiais – estoque, requisição, compra e fornecimento
- Diagnóstico do sistema de suprimentos – plano de melhorias
- Perfil do profissional de compras e suprimentos



## ADMINISTRAÇÃO

### CURSO CULTURA ORGANIZACIONAL



**Carga Horária:** 8 horas



**Objetivo:** Aprofundar a compreensão da cultura de uma organização, como dimensão estratégica para o sucesso e a sustentabilidade do negócio.



**Conteúdo:**

- Cultura organizacional e os seus elementos
- Os tipos de cultura organizacional
- Elementos da cultura organizacional
- Níveis da cultura organizacional
- Agentes de cultura
- Gestão de cultura organizacional
- Mudança cultural
- Clima versus cultura organizacional

## ADMINISTRAÇÃO

### CURSO ESTRUTURAÇÃO E REALIZAÇÃO DE REUNIÕES ASSERTIVAS



**Carga Horária:** 8 horas



**Objetivo:** Capacitar os participantes para planejar, estruturar, preparar materiais e conduzir reuniões de modo mais eficiente e produtivo, formalizando os seus resultados.



**Conteúdo:**

- Objetivos e propósitos da reunião
- Frequência / periodicidade
- Preparação da reunião
- Convocação e confirmação
- Condução da reunião
- Elaboração de atas

## ADMINISTRAÇÃO

### CURSO FORMAÇÃO DE PREÇOS DE PRODUTOS E SERVIÇOS



**Carga Horária:** 16 horas



**Objetivo:** Ampliar o entendimento sobre os conceitos estratégicos e competitivos de gestão de uma cooperativa, com base na formação adequada de preços, considerando os diversos aspectos de sua composição.



**Conteúdo:**

- Como formar o preço de venda – compras e estoques, custos e preços, marketing e vendas, finanças, recursos humanos
- Implantação e manutenção de controles internos
- Relatórios gerenciais para controle das operações
- Custos versus despesas





- Margem de lucro
- Valores agregados
- Tributação e sua incidência
- Método absorção
- Custeio variável direto
- Despesas financeiras e descontos
- Custo da mercadoria
- Preço de venda – fator mark-up
- Mix – formação de preços de vários itens
- Segregando itens pela técnica ABC
- Ponto de equilíbrio
- Estratégia na formação de preços
- Tipos de preço

## ADMINISTRAÇÃO

### CURSO GESTÃO DO TEMPO



**Carga Horária:** 16 horas



**Objetivo:** 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.



**Conteúdo:**

- 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

## ADMINISTRAÇÃO

### CURSO LEVANTAMENTO DAS NECESSIDADES DE TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO – LNTD



**Carga Horária:** 16 horas



**Objetivo:** 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. Otimizar os recursos de treinamento e potencializar os resultados das equipes para a cooperativa.



**Conteúdo:**

- 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

## ADMINISTRAÇÃO



### CURSO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO


-  **Carga Horária:** 16 horas
-  **Objetivo:** 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.

-  **Conteúdo:**
  - 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

## ADMINISTRAÇÃO

### CURSO DE TÉCNICAS DE ALMOXARIFADO

-  **Carga Horária:** 32 horas
-  **Objetivo:** Capacitar os participantes que atuam em almoxarifados a organizar e executar atividades da área, apresentar técnicas e conhecimentos operacionais e demonstrar os principais aspectos, normas e incumbências do profissional.

-  **Conteúdo:**
  - Introdução e noções básicas sobre almoxarifado
  - O espaço e o layout do almoxarifado
  - Corredores de acesso às pilhas ou prateleiras
  - Movimentação de cargas e transportes internos
  - Manuseio de materiais – empilhamento
  - Sistema de armazenamento em prateleiras
  - Simplificação do trabalho
  - Controle de almoxarifado – auditoria simplificada
  - Controle de materiais
  - Localização de materiais
  - Ponto de pedido de compra





- O método ABC de materiais e estoques
- Controle de qualidade
- Uso de uma política inteligente nos estoques
- Controle do estoque mínimo – inventário físico
- Preparando e planejando o inventário

## ADMINISTRAÇÃO

### CURSO DE TÉCNICAS DE VENDAS



**Carga Horária:** 16 horas



**Objetivo:** 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, com foco em fidelizar o cliente.



**Conteúdo:**

- Contexto macroeconômico
- Perfil do profissional de vendas
- Tipos de vendas – interna, externa, b2b, dentre 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

## ADMINISTRAÇÃO

### CURSO TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO



**Carga Horária:** 16 horas



**Objetivo:** Desenvolver competências para implementar e coordenar o processo de treinamento e desenvolvimento nas cooperativas, com a promoção de vantagens competitivas.



**Conteúdo:**

- Conceitos importantes – informação, instrução, treinamento, desenvolvimento e educação
- Diferenças entre treinamento e desenvolvimento
- Mudança de comportamento por meio 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



## ADMINISTRAÇÃO

### CURSO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA



**Carga Horária:** 16 horas

**Objetivo:** Aprimorar a competência de gerenciamento da cooperativa por meio das técnicas de governança corporativa, para fortalecer e profissionalizar a gestão de forma ética e sustentável.



**Conteúdo:**

- Introdução e princípios da governança
- Código das melhores práticas
- Competências do executivo e o relacionamento com os stakeholders
- Legislação e controles da governança
- Conselho de Administração – atribuições e papéis
- Ética – relação com a sociedade e o meio ambiente

## ADMINISTRAÇÃO

### CURSO PROGRAMA 5 S



**Carga Horária:** 16 horas

**Objetivo:** Habilitar os participantes a implantar esta ferramenta imprescindível para iniciar e manter os processos de qualidade e produtividade total. Com isso, a intenção é transformar o ambiente de trabalho e reeducar os colaboradores na excelência em organização, limpeza e segurança.



**Conteúdo:**

- A Filosofia 5 S
- Como planejar a implantação no ambiente de trabalho
- Facilitador 5 S na cooperativa
- Qualidade e excelência em gestão, com a ferramenta 5 S

## ADMINISTRAÇÃO

### PALESTRA ADMINISTRANDO GERAÇÕES



**Carga Horária:** 2 horas

**Objetivo:** Apresentar aos participantes as principais características das gerações XYZ e estimular a reflexão sobre as melhores maneiras de se administrar os conflitos neste contexto.



**Conteúdo:**

- Características da geração X
- Características da geração Y
- Características da geração Z
- Identificação das causas dos conflitos
- Formas de lidar com os conflitos
- Visão negativa versus visão positiva





## ADMINISTRAÇÃO

### PALESTRA GOVERNANÇA CORPORATIVA NAS COOPERATIVAS



**Carga Horária:** 2 horas



**Objetivo:** Reforçar e incentivar a atuação dos cooperados no alinhamento das estratégias da cooperativa com seus **stakeholders**.



**Conteúdo:**

- Introdução à governança – histórico
- Princípios da boa governança corporativa
- Conflitos de interesses
- Relacionamento com as partes interessadas (**stakeholders**)
- Governança corporativa em cooperativas – características das sociedades cooperativas
- Órgãos sociais e a profissionalização
- Governança corporativa nas sociedades cooperativas – responsabilidade dos administradores
- Melhores práticas de governança nas cooperativas

## ADMINISTRAÇÃO

### PALESTRA SOBRE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO



**Carga Horária:** 2 horas



**Objetivo:** Proporcionar reflexões sobre o planejamento estratégico da cooperativa atual e futura, além de despertar uma visão de crescimento integrado.



**Conteúdo:**

- Planejamento, foco, disciplina e resultados
- Espírito de equipe
- Administração do tempo
- Autoliderança como tarefa
- A paixão por deixar marcas onde passamos;
- Metas e determinação
- Análise de cenários
- Definições de estratégias

## ATENDIMENTO

### CURSO EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO AO CLIENTE



**Carga Horária:** 16 horas



**Objetivo:** Capacitar os participantes com ferramentas que os auxiliem a conquistar e a fidelizar o cliente, por meio da excelência no atendimento. Integrar atitudes focadas no relacionamento com o cliente e na busca de resultados.



**Conteúdo:**

- 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 com cliente e fornecedor
- Eficiência, efetivação e efetividade no relacionamento com o cliente
- Comunicação e postura no atendimento, com foco em resultados
- Atitudes e comportamentos vinculados à excelência no atendimento
- Estruturação de equipes de atendimento focadas na excelência ao cliente
- Avaliando a qualidade no atendimento



## ATENDIMENTO

### CURSO DE ATENDIMENTO COM METODOLOGIA DISNEY



**Carga Horária:** 8 horas



**Objetivo:** Compreender a importância do autoconhecimento e autocontrole para a realização de atendimentos ao público pautados na excelência.

---



**Conteúdo:**

- Abordagem Disney para um serviço de qualidade
- Conhecendo a história de Walt Disney
- Conhecendo as visões de Walt Disney para criar um mundo de excelência
- Atendimento de alto padrão, como diferencial competitivo
- A arte de transformar clientes em fãs
- As quatro chaves de sucesso
- Propósito – a base para alcançar resultados
- Boas práticas de atendimento
- Comunicação eficaz e persuasão
- Gatilhos mentais
- Assertividade

## ATENDIMENTO

### PALESTRA ATENDIMENTO AO CLIENTE



**Carga Horária:** 2 horas



**Objetivo:** Informar ou reforçar os pontos chave do atendimento ao cliente com qualidade.

---



**Conteúdo:**

- Introdução e conceituação de atendimento ao cliente
- Ciclo do atendimento
- Comunicação e gerenciamento de conflitos
- Perfis de clientes

## ATENDIMENTO

### PALESTRA EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO: METODOLOGIA DISNEY



**Carga Horária:** 2 horas



**Objetivo:** Sensibilizar os participantes para a metodologia Disney de atendimento ao cliente, que busca o encantamento e a obtenção de melhores resultados, por meio do encontro do sentido do trabalho e do significado de todos os momentos de relacionamento com o cliente.

---



**Conteúdo:**

- Conhecendo a história de Walt Disney
- Conhecendo as visões de Walt Disney para criar um mundo de excelência
- Apresentando cases e exemplos práticos da metodologia Disney no atendimento ao cliente e no atendimento voltado para resultados
- Atividade – a roda do atendimento
- Implantando modelos de excelência de atendimento na cooperativa



## CONTABILIDADE

### CURSO DE ANÁLISE DE BALANÇOS



**Carga Horária:** 12 horas



**Objetivo:** Apresentar aos participantes conhecimentos sobre patrimônio, suas variações líquidas e como realizar a análise de balanços.

---



**Conteúdo:**

- Análise de balanços
- Análise vertical
- Análise horizontal
- Capital de giro
- Análise por índices
- Prazos médios

## CONTABILIDADE

### CURSO DE ENCERRAMENTO DE BALANÇO E PRESTAÇÃO DE CONTAS



**Carga Horária:** 8 horas



**Objetivo:** Capacitar os participantes a elaborar e analisar demonstrações financeiras das sociedades cooperativas, com ênfase na elaboração de relatórios.

---



**Conteúdo:**

- Introdução
- Procedimentos para convocação da Assembleia Geral
- Quórum de instalação e aprovação
- Assembleia Geral Ordinária (AGO)
- Assembleia Geral Extraordinária (AGE)
- Ata
- Livros e documentos necessários
- Informações específicas para cooperativas de crédito
- Requisitos básicos para contabilidade cooperativista
- Lei 5.764/71 e seus aspectos contábeis
- Alterações na legislação
- Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN)
- Autenticação e retificação da Escrituração Contábil Digital (ECD)
- INSS sobre cooperativa – contribuição previdenciária patronal
- PIS e COFINS
- Capital Social
- Recuperabilidade de ativos
- Créditos
- Ativos Intangíveis
- Estoques/Imobilizado
- Provisões contábeis, ativos e passivos contingentes
- Políticas contábeis, mudanças de estimativas e retificação de erros

“




A proposta do trabalho de monitoramento feito pelo SESCOOP/GO: fornecer informações e ferramentas que auxiliem os líderes em suas decisões, com base na análise de dados fornecidos pela cooperativa”






## CONTABILIDADE



### CURSO ENCERRAMENTO DE BALANÇO


-  **Carga Horária:** 16 horas
-  **Objetivo:** Desenvolver os conhecimentos técnicos necessários para a elaboração do encerramento das demonstrações contábeis do exercício corrente, de acordo com as Normas Contábeis, Tributárias e Cooperativistas vigentes.
-  **Observação:** É preciso levar calculadora simples para as aulas.

