



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
Conselho Superior

RESOLUÇÃO 58/2024 - CONSUP/RE/IFAP

Aprova a Criação do Projeto Pedagógico de Curso Formação Inicial e Continuada - Assistente de Planejamento, Programação e Controle de Produção, para mulheres em vulnerabilidade socioeconômica - Mulheres Mil. do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá - IFAP.

A PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ - IFAP, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando o que consta no processo nº 23228.001964.2023-19 e as deliberações na 64ª reunião ordinária do Conselho Superior,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Criação do Projeto Pedagógico de Curso Formação Inicial e Continuada - Assistente de Planejamento, Programação e Controle de Produção, para mulheres em vulnerabilidade socioeconômica - Mulheres Mil. do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá - IFAP.

Art. 2º Esta resolução entrar em vigor a partir da data de sua publicação.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Juliana Eveline dos Santos Farias, Presidente do Consup em exercício - PRES. CONSCD01 - CONSUP**, em 01/07/2024 11:53:28.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 24/06/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifap.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 93890

Código de Autenticação: 64858f3fcc



**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO FIC
DE ASSISTENTE DE PLANEJAMENTO,
PROGRAMAÇÃO E CONTROLE DE
PRODUÇÃO PARA MULHERES EM
VULNERABILIDADE SOCIOECONÔMICA
- METODOLOGIA MULHERES MIL -
MML**

MODALIDADE PRESENCIAL



Reitor

ROMARO ANTÔNIO SILVA

Pró-Reitor de Ensino

VICTOR HUGO GOMES SALES

Pró-Reitor de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

ROMARO ANTONIO SILVA

Pró-Reitora de Administração

ANA PAULA ALMEIDA CHAVES

Pró-Reitora de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

KARINA PINGARILHO PASCHOALIN CASTRO

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

PATRICIA PARANHOS BARBOSA

Diretor-Geral do *Campus* Macapá

MÁRCIO GETÚLIO PRADO DE CASTRO

Diretor-Geral do *Campus* Santana

MARLON DE OLIVEIRA NASCIMENTO

Diretora-Geral do *Campus* Laranjal do Jari

LUCILENE DE SOUSA MELO

Diretor-Geral do *Campus* Porto Grande

JOSÉ LEONILSON ABREU DA SILVA JÚNIOR

Diretor do *Campus* Avançado Oiapoque

ELIEL CLEBERSON DA SILVA NERY

Coordenador do Centro de Referência EaD Pedra Branca do Amapari

ORIAN VASCONCELOS CARVALHO

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO

PORTARIA Nº 1327/2023 - GAB/RE/IFAP

PRESIDENTE DA COMISSÃO

SANDRA INÊS HORN BOHM

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DO PPC

DEIZIANE DA SILVA AGUIAR

SUELLEN CAMPOS DE MACEDO

JOSIÉLLEN DE LIMA DA SILVA CASTRO

ADRIANA BARBOSA RIBEIRO

IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

Instituição:	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá
CNPJ:	10.820.882/0004-38
Esfera Administrativa:	Federal
Endereço:	Rodovia BR 210, km 03, s/n, Bairro Brasil Novo, Macapá/AP
Contato:	(96) 3198-2150
Site:	http://home.ifap.edu.br/

IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

Denominação do Curso:	Curso Fic de Assistente De Planejamento, Programação e Controle de Produção para Mulheres Em Vulnerabilidade Socioeconômica - Metodologia Mulheres Mil - MML
Eixo Tecnológico:	Gestão e Negócios
Nível:	Educação Básica - Ensino Fundamental II
Modalidade:	Presencial
Carga horária:	160 h

SUMÁRIO

1. JUSTIFICATIVA.....	5
2. OBJETIVOS.....	8
2.1 Objetivo Geral.....	8
2.2 Objetivos Específicos.....	9
3. REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO.....	9
4. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO.....	9
4.1 Área de atuação	9
5. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....	10
5.1 Metodologia	10
5.2 Forma de Organização do Curso / Matriz Curricular	11
5.3 Componentes Curriculares, Competências, Bases Científicas / Tecnológicas; bibliografia básica bibliografia complementar.....	12
6. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO.....	22
7. BIBLIOTECA, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.....	23
8. PERFIL DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO.....	23
8.1 Pessoal Docente.....	23
8.2 Pessoal Técnico Administrativo.....	23
9. CERTIFICADO.....	24
REFERÊNCIAS.....	25

1. JUSTIFICATIVA

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá (IFAP) é uma instituição de educação básica, e superior, pluricurricular e multicampi, especializada na oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino, com base na conjugação de conhecimentos técnicos e tecnológicos com sua prática pedagógica e dialógica tendo como pilares o ensino, a pesquisa e a extensão.

No IFAP, os cursos de Educação Profissional e Tecnológica e os de Formação Inicial e Continuada, são orientados pelo Guia de Cursos do PRONATEC, 4-edição, e foram organizados por eixos tecnológicos, possibilitando a construção de diferentes itinerários formativos. Os eixos agrupam os cursos oferecidos pelo Instituto Federal do Amapá, obedecendo às suas características científicas e tecnológicas alinhados aos Arranjos Produtivos Locais dos municípios do Amapá.

Dentro dessa concepção, a organização dos cursos por eixos tecnológicos possibilita ao educando a construção de um leque de alternativas de formação, além da verticalização do ensino nos diferentes itinerários formativos, observadas as normas do respectivo sistema e nível de ensino.

Assim, o presente documento constitui o Projeto Pedagógico do Curso de Formação Inicial e Continuada (FIC) em Assistente de Planejamento, Programação e Controle de Produção para mulheres em vulnerabilidade socioeconômica, seguindo a metodologia proposta no Metodologia de Acesso, Permanência e Êxito do Programa Mulheres Mil, que foi relançado pelo governo federal, por meio da Portaria nº 725/2023. Em seu aspecto global, a formação inicial e continuada é concebida como uma oferta educativa – específica da educação profissional e tecnológica – que favorece a qualificação, a requalificação e o desenvolvimento profissional de trabalhadores nos mais variados níveis de escolaridade e de formação.

Centra-se em ações pedagógicas, de natureza teórico-prática, planejadas para atender a demandas socioeducacionais de formação e de qualificação profissional. Nesse sentido, consolida-se em iniciativas que buscam formar, qualificar, requalificar e possibilitar tanto atualização quanto aperfeiçoamento profissional a cidadãos em atividade produtiva ou não. Contemple-se, ainda, no rol dessas iniciativas, trazer de volta, ao ambiente formativo,

pessoas que foram excluídas dos processos educativos formais e que necessitam dessa ação educativa para dar continuidade aos estudos.

De acordo com a regulamentação dos Institutos Federais, fundamentado na resolução da Lei 11.892/08, de 29 de dezembro de 2008, é parte da educação profissional brasileira a capacitação, o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização de profissionais, em todos os níveis de escolaridade, nas áreas da educação profissional e tecnológica.

Este princípio constitui uma proposta curricular baseada nos fundamentos filosóficos da prática educativa progressista e transformadora, nas bases legais da educação profissional e tecnológica brasileira, explicitadas na LDB nº 9.394/96 e atualizada pela Lei nº 11.741/08, e demais resoluções que normatizam a Educação Profissional Brasileira.

Em observância aos princípios e metas a serem atingidas pelo Instituto Federal do Amapá, em seus objetivos e razão social, este Projeto Pedagógico de curso. Apresenta os pressupostos teóricos, metodológicos e didático-pedagógicos estruturantes da proposta do curso em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional do IFAP. Em todos os elementos estarão explicitados princípios, categorias e conceitos que materializarão o processo de ensino e de aprendizagem destinados a todos os envolvidos nesta *práxis* pedagógica.

