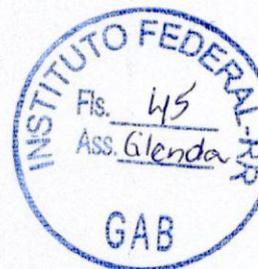




MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA



**RESOLUÇÃO Nº 226-CONSELHO SUPERIOR, de 17 de agosto de 2015.**

**APROVA O PLANO PEDAGÓGICO DO  
CURSO FIC/PRONATEC CABELEIREIRO  
ASSISTENTE.**

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o Parecer nº 18/2015 do Conselheiro Relator, constante do Processo nº 23231.000273.2014-40 e a decisão do colegiado tomada em sessão plenária realizada em 25 de julho de 2014,

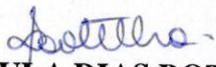
**RESOLVE:**

Aprovar o Plano Pedagógico do CURSO FIC/PRONATEC, Cabeleireiro Assistente, deste Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima-IFRR, com carga horária total de 240 (duzentos e quarenta) horas, distribuídas nas temáticas abaixo relacionadas:

Integração – 8 horas  
Conhecimentos Básicos – 24 horas  
Identidade, Gênero e Cidadania – 28 horas  
Gestão Pessoal e Geração de Renda – 48 horas  
Qualificação Profissional – 132 horas

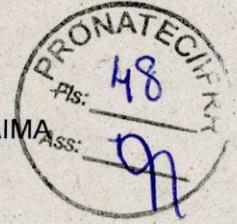
Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, em Boa Vista – RR, 17 de agosto de 2015.

  
**SANDRA MARA DE PAULA DIAS BOTELHO**

Presidente em exercício  
Portaria n.º 1269/GR/2015

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

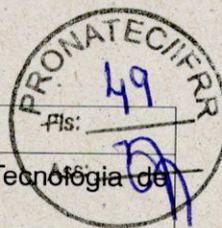


**PLANO DO CURSO  
CABELEIREIRO ASSISTENTE**

Abril/2014

### I. Dados da Instituição

CNPJ	10.839.508/0001-31
Razão Social	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima
Esfera administrativa	Federal
Endereço	Rua Fernão Dias Paes Leme, nº 11, Calungá
Cidade/UF/CEP	Boa Vista/ Roraima/ 69.303-220
Telefone/ Fax	(95) 3624-1224
Site da Instituição	www.ifrr.edu.br
E-mail de contato PRONATEC	pronatec@ifrr.edu.br
E-mail de contato Programa Mulheres Mil	programa.mulheresmil@ifrr.edu.br



### Nota técnica 1 – Parcerias:

Para a execução deste plano de curso, contaremos com uma equipe multiprofissional e interdisciplinar do Campus, além da contribuição de parceiros a serem mobilizados, sendo estes pertencentes as esferas administrativas federal, estadual e municipal, bem como organizações não-governamentais.

### II DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

Nome do curso	Cabeleireiro Assistente
Resolução de Aprovação	226/CONSUP, de 17/08/2015
Eixo tecnológico	Ambiente e Saúde
Programa	PRONATC / Mulheres Mil
Características do curso	Formação Inicial e Continuada
Número de vagas por turma	25
Carga horária total	240 horas.
Escolaridade mínima	Ensino Fundamental II Incompleto

### III. IV Comissão responsável pela elaboração – Portaria 722/2014/GAB/CBV

Eliana Fernandes Furtado

Lígia da Nóbrega Fernandes

Maria da Natividade Alves de Oliveira

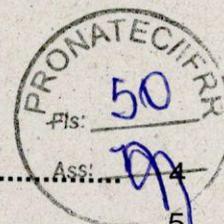
Assistente Social Rosemere Lopes dos Santos