-  **Conteúdo:**
  - Retrospectiva da legislação contábil e fiscal
  - Pronunciamentos editados pelo CPC
  - Demonstração do Fluxo de Caixa
  - Principais Ajustes de Balanço
  - Aspectos Fiscais e Tributários
  - Escrituração do LALUR e LACS
  - Demonstrações Contábeis (Aspectos Relevantes)

## CONTABILIDADE



### CURSO DE RETENÇÃO DE IMPOSTOS


-  **Carga Horária:** 16 horas
-  **Objetivo:** Proporcionar aos participantes conhecimentos para conferir o documento fiscal e para proceder a retenção de impostos e/ou contribuições, de modo a assegurar que a cooperativa esteja em conformidade com as obrigações fiscais.

-  **Conteúdo:**
  - Tributos federais, estaduais, municipais e do DF
  - Princípios Constitucionais Tributários – Imposto de Renda, INSS, ISS, cuidados especiais no preenchimento dos documentos contábeis e fiscais (cuidados na emissão, preenchimento, cancelamento, validade, numeração do formulário, numeração de nota e os cuidados na recepção das notas fiscais manuais e eletrônicas)
  - Contabilização das retenções na fonte
  - Inovações anuais trazidas pelas legislações que tratam da substituição tributária

## CONTABILIDADE

### CURSO eSOCIAL

-  **Carga Horária:** 16 horas
-  **Objetivo:** Desenvolver conhecimentos na aplicação do sistema eSocial e na utilização do SPED (Sistema Público de Escrituração Digital), preparando os participantes para o adequado tratamento das informações e para melhor gestão fiscal, previdenciária e trabalhista da cooperativa.

-  **Conteúdo:**
  - eSocial – Revolução de uma cultura
  - Propósito
  - Cenário atual e futuro





- Fiscalização digital e impactos
- Empresas obrigadas e cronograma de implementação
- O que muda no dia a dia
- Nova padronização de verbas e eventos
- Estrutura das informações – fluxograma do layout
- Gestão de contratos com terceiros e cooperativas
- Controle dos processos trabalhistas

## CONTABILIDADE

### CURSO DE BALANÇO SOCIAL



**Carga Horária:** 8 horas



**Objetivo:** Analisar o conceito de desenvolvimento sustentável, assim como alguns paradigmas e desafios para o futuro, de modo a destacar a responsabilidade social empresarial e a importância da criação e publicação do balanço social.



**Conteúdo:**

- Histórico do balanço social no mundo
- As principais iniciativas
- Modelos de balanço social
- Passos para a criação de um balanço social
- Principais dificuldades na criação de um balanço social
- Aplicação de balanços em cooperativas
- Desenvolvimento sustentável
- Responsabilidade social

## COOPERATIVISMO

### CURSO DE COOPERATIVISMO



**Carga Horária:** 8 horas



**Objetivo:** Propiciar conhecimentos sobre o cooperativismo, capazes de 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



## COOPERATIVISMO

### CURSO DE ASSEMBLEIA GERAL



**Carga Horária:** 8 horas

**Objetivo:** Propiciar conhecimentos sobre a assembleia geral em uma cooperativa, os diversos instrumentos envolvidos e as disposições indispensáveis ao seu pleno funcionamento.



**Conteúdo:**

- Conceito de assembleia
- Tipos de assembleia – ordinária e extraordinária
- Forma de convocação
- Quórum 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

## COOPERATIVISMO

### CURSO DE AUDITORIA INTERNA



**Carga Horária:** 8 horas

**Objetivo:** Capacitar os participantes para atuarem como auditores internos, capazes de lidar com os processos contábeis e financeiros e de orientar a cooperativa para a obtenção dos melhores resultados.



**Conteúdo:**

- O papel do auditor
- Ética
- Independência
- Controles internos
- Sox (Lei Sarbanes-Oxley)
- Coso (Committee of Sponsoring Organizations)
- Impactos financeiros

## COOPERATIVISMO

### CURSO DE CONSELHO ADMINISTRATIVO



**Carga Horária:** 24 horas

**Objetivo:** Propiciar conhecimentos sobre o Conselho Administrativo, para alcançar os objetivos sociais e a segurança do quadro social da cooperativa.



**Conteúdo:**

- 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

## COOPERATIVISMO

### CURSO DE CONSELHO FISCAL



**Carga Horária:** 24 Horas



**Objetivo:** Propiciar conhecimentos sobre gestão estratégica do Conselho Fiscal nas sociedades cooperativas e fornecer subsídios para a tomada de decisão e para a segurança do quadro social da entidade.



#### **Conteúdo:**

- 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

## COOPERATIVISMO

### CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DE COOPERATIVAS NOS TEMPOS ATUAIS



**Carga Horária:** 24 horas



**Objetivo:** Propiciar conhecimentos sobre os modernos conceitos utilizados em administração e sua aplicação à realidade do empreendimento cooperativista, de forma a desenvolver habilidades de gestão compatíveis com o cenário do mercado atual.



#### **Conteúdo:**

- A Sociologia da cooperação – A ética nas relações cooperativa X cooperados X mercado
- Responsabilidade social na prática da cooperativa
- Sustentabilidade – cooperar sempre = cooperar para sempre (ou, como garantir a “perpetuidade” da cooperativa?)
- Conceito de cooperativa – da experiência de Rochdale às exigências postas pelo mercado nos dias atuais
- Aspectos econômicos na administração de cooperativas
- Os fundamentos da Economia da Cooperação
- A teoria econômica da cooperação





- A Nova Economia Institucional (NEI) aplicada ao cooperativismo
- A relação entre o cooperado e a cooperativa – fidelização
- Educação corporativa nas cooperativas – desenvolvendo pessoas para o sucesso do empreendimento
- Modelos organizacionais e a administração da cooperativa
- Cooperativismo contemporâneo – tendências, dilemas e a cooperativa frente ao mercado, num mundo altamente competitivo

## COOPERATIVISMO

### CURSO DE EDUCAÇÃO COOPERATIVISTA



**Carga Horária:** 8 horas



**Objetivo:** Desenvolver a consciência cooperativista dos participantes e contribuir para o fortalecimento das relações sociais e econômicas na sociedade cooperativa.



**Conteúdo:**

- Conceitos centrais das atividades de Educação Cooperativista – planejamento, organização de grupos, liderança, participação
- A importância da Educação Cooperativista nos empreendimentos cooperativos
- O processo de comunicação entre cooperados e cooperativas
- Organização do Quadro Social (OQS)
- Participação – objetivo das atividades educacionais em cooperativas
- Planejamento da educação em cooperativas

## COOPERATIVISMO

### CURSO ESTRATÉGIAS DE EMPRESAS COOPERATIVAS



**Carga Horária:** 24 horas



**Objetivo:** 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.



**Conteúdo:**

- 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



## COOPERATIVISMO

### CURSO DE ORGANIZAÇÃO DO QUADRO SOCIAL



**Carga Horária:** 8 horas



**Objetivo:** Favorecer a reflexão sobre a Organização do Quadro Social (OQS), enquanto estratégia de gestão, destacando a importância da participação consciente e comprometida dos cooperados.

---



**Conteúdo:**

- 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 (OQS)
- Planejamento, gestão e monitoramento
- Organização do Quadro Social e seus núcleos
- Organização do Quadro Social como construção coletiva

## COOPERATIVISMO

### PALESTRA O DONO É O ASSOCIADO



**Carga Horária:** 2 horas



**Objetivo:** Sensibilizar os participantes sobre a importância do seu papel na família e na cooperativa, com foco na promoção do cooperativismo.

---





**Conteúdo:**


- A importância da filosofia cooperativista e da prática da cooperação na vida das famílias, para a evolução da cooperativa
- Compreensão, prezando pela valorização e a importância do cooperado para a cooperativa
- A importância da educação para a cultura cooperativista no seio da família (sua história e evolução, o ontem e o hoje), especialmente a vivência dos princípios e valores cooperativistas
- A importância do papel do cooperado dentro da cooperativa e seus benefícios para o desenvolvimento econômico e social no mundo atual
- A família e a sucessão na propriedade



## DESENVOLVIMENTO HUMANO



### CURSO ANDRAGOGIA


-  **Carga Horária:** 8 horas
  -  **Objetivo:** Propiciar conhecimentos sobre o tema, visando aumentar a eficácia dos treinamentos dentro da cooperativa.
- 

-  **Conteúdo:**
  - Ser adulto
  - Contexto do surgimento da andragogia
  - Princípios da andragogia
  - Condições para a eficácia da aprendizagem de adultos
  - Professor ou mediador?
  - Educação continuada
  - Metacompetência
  - Aplicações da andragogia na educação corporativa

## DESENVOLVIMENTO HUMANO



### CURSO COMO APLICAR FEEDBACK ASSERTIVO


-  **Carga Horária:** 16 horas
  -  **Objetivo:** Disponibilizar aos participantes ferramentas adequadas para emitir feedbacks assertivos, buscando o melhor desenvolvimento das habilidades e competências dos membros de sua equipe.
- 

-  **Conteúdo:**
  - O processo da comunicação e seus impactos
  - Comunicação, liderança e desenvolvimento
  - Formas de comunicação e elementos de conversas eficazes
  - Feedback como ferramenta essencial do processo de desenvolvimento dos profissionais e equipes
  - Tipos e dimensões de feedback
  - A comunicação ao dar/receber feedback (Líder Coach)
  - Ferramenta Feedforward

## DESENVOLVIMENTO HUMANO

### CURSO DE COACHING E FEEDBACK

-  **Carga Horária:** 16 horas
  -  **Objetivo:** Aprimorar as habilidades de liderança por meio do coaching e do feedback assertivo, a partir do autoconhecimento e da percepção do estilo pessoal de liderança, trazendo os modelos mais atuais de gestão de pessoas.
- 

-  **Conteúdo:**
  - O líder coach
  - Os contextos de coaching
  - O relacionamento de coaching na prática
  - Princípios e práticas de coaching
  - O processo de comunicação
  - Autoconhecimento e feedback
  - Exposição e feedback
  - Finalidade do feedback
  - Tipos de feedback



## DESENVOLVIMENTO HUMANO

### CURSO COMO FALAR EM PÚBLICO



**Carga Horária:** 16 horas



**Objetivo:** Desenvolver a capacidade de oratória por meio de técnicas e ferramentas adequadas para transmitir credibilidade no momento de expressar ideias, possibilitando uma comunicação organizada, clara, natural e convincente durante suas apresentações.



#### **Conteúdo:**

- Características de uma boa apresentação
- Timidez e medo de falar
- Como lidar com o medo
- Processo de comunicação
- Aparência, postura, movimentação, expressões faciais, gestos
- Articulação da fala, ritmo, entonação da voz, ênfase, ampliação do vocabulário, vícios de linguagem, gramática para comunicação oral, objetividade
- Interpelação e argumentação
- Etapas da apresentação, uso de recursos audiovisuais, formas de tornar o discurso mais atraente
- Ações perante as diferentes reações da plateia, preparação para a fala de improviso

## DESENVOLVIMENTO HUMANO

### CURSO DE COMUNICAÇÃO ASSERTIVA



**Carga Horária:** 16 horas



**Objetivo:** 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.



#### **Conteúdo:**

- 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



## DESENVOLVIMENTO HUMANO

### CURSO DE COMUNICAÇÃO E REDAÇÃO EMPRESARIAL



**Carga Horária:** 20 horas

**Objetivo:** Possibilitar ao participante desempenhar suas atividades de forma confiante, por meio de mensagens concisas e claras.