No âmbito do estado do Amapá, a oferta deste FIC em Assistente de Planejamento, Programação e Controle de Produção para mulheres em vulnerabilidade socioeconômica apresenta-se como opção estratégica de promoção de desenvolvimento socioeconômico para os territórios, quando atua na atualização e na formação técnica e tecnológica de profissionais, oportunizando a estes, inserção no mundo do trabalho, atuação em instituições públicas e privadas e consciência crítica e política acerca de si e de sua comunidade.

Dessa forma, as instituições de ensino que pensam no futuro têm várias missões: educar, pesquisar, profissionalizar, organizar o conhecimento, ter compromisso social, oferecer ensino presencial e a distância; oferecer cursos cooperativos (em parceria com a indústria e diferentes setores da sociedade); expandir a mobilidade estudantil (formação em várias instituições); e ser uma instituição internacionalizada. E as atividades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá estão voltadas para o ensino, a pesquisa e a extensão, tendo em vista o acordo e novas parcerias de âmbito nacional e

internacional.

Diante das transformações advindas dos avanços e descobertas tecnológicas, que ocorrem em uma velocidade sem igual na história, as instituições de educação defrontam-se com o desafio de implementar propostas de formação que consigam preparar as mulheres em vulnerabilidade social para atender as exigências do mercado de trabalho, cada vez mais competitivo, tanto no que se refere a qualificação profissional quanto de formação humana.

Ao analisar o aspecto da inserção no mercado de trabalho no Amapá, os dados do IBGE (segundo semestre de 2023) causam preocupação, pois demonstram que a taxa de desocupação entre a população em idade para trabalhar é de 12,4 %, bem acima da média nacional de 8%. Ao verificar a taxa de desocupação entre homens e mulheres, temos respectivamente, 10,4% de homens e 15,1% de mulheres. Agrega-se a esses dados, a taxa de desocupação entre pessoas com ensino médio incompleto, público da oferta do curso, temos 19,3% desempregadas. Em um estado que desde 2019 está variando entre a 1º e a 3º posição no ranking nacional de desemprego, em que pessoas em idade produtiva estão procurando emprego mas não encontram, percebemos, entre outros aspectos, a importância da qualificação profissional.

Assim, é importante compreender que, ensinar requer constante exercício filosófico e análise política da realidade social e dos territórios que se busca intervir, sendo preciso considerar as especificidades, as necessidades e os interesses das mulheres em vulnerabilidade social, bem como as oportunidades e os desafios do contexto socioeconômico em que estão inseridas.

O Brasil ainda sustenta altos índices de violência contra as mulheres, os traços da cultura sexista, machista e pouco inclusiva, deixam milhões de mulheres marginalizadas em situação de completa desigualdade de valorização e oportunidades. Os dados socioeconômicos das mulheres no Brasil revelam uma situação de desigualdade e discriminação em relação aos homens. Segundo o IBGE (2021), as mulheres representam 51,8% da população brasileira, mas ocupam apenas 43,8% dos postos de trabalho formais e recebem, em média, 77,7% do rendimento dos homens. Além disso, as mulheres dedicam quase o dobro de horas do que os homens aos afazeres domésticos e cuidados com pessoas, o que limita suas oportunidades de educação, qualificação e inserção no mercado de trabalho. Elas, também, são as principais vítimas de violência doméstica e sexual no país,

sofrendo agressões físicas, psicológicas e morais que afetam sua saúde e bem-estar.

De acordo com o Relatório Estatístico da Violência Doméstica contra a Mulher no Estado do Amapá (2022), feito pelo Ministério Público do Estado, foram registrados 2.342 casos de violência doméstica contra a mulher em todo o estado do Amapá. Os cinco municípios que lideram as estatísticas são: Macapá com 55% dos casos; Santana 15%, Laranjal do Jari 10%, Tartarugalzinho 6% e Oiapoque com 4%. O documento revela ainda que a violência é praticada, em 92% dos casos, por agressores que convivem ou conviveram em união estável com a vítima, como companheiros, ex-companheiros, maridos e namorados

Diante do exposto, a proposta de um curso para atender mulheres em situação de vulnerabilidade socioeconômica, entre outros aspectos, amplia o acesso ao mercado profissional e contribui para o desenvolvimento profissional e pessoal das participantes. Ao se qualificarem para exercerem atividades remuneradas, as mulheres podem aumentar sua renda, sua autonomia, fortalecer a cidadania e a participação social. Além disso, ao se capacitarem para atuarem em diferentes áreas, elas podem reivindicar seus direitos, expressar suas demandas e contribuir para a transformação da sociedade. Esses aspectos contribuem para romper o ciclo de violência e promover a garantia de direitos.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo Geral

Colaborar para a qualificação profissional por meio do eixo tecnológico de gestão e negócios com curso de Assistente de planejamento e controle de produção, tendo como objetivo a inclusão social, por meio de novas perspectivas e habilidades na comercialização de produtos e serviços, seja como assalariada ou de forma autônoma, contribuindo também para a formação dela como um sujeito crítico, empreendedor, comprometida com a sustentabilidade e conhecedora das realidades de seus territórios.

2.2. Objetivos Específicos

- Proporcionar o impulsionamento do empreendedorismo no que se refere às práticas de planejamento e controle da produção;
- Contribuir com fortalecimento de cadeias produtivas e seus arranjos locais;
- Formar profissionais para atuar como assistente de planejamento e controle de produção;
- Contribuir para o amadurecimento de habilidades empreendedoras no que tange a construção de rotinas de gestão mais eficientes;
- Contribuir na elevação da qualificação de profissionais para atender requisitos da qualidade do produto e da empresa.

3. REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO

Este curso FIC de Assistente de Planejamento, Programação e Controle de Produção para mulheres em vulnerabilidade socioeconômica, na modalidade presencial, é destinado a pessoas que tenham no mínimo Ensino Fundamental II (6º a 9º) - Completo e com idade mínima de 18 anos na data da matrícula. Os critérios e mecanismos utilizados no processo de seleção devem orientar-se nos princípios da transparência e da razoabilidade, visando à democratização do acesso. Recomenda-se a elaboração de um documento (**Editais para seleção dos discentes**) para descrever os critérios e os mecanismos adotados no processo de seleção, de modo a promover transparência e facilitar a comunicação com o público beneficiário. O mecanismo a ser aplicado no processo de seleção será a critério da comissão, mas recomenda-se o sorteio caso haja maior número de inscritos do que de vagas.

As vagas remanescentes, após a confirmação de matrícula em primeira chamada das beneficiárias selecionadas e pré-matriculadas, são preenchidas mediante lista de espera das alunas aprovadas e não classificadas dentro do número de vagas no processo de seleção.

4. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

A aluna que concluir o Curso FIC de **Assistente de Planejamento, Programação e Controle de Produção**, será capaz de auxiliar nas atividades de planejamento, programação e controle da produção. Interpretar o plano de trabalho da

produção e programa o seguimento de linha de produção. Alocar recursos conforme planejado e identificar obstáculos. Acompanhar ficha crítica de equipamentos de produção e movimentação de mercadorias. Utilizar dados para propor melhorias. Identificar não conformidades e emitir relatórios.

O curso baseia-se na formação teórica, prática e numa visão sistêmica dos componentes, projetos e mercados podendo atuar e desenvolver tecnologias cada vez mais sustentáveis. É capaz, ainda, de identificar pontos relevantes para a criação, gestão e desenvolvimento de negócios, fazendo com que a inovação destes mecanismos seja positivamente alterada e aperfeiçoada, no âmbito da geração de emprego e renda.

