

Fixa datas e estabelece as orientações para realização da Matrícula nos Cursos de Qualificação Profissional da FEAPI, oferecidos à Comunidade.

A Superintendente da Fundação de Educação Profissional e Administração Pública de Itajaí – FEAPI – torna público às orientações para realização da matrícula nos Cursos de Qualificação Profissional da FEAPI, oferecidos à comunidade.

1. DAS ORIENTAÇÕES GERAIS

1.1. As matrículas serão efetuadas na sede da FEAPI, localizada na Rua Camboriú, 509, bairro Fazenda, em Itajaí/SC.

1.2. O aluno deverá preencher ficha de matrícula apresentando a documentação obrigatória determinada no item 3 deste edital.

1.3. A matrícula não poderá ser vinculada à exigência de qualquer tipo de contribuição financeira.

1.4. Para matricular-se, o interessado deverá comprovar residência e domicílio no Município de Itajaí.

1.4.1 Para comprovação de residência o aluno deverá trazer conta de água, luz ou telefone em seu nome, ou de seus pais. Em caso de imóvel locado, deverá apresentar junto com um dos documentos acima mencionados o contrato de locação ou declaração do locador com assinatura reconhecida em cartório.

1.5. O candidato que não puder comparecer no período de matrículas poderá efetuar a matrícula através de um representante que deverá apresentar os documentos originais do candidato, entregar as fotocópias dos mesmos e preencher devidamente a ficha de matrícula, assinando como responsável pelas informações prestadas. **Cumprе salientar que o representante poderá fazer apenas uma matrícula por vez.**

1.6. A matrícula do candidato que **for menor de idade deverá ser assinada pelo pai ou responsável, o qual deverá estar acompanhando o mesmo no momento da matrícula.**

1.7. A divulgação e informações sobre o curso de que trata este Edital, será efetuada através da imprensa e mídias eletrônicas do Governo (FEAPI: www.feapi.itajai.sc.gov.br); (Prefeitura: www.itajai.sc.gov.br), e por meio de panfletos na sede da Fundação.

1.8. O aluno que, por motivo de força maior tiver que DESISTIR do curso, deverá solicitar e preencher na secretaria da FEAPI o formulário de JUSTIFICATIVA DE DESISTÊNCIA que deverá ser devidamente preenchido esclarecendo o motivo.

1.9. O aluno que não justificar sua desistência será considerado EVADIDO e ficará impedido de matricular-se em cursos oferecidos pela FEAPI pelo período de dois anos a contar da data de início do curso do qual se evadiu.

2. INFORMAÇÕES SOBRE OS CURSOS OFERECIDOS

2.1. Quadro demonstrativo dos cursos

2.1.1 – Costura e Modelagem

Requisitos de Acesso	Carga Horária	Vagas	Início	Turno	Horário	Dia e local
RG e CPF; Escolaridade: Ensino Fundamental Comprovação: Apresentar Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental; Apresentar Certificado de Conclusão de Costura Básica Idade: 18 anos	102 h/a	20	26/09	Vespertino	14 horas às 17 horas	Terça, Quarta e Quinta FEAPI

Ementa:

Unidade 1: Como tirar as medidas para confecção das peças

- Tabela de medidas e instruções de moldes femininos
- Tabela de medidas e instruções de moldes masculinos
- Tabela de medidas de moldes infantis

Unidade 2- Modelagem para saias

- Saia simples
- Saia godê simples
- Saia com prega

Unidade 3- Modelagens para blusas

- Molde básico da blusa
- Blusa transpassada I (ou vestido)
- Blusa transpassada II
- Blusa drapeada no ombro
- Blusa drapeada enviesada
- Blusa drapeada do ombro até o busto
- Blusa cavada

Unidade 4- Mangas

- Manga comprida
- Manga curta simples
- Raglã
- Manga morcego
- Manga japonesa
- Manga drapeada
- Manga princesa
- Manga duas folhas (para casaco e blazer)

Unidade 5- Golas

- Gola inteira tipo esporte
- Gola inteira com bico
- Gola bebê
- Gola passarinho
- Gola smoking

Unidade 6- Decote

- Decote princesa
- Decote quadrado
- Cava americana

Unidade 7- Casaco e vestido

- Casaco frente e costa
- Molde básico para vestido

Unidade 8- Calças e bermudas

- Como tirar medidas para calças e bermudas
- Calça feminina
- Calça masculina

Unidade 9- Moldes masculinos

- Camisa
- Manga da camisa
- Colarinho da camisa
- Pijama
- Gola esporte

Unidade 10- Moldes infantis

- Camisa
- Gola marinheiro
- Vestido transpassado

2.1.2 – Básico em Auxiliar de Logística

Requisitos de Acesso	Carga Horária	Vagas	Início	Turno	Horário	Dia e local
RG e CPF; Escolaridade: Ensino Médio Completo ou Cursando Comprovação: Apresentar Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou Atestado de frequência; Idade: 18 anos	60 h/a	40	02/10	Noturno	19 horas às 22 horas	Segunda e Quarta UNISOCIESC R: Brusque 162, Centro, Itajaí - SC