**Conteúdo:**

- O Processo da comunicação escrita
- Qualidades do texto informativo
- Relatórios, atas e procurações
- Carta comercial, e-mail e requerimento
- Apoio gramatical
- Técnicas de PNL

## DESENVOLVIMENTO HUMANO

### CURSO DE COMUNICAÇÃO ESCRITA, GRAMÁTICA E REDAÇÃO EMPRESARIAL



**Carga Horária:** 24 horas

**Objetivo:** Preparar o participante a redigir textos empresariais eficazes, a partir de técnicas apropriadas de expressão escrita, de argumentação e de uso da norma culta da língua.



**Conteúdo:**

- Diferença entre língua oral e língua escrita
- Noções de texto
- Estrutura do parágrafo
- Revisão Gramatical
- Uso dos porquês
- Homônimos e parônimos
- Pronomes demonstrativos e pronomes relativo
- Pontuação
- Tempo e modos verbais
- Voz ativa e passiva
- Concordância nominal
- Concordância verbal
- Colocação pronominal

## DESENVOLVIMENTO HUMANO

### CURSO DE DESENVOLVIMENTO DE LÍDERES



**Carga Horária:** 8 horas

**Objetivo:** Apresentar o modelo de liderança conforme o autor Ram Charan, no intuito de auxiliar líderes em seu processo de autodesenvolvimento, bem como o de suas equipes.



**Conteúdo:**

- Desafios da liderança
- O papel do líder
- Conceitos e abordagens sobre a liderança





- Liderança e gestão
- Dimensões da liderança
- Pipelines da liderança
- Evolução do líder e gestão do tempo
- Conhecendo os pipelines
- Líder coach
- Elaborando um plano de desenvolvimento.

## DESENVOLVIMENTO HUMANO

### CURSO DESENVOLVIMENTO DE EQUIPES



**Carga Horária:** 16 horas



**Objetivo:** 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.



#### **Conteúdo:**

- 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 resgates

## DESENVOLVIMENTO HUMANO

### CURSO DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS E APRENDIZAGEM



**Carga Horária:** 8 horas



**Objetivo:** Capacitar o profissional para desenvolver estratégias de desenvolvimento de competências na cooperativa.



#### **Conteúdo:**

- 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



## DESENVOLVIMENTO HUMANO

### CURSO DE ENEAGRAMA



**Carga Horária:** 16 horas



**Objetivo:** Possibilitar aos participantes o conhecimento de métodos de identificação de perfis e listar estratégias para o desenvolvimento pessoal e profissional.



**Conteúdo:**

- Conceitualização
- Teórica do Eneagrama das Personalidades
- Caracterização dos 9 perfis e suas variações
- Pontos de melhoria no trato com subordinados, pares e liderança
- Reconhecimento da auto sabotagem e crenças limitantes
- Estratégias personalizadas de desenvolvimento pessoal e profissional

## DESENVOLVIMENTO HUMANO

### CURSO DE ÉTICA



**Carga Horária:** 8 horas



**Objetivo:** Ampliar a compreensão sobre os valores e princípios que regem a ética empresarial, de forma a envolver cada indivíduo na gestão da responsabilidade social da cooperativa.



**Conteúdo:**

- Ética – perspectivas histórica e filosófica
- Valores e princípios éticos
- Valores organizacionais e valores pessoais
- Responsabilidade social da cooperativa
- Um código de ética: o que é?
- Ética e segurança no trabalho

## DESENVOLVIMENTO HUMANO

### CURSO DE ÉTICA E ETIQUETA PROFISSIONAL



**Carga Horária:** 8 horas



**Objetivo:** Abordar os temas ética e etiqueta, como pontos de partida para a construção de relacionamentos profissionais e pessoais saudáveis.



**Conteúdo:**

- Os benefícios da etiqueta profissional
- As regras básicas da conduta profissional no dia a dia
- Comportamentos durante o trabalho – apresentação pessoal, conversação, diálogo, convivência, relacionamentos, reuniões, atendimento ao público, e-mails, redes sociais, gestos e posturas
- Estilos pessoais e suas influências





## DESENVOLVIMENTO HUMANO

### CURSO DE GESTÃO COM FOCO EM RESULTADOS



**Carga Horária:** 8 horas



**Objetivo:** Sensibilizar os participantes quanto à importância do comprometimento com resultados e estimulá-los no desenvolvimento das habilidades essenciais, para atuar com foco nos resultados planejados.



#### Conteúdo:

- Estabelecer objetivos e metas consistentes
- Construindo planos operacionais
- Acompanhamento e indicadores do progresso das iniciativas
- Balanced Scorecard
- Visão sistêmica de processos
- Produtividade pessoal
- Processo decisório e capacidade de priorização
- Equilibrando resultados e qualidade de vida
- Melhoria de processos

## DESENVOLVIMENTO HUMANO

### CURSO GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS



**Carga Horária:** 16 horas



**Objetivo:** Capacitar os participantes para os principais conceitos e ferramentas de gestão de pessoas, permitindo uma atuação com maior qualidade e sustentabilidade, em linha com a estratégia da cooperativa.



#### Conteúdo:

- Conceitos de liderança e de gerenciamento
- Gestão por competência
- Planejamento estratégico de pessoas
- Fixando objetivos
- Gestão do clima organizacional
- Feedback e avaliação de desempenho
- Investindo no processo seletivo de colaboradores

## DESENVOLVIMENTO HUMANO

### CURSO DE REDAÇÃO EMPRESARIAL E ATUALIZAÇÃO GRAMATICAL



**Carga Horária:** 16 horas



**Objetivo:** 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.



#### Conteúdo:

- Técnicas básicas e avançadas de redação empresarial
- Atualização gramatical / ortografia
- Textos empresariais – e-mails, 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



## DESENVOLVIMENTO HUMANO

### CURSO DE INTELIGÊNCIA EMOCIONAL



**Carga Horária:** 16 horas



**Objetivo:** Desenvolver habilidades pessoais de autogestão e ampliar o entendimento sobre a influência das emoções no comportamento humano.



#### **Conteúdo:**

- 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, por meio de práticas contínuas
- Flexibilidade e habilidades sociais
- Avaliando as emoções
- Motivação e mudança de atitude mental

## DESENVOLVIMENTO HUMANO

### CURSO DE MARKETING PESSOAL



**Carga Horária:** 8 horas



**Objetivo:** Capacitar os participantes a melhorar a produtividade e a qualidade do atendimento e dos serviços prestados, por meio da adoção de comportamentos pessoais e coletivos de excelência.



#### **Conteúdo:**

- Marketing pessoal e sua importância no mundo do trabalho, cumprimentos e apresentações, internet e networking, telefonia
- Imagem pessoal – moda e estilo, indumentária e trajes, código visual
- Negócios à mesa – restaurantes, assuntos à mesa
- Etiqueta globalizada – negócios fora do escritório, eventos de negócio, viagens com o chefe, comportamento e diferenças culturais

## DESENVOLVIMENTO HUMANO

### CURSO DE MEMORIZAÇÃO



**Carga Horária:** 16 horas



**Objetivo:** Apresentar técnicas e comportamentos que explorem, de forma mais eficaz, as atividades cerebrais.





#### **Conteúdo:**


- Memória – o que é e como funciona
- Fatores que influenciam na memória
- Os sentidos e o aprendizado – atenção, observação e associação
- Concentração
- Memorizando datas
- Memorizando o nome e a fisionomia das pessoas



## DESENVOLVIMENTO HUMANO



### CURSO DE MULTIPLICADOR DE CONHECIMENTO


-  **Carga Horária:** 16 horas
-  **Objetivo:** Capacitar os participantes para multiplicar conhecimentos, com eficácia, por meio de aulas, palestras, reuniões ou outras modalidades disponíveis em suas cooperativas.

-  **Conteúdo:**
  - 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

## DESENVOLVIMENTO HUMANO



### CURSO DE PROGRAMAÇÃO NEUROLINGÜÍSTICA - PNL


-  **Carga Horária:** 16 Horas
-  **Objetivo:** Apresentar os conceitos e técnicas da Programação Neolinguística e sua aplicação no cotidiano, como forma de promover a melhora na relação com clientes durante o atendimento em geral, nas negociações diversas e nas participações em reuniões.

-  **Conteúdo:**
  - Formação de uma imagem positiva perante o cliente
  - Construir relacionamentos satisfatórios
  - Identificar necessidades dos clientes para, assim, gerar oportunidades
  - Trabalhar a adversidade, saber solucionar problemas que emergem
  - Teoria da adversidade – trabalhando os problemas como desafios
  - Superando barreiras com o potencial existente em cada um

## DESENVOLVIMENTO HUMANO

### CURSO DE REDAÇÃO EMPRESARIAL

-  **Carga Horária:** 16 horas
-  **Objetivo:** Desenvolver os participantes na interpretação e escrita de textos de forma correta e clara, proporcionando uma comunicação eficiente, que gere resultados para a cooperativa.

-  **Conteúdo:**
  - Gramática – colocação pronominal, acentuação gráfica, Reforma Ortográfica, crase, ortografia e emprego dos pronomes de tratamento
  - Estudo de Texto – interpretação e análise de textos narrativos, descritivos e dissertativos
  - Redação Empresarial e Oficial – e-mail, relatório, propostas comerciais, atas e convites



## DESENVOLVIMENTO HUMANO

### CURSO DE RELAÇÕES INTERPESSOAIS



**Carga Horária:** 16 horas

**Objetivo:** Desenvolver a competência interpessoal, por meio do conhecimento dos fatores envolvidos nas relações interpessoais, estimulando novas perspectivas e comportamentos produtivos.



**Conteúdo:**

- 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

## DESENVOLVIMENTO HUMANO

### CURSO TÉCNICAS DE NEGOCIAÇÃO



**Carga Horária:** 8 horas

**Objetivo:** Aprofundar os conhecimentos e habilidades sobre técnicas de negociação, considerando as etapas e o processo de negociação na elaboração de uma estratégia eficiente.



**Conteúdo:**

- 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

## DESENVOLVIMENTO HUMANO

### CURSO DE TRABALHO EM EQUIPE E COMUNICAÇÃO INTERPESSOAL



**Carga Horária:** 16 horas

**Objetivo:** 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, além de consolidar as habilidades para o trabalho colaborativo.



**Conteúdo:**

- 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

## DESENVOLVIMENTO HUMANO

### PALESTRA A ARTE DE DESENVOLVER PESSOAS



**Carga Horária:** 2 horas



**Objetivo:** Valorizar o poder das escolhas e decisões pessoais nos diversos cenários, estabelecendo novas atitudes para a mudança de padrões negativos e aumentando o comprometimento para a conquista de objetivos futuros.

#### Conteúdo:



- Consciência sistêmica – o homem interagindo com o mundo
- Desenvolvimento pessoal e profissional
- Foco, ação, resultado e melhoria contínua
- Motivação e comprometimento para resultados
- Ponte ao futuro – visão positiva, intensa e detalhada

## DESENVOLVIMENTO HUMANO

### PALESTRA DE ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITOS



**Carga Horária:** 2 horas



**Objetivo:** Ampliar a compreensão do conflito como parte integrante das relações profissionais, compreendendo como obter benefícios dos mesmos e seu impacto nas interações no trabalho.

#### Conteúdo:



- Conflito: o que é?
- Formas de lidar com o conflito
- Visão negativa x visão positiva
- Conflitos como constante no mundo globalizado
- Tipos de conflito
- Benefícios do conflito
- Causas do conflito
- Ponte ao futuro – visão positiva, intensa e detalhada



## DESENVOLVIMENTO HUMANO

### PALESTRA COMUNICAÇÃO EFICAZ NAS ORGANIZAÇÕES



**Carga Horária:** 2 horas

**Objetivo:** Melhorar o processo de comunicação, a partir do aprimoramento dos diversos aspectos envolvidos.

#### Conteúdo:



• O processo de comunicação – a importância do conteúdo, do tom de voz e da linguagem não verbal

## DESENVOLVIMENTO HUMANO

### PALESTRA ÉTICA EMPRESARIAL



**Carga Horária:** 2 horas

**Objetivo:** Ampliar a compreensão dos valores e princípios que regem a ética e que, no âmbito das organizações, viabilizam a sua gestão e a sua responsabilidade social.