4.1 Área de atuação

As egressas estarão aptas a iniciarem um negócio próprio, seja na atuação como Assistente de planejamento e controle de produção ou como líder/membro de cooperativa ou associação no ramo de atividade que já tenham experiência e/ou conhecimento. Podendo atuar desta forma nos mais diversos segmentos do eixo de gestão e negócios.

5. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

5.1 Metodologia

O IFAP conduzirá o processo de avaliação da aprendizagem tomando como referência os conhecimentos prévios dos alunos, utilizando-se de estratégias adequadas que conduzam à autonomia e a integração de saberes teóricos e práticos que visem à construção de novos conhecimentos.

Assim, adotar-se-á uma metodologia avaliativa participativa e significativa. Com base nisso, a avaliação deve ser diagnóstica e formativa, privilegiando o desenvolvimento socioprofissional ao longo de todo o processo de aprendizagem.

Sob essa visão, o IFAP processará a avaliação, norteado pelos seguintes pressupostos básicos: ação contínua e gradativa, visando alcançar os objetivos; ação orientadora, pois não visará eliminar o aluno, mas orientá-lo em seu processo de aprendizagem; ação global do processo, uma vez que analisará e julgará as dimensões do ato educativo, focalizando os aspectos cognitivos, afetivos, sociais e formação profissional de acordo com o perfil do curso efetivado.

5.2 Forma de Organização do Curso / Matriz Curricular

Formação Profissional	Módulo I	COMPONENTE CURRICULAR	CH PRESENCIAL	CH DISTÂNCIA	CH. TOTAL (60 min.)
		Identificação e construção do Mapa da Vida	10 h	0 h	10 h
		Cidadania, Gênero e Direitos da Mulher, Ética e Relações Humanas	10 h	0 h	10 h
		Noções de Biossegurança, Saúde da Mulher, Qualidade de Vida, Segurança Alimentar e Nutricional	10 h	0 h	10 h
		Oratória, Expressão Corporal e Verbal	10h	0 h	10 h
		Leitura e Produção de Texto aplicados ao curso	12 h	3h	15 h
		Matemática Aplicada e Noções de Educação Financeira	12 h	3h	15 h
		Inclusão Digital voltada para o Exercício da Cidadania	10h	0 h	10 h
		Subtotal	80h		
Formação Profissional	Módulo II	Formação profissional e tecnológica	8h	0 h	08 h
		Noções de Empreendedorismo, Cooperativismo e Economia Solidária	10h	0 h	10 h
		Direitos e Deveres da Trabalhadora	10h	0 h	10 h
		Planejamento e Gestão de negócios	13 h	3 h	16 h
		Gestão da Produção e Gestão da Qualidade	13 h	3 h	16 h
		Gestão de Suprimentos	17 h	3 h	20 h
		Subtotal	80h		
		Total	160h		

Com a finalidade de fomentar a integralização desses componentes curriculares, torna-se fundamental que a ação docente se utilize de estratégias de

ensino que promovam a articulação entre o conhecimento do senso comum e o conhecimento escolar, possibilitando ao aluno desenvolver suas percepções e convicções acerca dos processos sociais e de trabalho, formando desta forma cidadãos éticos e profissionais qualificados.

5.3 Componentes Curriculares, Competências, Bases Científicas / Tecnológicas e Bibliografia básica e bibliografia

Curso	Assistente de Planejamento, Programação e Controle de Produção	Forma	Presencial
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios	Período Letivo	Módulo I
Componente Curricular	Identificação e construção do Mapa da Vida	Carga Horária	10h
EMENTA			
História de vida. Narrar a si e narrar o grupo. Conhecimentos prévios			
COMPETÊNCIAS			
<ul style="list-style-type: none">• Comunicar e transmitir ideias;• Sistematizar a história pessoal;• Identificar conhecimentos de saberes e habilidades prévias trazidas;• Trabalhar em coletivo.			
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA			
Unidade I História de vida: passado, presente e perspectivas futuras; Autobiografia; Escrivivência.		Unidade III Conhecimentos prévios e Saberes comuns; Memórias ancestrais.	
Unidade II História de vida: onde autobiografia se cruza com a história do grupo Interseccionalidade			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA			
CARMO, Nilva Celestina; LORETO, Maria das Dores Saraiva; CORCETTI, Elisabete; RODRIGUES, Fabíola Faria da Cruz. Repercussões do Programa Mulheres Mil nas trajetórias de vidas femininas: uma análise textual. Oikos: Família e Sociedade em Debate, v. 29, n. 2, p. 278-306, 2018. DOI: https://doi.org/10.31423/oikos.v29i2.3804 FREIRE, Paulo. Pedagogia do Oprimido. 42. Ed. São Paulo. Paz e Terra, 2005. SETEC/Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. Guia metodológico do sistema de acesso, permanência e êxito. Programa Mulheres Mil: educação, cidadania e desenvolvimento sustentável. Disponível em: index.php(mec.gov.br)			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR			
BRUN, Marli. BECKER, Marcia Regina. A metodologia “mapa da vida” como experiência formadora de construção da justiça de gênero na escola. Anais do Congresso Latino-Americano de Gênero e Religião. São Leopoldo: EST, v. 4, 2016. LAUERMANN, Aline. Os mapas que Márcia me mostrou: a metodologia do Mapa da Vida no trabalho com o teatro na comunidade. Revista NUPEART. 23.p. 290-304, 2020 10.5965/2358092521232020290. OLIVEIRA, M. K.; REGO, T. C. Desenvolvimento psicológico e constituição de subjetividades: ciclos de vida, narrativas autobiográficas e tensões da contemporaneidade. Pro-Posições, Campinas, SP, v. 17, n. 2, p. 119–138, 2016. Disponível em: https://periodicos.sbu.unicamp.br/ojs/index.php/proposic/article/view/8643631 . Acesso em: 17 out. 2023. KRENAK, AILTON. Memórias ancestrais - Corpo de Memória. Disponível em: https://youtu.be/7m8C2fKAIX8 . Acesso em: 13 jul, 2023.			

Curso	Assistente de Planejamento, Programação e Controle de Produção	Forma	Presencial
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios	Período Letivo	Módulo I
Componente Curricular	Cidadania, Gênero e Direitos da Mulher, Ética e Relações Humanas	Carga Horária	10H
EMENTA			
Gênero. Direitos das Mulheres. Ética e Relações Sociais. Protagonismo social.			
COMPETÊNCIAS			
<ul style="list-style-type: none">• Compreender os direitos das mulheres e a participação social• Conhecer as políticas públicas de proteção à mulher• Constituir elementos para o debate do papel da mulher na sociedade patriarcal			
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA			
Unidade I Gênero, classe e raça Estereótipos e marcadores sociais da diferença		Unidade III Equipamentos e iniciativas públicas de proteção à mulher	
Unidade II Marcos legais e direitos das mulheres Violência contra a mulher e políticas de enfrentamento à violência doméstica e familiar História da Maria da Penha. Lei 11.340/2006			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA			
SANTOS, E. F. dos; DIOGO, M. F.; SHUCMAN, L. V. Entre o não lugar e o protagonismo: articulações teóricas entre trabalho, gênero e raça. Cadernos de Psicologia Social do Trabalho, [S. l.], v. 17, n. 1, p. 17-32, 2014. DOI: 10.11606/issn.1981-0490.v17i1p17-32. Disponível em: https://www.revistas.usp.br/cpst/article/view/112330 . Acesso em: 16 out. 2023. FARAH, Marta Ferreira Santos. Gênero e políticas públicas. Revista Estudos Feministas, Florianópolis-SC, v. 12, n. 1, p.47-71, 2004			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR			
MARIANO, Silvana Aparecida. CARLOTA, Mariano Cássia Maria. Gênero e combate à pobreza: Programa Bolsa Família. Revista Estudos Feministas, Florianópolis, 17(3): 312, setembro-dezembro/2009. YANNOULAS, Silvia Cristina. Dossiê: políticas públicas e relações de gênero no mercado de trabalho. Brasília: CFEMEA; FIG/CIDA, 2002. 93 p. CASTRO, Mary Garcia. Políticas públicas por identidades e de ações afirmativas: acessando gênero e raça, na classe, focalizando juventudes. Disponível em: http://www.egov.ufsc.br/portal/sites/default/files/anexos/28334-28345-1-PB.pdf .			