Simone Albuquerque de Moura

Reginaldo Matias da Silva – Técnico Cabeleireiro

Madalena Fidelis Pinto – Técnica Manicure/Pedicure

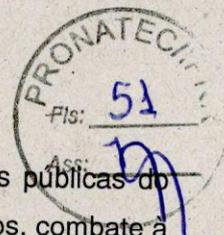
## SUMÁRIO



1. JUSTIFICATIVA .....	5
2. OBJETIVOS DO CURSO .....	5
2.1 OBJETIVO GERAL .....	5
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	5
3. PRÉ-REQUISITO E MECANISMO DE ACESSO .....	5
4. PÚBLICO-ALVO .....	6
5. PERFIL PROFISSIONAL E ÁREA DE ATUAÇÃO .....	6
5.1 CABELEIREIRO ASSISTENTE .....	6
6. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR .....	6
6.1 MATRIZ CURRICULAR .....	7
6.2 EMENTA .....	7
6.2.1 CURSO CABELEIREIRO ASSISTENTE .....	7
6.3 ATIVIDADES INTEGRAÇÃO .....	9
7. DIRETRIZES CURRICULARES E PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS .....	10
7.1 INDICADORES METODOLÓGICOS .....	10
8. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO .....	11
9. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS .....	12
9.1 RECURSOS DIDÁTICOS NECESSÁRIOS .....	12
10. PERFIL DO CORPO DOCENTE E TÉCNICO .....	12
11. CERTIFICADO EXPEDIDO ÀS CONCLUINTES DO CURSO .....	13
12. BIBLIOGRAFIA .....	13

## 1 - JUSTIFICATIVA

O Programa Mulheres Mil está inserido no conjunto de prioridades das políticas públicas do Governo do Brasil, especialmente nos eixos promoção da equidade, igualdade entre sexos, combate à violência contra mulher e acesso à educação. O programa também contribui para o alcance das Metas do Milênio, promulgada pela ONU em 2000 e aprovada por 191 países. Entre as metas estabelecidas estão a erradicação da extrema pobreza e da fome, promoção da igualdade entre os sexos e autonomia das mulheres e garantia da sustentabilidade ambiental.



A economia do estado de Roraima é bastante diversificada, tem como principais atividades a agropecuária e a mineração. Conforme **Amaral**, o Produto Interno Bruto – PIB do estado é o menor do Brasil, de apenas (R\$ 4.169 milhões em 2007), no entanto as taxas de crescimento sejam altas (2,6%). O PIB de Roraima é o segundo maior da região norte (R\$ 10.543,08 em 2007, *Amaral; Nascimento, 2010*).

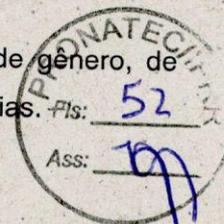
Nos setores de prestação de serviços destacam-se também às atividades comerciais, serviços e construção civil e como atividades agrícolas, temos a produção de arroz, soja, feijão, mandioca, hortaliças e frutas tropicais, como banana, mamão, abacaxi e melão. Na pecuária desenvolve-se no cerrado a criação de bovinos, suínos e aves e na área da indústria o estado de Roraima está em processo de evolução, as indústrias que existem são de beneficiar cereais, produção de refrigerantes, móveis, utensílios domésticos e derivados do leite.

Considerando a diversificação da economia do Estado de Roraima o Curso de Formação Inicial e Continuada em Cabeleireiro Assistente, tem como finalidade de qualificar profissionais mulheres com baixo índice de desenvolvimento humano para atuarem de forma autônoma e contribuir com o desenvolvimento do potencial econômico e aperfeiçoando as técnicas e qualificando sua mão-de-obra. Isso, com o apoio do Instituto Federal de Roraima – IFRR – Campus Boa Vista, os quais, no cumprimento de seus objetivos busca estimular e apoiar processos educativos que contribuam com a geração de trabalho e renda e a emancipação do cidadão.

Por isso, é necessário a aplicabilidade deste projeto através do Programa Mulheres Mil, um curso de Formação Inicial e Continuada, no intuito de desenvolver um trabalho de educação, cidadania e desenvolvimento humano de mulheres em vulnerabilidade social permitindo melhorar o seu potencial de mão-de-obra, suas vidas e de suas famílias e contribuir com o crescimento econômico das comunidades mais carentes do município de Boa Vista.

A presente proposta será desenvolvida por meio da metodologia do Programa Mulheres Mil – Sistema de Acesso, Permanência e Êxito, voltado para acolher mulheres que se encontram em diversos contextos sociais de marginalização e/ou vulnerabilidade social e inclui-las no processo

educacional e no mundo do trabalho, contribuindo para o atendimento das práticas de gênero, de equidade, de inclusão e de ações afirmativas, em favor da diminuição dos problemas sociais.



## 2. OBJETIVOS DO CURSO

### 2.1 – Objetivo Geral

Capacitar profissionais para atuarem como assistentes em salão de beleza, no tratamento de cabelos, promovendo condições para que as participantes superem sua situação de desemprego e fortaleçam sua autoestima.