#### Conteúdo:



• Valores e princípios éticos  
• Cultura organizacional ética  
• Critério de ética e código de ética - o que são?

## DESENVOLVIMENTO HUMANO

### PALESTRA GESTÃO DO TEMPO



**Carga Horária:** 2 horas

**Objetivo:** Capacitar os participantes na administração do tempo, para obter um melhor desempenho.

#### Conteúdo:



• A neurociência aplicada à gestão do tempo  
• Como lidar com as interrupções  
• Impacto de multitarefas  
• Segredos para lidar com reuniões improdutivoas  
• Como construir uma agenda eficaz  
• Melhoria contínua na inteligência emocional

## DESENVOLVIMENTO HUMANO

### PALESTRA INTELIGÊNCIA EMOCIONAL APLICADA NO TRABALHO



**Carga Horária:** 2 horas

**Objetivo:** Entender o conceito da Inteligência Emocional como recurso para a melhora da qualidade de vida e a diminuição do estresse, assim como sua aplicação no âmbito profissional, para estabelecer relações sustentáveis.

#### Conteúdo:



• Uso dos recursos da Inteligência Emocional aplicadas no trabalho





- Ser o controlador do seu próprio fluxo emocional, vencendo crises, conflitos e estresse
- Empatia e resiliência como ferramenta de relações sustentáveis

## DESENVOLVIMENTO HUMANO

### PALESTRA SOBRE GERENCIAMENTO DE STRESS



**Carga Horária:** 2 horas



**Objetivo:** Incentivar os participantes a manter o equilíbrio pessoal e profissional, para garantir o melhor desempenho nas atividades dentro da cooperativa.



#### **Conteúdo:**

- O que é stress e onde se origina
- Aprendendo a diagnosticar as principais causas de stress
- O tempo e como melhor administrá-lo para reduzir o stress
- Como despreocupar nossa mente
- Administrando o excesso de opções da vida moderna
- Planejando as tarefas do dia a dia
- Como viver com tanta informação
- As mudanças como fator causador de stress
- Desenvolvendo pensamentos positivos
- Principais ferramentas do profissional saudável

## FINANÇAS

### CURSO DE ANÁLISE DE RISCO DE CRÉDITO



**Carga Horária:** 8 horas



**Objetivo:** Capacitar os participantes nas metodologias de análise dos riscos de inadimplência para a cooperativa.



#### **Conteúdo:**

- Aspectos da intermediação financeira – conceito e relevância do crédito, risco de crédito e rating
- Introdução às demonstrações financeiras e tópicos de análise de balanço, análise econômico-financeira – investimentos, liquidez, capital de giro, fluxo de caixa, estrutura de capital e performance
- Análise baseada em técnicas de julgamento limites, políticas e gestão da carteira de crédito
- Produtos financeiro e garantias



## FINANÇAS

### CURSO DE ATUALIZAÇÃO EM CONCESSÃO E ANÁLISE DE CRÉDITO



**Carga Horária:** 12 horas



**Objetivo:** Fornecer aos participantes uma contínua atualização sobre o processo de análise de crédito de pessoa física e jurídica.

---



#### Conteúdo:

- Introdução: o processo de análise de crédito – principais normativos legais e política de crédito
- Cadastro, documentação e necessidade de atualização cadastral – avaliação e classificação de risco do cliente e operação
- Definição de limites com base na renda e faturamento
- Análise de crédito Pessoa Física – restrição, renda, patrimônio e garantia
- Estudo de três casos internos de insucesso de análise de crédito de Pessoa Física
- Análise de crédito Pessoa Jurídica – análise das demonstrações financeiras
- Definição de limites com base no faturamento
- Definição de limites com base na análise das demonstrações financeiras
- Estudo de cinco casos de insucesso de análise de crédito Pessoa Jurídica da cooperativa
- Formulação de Pareceres – elaboração do parecer da proposta de operação de crédito
- Elaboração de parecer pelos comitês competentes

## FINANÇAS

### CURSO DE EDUCAÇÃO FINANCEIRA PESSOAL



**Carga Horária:** 8 horas



**Objetivo:** Capacitar os participantes para que possam atuar com maior segurança, eficiência e austeridade na gestão das finanças pessoais.

---



#### Conteúdo:



- Fundamentos macroeconômicos, poupança, investimento e a intermediação financeira
- Fundamentos de gestão financeira
- Planejamento financeiro pessoal
- Mercado financeiro – principais produtos para aplicações em renda fixa CDB, RDB, Fundos de Investimentos
- Negociação de dívidas






## FINANÇAS



### CURSO DE FINANÇAS


-  **Carga Horária:** 24 horas
  -  **Objetivo:** Aprofundar conhecimentos sobre ferramentas e modelos para gestão e tomada de decisão, voltados à área financeira da cooperativa.
- 

-  **Conteúdo:**
  - Macroeconomia e negócios
  - Investimentos
  - Finanças corporativas
  - Controladoria
  - Planejamento e orçamento financeiro
  - Tesouraria e gestão de capital de giro
  - Planejamento tributário
  - Estratégias de aplicação financeira

## FINANÇAS




### CURSO GESTÃO FINANCEIRA


-  **Carga Horária:** 24 horas
  -  **Objetivo:** 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.
- 

-  **Conteúdo:**
  - 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

## FINANÇAS

### CURSO DE MATEMÁTICA FINANCEIRA COM O USO DE HP 12C

-  **Carga Horária:** 8 horas
  -  **Objetivo:** Desenvolver conhecimentos e habilidades que permitam aos participantes utilizarem os conceitos e técnicas operacionais de matemática financeira, utilizando a calculadora HP 12C como ferramenta.
  -  **Observação:** É necessário levar calculadora HP 12C, para a aula.
- 

-  **Conteúdo:**
  - Operações matemáticas básicas
  - Funções da HP 12C
  - Fundamentos da matemática financeira
  - Juros simples e compostos
  - Operações com taxas de juros





- Descontos
- Fluxo de caixa (valor presente líquido)
- Séries uniformes de pagamentos
- Sistemas de amortização de empréstimos
- Financiamentos e coeficientes
- Crédito Direto ao Consumidor
- Taxa Interna de Retorno
- Operações estatísticas (média, média ponderada)
- Operações bancárias: CDB, CDI, Poupança – comparação entre as operações para tomada de decisão
- Operação com descontos de duplicatas – incidências de LOF, TAC, tarifas

## FINANÇAS

### CURSO DE MERCADO FINANCEIRO



**Carga Horária:** 40 horas



**Objetivo:** Oferecer uma visão global do Sistema Financeiro e do Mercado de Capitais no Brasil, aprofundando o entendimento conceitual e operacional dos diversos produtos e a gestão dos ativos existentes.



#### Conteúdo:

- Fundamentos de estatística
- Mercado Financeiro Nacional
- Contabilidade financeira
- Finanças corporativas
- Cálculo de tesourarias
- Análise de cenários econômicos
- Instrumentos de Renda Fixa
- Mercado de câmbio
- Renda Variável e derivativos

## FINANÇAS

### CURSO DE ORÇAMENTO EMPRESARIAL



**Carga Horária:** 16 horas



**Objetivo:** Aprender a elaborar o orçamento empresarial, a partir de relatórios contábeis, utilizando ferramentas adequadas para o planejamento e controle orçamentários da cooperativa.





#### Conteúdo:


- O orçamento como instrumento de controle
- Vantagens e limitações do orçamento
- Controle orçamentário
- Implantação do sistema orçamentário
- O orçamento anual
- O que incluir no orçamento e planejamento
- O orçamento
- Controle orçamentário – sistema de informações gerenciais, acompanhamento e reavaliação do orçamento empresarial



## FINANÇAS



### CURSO DE PLANEJAMENTO FINANCEIRO


-  **Carga Horária:** 16 horas
  -  **Objetivo:** Desenvolver o conhecimento dos participantes para analisar, planejar e controlar os recursos financeiros, elaborando estratégias eficientes para maximizar o resultado da cooperativa.
- 

-  **Conteúdo:**
  - Administração financeira da cooperativa
  - Análise de demonstrações financeiras
  - Indicadores econômico-financeiros
  - Fatores que influenciam o planejamento
  - Aplicação de recursos
  - Controles financeiros
  - Projeção de fluxo de caixa
  - Definição de metas, com base nos resultados gerenciais

## FINANÇAS



### CURSO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO


-  **Carga Horária:** 16 horas
  -  **Objetivo:** Desenvolver competências em planejamento orçamentário, orçamento matricial e nos novos recursos e softwares para o planejamento e controle orçamentário, a partir de abordagens sobre as práticas usuais do mercado.
- 

-  **Conteúdo:**
  - 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

## FINANÇAS

### CURSO PLANEJAMENTO ECONÔMICO

-  **Carga Horária:** 16 horas
  -  **Objetivo:** Ampliar conhecimentos sobre cenários, tendências e principais características da economia, para planejar, elaborar e executar um planejamento econômico eficiente na cooperativa.
- 

-  **Conteúdo:**
  - Cenários e tendências da economia
  - Visão de negócio – **business to business**
  - Gestão econômico-financeira
  - A linguagem dos números
  - Contabilidade gerencial de custos
  - O lucro bruto, mix e as cotas de venda
  - Demonstrações financeiras – as peças
  - Análise das demonstrações financeiras
  - O fluxo de caixa e a gestão do capital de giro
  - O orçamento empresarial



## FINANÇAS

### PALESTRA EDUCAÇÃO FINANCEIRA



**Carga Horária:** 2 horas

**Objetivo:** Apresentar instrumentos que permitam, ao participante, organizar sua vida financeira, a partir da elaboração do orçamento familiar, do controle dos impulsos de consumo e das noções básicas de aplicação e investimentos.



**Conteúdo:**

- Organização das despesas domésticas
- Gastos variáveis, obrigatórios e outras categorias
- Juros simples e compostos
- Financiamento de bens em geral
- Redução de gastos e melhoria do aproveitamento da receita familiar
- Como se tornar um consumidor consciente
- Aplicar e investir – O que devemos fazer? O que podemos fazer?

## TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

### CURSO DE EXCEL BÁSICO



**Carga Horária:** 16 horas

**Objetivo:** Capacitar os participantes para operarem a ferramenta Excel em suas funcionalidades básicas.



**Conteúdo:**

- Barras de ferramentas
- Menus de opções e resumidos
- Planilhas e pastas de trabalho
- Como agilizar o preenchimento e a movimentação de dados
- Inserção de dados na planilha
- Funções, formatação e pesquisas
- Trabalhando com o menu janela, dados e gráficos
- Proteção, impressão e teclas rápidas

## TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

### CURSO DE EXCEL INTERMEDIÁRIO



**Carga Horária:** 16 horas

**Objetivo:** Capacitar os participantes para operarem o programa Excel em suas funcionalidades intermediárias.





**Conteúdo:**


- Criando listas de ordenação personalizadas
- Operadores lógicos – a diferença entre “e” e “ou”
- Definindo e utilizando faixas de critérios
- Definindo critérios para validação de dados
- Tabelas dinâmicas
- Classificação e formatação de células vazias
- Gráficos dinâmicos
- Análise de dados com o Excel
- Formulários e filtros



## TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



### CURSO DE EXCEL AVANÇADO


-  **Carga Horária:** 16 horas
  -  **Objetivo:** Capacitar os participantes para operarem o programa Excel em suas funcionalidades avançadas.
- 

-  **Conteúdo:**
  - Fórmulas avançadas e funções
  - Trabalhando com listas de dados
  - Exportação e importação de dados
  - Análise, cenários e consolidação de dados
  - Introdução a macros e a programação VBA no Excel
  - VBA – o modelo de objetos do Excel
  - Formulários personalizados
  - Aplicativos

## TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



### CURSO DE POWERPOINT INTERMEDIÁRIO – AVANÇADO


-  **Carga Horária:** 8 horas
  -  **Objetivo:** Desenvolver habilidades técnicas para que os participantes consigam executar o programa PowerPoint em suas funcionalidades intermediárias e avançadas, na criação e montagem de roteiros de apresentações visuais.
- 

-  **Conteúdo:**
  - Explorando Janela do PowerPoint
  - Iniciando uma nova apresentação
  - Aprimorando a apresentação
  - Inserindo novos elementos
  - Tabelas e planilhas
  - Cabeçalho, rodapé, botão de ação e hiperlink
  - Trabalhando com slide mestre
  - Opções avançadas

## TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

### CURSO DE INFORMÁTICA BÁSICA

-  **Carga Horária:** 24 horas
  -  **Objetivo:** Ensinar corretamente como utilizar o computador, proporcionando conhecimentos básicos no sistema operacional Windows e dos programas Word e Excel.
- 

-  **Conteúdo:**
  - Ligar e desligar os equipamentos
  - Assuntos básicos
  - Aplicativos e internet
  - Pesquisar na internet e download
  - Editores de texto
  - Planilhas de cálculo
  - Gerador de apresentações
  - complementos
  - Estrutura do computador
  - Informações sobre o mundo da Informática



## AGROPECUÁRIO

### CURSO DE AGRICULTURA DE PRECISÃO



**Carga Horária:** 16 horas



**Objetivo:** Qualificar os participantes em tecnologias avançadas e operações de máquinas agrícolas, para desenvolver competências em agricultura de precisão, visando desenvolver ações sustentáveis no agronegócio.