Curso	Assistente de Planejamento, Programação e Controle de Produção	Forma	Presencial
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios	Período Letivo	Módulo I
Componente Curricular	Noções de Biossegurança, Saúde da Mulher, Qualidade de Vida, Segurança Alimentar e Nutricional	Carga Horária	10h
EMENTA			
Princípios da Biossegurança, Equipamentos de segurança, Níveis de Biossegurança, Análise dos Riscos, Desinfecção e esterilização, Boas práticas de Laboratório. Educação alimentar e nutricional na perspectiva da SAN: noções de alimentação e saúde da mulher nas fases da vida. Saúde da mulher, alimentação saudável, qualidade de vida e atividades físicas.			
COMPETÊNCIAS			
<ul style="list-style-type: none"> • Consolidar os princípios da Biossegurança; • Conhecer os equipamentos de segurança nutricional; • Orientar a equipe de trabalho a tomar medidas de proteção e segurança na rotina de trabalho; • Respeitar os riscos iminentes da prática profissional e tomar medidas que visem à minimização do risco ou 			

da exposição. <ul style="list-style-type: none"> • Reconhecer os riscos sanitários dos alimentos para a saúde humana e as ações necessárias para controle destes e prevenção das doenças veiculadas pelos alimentos. • Aplicar o autocuidado em suas vidas, contemplando: infecções sexualmente transmissíveis; climatério, menopausa e senescência; • Problemas ginecológicos: métodos contraceptivos, prevenção, detecção precoce e controle do câncer cérvico-uterino e do câncer de mama. • Conhecer as práticas de alimentação saudável e atividades física; 	
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA	
Unidade I: Biossegurança Princípios da Biossegurança; Equipamentos de segurança; Níveis de Biossegurança; Análise dos Riscos; Desinfecção e esterilização; Boas práticas de Laboratório	Unidade II: Alimentação, saúde e qualidade de vida Educação alimentar e nutricional na perspectiva da SAN; noções de alimentação e saúde da mulher nas fases da vida; Saúde da mulher; Alimentação saudável, qualidade de vida e atividades físicas. BIBLIOGRAFIA BÁSICA
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
BURLANDY, L.; BOCCA, C.; MATTOS, E.. Mediações entre conceitos, conhecimento e políticas de alimentação, nutrição e segurança alimentar e nutricional. Rev. Nutr., Campinas, v. 25, n. 1, p. 9-20, Feb. 2012. Disponível em: . Acesso em: 22 agosto 2023. MALUF, R.S.; PRADO, B. Atuação brasileira na América Latina e Caribe, relacionada com a soberania e segurança alimentar e nutricional. Textos para Discussão, 8. Ceresan, 2015. Disponível em: . Acesso em: 22 agosto 2023. BERTI, R. A. L. (Org.). Saúde da Mulher: qualidade de vida, prevenção, tratamento e cura. Assis Editora, 1ª edição, 2017. 256p.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
CAMARGOS, A. F.; MELO, V. H. Ginecologia ambulatorial. 2.ed. Belo Horizonte: Coopmed, 2008. 646p. FORSYTHE, S.J. Microbiologia da segurança dos alimentos. 2ª ed. Porto Alegre: Artmed. 2013, 424p. Ciência & Saúde Coletiva, v. 19, n. 11, pp. 4383-4396, 2014. HIRATA, Mario Hiroyuki. Manual de biossegurança. Barueri: Manole, 2002. 496 p.	

Curso	Assistente de Planejamento, Programação e Controle de Produção	Forma	Presencial
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios	Período Letivo	Módulo I
Componente Curricular	Oratória, Expressão Corporal e Verbal	Carga Horária	10h
EMENTA			
Comunicação e expressão por meio da produção de textos. Linguagem escrita e oral. Gêneros textuais. Linguagem corporal.			
COMPETÊNCIAS			
<ul style="list-style-type: none"> • Comunicar-se, expressar-se e saber utilizar a linguagem adequadamente. • Elaborar e organizar textos. • Conhecer os aspectos gramaticais, linguísticos e textuais pertinentes à produção de texto e leitura. • Produzir textos técnicos e de abordagem instrumental. • Ter prática em oratória, comunicação corporal e técnicas de relaxamento. 			
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA			
Unidade I Comunicação e Linguagem <ul style="list-style-type: none"> • Comunicação, Linguagem e Expressão. • Organização do texto. • Estudo dos aspectos gramaticais, linguísticos e textuais pertinentes à produção de texto e leitura; 	Unidade II Comunicação Verbal e Corporal <ul style="list-style-type: none"> • Prática em oratória; • Comunicação corporal; • Técnicas de relaxamento; Dinâmicas de comunicação e interação.		

<ul style="list-style-type: none"> • Gêneros textuais orais. 	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
CARNEGIE, D. Como falar em público e influenciar pessoas no mundo dos negócios. Record, 2008. CASTILHO, A. T de. Nova Gramática do Português Brasileiro. Contexto, 2010. NEVES, M. H. de M. Gramática de uso do português. UNESP, 2011.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
ANDRADE, M. M. Guia prático de redação. 3. ed., São Paulo: Ed. Atlas, 2011. BECHARA, E. Moderna Gramática Portuguesa. 37. Ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2009. BAZERMAN, Charles. Gêneros, tipificação e interação. 4. ed. São Paulo: Cortez, 2011. CHALHUB, Samira. Funções da linguagem. 11. ed. São Paulo: Ática, 2004. CHARAUDEAU, Patrick. Linguagem e discurso: modos de organização. São Paulo: Contexto, 2008.	