### 2.2 – Específicos Específicos

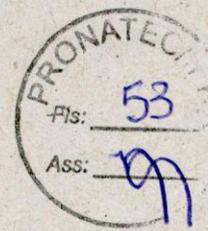
Os objetivos específicos do curso está pautado em:

- Facilitar a inserção de mulheres em vulnerabilidade social no mundo do trabalho;
- Promover a formação técnica, ética e cidadã das mulheres para atuar na cadeia produtiva local;
- Contribuir para o desenvolvimento sustentável dos arranjos produtivos de sua área de qualificação profissional;
- Conhecer as tecnologias relacionadas ao Cabeleireiro Assistente;
- Estimular o desenvolvimento das práticas empreendedoras como alternativas para o desenvolvimento local;
- Conhecer as principais discussões a respeito dos direitos da mulher e cuidados com a saúde, afim de proporcionar uma reflexão sobre o papel da mulher na sociedade contemporânea;
- Compreender os processos de socialização humana em âmbito coletivo.
- Auxiliar o cabeleireiro na higienização dos cabelos;
- Separar e cortar cabelos unissex;
- Escovar, chapear e hidratar os cabelos;
- Utilizar produtos e equipamentos adequados às técnicas de embelezamento.

## 3 – PRÉ-REQUISITO E MECANISMO DE ACESSO

Para oferecer este curso, foi aplicado questionário de demanda junto as comunidades mais carente dos bairros do município de Boa Vista/RR, afim de identificar as necessidades de mulheres que, atualmente passam por situações difíceis, constatando-se assim que as mesmas necessitam de uma qualificação profissional para que possam ingressar no mercado e/ou no mundo do trabalho de modo a ajudar no sustento da família e melhorar a sua qualidade de vida.

As Mulheres que irão ingressar no Curso de Cabeleireiro Assistente serão selecionadas utilizando-se como critério:



- a idade (de 16 a 70 anos ou mais);
- o risco de vulnerabilidade social;
- beneficiárias de programas sociais;
- Ensino Fundamental II Incompleto ;
- maior números de filhos;
- estar desempregada;
- Caso haja o empate será realizado o sorteio.

#### **4 - PÚBLICO-ALVO**

Destina-se a mulheres em vulnerabilidade social e com baixa escolaridade.

#### **5 - PERFIL PROFISSIONAL E ÁREA DE ATUAÇÃO**

##### **5.1 – Cabeleireiro Assistente**

A profissional egressa do Curso de Formação Inicial e Continuada em Cabeleireiro Assistente, presencial, deve ser capaz de processar as informações, acompanhando e avaliando a evolução dos conhecimentos oriundos da atividade exercida, tendo senso crítico, criatividade, atitude, ética e capacidade de desenvolver com autonomia suas atribuições. Deve ser também um agente impulsionador do desenvolvimento sustentável, integrando a formação técnica à cidadania na busca da formação contínua.

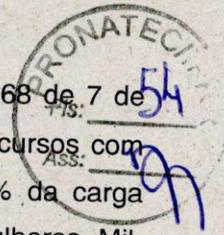
Dessa maneira, após as alunas concluírem o curso, a profissional deverá sair com as seguintes competências:

- Relaciona os novos conhecimentos com suas experiências cotidianas e situá-las em diferentes momentos de suas vidas;
- Auxilia o cabeleireiro na higienização, coloração e corte cabelos unissex;
- Escova, chapeia e hidrata os cabelos;
- Utiliza produtos e equipamentos adequados às técnicas de embelezamento, considerando as tendências da moda e respeitando os limites éticos e os critérios estéticos regionais.

#### **6 – ORGANIZAÇÃO CURRICULAR**

A Organização Curricular do Curso foi elaborada a partir das competências e habilidades necessárias para formação do Perfil Profissional de Conclusão do Curso de Cabeleireiro Assistente, e para atender o eixo fundamental do Programa Mulheres Mil, baseado ainda no Guia Metodológico do

Sistema de Acesso, Permanência e Êxito do referido programa e conforme Portaria nº 168 de 7 de março de 2013, art. 44, § 1º, que autoriza o acréscimo de até 50% da carga horária de cursos com 200 horas. Sendo assim, após análise, esta comissão optou em aumentar apenas 20% da carga horária mínima do curso para atender o eixo e as especificidades do Programa Mulheres Mil, totalizando 240 horas.