**Conteúdo:**

- Agricultura pela Média Variabilidade Espacial
- Agricultura de Precisão
- Ferramentas necessárias para trabalhar em Agricultura de Precisão
- Calibração de distribuidores fixos
- Calibração de distribuidores de arrasto
- Calibração controlador
- Ajustes das informações de trabalho
- Regulagem de corretivos e fertilizantes
- Abastecimento de mapas de taxa variável e pesagem de insumos e corretivos

## AGROPECUÁRIO

### CURSO DE ARMAZENAGEM E CLASSIFICAÇÃO DE GRÃOS



**Carga Horária:** 40 horas



**Objetivo:** Capacitar profissionais para atuarem na armazenagem e classificação de grãos com qualidade, minimizando, ao máximo, as perdas no processo.





**Conteúdo:**


- Psicrometria
- Fatores que influenciam a conservação dos grãos
- Deterioração fúngica
- Tratamento fitossanitário
- Secagem de grãos
- Fundamentos e manejo da aeração e termometria
- Manutenção de máquinas e equipamentos
- Racionalização do uso de energia em unidades armazenadoras
- Uso do computador na solução de problemas relacionados com armazenamento
- Prevenção de acidentes em unidades armazenadoras



## AGROPECUÁRIO



### CURSO DE ARMAZENAGEM E SECAGEM DE GRÃOS


-  **Carga Horária:** 32 horas
-  **Objetivo:** Treinar e qualificar os participantes nas áreas de recepção, amostragem, uso de equipamentos e secagem de grãos em unidades armazenadoras de grãos e cereais, visando melhores resultados para cooperativa.

-  **Conteúdo:**
  - Morfologia e fisiologia dos principais grãos armazenados
  - Princípios e finalidades da secagem de grãos
  - Psicrométrica
  - Modalidades de secagem – natural e artificial
  - Sistemas de secagem – contínuos e intermitentes
  - Sistemas de aquecimento de ar
  - Secagem de grãos em altas temperaturas
  - Secagem de grãos em baixas temperaturas
  - Estimativa do tempo de secagem
  - Perda de peso na secagem
  - Comportamento dos grãos na secagem
  - Principais danos causados no processo de secagem
  - Umidade enclausurada

## AGROPECUÁRIO

### CURSO DE ARMAZENAGEM, SECAGEM, AERAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE GRÃOS

-  **Carga Horária:** 40 horas
-  **Objetivo:** Qualificar os participantes nas áreas de recepção, amostragem, classificação no uso adequado de equipamentos e armazenagem em unidades armazenadoras de grãos e cereais.

-  **Conteúdo:**
  - Normas e procedimento para recepção e amostragem de grãos
  - Legislação vigente para classificação
  - Classificação de soja
    - Normas e procedimentos para classificação de soja
    - Padrão oficial de classificação de soja (MAPA)
    - Apresentação dos defeitos classificados no produto soja
  - Classificação de milho
    - Normas e procedimentos para classificação de milho
    - Padrão oficial de classificação de milho (MAPA)
    - Apresentação dos defeitos classificados no produto milho
  - Morfologia e fisiologia dos principais grãos armazenados
  - Princípio e finalidade da secagem de grãos
  - Psicrometria
  - Modalidades de secagem – natural e artificial
  - Sistemas de secagem – contínuos e intermitentes
  - Sistemas de aquecimento de ar
  - Secagem de grãos em altas temperaturas
  - Secagem de grãos em baixas temperaturas
  - Estimativa do tempo de secagem
  - Perda de peso na secagem





- Comportamento dos grãos na secagem
- Principais danos causados no processo de secagem
- Umidade enclausurada
- Temperatura e umidade relativa do ar
- Termometria
- Umidade de equilíbrio higroscópico dos grãos
- Sistemas e tipos de aeração
- Cuidados na operação da aeração
- Segurança no trabalho
- Pragas dos grãos armazenados

## AGROPECUÁRIO

### CURSO DE BEM-ESTAR ANIMAL



**Carga Horária:** 8 horas



**Objetivo:** Capacitar os participantes sobre a relevância de proporcionar conforto aos animais, visando uma melhora na qualidade do leite.



**Conteúdo:**

- Conceitos Básicos de conforto
- Estresse térmico
- Ambientes
- Perdas econômicas na atividade leiteira

## AGROPECUÁRIO

### CURSO BOAS PRÁTICAS NA FABRICAÇÃO DE RAÇÃO



**Carga Horária:** 24 horas



**Objetivo:** Capacitar os participantes para a implantação e gestão de programas de boas práticas de fabricação em cooperativas agroindustriais.



**Conteúdo:**

- Histórico das boas práticas de fabricação
- Instrução normativa em vigor
- Perigos físicos, químicos e microbiológicos
- Implantação das boas práticas de fabricação (BPF's) e procedimentos operacionais padronizados (PoP's)
- **Check list** de conformidades
- Manual de BPF
- Monitoramento de resíduos e contaminantes
- Auditorias em fábricas de ração





## AGROPECUÁRIO

### CURSO DE ECONOMIA DOMÉSTICA RURAL



**Carga Horária:** 16 horas



**Objetivo:** Capacitar os participantes de diferentes segmentos em conhecimentos e técnicas para melhorar as condições de vida de suas famílias, por meio de uma administração mais racional das atividades domésticas.



**Conteúdo:**

- Orçamento doméstico
- Cálculo da sua inflação familiar
- Planejamento para as compras domésticas
- Negociação do preço cobrado por serviços caseiros
- Noções básicas de taxas de juros
- Negociação de compras a prazo
- Cuidados ao tomar dinheiro emprestado
- Poupança e investimentos
- Cálculo de margens de lucro em pequenos negócios

## AGROPECUÁRIO

### CURSO DE LEGISLAÇÃO TRABALHISTA RURAL



**Carga Horária:** 16 horas



**Objetivo:** Capacitar os participantes sobre os direitos e obrigações trabalhistas e previdenciários que envolvem a atividade rural.



**Conteúdo:**

- Legislação trabalhista rural
- Aspectos trabalhistas
- Conceituação trabalhista do empregado e empregador rural
- Dispositivos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) aplicáveis ao trabalhador rural e explicação do que dispõem
- Jornada de trabalho
- Trabalho noturno
- Remuneração e salário-utilidade
- Rescisão contratual
- Direitos do trabalhador
- Prescrição de direitos
- Multas e penalidades trabalhistas aplicáveis
- Segurança e saúde no trabalho rural
- Normas Regulamentadoras Rurais – enunciados e acórdãos judiciais do TST sobre o tema
- Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS
- Aspectos Previdenciários, Benefícios Previdenciários – Enquadramento (definição dos segurados)
- Manutenção e perda da qualidade de segurado
- Inscrição do segurado e dependente – salário de benefício
- Renda mensal e reajustamento
- Benefícios – espécies, carência, cálculo, requerimento e valor
- Pagamento – forma, prazo e procuração
- Cumulatividade
- Carências específicas
- Custeio da Seguridade Social
- Percentuais e base de cálculo do empregado/empregador e outras categorias rurais
- Prazos de pagamento
- Salário de contribuição – parcelas integrantes
- Consórcio de produtores rurais e cooperativa rural



## AGROPECUÁRIO

### CURSO DE LOGÍSTICA DE TRANSPORTE DE LEITE



**Carga Horária:** 16 horas



**Objetivo:** Capacitar os profissionais do segmento de transporte de leite e logística integrada, para alcançar melhor desempenho e valorização profissional.

---



**Conteúdo:**

- Relacionamento
- Roteirização
- O motorista
- Direção defensiva
- Organização geral

## AGROPECUÁRIO

### CURSO DE MARKETING EM LOJA AGROPECUÁRIA



**Carga Horária:** 20 horas



**Objetivo Geral:** Orientar os participantes sobre merchandising ajustado aos produtos, serviços e espaços das cooperativas.

---



**Conteúdo:**

- Diagnóstico inicial, com responsáveis
- Loja real
- O porquê das mudanças nas lojas
- Merchandising na loja atual
- **Check list** das áreas da loja
- Possíveis adequações
- Merchandising ideal
- Comunicação
- Tipos de comunicação
- Comunicação visual
- Planejar, organizar, direcionar e controlar
- Layout ideal para supermercado
- Tamanho da loja
- Disposição dos produtos nas gôndolas
- Quantidade de produtos ideais
- PEPS e PVPS
- Validade do produto
- Precificação dos produtos
- Padronização das lojas
- Ajustes com responsáveis



## AGROPECUÁRIO

### CURSO BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO – SUPERMERCADO



**Carga Horária:** 16 horas

**Objetivo:** Capacitar colaboradores para controlarem recebimento, manuseio, tempero, armazenagem e comercialização de produtos perecíveis, sob estrita observância da legislação em vigor, evitando contaminações e aumentando a validade dos produtos.



**Conteúdo:**

- O que é o Manual de Boas Práticas e o que são os POP's?
- Quem é o manipulador de alimentos?
- O que são contaminações e como ocorrem?
- Higiene dos manipuladores, instalações, equipamentos e utensílios
- Manutenção preventiva de equipamentos
- Recebimento de mercadorias
- Rótulos e validade dos alimentos
- Armazenamento e conservação dos alimentos
- Cuidados com a água, o lixo e as pragas urbanas
- Saúde e Segurança no Trabalho – Equipamentos de Proteção Individual (EPI)
- Visitantes da área operacional

## AGROPECUÁRIO

### CURSO DE CONTROLE DE QUALIDADE DO PROCESSAMENTO DE LEITE E DERIVADOS



**Carga Horária:** 40 horas

**Objetivo:** Capacitar o profissional para atuar no controle de qualidade da produção de leite e derivados, contribuindo para melhores resultados na cooperativa.



**Conteúdo:**

- Composição e variações da composição, aspectos nutricionais e tecnológicos
- Tipos de contaminação, contaminação microbiológica e química do leite, ordenha higiênica, tempo e temperatura, fatores de qualidade
- Recebimento do leite e estocagem na indústria
- Recebimento do leite na usina de beneficiamento
- Análises físico-químicas realizadas no recebimento do leite
- Provas higiênicas para verificação da qualidade do leite *in natura*, classificação e tratamento térmico do leite
- Processamento de leite fluido – leite pasteurizado, leite UHT, leite esterilizado
- Processamento de derivados lácteos – leites fermentados e desidratados, queijos, manteiga, outros derivados
- Embalagem, armazenamento e distribuição de leite
- Produtos lácteos – leite em pó, leite fermentado, iogurtes, leite condensado, doce de leite, queijos, creme de leite e manteiga
- Microrganismos do leite; controle de qualidade do leite; equipamentos e utensílios, ingredientes e aditivos, microrganismos probióticos, propaganda e marketing
- Métodos de controle de qualidade de leite e derivados lácteos – controle laboratorial, BPA, BPF, APPCC, 5s, Gestão de Qualidade
- Avanços e tendências na indústria de laticínios



## AGROPECUÁRIO

### CURSO DE MELHORIA DA QUALIDADE NA PRODUÇÃO DE LEITE



**Carga Horária:** 24 horas



**Objetivo:** Propiciar conhecimentos para que o cooperado possa atuar na melhoria da qualidade da sua produção leiteira.