Curso	Assistente de Planejamento, Programação e Controle de Produção	Forma	Presencial
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios	Período Letivo	Módulo I
Componente Curricular	Leitura e Produção de Texto aplicados ao curso	Carga Horária	15h
EMENTA			
Gramática. Texto. Elaboração de documentos para negócios. Estudos de textos técnicos/comerciais aplicados à área, por meio de: indicadores linguísticos e extralinguísticos; conceitos de coerência e de coesão aplicada à análise e a produção de textos técnicos específicos.			
COMPETÊNCIAS			
<ul style="list-style-type: none">• Conhecer os aspectos gramaticais, linguísticos e textuais pertinentes à produção de texto e leitura.• Produzir textos técnicos e de abordagem instrumental.• Compreender as estratégias textuais argumentativas empregadas para o convencimento do público;• Compreender e produzir textos de forma correta e adequada às características e funções desse gênero textual;• Analisar textos técnicos/comerciais, por meio de indicadores linguísticos e de indicadores extralinguísticos.			
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA			
Unidade I Gramática <ul style="list-style-type: none">• Indicadores linguísticos: vocabulário; morfologia; sintaxe; semântica; grafia; pontuação; acentuação, etc;		Unidade III Redação de Textos <ul style="list-style-type: none">• O texto técnico e abordagem instrumental;• Redação técnica;• O sistema ortográfico oficial;• Gêneros textuais escritos;	
Unidade II Texto <ul style="list-style-type: none">• Indicadores extralinguísticos: efeito de sentido e contextos socioculturais; e modelos preestabelecidos de produção de texto;• Interpretação e Produção de texto;• Elaboração de Documentos para negócios.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA			
CASTILHO, A. T de. Nova Gramática do Português Brasileiro. Contexto, 2010. NEVES, M. H. de M. Gramática de uso do português. UNESP, 2011. CHIAVENATO, Idalberto. Administracao nos novos tempos : os novos horizontes em administração. - 4. ed. - São Paulo: Atlas, 2020. MADRUGA, Roberto. Gestao do relacionamento e Customer Experience . - 2. ed. - São Paulo: Atlas, 2021. MAXIMIANO, Antônio César Amaru. ADM por competencias : você gestor. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2020.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR			
ANDRADE, M. M. Guia prático de redação. 3. ed., São Paulo: Ed. Atlas, 2011. BECHARA, E. Moderna Gramática Portuguesa. 37. Ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2009. BAZERMAN, Charles.			

Gêneros, tipificação e interação. 4. ed. São Paulo: Cortez, 2011. CHALHUB, Samira. Funções da linguagem. 11. ed. São Paulo: Ática, 2004.

CHARAUDEAU, Patrick. Linguagem e discurso: modos de organização. São Paulo: Contexto, 2008.

MEDEIROS, João Bosco; HERNANDES, Sonia. **Manual da Secretaria**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

DE LUIZ, Neise. **Formacao do Trabalhador**: produtividade e cidadania. Rio de Janeiro, Shape, 1995.

PALUDO, Augustinho. **Administracao publica**. – 8. ed. – São Paulo: MÉTODO, 2019. 584 p.

BRASIL. **Manual de redacao da Presidencia da Republica**. – 3. ed., rev., atual. e ampl. – Brasília: Presidência da República, 2018. 189 p. Disponível em: [republica/manual-de-redacao.pdf](#)>. Acesso em: 31 de out. 2021.

MARTINELLI, Dante; ALMEIDA, Ana Paula de; BANDOS, Melissa. **Negociacao e solucao de conflitos**: do impasse ao ganha-ganha com o melhor estilo. - 21. ed. - São Paulo: Atlas, 2020.

Curso	Assistente de Planejamento, Programação e Controle de Produção	Forma	Presencial
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios	Período Letivo	Módulo I
Componente Curricular	Matemática Aplicada e Noções de Educação Financeira	Carga Horária	15h
EMENTA			
Definições e operações fundamentais. Conceitos e Aplicações financeiras			
COMPETÊNCIAS			
<ul style="list-style-type: none">Compreender a construção dos conjuntos numéricos e desenvolver habilidades necessárias para operar com os números de quaisquer conjuntos;Identificar as porcentagens no dia a dia;Entender as aplicações de juros simples e compostos no cotidiano;Identificar se a situação problema proposta pode ser resolvida por regra de três.			
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA			
Unidade I: Definições e operações fundamentais 1.1 Conjuntos Numéricos: conceitos, definição, exemplos e operações (adição, subtração, multiplicação e divisão); 1.2 Porcentagem.		Unidade III Formação de preço	
Unidade II: Conceitos e Aplicações 2.1 Regra de Três: simples e composta; 2.2 Juros: simples e compostos.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA			
ASSAF Neto, Alexandre. Matemática financeira e suas aplicações. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2008. BIANCHINI, Edwaldo & PACCOLA, Herval : Matemática, Editora Moderna, São Paulo, 1990 , v.1. BUCCHI, Paulo: Curso Prático de Matemática, Editora Moderna, São Paulo, 1998.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR			
DANTE, Luiz Roberto. Matemática (coleção do 1º ao 5º ano). São Paulo: Ática, 2013. DANTE, Luiz Roberto : Matemática : Contexto & Aplicações. São Paulo. Editora Ática, 2000. LIMA, Elon Lajes [et al]. A Matemática do Ensino Médio (vol. 1, 2, 3). Rio de Janeiro: SBM, 2008. RIBEIRO, Jackson. Matemática: Ciências, Linguagem e Tecnologia (vol. 1, 2, 3) - 1ª ed. São Paulo: Scipione, 2012. PAIVA, Manoel Rodrigues : Matemática, Editora Moderna, 1.ed. , São Paulo, 1999. v.1.			

Curso	Assistente de Planejamento, Programação e Controle de	Forma	Presencial
-------	---	-------	------------

Produção			
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios	Período Letivo	Módulo I
Componente Curricular	Inclusão Digital voltada para o exercício da cidadania	Carga Horária	10h
EMENTA			
Esta ementa visa fornecer uma estrutura sólida para a compreensão da inclusão digital, empreendedorismo e cidadania no contexto de MEIs, com foco nas necessidades e desafios específicos das alunas mulheres. Ela também promove a conscientização sobre a importância da inclusão digital como um meio de empoderamento e participação na sociedade.			
COMPETÊNCIAS			
<ul style="list-style-type: none">• Compreender o funcionamento dos computadores, celulares e tablets;• Promover a conectividade segura;• Compreender, utilizar e criar tecnologias digitais de informação e comunicação de forma crítica, significativa, reflexiva e ética nas diversas práticas sociais;• Produzir conhecimentos, resolver problemas e exercer protagonismo.			
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA			
Unidade I 1.Introdução à Inclusão Digital e Cidadania <ul style="list-style-type: none">• Conceitos fundamentais de inclusão digital e cidadania.• O papel da inclusão digital na promoção da igualdade de gênero e empoderamento feminino.		Unidade III 3. Marketing Digital e Promoção de Negócios <ul style="list-style-type: none">• Estratégias de marketing digital para MEIs, com foco em mulheres empreendedoras.• Promoção de negócios por meio de mídia social, publicidade online e branding.	
Unidade II 2. Tecnologia como Facilitadora do Empreendedorismo Feminino <ul style="list-style-type: none">• O papel da tecnologia digital no crescimento dos negócios de MEIs.• Estudo de casos de MEIs que utilizaram tecnologia de forma eficaz.		Unidade IV 4. Ética Digital e Segurança <ul style="list-style-type: none">• Questões éticas relacionadas à inclusão digital e empreendedorismo.• Medidas de segurança e proteção de dados para empreendedores.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA			
AMORIM, Rosane Oliveira; BATISTA, Luiz Eduardo. Empreendedorismo feminino: razão do empreendimento. Núcleo de Pesquisa da FINAN , v. 3, n. 3, p. 1-14, 2012. BORNSTEIN, David. Como Mudar o Mundo: Empreendedores Sociais e o Poder de Novas Ideias . São Paulo: Editora Nova Fronteira, 2006. BRIGGS, Asa; BURKE, Pedro. *Uma História Social da Mídia: De GutenbergUma História Social da Mídia: De Gutenberg à Internet . Rio de Janeiro: Jorge Zahar Editor, 2006. CASTELLS, Manuel. A Sociedade em Rede: A Era da Informação: Economia, Sociedade e Cultura - Volume 1 . São Paulo: Paz e Terra, 1999. COSTA, Rogério da. Por um novo conceito de comunidade: redes sociais, comunidades pessoais, inteligência coletiva. Interface-comunicação, saúde, educação , v. 9, p. 235-248, 2005. CHIARELLI, Tássia Monique; DE LIMA GRANERO, Caio; BESTETTI, Maria Luisa Trindade. Mulheres 50+ em rede: Avaliação de um curso de capacitação digital e de empreendedorismo feminino maduro. Revista Kairós-Gerontologia , v. 20, n. 3, p. 253-272, 2017.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR			
DUMINELLI, Meline V.; TOPANOTTI, Marina de B.; YAMAGUCHI, Cristina K. Análise dos estudos sobre o empreendedorismo e o empoderamento feminino. Revista Contricuciones a las Ciencias Sociales [online] . jan./mar, 2017. KOTLER, Philip; KARTAJAYA, Hermawan; SETIAWAN, Iwan. Marketing 4.0: Do Tradicional ao Digital . Porto Alegre: Bookman, 2017. MARINHO, N. F. S. . A exclusão digital. <i>Lato & Sensu (UNAMA)</i> , v. 3, p. 80-82, 2002. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Empreendedorismo: Transformando Ideias em Negócios . Rio de Janeiro: Elsevier, 2014. REINGOLD, Howard. A Comunidade Virtual: Encontro, Comunicação e Poder . São Paulo: Editora da USP, 1994.			