Ementa:

Unidade 1: Abordagem Inicial

- Conceito;
- Abordagem histórica;
- A importância da logística no desenvolvimento das empresas;
- O desafio do gerenciamento logístico;
- O papel da logística em diversos setores de negócios;
- Diferença entre Logística e Gestão da Cadeia de Suprimentos (Supply Chain Management);
- Oportunidades oferecidas pelo SCM;
- O profissional de logística;
- Características para progredir na carreira;

Unidade 2: Atividades de Logística

- Terminologia técnica;
- Os tipos de atividades de logística;
- Planejamento logístico;
- Administração do estoque;
- Classificação ABC dos itens;
- Estrutura física;
- Centros de Distribuição;
- Equipamentos de movimentação e Estruturas de armazenagem;
- Apresentação da logística em uma empresa;

Unidade 3: Transporte de Cargas

- Apresentação de cargas;
- Tipos de embalagens;
- Canais de distribuição;
- Formas de transporte e regulamentação;
- Transporte rodoviário;
- Transporte ferroviário;
- Transporte aéreo;
- Transporte aquaviário;
- Transporte intermodal e multimodal;
- Roteirização de transporte;
- Custos operacionais;

2.1.3. Básico em Instalação de Ar Condicionado

Requisitos de Acesso	Carga Horária	Vagas	Início	Turno	Horário	Dia e local
RG e CPF; Escolaridade: Ensino Médio Completo; Comprovação: Apresentar Certificado de Conclusão do Ensino Médio Idade: 18 anos	51 h/a	20	02/10	Noturno	19 horas às 22 horas	Segunda e Quarta Escola Básica João Duarte Rua: Ernesto Kobarg, 372 - São João-Itajaí - SC

Ementa:

- Introdução;
- Normas de segurança;
- Normas Técnicas Relacionadas;
- Conhecendo o Equipamento;
- Ferramentas e Equipamentos Necessários para Instalação;
- Escolhendo o Local Correto Para Instalar a Unidade Interna;
- Instalação do Suporte Para Fixar a Unidade Interna;
- Instalação dos Tubos da Unidade Interna;
- Escolhendo o Local Correto Para Instalar a Unidade Externa;
- Ligação dos Tubos na Unidade Externa ;
- O Procedimento de Gerar Vácuo;
- Evacuação e desidratação da unidade selada e recolhimento do gás;
- Condicionador de ar de janela, split, chiller e self;
- Compressores abertos e herméticos;
- Conexões;
- Retenção de gás refrigerante no sistema aberto;
- Regulagem do pressostato;
- Regulagem da válvula de expansão;
- Como Gerar Vácuo nas Tubulações;
- Ciclos de Refrigeração e Aquecimento do Ar Condicionado;
- Instalação Elétrica;
- Esquema Elétrico de Ligação;

- Como Deverá ser Feita a Instalação Elétrica Residencial;
- Ocorrências de Má Funcionamento do Equipamento;
- Esquemas elétricos de ligação.

2.1.4. Básico em Instalação de Ar Condicionado

Requisitos de Acesso	Carga Horária	Vagas	Início	Turno	Horário	Dia e local
RG e CPF; Escolaridade: Ensino Médio Completo; Comprovação: Apresentar Certificado de Conclusão do Ensino Médio Idade: 18 anos	51 h/a	20	03/10	Vespertino	14 horas às 17 horas	Terça e Quinta FEAPI

Ementa:

Introdução;

- Normas de segurança;
- Normas Técnicas Relacionadas;
- Conhecendo o Equipamento;
- Ferramentas e Equipamentos Necessários para Instalação;
- Escolhendo o Local Correto Para Instalar a Unidade Interna;
- Instalação do Suporte Para Fixar a Unidade Interna;
- Instalação dos Tubos da Unidade Interna;
- Escolhendo o Local Correto Para Instalar a Unidade Externa;
- Ligação dos Tubos na Unidade Externa ;
- O Procedimento de Gerar Vácuo;
- Evacuação e desidratação da unidade selada e recolhimento do gás;
- Condicionador de ar de janela, split, chiller e self;
- Compressores abertos e herméticos;
- Conexões;

- Retenção de gás refrigerante no sistema aberto;
- Regulagem do pressostato;
- Regulagem da válvula de expansão;
- Como Gerar Vácuo nas Tubulações;
- Ciclos de Refrigeração e Aquecimento do Ar Condicionado;
- Instalação Elétrica;
- Esquema Elétrico de Ligação;
- Como Deverá ser Feita a Instalação Elétrica Residencial;
- Ocorrências de Má Funcionamento do Equipamento;
- Esquemas elétricos de ligação.