#### Conteúdo:

- Medidas de higiene na ordenha
- Controle da mastite
- Formas de refrigeração do leite
- Transporte do leite
- Análise do leite
- Análises realizadas pela RBQL
- Limites de contaminação bacteriana
- Limites da contagem de células somáticas
- Análise da composição do leite
- Alimentação correta das vacas
- Evitando contaminação por medicamentos veterinários
- Cadastro na indústria de laticínios
- Controle de qualidade feito pela indústria
- Práticas de manejo para obtenção do leite

## AGROPECUÁRIO

### CURSO DESENVOLVIMENTO EM DERIVATIVOS AGROPECUÁRIOS



**Carga Horária:** 24 horas



**Objetivo:** Dar aos participantes conhecimentos e habilidades sobre conceitos e procedimentos operacionais e estratégicos do uso dos derivativos no agronegócio.





#### Conteúdo:


- Introdução aos mercados derivativos
- Derivativos agropecuários
- Base e risco de base
- Principais contratos agropecuários
- Estratégias com derivativos agropecuários
- A CPR (Cédula de Produto Rural) e os novos instrumentos de financiamento do agronegócio
- A volatilidade das commodities
- Arbitragem entre os mercados e entre os contratos
- Estratégias no comércio internacional – o hege cambial
- Operações de **cash and carry**
- Operações com CPR e trava no mercado futuro
- Operações a termo com preço a fixar (**ex-pit**)



## AGROPECUÁRIO



### CURSO GESTÃO E ANÁLISE DE RISCOS NO AGRONEGÓCIO


-  **Carga Horária:** 8 horas
-  **Objetivo:** Apresentar os conceitos da moderna gestão e análise de riscos, aplicados ao agronegócio, visando à maximização da relação risco-retorno do setor.

-  **Conteúdo:**
- A importância da gestão dos riscos e a sua evolução histórica
  - Conceituação e tipologia de exposição ao risco
  - Riscos estratégicos, riscos operacionais e riscos financeiros – risco de crédito, risco de mercado e risco de liquidez
  - Governança corporativa e a gestão dos riscos
  - Modelo de implementação da gestão dos riscos corporativos – identificação, quantificação e gestão dos riscos
  - Modelos de políticas e normas de gestão de riscos corporativos

## AGROPECUÁRIO



### CURSO DE COLETA ADEQUADA DE LEITE


-  **Carga Horária:** 8 horas
-  **Objetivo:** Capacitar os motoristas para o adequado manuseio, ao recolher o leite nas propriedades rurais, para que a qualidade não seja prejudicada no que se refere às etapas que envolvem o processo (amostragem, coleta e transporte).

-  **Conteúdo:**
- Prova do álcool – alizarol
  - Prova da ebulição
  - Como analisar o leite corretamente
  - Rotina a ser seguida no transporte
  - Transporte das amostras
  - Fechamento e identificação das amostras
  - Manual da usina
  - Manual do laboratorista
  - Coleta de amostras
  - Técnicas de coleta e conservação da amostra

## AGROPECUÁRIO

### CURSO QUALIDADE DO LEITE E MANEJO DE ORDENHA

-  **Carga Horária:** 16 horas
-  **Objetivo:** Capacitar os participantes na melhoria da qualidade do leite, com a implantação de boas práticas de manipulação no processo de ordenha e estocagem.

-  **Conteúdo:**
- Qualidade do leite mastite
  - Diagnóstico, tratamento e controle de procedimentos
  - Higienização de equipamentos
  - Rotina de ordenha



## AGROPECUÁRIO

### PALESTRA GESTÃO EFICIENTE DA QUALIDADE DE LEITE



**Carga Horária:** 2 horas



**Objetivo:** Orientar os participantes sobre as boas práticas que contribuem para a produção de leite seguro e com qualidade, visando melhores resultados de produção e comercialização para a cooperativa.



**Conteúdo:**

- Bases para o planejamento do sistema de produção, controle de mastite e qualidade do leite, criação de bezerras e recria de novilhas
- Manejo alimentar de vacas leiteiras
- Planejamento forrageiro para rebanhos leiteiros
- Gerenciamento da fazenda com ferramentas da qualidade

## AGROPECUÁRIO

### PALESTRA EMPREENDEDORISMO RURAL



**Carga Horária:** 2 horas



**Objetivo:** Apresentar conceitos e conhecimentos sobre empreendedorismo rural, voltados para os recursos produtivos da propriedade e para novas técnicas de gestão.



**Conteúdo:**

- Discutir questões inerentes ao agronegócio, correlacionando-as com experiências práticas no campo
- Conhecer os fatores do ambiente interno e externo dos negócios rurais, conforme plano de negócio

## AGROPECUÁRIO

### PALESTRA LEIS TRABALHISTAS NO CAMPO



**Carga Horária:** 2 horas



**Objetivo:** Orientar os participantes na condução de suas relações de trabalho – empregador e empregado –, segundo a legislação trabalhista vigente no Brasil.



**Conteúdo:**

- Diferença entre trabalhador e empregado
- Contrato de trabalho, regras básicas, rescisão do contrato de trabalho, como evitar ações trabalhistas



## CRÉDITO

### CURSO CLASSIFICAÇÃO DE RISCO



**Carga Horária:** 8 horas



**Objetivo:** Capacitar os participantes para efetuarem avaliações de crédito, por meio de técnicas de **rating**, a fim de minimizar os riscos do crédito na cooperativa.

---



#### Conteúdo:

- Classificação de risco de crédito
- Agências e modelos de **rating**
- Classificação por grupo de risco
- Análise de crédito no Brasil
- Agências de risco
- Análise financeira do cliente/cooperado
- Análise da visão de negócios e planejamento estratégico do cliente/cooperado
- Consideração de risco de crédito

## CRÉDITO

### CURSO DE COBRANÇA E RECUPERAÇÃO DE CRÉDITO



**Carga Horária:** 8 horas



**Objetivo:** Capacitar os participantes para atuarem com qualidade na cobrança e recuperação de crédito para suas cooperativas.

---



#### Conteúdo:

- Pesquisas e tendências de mercado em recuperação de crédito
- A importância da recuperação de crédito de forma sistematizada, para a saúde financeira da organização
- A recuperação de crédito dentro do planejamento de marketing de relacionamento com os clientes
- Perfil do profissional para atuar na área de recuperação de crédito
- Processo de comunicação – vocabulário, linguística e emocional
- Razões que impedem o sucesso de uma recuperação de crédito
- Planejamento do contato – etapas do ativo em recuperação de crédito
- Histórico do cliente inadimplente, como fator preponderante no processo de negociação
- Etapas do processo de recuperação de crédito – ativo e receptivo
- Atitudes positivas que contribuem para a negociação com inadimplentes
- A importância do Código de Defesa do Consumidor



## CRÉDITO

### CURSO DE COMPLIANCE



**Carga Horária:** 8 horas



**Objetivo:** Capacitar os profissionais de **compliance** para uma gestão de riscos eficaz, proporcionando qualidade e segurança aos processos.



**Conteúdo:**

- A função de **compliance**
- Governança corporativa
- Papel do **compliance**
- Estrutura e gestão de risco
- **Compliance officer** e agentes de **compliance**
- Disseminação da cultura de **compliance**
- Código de ética e de conduta
- **Compliance** legal e regulatório
- Comitê de **compliance**

## CRÉDITO

### CURSO DE FLUXO DE CAIXA



**Carga Horária:** 16 horas



**Objetivo:** Capacitar o participante para elaborar o fluxo de caixa e utilizá-lo, de forma articulada com outras ferramentas financeiras, na avaliação e gestão do desempenho financeiro da cooperativa.



**Conteúdo:**

- Geração de caixa e geração de lucro
- Abrangência do fluxo de caixa e sua importância
- Cálculo do capital de giro
- Fluxo de informação envolvido na elaboração do fluxo de caixa
- Elaboração do fluxo de caixa, a partir do DRE – Demonstrativo de Resultados do Exercício
- Técnicas comuns para administrar o caixa nas cooperativas
- Modelo para equilibrar o caixa
- Importância de se estabelecer uma boa gestão de caixa
- Como elaborar o orçamento de caixa e os formatos adotados
- Produtos de crédito

## CRÉDITO

### CURSO DE FORMAÇÃO DE CAIXAS EXECUTIVOS



**Carga Horária:** 16 horas



**Objetivo:** Capacitar e desenvolver os participantes para atuarem com qualidade na função de caixa, em cooperativas de crédito.



**Conteúdo:**

- Papel e competências do profissional que atua no caixa
- Dinâmica do sistema bancário
- Estrutura e rotinas de funcionamento de um caixa
- Desafios nas rotinas de caixa
- Riscos envolvidos nas atribuições do caixa para a cooperativa
- Procedimentos de segurança
- Grafoscopia
- Procedimentos a serem adotados na prevenção a lavagem de dinheiro
- Política de prevenção e combate a fraudes
- Análise documental e segurança





## CRÉDITO

### CURSO DE POLÍTICA DE RISCO DE CRÉDITO



**Carga Horária:** 12 horas



**Objetivo:** Apresentar aos participantes os principais conceitos e técnicas relacionadas à gestão e análise do risco de crédito pelas instituições financeiras.

---



#### Conteúdo:

- Introdução – ambientação macroeconômica em relação ao crédito
- Considerações iniciais e conceito sobre crédito
- Tipos de análise de crédito
- Roteiro de análise, baseado na Resolução 2.682/99
- Provisionamentos
- Os Cs do crédito
- Análise tradicional
- A abordagem de crédito
- Balanço perguntado
- Análise de dados formais e informais
- Análise cadastral
- Visita e entrevista
- As garantias
- Elaboração de pareceres
- A decisão sobre o crédito e o comitê

## CRÉDITO

### CURSO DE GRAFODOCUMENTOSCOPIA



**Carga Horária:** 8 horas



**Objetivo:** Capacitar os participantes com informações necessárias para uma correta e segura identificação de ações de estelionatários, tais como, fraudes, roubos, extorsões e falsificações.

---





#### Conteúdo:


- Conceito, subdivisão, autenticidade e autoria gráfica
- Documentos hábeis de identificação.
- Leis da escrita – princípio fundamental, princípio geral e leis da escrita
- Classificação da escrita normais e anormais
- Causas modificadoras do Grafismo – voluntárias, involuntárias e físicas
- Análise morfogenética, forma e gênese
- Valores subjetivos – aspecto geral, pressão, velocidade gráfica, dinamismo, espontaneidade e grau de habilidade do escritor
- Valores objetivos/conferências de assinaturas – exercícios práticos
- Considerações gerais – falsificação e imitações gráficas



## CRÉDITO



### CURSO DOCUMENTOSCOPIA


-  **Carga Horária:** 8 horas
-  **Objetivo:** Oferecer aos participantes, técnicas e informações que permitam minimizar os riscos de incorrerem na efetivação de operações fraudulentas, por meio da análise documental e comportamental.
- 

-  **Conteúdo:**
- Prevenção às fraudes
  - Características das fraudes
  - Fatores que contribuem para fraude
  - Comportamento do fraudador, como identificar e como agir
  - Medidas de segurança nas transações diárias, softwares e sites de pesquisa
  - Casos de fraudes – pessoas físicas e jurídicas
  - Legislação penal para o crime de estelionato
  - Cheques e cédulas
  - Documentos de identificação
  - Adultrações em boletos bancários
  - Principais fraudes com cartões de crédito
  - Grafoscopia – síntese

## CRÉDITO

### CURSO GRAFOSCOPIA

-  **Carga Horária:** 8 horas
-  **Objetivo:** Propiciar conhecimentos e técnicas que permitam minimizar os riscos na efetivação de operações fraudulentas, por meio de golpes com assinaturas forjadas.
- 

-  **Conteúdo:**
- 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



## CRÉDITO

### CURSO PREPARATÓRIO PARA CERTIFICAÇÃO CPA-10



**Carga Horária:** 24 horas

**Objetivo:** Capacitar os participantes para o exame ANBIMA CPA-10.



**Conteúdo:**

- Sistema financeiro nacional
- Ética e regulamentação da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (ANBIMA)
- Noções de economia e finanças
- Princípios de investimento
- Fundos de investimento
- Demais produtos de investimento

## CRÉDITO

### CURSO DE ATUALIZAÇÃO CPA-10



**Carga Horária:** 24 horas

**Objetivo:** Ampliar e aprofundar os conhecimentos dos profissionais já certificados em CPA-10, visando elevar a sua capacitação técnica e atualizar conhecimentos, conforme a regulamentação do Banco Central.



