

Ementa

Carga
horária
4H

Aprendiz de Serviços de Asseio e Conservação

CBO 514120

Zelador

CBO 514225

Auxiliar de limpeza de áreas públicas

CBO 514310

Auxiliar de manutenção predial

CBO 514320

Auxiliar de limpeza

De:
**18 a 22
ANOS**



GERAR



**Aprendiz
Legal**

Básico

Informações sobre o mercado e o mundo do trabalho

Conteúdo:

Relacionamento interpessoal no trabalho
 O programa aprendiz legal
 Plano de carreira
 Competências socioemocionais no ambiente de trabalho
 Trabalho em equipe
 Relacionamento interpessoal no trabalho
 Comunicação não violenta
 Comunicação e negociação
 Trabalho em equipe
 Empatia e flexibilidade
 Proatividade e liderança
 Tipos de liderança
 Organização do trabalho
 Gestão de tempo e produtividade
 Tipos de liderança
 Organização do trabalho
 Gestão de tempo e produtividade

Educação financeira

Conteúdo:

Educação financeira, consumo e renda
 Projeto de vida

Inclusão digital, letramento digital, ferramentas de produtividade tais como editores de texto, planilhas, apresentações e outros

Conteúdo:

Tecnologia da informação e comunicação
 Introdução ao design thinking
 Metodologias ágeis I
 Metodologias ágeis II
 Uso de e-mails, segurança, redes sociais e ferramentas tecnológicas no mundo do trabalho
 Editores de texto
 Gráficos e planilhas digitais
 Ferramentas de apresentações no mundo do trabalho

Raciocínio lógico-matemático, noções de interpretação e análise de dados estatísticos

Conteúdo:

Plano de carreira
 Interpretação de dados estatísticos e gráficos
 Raciocínio lógico e argumentação lógica
 Matemática financeira
 Matemático no ambiente do trabalho

Empreendedorismo, com enfoque na juventude

Conteúdo:

Comércio justo e solidário
Juventudes e trabalho
Trabalho decente
Trabalho informal
Empreendedorismo, cooperativismo e geração de renda
Inovação e criatividade
Startups, tecnologias digitais e mercados de inovação

Noções de Direitos Trabalhistas e Previdenciários, de Saúde e Segurança no Trabalho e do Estatuto da Criança e do Adolescente – Eca

Conteúdo:

Segurança no trabalho
Condições de segurança
Prevenção a incêndios
CIPA e EPIS
Sexualidade e juventudes
Saúde no trabalho
Violência doméstica contra a mulher
Juventudes e cultura de paz
Drogas e prevenção

Comunicação oral e escrita, leitura e compreensão de textos

Conteúdo:

Documentação e comunicação
Documentos administrativos: atas, relatórios, bilhetes, recados e emails
Comunicação e oratória
Importância do atendimento ao cliente
Práticas de atendimento ao cliente

Específico

Características do setor de asseio e conservação e dos profissionais da área

Conteúdo:

Características do setor de asseio e conservação; competência e habilidades para o trabalho na área
Resiliência e auto estima. Conduta pessoal e profissional adequada; mercado de trabalho

Introdução à serviços de limpeza

Conteúdo:

Responsabilidades do auxiliar de limpeza; princípios da limpeza profissional

Rotinas e técnicas de trabalho na área de asseio e conservação

Conteúdo:

Conceitos básicos de limpeza. Como funciona e como fazer uma limpeza profissional, com as melhores técnicas, processos e procedimentos na área

Processos de limpeza: pré-lavagem, lavagem com detergente, enxágue, sanitização

Procedimentos de limpeza: abastecer, aplicar produtos, aspirar, enxaguar, limpar, polir, entre outros

Circulo de sinner e conceitos de química. Gestão de resíduos; tipos de limpeza

Plano de trabalho; cronograma, checklist; instrução de trabalho

Equipamentos, acessórios e materiais; máquinas

Produtos químicos, diluição e manuseio; produtos descartáveis

Técnicas de limpeza de vidros

Técnicas de limpeza administrativa

Técnica de limpeza de banheiros e área contaminadas

Introdução zeladoria e a relação do zelador com outros públicos

Conteúdo:

Administradora de condomínios e seu papel

Atribuições e responsabilidades de um zelador; zelador, apoio e preposto do síndico

Condomínio: convenção e regulamento interno

Associações : estatuto e regimento interno; síndico e suas responsabilidades

Condômino: trabalhos particulares, comportamento anti social e descumprimentos de normas. Zelador e a hierarquia perante os demais funcionários do condomínio (funcionários orgânicos e terceirizados)

Rotina de trabalho na área de zeladoria

Conteúdo:

Cronogramas de serviços: limpeza e portaria; obrigações periódicas; check list (diário, semanal e mensal)

Introdução à manutenção predial

Conteúdo:

Responsabilidades do profissional de manutenção predial; ferramental básico para a área de manutenção predial

Rotinas de trabalho na área de manutenção predial

Conteúdo:

Pintura: preparação da parede e tinta; aplicação de massa corrida (lisa e texturizada) e técnicas de manutenção e reparação

Tipos de tintas (PVA, esmalte, óleo, e outras), pincéis e acessórios

Elétrica: principais problemas, ferramental, tipos de fios; riscos e cuidados com baixa tensão, como avaliar e resolver

Ligação e troca de bocal e interruptor; ligação e troca de uma tomada

Ligação simples de um chuveiro, troca de resistências e fusíveis; ar condicionado: filtros e manutenção

Hidráulica: principais problemas, tipos de ligações hidráulicas; água potável; água usada (pia, máquina de lavar e chuveiro)

Hidráulica: tipos de tubos e canos hidráulicos, válvulas de descarga, ferramental básico e trocas de encanamentos

Alvenaria e principais reparos realizados. Tipos de argamassas para assentamento de blocos cerâmico e concreto e para colocação de piso

Alvenaria: assentamento básico de blocos cerâmicos, de concreto e pisos

Ferramental básico; aplicação e manutenção de revestimento cerâmico

Administração e gestão de negócios

Conteúdo:

Administração em diferentes contextos

Tipos de organização

Planejamento estratégico, missão e visão

Gestão de pessoas e equipes

Conteúdo:

Liderança e gestão de equipes. Líder ou chefe. Transição de cargos

Rotinas de administração de equipes. Comunicação assertiva e feedbacks

Mediação de conflitos. Comportamento pessoal e organizacional

Relacionamento com o cliente

Métodos e processos

Conteúdo:

Gestão de qualidade. Boas práticas

Procedimentos operacionais padrão (POP). Programa 5S. Ciclo PDCA. ISO

Administração de operações

Normas, segurança e saúde

Conteúdo:

NR01, NR05, NR06, NR07, NR8, NR09, NR10;

Acompanhamento de obras e serviços.

NR17, NR18, NR23, NR24, NR26 e NR35.

ABNT: 16.280 e NBR5674; (gestão de reformas e gestão de manutenção).

Gestão de risco e utilização de EPIS. Promoção de saúde e ergonomia.

Sustentabilidade

Conteúdo:

Responsabilidade social e transformação social

Responsabilidade social empresarial e ambiental

Responsabilidade social e consumo consciente

Gestão de projetos I

Gestão de projetos II