### 6.1 - Matriz Curricular

A Matriz Curricular do Curso foi elaborada a partir das competências e habilidades necessárias para a formação do Perfil Profissional de Conclusão do Curso de **Cabeleireiro Assistente**.

**Quadro 01: Demonstrativo dos Componentes e Carga Horária**

EIXO TECNOLÓGICO: AMBIENTE E SAÚDE			
CURSO: CABELEIREIRO ASSISTENTE			
Temática	Componentes Curriculares	C/H Componente Curricular	C/H Total
Integração	Atividade de Integração com Formadoras/aluna: Mapa da vida	08h	08
Conhecimentos Básicos	Comunicação/Língua Portuguesa	12h	24
	Matemática Aplicada	12h	
Identidade Gênero e Cidadania	Autoestima e relacionamento interpessoal	12h	28
	Direitos da Mulher	04h	
	Psicologia da Mulher	04h	
	Saúde da Mulher	08h	
Gestão Pessoal e Geração de Renda	Empreendedorismo	08h	48
	Economia Solidária	12h	
	Ética Profissional e Qualidade no Atendimento	12h	
	Cooperativismo e Associativismo	08h	
Qualificação Profissional	Meio Ambiente e Sustentabilidade	08h	132
	Saúde e Segurança no Trabalho	08h	
	Estudo dos Cabelos	12h	
	Lavar e Hidratar os Cabelos	12h	
	Corte Unisex	50h	
	Separar, Escovar e Chapear os Cabelos	50h	
<b>Carga Horária Total do Curso</b>			<b>240</b>

### 6.2 - Ementa

#### 6.2.1 – Cabeleireiro Assistente

<b>Componente Curricular:</b> Comunicação/ Língua Portuguesa	<b>Carga Horária:</b> 12 horas
<b>Ementa:</b> Comunicação interpessoal, elementos do processo da comunicação, ruídos na comunicação, atendimento e recepção: atendimento telefônico e recepção de clientes, qualidades do orador, habilidades da comunicação: falar, ouvir, ler e escrever.	

<b>Componente Curricular:</b> Matemática Aplicada	<b>Carga Horária:</b> 12 horas
---------------------------------------------------	--------------------------------

**Ementa:**

Operações fundamentais; Situações problemas; Unidades de Medidas; Matemática Financeira: orçamento/receita e despesa/preço/lucro.



**Componente Curricular:** Autoestima e relacionamento interpessoal

**Carga Horária:** 12 horas

**Ementa:**

O que é a autoestima, os pilares da autoestima (Família, Autoconhecimento, Inteligência, Beleza, Amigos, Amor e Reconhecimento, os níveis e suas características da autoestima; Motivação – o que fazer, dificuldades – superação.

**Componente Curricular:** Direitos da Mulher

**Carga Horária:** 04 horas

**Ementa:**

As principais formas de violência praticadas contra a mulher; o que deve fazer uma mulher vítima de agressão; o papel da Delegacia Especial de Atendimento à Mulher; as políticas de prevenção sobre o tema violência contra a mulher desenvolvidas pelo Estado.

**Componente Curricular:** Psicologia da Mulher

**Carga Horária:** 04 horas

**Ementa:**

Estudo dos fatores psicológicos e sociais que afetam o desenvolvimento e o comportamento das mulheres. As mulheres nas áreas das ciências, o desenvolvimento dos papéis de gêneros e identidade, sexualidade, problemas psicológicos da mulher e abuso sexual de mulheres.

**Componente Curricular:** Saúde da Mulher

**Carga Horária:** 08 horas

**Ementa:**

Planejamento familiar, os métodos anticoncepcionais: A camisinha masculina, Dispositivo intrauterino, Pílula anticoncepcional, Laqueadura, Vasectomia, Anticoncepcional injetável, Pílula do dia seguinte, Diafragma, Tabela, Geleias espermicidas, Gravidez na adolescência, Menopausa não é doença, Menopausa é tempo de mudanças, Principais doenças femininas: câncer de útero e mama, As doenças sexualmente transmissíveis: Candidíase, Tricomoníase, Gonorréia, Sífilis, AIDS, Corrimento, Cistites, Medidas de higiene e prevenção.

**Componente Curricular:** Empreendedorismo (Gestão no Salão de Beleza)

**Carga Horária:** 08 horas

**Ementa:**

Estrutura do mercado, pesquisa de mercado: os 4Ps "preço, praça, produto, e promoção", diagnóstico da situação financeira, empreendedorismo e a empresa.