Curso	Assistente de Planejamento, Programação e Controle de Produção	Forma	Presencial
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios	Período Letivo	Módulo II
Componente Curricular	Formação profissional e tecnológica	Carga Horária	8h

EMENTA

A Formação Profissional e Tecnológica visa o desenvolvimento de programas educacionais inovadores e atualizados que promovam efetivamente a qualificação profissional do estudante para o mundo do trabalho, objetivando sua habilitação profissional tanto para o desenvolvimento de vida e carreira, quanto para adaptar-se às novas condições ocupacionais e às exigências do mundo do trabalho contemporâneo e suas contínuas transformações, em condições de competitividade, produtividade e inovação, considerando o contexto local e as possibilidades de oferta pelos sistemas de ensino.

COMPETÊNCIAS

- Conhecer o Histórico da formação profissional e tecnológica no Brasil;
- Compartilhamento de conhecimento científico e tecnológico;
- Desenvolver as habilidades interpessoais, técnicas e culturais;

BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA

Unidade I

História da formação profissional e tecnológica;

- A Formação Profissional e Tecnológica no Brasil;
- qualificação profissional do estudante para o mundo do trabalho.

Unidade II

Mundo de trabalho;

- Possibilidades de oferta pelos sistemas de ensino;
- condições de competitividade, produtividade e inovação;
- oferta pelos sistemas de ensino.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

COUTINHO, Carlos Nelson. Gramsci. Um estudo sobre o seu pensamento político. Nova edição ampliada. Rio de Janeiro: civilização brasileira, 1999.

SAVIANI, Dermeval. Pedagogia Histórico-Crítica: primeiras aproximações. 10 ed., Campinas, SP: Autores associados, 2008.

História das idéias pedagógicas no Brasil. Campinas, São Paulo, Autores Associados, 2007a.

SUCHODOLSKI, B. A pedagogia e as grandes correntes filosóficas: pedagogia da essência e a pedagogia da existência. Lisboa, Livros Horizonte, 1984.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

Educação, cidadania e emancipação humana. Ijuí: Editora Unijuí, 2005.

MANACORDA, Mario Alighiero. História da Educação: da antiguidade aos nossos dias. São Paulo: Cortez: Autores Associados, 1989.

GENTILI, P. A educação para o desemprego. A desintegração da promessa integradora. In. Frigotto, G. (Org.).

Educação e crise do trabalho: perspectivas de final de século. 4 ed. Petrópolis: Vozes, 2000.

Curso	Assistente de Planejamento, Programação e Controle de Produção	Forma	Presencial
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios	Período Letivo	Módulo II
Componente Curricular	Noções de Empreendedorismo, Cooperativismo e Economia Solidária	Carga Horária	10h

EMENTA

Empreendedorismo. Perfil do empreendedor, Noções de Cooperativismo e Noções de Economia Solidária.

COMPETÊNCIAS

- Implementar e identificar tipos de empreendedorismo.
- Desenvolver a capacidade de evolução do empreendedorismo.

<ul style="list-style-type: none"> • Identificar as potencialidades econômicas naturais do Estado do Amapá; • Compreensão dos arranjos institucionais e sistemas produtivos locais 	
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA	
Unidade I - Empreendedorismo 1.1 Conceitos e características do empreendedorismo; 1.2 Evolução do empreendedorismo. 1.3 Principais características e perfil do empreendedor 1.4 Tipos de Empreendedorismo.	Unidade III - Economia Solidária 3.1 Conceitos e características da economia solidária; 3.2 Evolução da economia solidária; 3.3 Principais características.
Unidade II - Cooperativismo 2.1 Conceitos e características do cooperativismo; 2.2 Evolução do cooperativismo. 2.3 Principais características e perfil do cooperado. 2.4 Tipos de cooperativismo.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
BERNARDI, L. A. Empreendedorismo e armadilhas comportamentais. São Paulo: Atlas, 2015. DORNELAS, J. C. A., Empreendedorismo na prática: mitos e verdades do empreendedor de sucesso. Rio de Janeiro: Campus-Elsevier, 2007. HASHIMOTO, M., Espírito empreendedor nas organizações: aumentando a competitividade através do intraempreendedorismo. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2010. GIDO, Jack & CLEMENTS, James. Gestão de Projetos. São Paulo: Thomson Learning, 2007.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
DEGEN, R. J. O empreendedor: empreender como opção de carreira. São Paulo: Pearson. 2008. DORNELLES, J. C. de A. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008. MAXIMIANO, Antônio César Amaru. Teoria Geral da Administração: da revolução urbana à revolução digital. 6o ed.-São Paulo: Atlas, 2006. DOLABELA, F. Oficina do empreendedor. Rio de Janeiro: Sextante / GMT, 2008. HISRIC, R. D.; PETERS, M. P.; SHEPHERD, D. A. Empreendedorismo. 9. ed. Bookman, 2014.	

Curso	Assistente de Planejamento, Programação e Controle de Produção	Forma	Presencial
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios	Período Letivo	Módulo II
Componente Curricular	Direitos e Deveres da Trabalhadora	Carga Horária	10h
EMENTA			
Direitos da trabalhadora. Deveres da trabalhadora. Direitos e obrigações Microempreendedora Individual.			
COMPETÊNCIAS			
<ul style="list-style-type: none"> • Compreender os direitos da trabalhadora; • Conhecer os deveres da trabalhadora; • Compreender os direitos e obrigações da Microempreendedora Individual. 			
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA			
Unidade I Direitos da trabalhadora: carteira assinada; Salário mínimo; Vale transporte; Férias remuneradas; Jornada de trabalho com repouso; Adicional noturno; 13 salário, indenização em caso de demissão sem justa causa; Seguro desemprego;		Unidade III Deveres da trabalhadora; Aspectos relacionada segurança e saúde da trabalhadora; Direitos da Microempreendedora Individual.	