2.1.5. Básico em Auxiliar Administrativo

Requisitos de Acesso	Carga Horária	Vagas	Início	Turno	Horário	Dia e local
RG e CPF Escolaridade: Ensino Fundamental Completo Comprovação: Apresentar Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental Idade: 16 anos	63 h/a	40	02/10	Vespertino	14 horas às 17 horas	segundas e Quartas FEAPI

Ementa:

Unidade 1 – Contextualização da atividade

- Introdução;
- Conhecendo os setores de uma empresa;
- Funções do auxiliar administrativo;
- Ambiente de trabalho;
- Requisitos para a função;

Unidade 2 – Atribuições do profissional

- Documentos comerciais;
- Atendimento com qualidade;
- Técnicas de arquivamento;
- Comunicação comercial;
- Atendimento a chefia imediata.

Unidade 3 – Fatores que influenciam sua rotina de trabalho

- Relacionamento interpessoal no trabalho;
- Ética Profissional;
- Trabalho em equipe
- Competências e habilidades necessárias para o sucesso profissional;
- Como lidar com seu chefe;
- Como elaborar currículo e se portar em entrevistas de empregos;

2.1.6. Básico em Recepção

Requisitos de Acesso	Carga Horária	Vagas	Início	Turno	Horário	Dia e local
RG e CPF Escolaridade: Ensino Fundamental Completo Comprovação: Apresentar Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental Idade: 16 anos	60 h/a	40	03/10	Vespertino	14 horas às 17 horas	Terça e Quinta FEAPI

Ementa:

Unidade 1 – Abordagem Inicial

- O que é Recepção;
- Contexto Histórico da Recepção no mundo;
- Meios de Recepção;
- Demanda de Mercado;

- Papel do Recepcionista;

Unidade 2 – O Mercado de Trabalho

- Comportamento do Mercado de Trabalho;
- O que as empresas ou entidades Procuram;
- O que o Cargo Exige do Profissional;
- A Importância da Atualização Profissional;
- Formação Complementar;
- Ética Profissional;
- Funções na Recepção;
- A Recepção e sua Importância;
- Técnicas de Atendimento ao Cliente;
- Separação de documentos;
- Transferência e filtro de ligações telefônicas;
- A Postura do Recepcionista;
- Qualidades Pessoais;

Unidade 3 – Habilidades e Competências Profissionais

- Boa Comunicação;
- Boa Memória;
- Estratégias de Relacionamento Interpessoal;
- Trabalho em Equipe;
- Gestão de Conflitos;
- Motivação Pessoal;
- A Empatia;

Fonte: Escola de Capacitação Profissional, 2017.

2.2. O ministrante poderá fazer alterações das ementas dos cursos conforme a necessidade das turmas.

3. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA MATRÍCULA

3.1. Original e fotocópia do documento de identidade com foto legível.

3.2. Original e fotocópia do CPF.

3.3. Original e fotocópia do comprovante de escolaridade ou atestado de frequência, conforme exigência do curso.

3.4. Original e fotocópia de comprovante de residência.

3.4.1. Se a casa for alugada, o interessado deverá apresentar o contrato de locação ou declaração do locador com assinatura reconhecida em cartório.

3.5. Para realização da matrícula é necessário observar os requisitos de acesso descritos no item 2 deste Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES PARA MATRÍCULA

4.1. A matrícula para os cursos serão realizadas na sede da FEAPI, na Rua Camboriú 509, Fazenda - Itajaí – SC, de 18/09/17 à 20/09/17 das 13horas às 21horas.

4.2. O candidato deverá preencher e assinar o formulário de matrícula no ato da inscrição.

5. DO INÍCIO DOS CURSOS

5.1. O início dos Cursos será conforme estabelecido no item 02 deste edital, nos quadros demonstrativos.

5.1.2. O Seminário de Qualificação Profissional acontecerá nos dias 30/10/2017 e 31/10/2017 no Centrevotos Governador Luiz Henrique da Silveira, com início previsto para 19 horas e 30 minutos. **Todos os alunos deverão obrigatoriamente comparecer.**

5.1.3. A ausência do Aluno no Seminário de Qualificação Profissional, automaticamente contará como falta, salvo em casos justificados com Atestado Médico, que deverá ser entregue ao instrutor do curso no primeiro dia de aula.

5.2. O início efetivo das aulas obedecerá calendário previsto no item 2 deste Edital.

6. QUANTO À FREQUÊNCIA AS AULAS

6.1. A frequência às aulas e demais atividades programadas é obrigatória.

6.2. O aluno deverá obter 75% de frequência no total das aulas ministradas no curso e média final 7,0 (sete).

6.3. Para efeito das alíneas descritas acima será considerada falta:

6.3.1. O não comparecimento às aulas.

6.3.2. O atraso superior a 15 minutos do início de qualquer atividade programada.

6.3.3. A saída não autorizada durante o período de aula.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. As matrículas serão realizadas por funcionários da FEAPI obedecendo a ordem de chegada e o número de vagas existentes para cada curso.

7.2. Quando as vagas forem 100% preenchidas, o candidato terá seu nome inscrito na lista de espera e será chamado mediante abertura de novas vagas.

7.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Superintendência e pelo corpo técnico da FEAPI.

Itajaí, 06 de setembro de 2017

Daniela Barbeta Mette
Superintendente da FEAPI