**Observação:** É necessário possuir certificação CPA-10.



**Conteúdo:**

- Ética e regulamentação
- Princípios de investimento
- Fundos de investimento
- Demais produtos de investimento
- Mensuração, gestão de performance e risco

## CRÉDITO

### CURSO PREPARATÓRIO PARA CERTIFICAÇÃO CPA-20



**Carga Horária:** 40 horas

**Objetivo:** Aprofundar os conhecimentos dos profissionais das cooperativas de crédito para um desempenho de qualidade, em conformidade com os critérios da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (ANBIMA).





**Conteúdo:**


- Princípios básicos de economia, finanças e estatística
- Fundos de investimento
- Código ANBIMA de regulação e melhores práticas para fundos de investimento
- Produtos de investimento
- Código ANBIMA de regulação e melhores práticas para ofertas públicas de distribuição e aquisição de valores mobiliários
- Tributação
- Órgãos de regulação, autorregulação, fiscalização e participantes do mercado
- **Compliance** legal, ética e análise do perfil do investidor
- Mensuração, gestão de performance e risco



## CRÉDITO



### CURSO DE PREVENÇÃO A FRAUDES


-  **Carga Horária:** 8 horas
-  **Objetivo:** Capacitar os participantes com técnicas e conhecimentos, no intuito de detectar e prevenir contra fraudes e ações de estelionatários.

-  **Conteúdo:**
  - Definições
  - Perfil do fraudador
  - Pesquisas
  - Gerenciamento do risco
  - Prevenção
  - Tipos
  - Cultura antifraude
  - Avaliando os riscos de fraude
  - Tratando os riscos de fraude
  - Detectando a fraude
  - Plano de resposta à fraude
  - Contra-ataque do fraudador
  - Investigação
  - Política de gestão de risco
  - Governança corporativa
  - Código de conduta

## CRÉDITO

### CURSO DE PREVENÇÃO A FRAUDES E GRAFOSCOPIA

-  **Carga Horária:** 16 horas
-  **Objetivo:** Repassar, aos participantes, conhecimentos técnicos legais, capazes de maximizar o sistema de segurança nas transações diárias e no manuseio de numerário e documentos.

-  **Conteúdo:**
  - O estelionatário
  - A informática e os elementos químicos utilizados pelos estelionatários e golpistas
  - Golpes aplicados junto às instituições financeiras
  - Cheques – golpes e adulterações
  - Nova modalidade de golpe com uso de cheques – assinatura digitalizada
  - Carteira de identidade
  - Carteira de identidade digitalizada
  - Carteira de identidade de entidades de classes
  - Carteira Nacional de Habilitação
  - Novo modelo de carteira de identidade
  - Cédulas de real – as técnicas para a identificação da falsificação
  - As novas cédulas de real
  - Prevenção a fraudes – laboratório
  - A Grafoscopia
  - Cartão de autógrafos
  - Fases na produção do grafismo
  - Princípios e leis do grafismo
  - O grama
  - O inconsciente na projeção gráfica
  - A análise de uma assinatura; Espontaneidade; Dinamismo gráfico; Imagem de uma assinatura; Elementos grafocinéticos; Análise com padrões digitalizados; Índícios primários de assinatura falsa; Tipos de falsificações; Grafoscopia (parte prática), com exercícios de fixação; Noções de Dactiloscopia



## CRÉDITO

### CURSO DE PRODUTOS E SERVIÇOS FINANCEIROS



**Carga Horária:** 8 horas



**Objetivo:** Possibilitar uma compreensão básica e uma visão geral de políticas econômicas, do Sistema Financeiro Nacional e de produtos e serviços, que compõe a atividade das cooperativas de crédito.



**Conteúdo:**

- Fundamentos de economia – PIB, orçamentos públicos, financiamento, política fiscal monetária e cambial, inflação, taxas de juros e indicadores econômicos
- O Sistema Financeiro Nacional
- Produtos ativos
- Produtos passivos
- Serviços ofertados pelas cooperativas de crédito
- Fundamentos do planejamento comercial e estratégico em cooperativas de crédito

## CRÉDITO

### CURSO O PAPEL DO ANALISTA DE CRÉDITO



**Carga Horária:** 8 horas



**Objetivo:** Apresentar e discutir as atribuições, responsabilidades e alcance da função do analista de crédito, a fim de capacitá-lo para atuar com qualidade, tomando as decisões mais apropriadas à minimização de riscos.



**Conteúdo:**

- A função de análise de crédito no processo global da cooperativa
- Interação entre analista de crédito e as demais funções
- Qualidade de análise e minimização de riscos
- Relacionamento com clientes nas aprovações e recusas de crédito
- Ética e profissionalismo
- Autodesenvolvimento e carreira do analista de crédito
- Visão e estratégia comercial do negócio do cliente
- Planejamento estratégico e financeiro
- Abordagem comercial

## CRÉDITO

### CURSO ROTINAS OPERACIONAIS DO ANALISTA FINANCEIRO



**Carga Horária:** 8 horas



**Objetivo:** Apresentar e discutir as atividades que compõe a rotina de trabalho do analista financeiro, possibilitando que o profissional compreenda a importância e o impacto das suas atividades no negócio da cooperativa de crédito.



**Conteúdo:**

- Aplicações financeiras
- Tesouraria
- Conciliação de contas
- Orçamentos e despesas
- Contas a receber
- Fluxo de caixa
- Contas patrimoniais
- Liquidação de empréstimos





- Acompanhamento e análise de mercado
- Previsão de caixa
- Conferência de relatórios
- Clientes inadimplentes
- Baixa de títulos
- Emissão de boletos
- A rotina do analista financeiro na cooperativa de crédito

## CRÉDITO

### CURSO TÉCNICA DE VENDA DE PRODUTOS FINANCEIROS



**Carga Horária:** 16 horas



**Objetivo:** Desenvolver as habilidades necessárias para a eficácia na venda de produtos financeiros em cooperativas de crédito.





#### Conteúdo:


- Contexto macroeconômico
- As cooperativas de crédito frente ao contexto
- Marketing de transação e marketing de relacionamento
- Eficiências competitivas e diferenciais metodológicas
- Estrutura, componentes e análise da demanda por produtos financeiros (PF e PJ)
- O direcionamento de soluções financeiras com produtos e serviços
- A importância das atitudes no processo comercial
- Empatia, flexibilidade, ajustes e solução
- Comparação mercadológica – configurações, preços e distribuição
- Metodologia de comercialização – do diagnóstico ao fechamento da venda
- Lidando com obstáculos
- O pós-venda no processo de comercialização



## SAÚDE



### CURSO DE ATENDIMENTO HUMANIZADO


-  **Carga Horária:** 16 horas
-  **Objetivo:** Desenvolver a competência do atendimento ao cliente, com base na valorização da vida humana e na cidadania, de forma a possibilitar a concepção e a implantação de iniciativas de humanização, que venham a beneficiar os usuários e os profissionais de organizações de saúde.

-  **Conteúdo:**
  - Atendimento ao cliente
  - Atendimento ao cliente na atualidade – foco no cliente, inclusão e diversidade
  - Diferenças entre excelência no atendimento e atendimento humanizado
  - A atuação dos profissionais de organizações de saúde
  - Atendimento ao cliente de organizações de saúde

## SAÚDE



### PALESTRA ATENDIMENTO HUMANIZADO


-  **Carga Horária:** 2 horas
-  **Objetivo:** Esclarecer e informar a respeito do conceito de atendimento humanizado, estimulando o profissional a oferecer serviços com foco na valorização da vida humana e na cidadania.

-  **Conteúdo:**
  - O significado de atendimento ao cliente
  - Particularidades do atendimento ao cliente de organizações de saúde
  - Etiqueta e ética profissional
  - Atendimento humanizado ao cliente
  - Aprendendo a lidar com as emoções do cliente de organizações de saúde – a consulta, o diagnóstico, a internação, a recuperação
  - Estabelecendo contato com o cliente – identidade e acolhimento
  - Humanização no ambiente da saúde – paciência, respeito e cortesia
  - Como contribuir para a criação de um ambiente humanizado

## TRANSPORTE

### CURSO SAC - SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CLIENTE EM CENTRAL DE TÁXI



-  **Carga Horária:** 8 horas
-  **Objetivo:** Capacitar profissionais de central de táxi para criarem e manterem uma identidade no atendimento ao cliente, melhorando a comunicação da central de táxis com os consumidores e os taxistas.


-  **Conteúdo:**
  - Características específicas de central de táxi
  - Identidade no atendimento ao cliente
  - O que é um **script** e qual a sua utilidade?
  - Como construir um **script**?
  - A percepção do cliente
  - Como ouvir e fazer perguntas?
  - Como responder as dúvidas e reclamações dos clientes?
  - Como registrar com clareza as informações obtidas?



## EDUCAÇÃO



### CURSO PLANEJAMENTO DIDÁTICO DE AULAS


-  **Carga Horária:** 16 horas
-  **Objetivo:** Propiciar conhecimentos e ferramentas para o planejamento didático de aulas, a partir de critérios de qualidade didático-pedagógicas.

-  **Conteúdo:**
  - Fundamentos da aprendizagem
  - Cultura da instituição e projeto pedagógico
  - Critérios de qualidade pedagógica e andragógica
  - Modelo para planejamento de aulas
  - Criatividade e qualidade
  - Novas tecnologias e aprendizagem
  - Sistemas de acompanhamento e avaliação da qualidade da aprendizagem

## EDUCAÇÃO



### CURSO PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO


-  **Carga Horária:** 24 horas
-  **Objetivo:** Capacitar profissionais da educação na elaboração de um planejamento pedagógico, garantindo maior qualidade às cooperativas educacionais.

-  **Conteúdo:**
  - Benefícios do planejamento pedagógico
  - Bases conceituais, políticas e filosóficas para o planejamento
  - O Projeto Político Pedagógico na perspectiva do planejamento participativo
  - As etapas do planejamento pedagógico
  - Planejamento por disciplina
  - Planejamento por competências
  - Parcerias

## EDUCAÇÃO

### PALESTRA BULLYING

-  **Carga Horária:** 2 horas
-  **Objetivo:** Esclarecer e informar os participantes sobre o fenômeno do **bullying**, visando ações práticas e educativas para lidar com o mesmo no ambiente escolar.

-  **Conteúdo:**
  - Violência na família e na escola
  - **Bullying** – causas e consequências
  - Sociedade digital – os riscos do **ciberbullying**
  - Identificação, diagnóstico e encaminhamento de casos de violência escolar
  - Estratégias psicopedagógicas de educação para a paz
  - Como lidar com emoções e pensamentos?



“

O SESCOOP/GO propõe-se a ofertar soluções de diversos tipos, para resolver as necessidades de suas cooperativas, nas mais diversas realidades”



## » AÇÕES E PROJETOS DO SISTEMA OCB/SESCOOP-GO



### **PROGRAMA DE VISITAS**

Projeto pioneiro no País, que leva esclarecimentos às cooperativas de todas as regiões de Goiás sobre os serviços oferecidos pela Casa, ouve demandas e sugestões e coleta dados socioeconômicos para mapear o cooperativismo goiano.