O FGTS; Licença maternidade.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
<p>SEBRAE. Cartilha do Microempreendedor Individual: Vantagens, direitos, obrigações, declaração anual, capacitações e consultorias. SEBRAE-BA, 2018. Disponível em: https://bibliotecas.sebrae.com.br/chronus/ARQUIVOS_CHRONUS/bds/bds.nsf/89396a75276a9856e0c4ecbc5b986a74/\$File/30394.pdf. Acesso em: 22 agosto 2023.</p> <p>Ministério do Trabalho e Emprego. (2023). Direitos da Mulher Trabalhadora: para um mundo do trabalho com respeito e dignidade. Disponível em: https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/noticias-e-conteudo/2023/junho/mte-lanca-cartilha-com-orientacoes-sobre-direitos-da-mulher-trabalhadora/cartilha.direitosdamulhertrabalhadora.mte.pdf. Acesso em 01 novembro 2023.</p> <p>Conselho Regional de Administração da Bahia (CRA-BA). Direitos e Deveres dos Trabalhadores. Disponível em: https://www.cra-ba.org.br/Adm/FCKimagens/Publica%C3%A7%C3%B5es/CFA_CARTILHA_TRABALHO.pdf. Acesso em 01 novembro 2023.</p>	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>DELGADO, Maurício Godinho. Curso de Direito do Trabalho. 17 ed. São Paulo: LTr, 2018.</p> <p>GARCIA, Gustavo Filipe Barbosa. Curso de Direito do Trabalho. 12 ed. Rio de Janeiro: Forense, 2018.</p> <p>LEITE, Carlos Henrique Bezerra. Direito do Trabalho. 9ed. São Paulo: Saraiva, 2018.</p> <p>MARTINS, Sérgio Pinto. Direito do Trabalho. 34 ed. São Paulo: Atlas, 2018.</p> <p>MASCARO, Amauri Mascaro. Iniciação ao Direito do Trabalho. 41 ed. São Paulo: LTr, 2018.</p>	

Curso	Assistente de Planejamento, Programação e Controle de Produção	Forma	Presencial
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios	Período Letivo	Módulo II
Componente Curricular	Planejamento e Gestão de negócios	Carga Horária	20h
EMENTA			
Modelando um negócio. Fundamentos de Administração			
COMPETÊNCIAS			
<ul style="list-style-type: none">Implementar e identificar modelos de gestão empreendedora e novas oportunidades de negócios e de crescimento;Desenvolver a capacidade para a criação de um negócio, produto ou serviço e plano de negócio.			
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA			
Unidade I: Modelando um negócio 1.1 Seleção e definição do negócio; 1.2 Gestão empreendedora; 1.3 Definição e características de um plano de negócios.		Unidade II: Fundamentos de Administração 2.1 A administração e o novo cenário de negócios; 2.2 Fundamentos da tomada de decisão; 2.3 Planejamento e gestão estratégica.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA			
CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração . 8. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011. LACOMBE, Francisco José Masset. Administração: princípios e tendências . 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2008. MAXIMIANO, A. C. A. Introdução à Administração . 8. ed. São Paulo: Atlas, 2011.			

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BAG, P. Y. **Gerenciamento de projetos e empreendedorismo**. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

COLLINS, James C. **Feitas Para Durar: práticas bem sucedidas de empresas visionárias**. Rio de Janeiro: Rocco, 1995.

MAXIMIANO, Antônio César A. **Fundamentos de administração: manual compacto para cursos de formação tecnológica e sequenciais**. Editora Atlas. 1a ed. 2004.

SALIM, C. S.; HOCHMAN, N.; RAMAL, A. C.; RAMAL, S. A. **Construindo planos de negócios: todos os passos necessários para planejar e desenvolver negócios de sucesso**. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

SABBAG, P. Y. **Gerenciamento de projetos e empreendedorismo**. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

Curso	Assistente de Planejamento, Programação e Controle de Produção	Forma	Presencial
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios	Período Letivo	Módulo II
Componente Curricular	Gestão da Produção e Gestão da Qualidade.	Carga Horária	15h
EMENTA			
Gestão das operações produtivas; gestão de processos; gestão da qualidade.			
COMPETÊNCIAS			
<ul style="list-style-type: none">• Conhecer as técnicas que auxiliam a melhoria e a prática das operações organizacionais, de forma que a discente possa analisar, avaliar, planejar e implementar melhorias em operações produtivas;• Adquirir uma visão integrada do processo gerencial, para a elaboração de fluxogramas e o mapeando dos processos críticos, visando a melhoria contínua;• Compreender o desenvolvimento da qualidade e o caráter sistêmico desses modelos de gestão, além de aprender a fazer uso das principais ferramentas de gerenciamento da qualidade;			
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA			
Unidade I UNIDADE I: Gestão das operações produtivas <ul style="list-style-type: none">• Definição e importância;• Tipos de operações de produção;• Manufatura enxuta.• Gestão. de Processos:• Definição e importância dos processos empresariais;• Fluxograma;• Identificação de processos críticos;• Mapeamento de processos;• Melhoria contínua;		Unidade III: <ul style="list-style-type: none">• Gestão da Qualidade• Conceito e importância;• Diferencial da qualidade;• Ferramentas da qualidade;• O papel da ISO.	
Unidade II Gestão. de Processos: <ul style="list-style-type: none">• Definição e importância dos processos empresariais;• Fluxograma;• Identificação de processos críticos;• Mapeamento de processos;• Melhoria contínua;			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA			
ARAÚJO, Luiz C. Gonçalves. Organização e Métodos. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1991. BAILY et al. Compras: princípios e administração. São Paulo: Atlas, 2000. BALLOU, Ronald H. Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos: planejamento, organização e logística empresarial. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2001.			

BERTAGLIA, Paulo Roberto. Logística e Gerenciamento da Cadeia de Abastecimento. São Paulo: Saraiva, 2000.
CHING, Hong Yuh. Gestão de Estoques na Cadeia de Logística Integrada. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

COLENGHI, Vitor Mature. O & M e Qualidade Total: uma integração perfeita. Rio de Janeiro: Qualitymark, 1997.
CORRÊA, Henrique L.; CORRÊA, Carlos A. Administração de Produção e Operações: manufatura e serviços: uma abordagem estratégica. São Paulo: Atlas, 2004.
CRUZ, Tadeu. Sistemas, Organização & Métodos: Estudo integrado das novas tecnologias de informação. São Paulo: Atlas, 1997.
CURY, Antonio. Organização e Métodos: uma visão holística. 6. ed. São Paulo: Atlas, 1994.
DAVIS, Mark; AQUILANO, Nicholas; CHASE, Richard. Fundamentos da Administração da Produção. 3. ed. Porto Alegre: Bookman Editora, 2001

Curso	Assistente de Planejamento, Programação e Controle de Produção	Forma	Presencial
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios	Período Letivo	Módulo II
Componente Curricular	Gestão de Suprimentos	Carga Horária	15h
EMENTA			
Gestão da cadeia de suprimentos; gestão de estoques; gestão de compras e suprimentos..			
COMPETÊNCIAS			
<ul style="list-style-type: none">• Conhecer a gestão da cadeia de suprimentos, com a visão de integração da cadeia, ampliando a geração de valor logístico;• Distinguir e escolher entre os diferentes sistemas de controle de estoques, compreendendo suas particularidades e classificando-os conforme sua ordem de importância;• Compreender a importância das compras como fator estratégico e seu impacto na lucratividade; assim como desenvolver avaliação de fornecedores.			
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA			
Unidade I Definição e objetivos da logística; <ul style="list-style-type: none">• Logística reversa;• Tipos de valor em logística;• Redes de linhas e nós.• Indicadores da gestão de estoques.		Unidade III: Gestão de Compras e Suprimentos <ul style="list-style-type: none">• Conceito e importância das compras;• Princípio da Alavancagem;• Centralização e descentralização das compras;• Variáveis-chave de compras;• Seleção, qualificação e avaliação do fornecedor.	
Unidade II Gestão de estoques <ul style="list-style-type: none">• Conceito e importância dos estoques;• Demanda e previsão;• Níveis de estoques;• Lote econômico de compra e tempo de reposição;• Classificação ABC;			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA			
ARAÚJO, Luiz C. Gonçalves. Organização e Métodos. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1991. BAILY et al. Compras: princípios e administração. São Paulo: Atlas, 2000. BALLOU, Ronald H. Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos: planejamento, organização e logística empresarial. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2001. BERTAGLIA, Paulo Roberto. Logística e Gerenciamento da Cadeia de Abastecimento. São Paulo: Saraiva, 2000. CHING, Hong Yuh. Gestão de Estoques na Cadeia de Logística Integrada. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2001.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR			

COLENGHI, Vitor Mature. O & M e Qualidade Total: uma integração perfeita. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2004.
CORRÊA, Henrique L.; CORRÊA, Carlos A. Administração de Produção e Operações: manufatura e serviços: uma abordagem estratégica. São Paulo: Atlas, 2004.
CRUZ, Tadeu. Sistemas, Organização & Métodos: Estudo integrado das novas tecnologias de informação. São Paulo: Atlas, 1997.
CURY, Antonio. Organização e Métodos: uma visão holística. 6. ed. São Paulo: Atlas, 1994.
DAVIS, Mark; AQUILANO, Nicholas; CHASE, Richard. Fundamentos da Administração da Produção. 3. ed. Porto Alegre: Bookman Editora, 2001

6. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação é um elemento fundamental para acompanhamento e redirecionamento do processo de desenvolvimento de aprendizagens relacionadas à formação geral e habilitação profissional. Será contínua e cumulativa, assumindo de forma integrada as funções: diagnóstica, formativa e somativa.

A sistematização dos instrumentos avaliativos ficará a cargo do docente da disciplina e os resultados obtidos no processo de avaliação durante o curso deverão ser expressos por notas, na escala de 0 a 100 no quadro de avaliação da aprendizagem, de acordo com a seguinte fórmula:

$$PE + PO = 100 \text{ pontos}/2$$

Em que:

$$PE - \text{Prova Escrita} = 100 \text{ pontos}$$

$$PO - \text{Prova Prática} = 100 \text{ pontos}$$

Vale ressaltar que ambos os instrumentos avaliativos são provas aplicadas de maneira individual. Explica-se, ainda, que a aprovação do estudante do Curso de Formação Inicial e Continuada abrange o seguinte:

I - Verificação de frequência que deverá ser igual ou superior a 75% da carga horária total do curso;

II – Média Aritmética ponderada igual ou superior a 60 pontos em todos os componentes curriculares. No entanto, caso o discente não consiga a média de 60 pontos, será realizada uma prova final de recuperação.

A estudante que não atingir o mínimo de aproveitamento estabelecido para aprovação ao final de cada etapa / disciplina não obterá certificação de qualificação profissional.

7. BIBLIOTECA, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

Ficará a cargo de cada *campus* do Instituto Federal de Educação, Ciência e

Tecnologia do Amapá montar uma estrutura física para o curso. Para tal, deve realizar este curso de extensão em uma sala refrigerada com boa acústica, computador, caixa de som e *datashow*.

8. PERFIL DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO

8.1 Pessoal Docente

O corpo docente do curso será composto por Professores Formadores para atendimento às necessidades da oferta, sendo responsáveis pelo planejamento e execução das aulas.

8.1 Pessoal Técnico Administrativo

O corpo técnico-administrativo será formado pelo coordenador geral do presente curso, assim como profissionais para atender às necessidades pedagógicas, administrativas e inclusivas da oferta, observando-se a legislação específica vigente.

Os docentes e técnicos que atuarão na referida unidade de ensino pertencerão ao quadro de servidores do IFAP. O curso também poderá contar com a participação de profissionais externos.

9. POLÍTICAS DE INCLUSÃO SOCIAL

O Curso FIC Microempreendedor Individual seguirá a legislação brasileira que trata da inclusão de pessoas com deficiência, adequando estratégias das atividades de ensino com requisitos de acessibilidade, de modo a identificar, acolher, atender e acompanhar os estudantes com necessidades educacionais específicas, atuando para eliminação de barreiras atitudinais, comunicacionais e pedagógicas.

Os recursos de Tecnologia Assistiva disponibilizados visam proporcionar o acesso, permanência e êxito de estudantes com deficiência, com recursos de informática acessível, recursos de acessibilidade, conteúdo digital didático acessível, bem como equipe pedagógica e de atendimento educacional especializado.

10. CERTIFICADO

O IFAP fornecerá a estudante que tiver sido aprovado em todos os

componentes e cumprido os requisitos de frequência de 75% nas atividades desenvolvidas, um certificado de conclusão com carga horária de 160 horas cada.

Os certificados serão registrados pelo Registro Escolar, devendo conter no seu verso:

- I. O eixo tecnológico de formação;
- II. O componente curricular ministrado e a respectiva carga horária;
- III. Período e local(ais) em que o curso foi realizado;
- IV. Número do registro do certificado;
- V. Instituição(ões) parceira(s), se houver.

MINUTA

REFERÊNCIAS

ANDRADE, Luiz G. da S. B; AGUIAR, Niliane C. R. B. F.; SANTOS, Juliane dos. Metodologias Ativas. Tecnologias Digitais. Geração Z. Educação Profissional e Tecnológica. Revista Brasileira de Educação Profissional, Rio Grande do Norte, v. 1, n. 18. 2020. Disponível em: <https://www2.ifrn.edu.br/ojs/index.php/RBEPT/article/view/8575>. Acesso em: 10 de out. 2021.

BRASIL. Lei Nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008. Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, ano 141, n. 253, p. 1, 30 dez. 2008. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/111892.htm. Acesso em: 21 maio 2020.

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, ano 134, n. 248, p. 27833, 23 dez. 1996. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm. Acesso em: 20 set. 2021.

BRASIL. RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 1, de 5 de janeiro de 2021. Define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-cne/cp-n-1-de-5-de-janeiro-de-2021-297767578>. Acesso em: 20 set. 2021. Congresso Nacional. Lei Federal Nº 12.513. Institui o Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec). Brasília, 26 de outubro de 2011.

Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas [IBGE] . Estatísticas de Gênero: indicadores sociais das mulheres no Brasil. 2ª edição. Brasília, 2021. Disponível em: [Informativo_Estatisticas_de_Genero_\[3\].indd \(ibge.gov.br\)](#)

_____. Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios Contínua - PNAD Contínua. 2º trimestre de 2023. Disponível em: [pnadc_202302_trimestre_comentarios_sinteticos_Brasil_Grandes_Regioes_e_Unidades_da_Federacao.pdf \(ibge.gov.br\)](#)

Ministério da Educação. Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec). Manual de Gestão da Bolsa-Formação. Brasília. 2017. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/docman/marco-2017-pdf/61681-setec-manual-de-gestao-dabolsa-formacao-pdf/file>. Acesso em: 16 set. 2021.

Ministério da Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. Guia Pronatec de Cursos FIC. Brasília, DF, 2016. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=41261-guia-pronatec-de-cursos-fic-2016-pdf&category_slug=maio-2016-pdf&Itemid=30192. Acesso em: 16 set. 2021.

Documento Digitalizado Público

PPC DO CURSO DE ASSISTENTE RETIFICADO

Assunto: PPC DO CURSO DE ASSISTENTE RETIFICADO
Assinado por: Deiziane Aguiar
Tipo do Documento: ANEXO
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Documento Original

Documento assinado eletronicamente por:
■ **Deiziane da Silva Aguiar, Coordenadora Adjunta Pedagógica - RESP - COPEMU-PROEPPI**, em 14/04/2024 17:15:38.

Este documento foi armazenado no SUAP em 14/04/2024. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifap.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 100192
Código de Autenticação: 02120f8033