---

**SAIBA MAIS:** [www.goiascooperativo.coop.br/programas/programa-de-visitadas/programa-de-visitadas/](http://www.goiascooperativo.coop.br/programas/programa-de-visitadas/programa-de-visitadas/)

---



### **CENSO DO COOPERATIVISMO GOIANO**

O Censo do Cooperativismo Goiano é um raio-x do segmento em Goiás. Anualmente, a publicação reúne dados de natureza cadastral, social e econômica das cooperativas registradas na OCB-GO, que ajudam na compreensão e no planejamento do setor cooperativista.

---

**SAIBA MAIS:** [www.goiascooperativo.coop.br/publicacoes/censo-do-cooperativismo-goiano/](http://www.goiascooperativo.coop.br/publicacoes/censo-do-cooperativismo-goiano/)

---



### **PÓS-GRADUAÇÃO**

O Sistema OCB/SESCOOP-GO realiza, por meio do SESCOOP-GO, diversos cursos de MBA, focados em áreas de grande demanda do público cooperativista, como Gestão de Cooperativas, Marketing, dentre outros.

---

**SAIBA MAIS:** [www.goiascooperativo.coop.br/](http://www.goiascooperativo.coop.br/)

---



### **FORMAÇÃO DE DIRIGENTES E GERENTES DE COOPERATIVAS**

O programa de Formação de Dirigentes e Gerentes de Cooperativas (Formacoop) é voltado a dirigentes, conselheiros e gestores cooperativistas. O objetivo é aprimorar o processo de gestão das cooperativas e a capacitação de quem atua nelas, em áreas como Recursos Humanos, Finanças e Educação Cooperativista.

---

**SAIBA MAIS:** [www.goiascooperativo.coop.br](http://www.goiascooperativo.coop.br)

---



### **PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE LÍDERES COOPERATIVISTAS**

O programa tem como objetivo aprimorar o processo de gestão das cooperativas, por meio da evolução comportamental e da qualificação dos dirigentes, conselheiros e executivos, que desenvolvem atitudes e habilidades necessárias ao relacionamento interpessoal com o quadro social, com a equipe de colaboradores e o público externo. Atende aos anseios desse público, que possui imediata necessidade de se atualizar nas modernas técnicas administrativas e estilos de liderança, preparando-os para os desafios diários impostos pelo mercado.

---

**SAIBA MAIS:** [www.goiascooperativo.coop.br/cursos-e-eventos/programa-de-desenvolvimento-de-lideres/](http://www.goiascooperativo.coop.br/cursos-e-eventos/programa-de-desenvolvimento-de-lideres/)

---



### **PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO COOPERATIVA**

O PDGC incentiva as cooperativas a adotarem boas práticas de gestão e governança, baseadas no Modelo de Excelência da Gestão (MEG), da Fundação Nacional da Qualidade (FNQ), referência para a melhoria da qualidade da gestão e para o aumento da competitividade das organizações.

---

**SAIBA MAIS:** [www.goiascooperativo.coop.br/programas/programa-pdgc/o-que-e-o-pdgc/](http://www.goiascooperativo.coop.br/programas/programa-pdgc/o-que-e-o-pdgc/)

---



### **DIA C - DIA DE COOPERAR**

É um programa de responsabilidade socioambiental do cooperativismo brasileiro, realizado, durante todo ano e de forma voluntária, por cooperativas em todo o País. Está focado em atender os 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), determinados pela Organização das Nações Unidas (ONU).

---

**SAIBA MAIS:** <http://diac.somoscooperativismo.coop.br/>

---



### **SOMOSCOOP**

É um movimento que levanta a bandeira do cooperativismo no Brasil. O principal objetivo é conectar cooperativas, cooperados e integrantes do Sistema OCB em torno de uma única causa, para tornar o cooperativismo conhecido e reconhecido na sociedade.

---

**SAIBA MAIS:** [somos.coop.br/](http://somos.coop.br/)

---



### **PRÊMIO SOMOSCOOP**

O prêmio tem, por objetivo, reconhecer as boas práticas das cooperativas de todo o País, junto aos seus cooperados e à comunidade onde estão inseridas.

---

**SAIBA MAIS:** [www.premiosomoscoop.coop.br](http://www.premiosomoscoop.coop.br)

---

## » AÇÕES E PROJETOS DO SISTEMA OCB/SESCOOP-GO



### O SEMINÁRIO ESTADUAL DE COOPERATIVISMO

O Seminário Estadual de Cooperativismo é realizado a cada dois anos, no intuito de promover a reflexão e o debate sobre o movimento, a partir dos cenários econômico e político mais atuais.

**SAIBA MAIS:** [www.goiascooperativo.coop.br/8seminario/](http://www.goiascooperativo.coop.br/8seminario/)

---



### FÓRUM GOIANO DE PRESIDENTES E DIRIGENTES COOPERATIVISTAS

Destinado a presidentes e dirigentes, o fórum é um evento bienal e de extrema importância aos gestores do cooperativismo, pois aborda assuntos relevantes e atuais, sempre com foco no desenvolvimento do negócio cooperativo.

**SAIBA MAIS:** [www.goiascooperativo.coop.br/forumdepresidentes/](http://www.goiascooperativo.coop.br/forumdepresidentes/)

---



### ENCONTRO GOIANO DE MULHERES COOPERATIVISTAS

Realizado a cada dois anos, o Encontro Goiano de Mulheres Cooperativistas é um evento com aspectos informativos e motivacionais e tem o objetivo de estimular a participação ativa das mulheres na gestão das cooperativas, para fortalecer o movimento cooperativista.

**SAIBA MAIS:** [www.goiascooperativo.coop.br/mulherescooperativistas/](http://www.goiascooperativo.coop.br/mulherescooperativistas/)

---



### SEMINÁRIO DE EXCELÊNCIA EM GESTÃO DE COOPERATIVAS

O objetivo do seminário é discutir e promover a troca de experiências sobre a importância da excelência da gestão e da governança para o desenvolvimento sustentável das cooperativas.

**SAIBA MAIS:** [www.goiascooperativo.coop.br/seminariodegestao/](http://www.goiascooperativo.coop.br/seminariodegestao/)

---



### ENCONTRO DE JORNALISTAS E COMUNICADORES DE COOPERATIVAS DO ESTADO DE GOIÁS

Evento que reúne jornalistas e comunicadores que trabalham na divulgação das cooperativas. A proposta do encontro é discutir os modelos de comunicação, suas ferramentas e boas práticas

**SAIBA MAIS:** [www.goiascooperativo.coop.br/cursos-e-eventos/](http://www.goiascooperativo.coop.br/cursos-e-eventos/)

[5-coomunica-encontro-de-jornalistas-e-comunicadores-de-cooperativas-do-estado-de-goias/](#)

---



## MUSEU VIRTUAL

A iniciativa pretende resgatar e divulgar a história do cooperativismo no Estado. O museu é uma plataforma virtual que se propõe a construir um grande acervo digital de fotos, vídeos e arquivos do cooperativismo goiano, com a colaboração das pessoas interessadas no tema e que possam contribuir com envio de material.

**SAIBA MAIS:** [www.goiascooperativo.coop.br/museu](http://www.goiascooperativo.coop.br/museu)

---



## PRÊMIO JORNALISMO

A iniciativa visa prestigiar o trabalho desenvolvido por jornalistas dedicados a noticiar projetos, ações, números e a cultura do cooperativismo em Goiás, assim como fomentar a divulgação e fortalecimento do movimento no Estado.

**SAIBA MAIS:** [www.goiascooperativo.coop.br/premiojornalismo](http://www.goiascooperativo.coop.br/premiojornalismo)

---

## » CANAIS DE COMUNICAÇÃO DO SISTEMA OCB/SESCOOP-GO



## GOIÁS COOPERATIVO

É a marca que unifica todos os canais de comunicação do Sistema OCB/SESCOOP-GO, nos quais são divulgadas informações sobre o cooperativismo e sobre o trabalho da Casa. São eles:

### PORTAL ON-LINE:

Site que concentra amplo conteúdo sobre o cooperativismo, informações sobre os programas, cursos e serviços do Sistema OCB/SESCOOP-GO, notícias e galerias de fotos, links de todas as publicações da Casa, canal da Transparência, dentre outros.

### BOLETIM DIGITAL:

Informativo digital semanal, enviado, por e-mail, a mais de 7,5 mil contatos, dentre eles, de todas as cooperativas goianas

### PORTAL DE NEGÓCIOS:

Ferramenta web que divulga os produtos e serviços das cooperativas goianas e inserir cooperativas que ainda não estão no ambiente web.

### APP GCOOP:

Aplicativo do Sistema OCB/SESCOOP-GO oferece funcionalidades como cadastro de vaga de empregos por cooperativas, cadastro de currículos de colaboradores de cooperativas. Emissão de negativa, emissão de certidões e certificados.

### REVISTA:

Publicação bimestral de 44 páginas, com conteúdos focado no cooperativismo. A tiragem é de 3 mil exemplares e distribuição é dirigida e gratuita.

### RÁDIO:

Programa de 2 minutos, veiculado semanalmente na rádio CBN Goiânia e publicado no portal Goiás Cooperativo

**SAIBA MAIS:** [www.goiascooperativo.coop.br](http://www.goiascooperativo.coop.br)

---













SINDICATO E ORGANIZAÇÃO DAS  
COOPERATIVAS BRASILEIRAS NO ESTADO DE GOIÁS

#### CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

##### Presidente:

Joaquim Guilherme Barbosa de Souza (Complem)

##### Vice-Presidente:

Luís Alberto Pereira (Sicoob Engcred-GO)

##### Secretário:

Dourivan Cruvinel de Souza (Comigo)

##### Membros Efetivos:

Astrogildo Gonçalves Peixoto (Coapil)  
Vanderval José Ribeiro (Sicoob do Vale)  
Jocimar Fachini (Coperpamplona)  
Clidenor Gomes Filho (Sicoob Unicentro Brasileira)  
Zeir Ascari (Sicredi Sudoeste GO)  
João Batista Pereira Machado (Uniodonto Sul Goiano)

#### CONSELHO FISCAL

##### Membros Efetivos:

Peron Antônio Barbosa (Cooperjov)  
Emival Vicente Santana (Coomap)  
Carlos Henrique Arruda Duarte (Coacal)

##### Membros Suplentes:

Rubens Dias dos Santos (Coopmego)  
Nanci Terezinha Alfonso Cavalcante (Cohacasb-GO)  
Marco Antônio Oliveira Campos (Comiva)

##### Superintendente:

Valéria Mendes da Silva



#### OCB-GO

Edifício Goiás Cooperativo - 2º e 3º andares  
Av. Dep. Jamel Cecílio nº 3.527, Qd C 9, lote 10,  
Jardim Goiás, Goiânia-GO - CEP 74.810-100  
Telefone: (62) 3240-2600  
ocbgo@ocbgo.coop.br



SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM  
DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DE GOIÁS

#### CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

##### Presidente:

Joaquim Guilherme Barbosa de Souza (Complem)

##### Membros efetivos:

Antonio Chavaglia (Comigo)  
João Damasceno Porto (Unimed Goiânia)  
Haroldo Max de Sousa (Coapro)  
Itamar Fernandes de Melo (Complem)

##### Membros suplentes:

João Gonçalves Vilela (Cagel)  
José Lourenço de Castro Filho (Coapil)  
Renato Nobile (SESCOOP nacional)  
Antonio Moraes Resende (Centroleite)

#### CONSELHO FISCAL

##### Membros Efetivos:

Lister Borges Cruvinel (Sicoob Centro-Sul)  
José Rodrigues Peixoto (Sicoob Credi-SGPA)  
Walter Cherubin Bueno (Unimed Cerrado)

##### Membros Suplentes:

João Batista da Paixão Junior (Cooperbelgo)  
Antonio Carlos Borges (Agrovale)  
Nilton Carlos da Silva (Coopersil)

##### Superintendente:

Valéria Mendes da Silva



#### SESCOOP/GO

Av. H, com Rua 14, nº 550, Jardim Goiás,  
Goiânia-GO - CEP 74.810-070  
(62) 3240-8900  
sescoopgo@sescoopgo.coop.br