**Componente Curricular:** Economia Solidária

**Carga Horária:** 12 horas

**Ementa:**

Raízes históricas da economia solidária. Origem da economia solidária no Brasil. Políticas para a economia solidária. Tipologia da economia solidária. Autogestão, cooperativismo, gestão comunitária e participativa.

**Componente Curricular:** Ética Profissional e Qualidade no Atendimento

**Carga Horária:** 12 horas

**Ementa:**

Ética Profissional: conceito, princípios objetivos, compreensão de ética e moral, posturas éticas e não

éticas, virtudes e não virtudes profissionais e pessoais. A ética no processo de profissionalização do trabalhador.

<b>Componente Curricular:</b> Cooperativismo e Associativismo	<b>Carga Horária:</b> 08 horas
---------------------------------------------------------------	--------------------------------

**Ementa:**  
Ambiente Social e Organizacional. Origem histórica das organizações. Participação. Gestão participativa. Associativismo. Princípios do cooperativismo. Classificação e organização das cooperativas. Fundação e funcionamento de cooperativas. Organizações não-governamentais. Institutos. Fundações. Políticas Públicas e implementação de programas de incentivo ao associativismo e cooperativismo. Outras formas de cooperação. Organizações cooperativas e associativas.

<b>Componente Curricular:</b> Meio Ambiente e Sustentabilidade	<b>Carga Horária:</b> 08 horas
----------------------------------------------------------------	--------------------------------

**Ementa:**  
Conceito de Meio Ambiente, danos causados ao meio ambiente pelos produtos químicos usados no salão de beleza, Água, Ar e Solo-3 R, cuidados com o meio ambiente.

<b>Componente Curricular:</b> Saúde e Segurança no Trabalho	<b>Carga Horária:</b> 08 horas
-------------------------------------------------------------	--------------------------------

**Ementa:**  
Legislação e normas da segurança no trabalho NR17/NR6, EPI para Salão de Beleza, Primeiros Socorros, riscos e prevenção de acidentes, agentes físicos, químicos; biológicos e ergonômicos comuns em salão de beleza; uso de equipamentos de proteção individual no salão de beleza.

<b>Componente Curricular:</b> Estudo dos cabelos	<b>Carga Horária:</b> 12 horas
--------------------------------------------------	--------------------------------

**Ementa:**  
Anatomia e fisiologia capilar, doenças do couro cabeludo (patologia capilar), tipos de cabelo, Composição e crescimento do cabelo, cor do cabelo, cuidado com o cabelo, composição do cabelo, ciclos Biológicos do Cabelo.

<b>Componente Curricular:</b> Lavar e Hidratar os Cabelos	<b>Carga Horária:</b> 12 horas
-----------------------------------------------------------	--------------------------------

**Ementa:**  
Técnica correta do manuseio do instrumental. Técnicas de higienização capilar, Hidratação profunda, aplicação de creme de massagem.

<b>Componente Curricular:</b> Corte Unisex	<b>Carga Horária:</b> 50 horas
--------------------------------------------	--------------------------------

**Ementa:**  
Divisão do cabelo. Estilos de Cortes. Técnicas e aplicação de Modelagem.

<b>Componente Curricular:</b> Separar, Escovar e Chapear os Cabelos	<b>Carga Horária:</b> 50 horas
---------------------------------------------------------------------	--------------------------------

**Ementa:**  
Divisão dos cabelos, Técnicas de escovação e tipos de escova, manuseio do bobes e técnica do dedinho e chapear os cabelos.

### 6.3 - ATIVIDADES DE INTEGRAÇÃO

As atividades de integração ao curso, constituem-se de palestras e atividades de integração com vistas a estreitar as barreiras existentes entre o mundo visto até então e a maneira de ver, viver e conhecer e lutar pelos seus direitos de cidadã.



## **7 - DIRETRIZES CURRICULARES E PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS**

A aprendizagem é um processo de construção do conhecimento, em que, partindo dos conhecimentos prévios dos alunos, os professores organizem estratégias de ensino de maneira a articular o conhecimento sendo comum e o conhecimento acadêmico, permitindo aos alunos desenvolver suas percepções e considerações acerca dos processos sociais e de trabalho, construindo-se como cidadão e profissionais responsáveis.

O trabalho coletivo entre professores é fundamentada para fomentar a construção de práticas didático-pedagógicas integradas, que resultem na construção de uma postura técnica e eticamente comprometidas com o bem estar da sociedade. Para tanto, os profissionais envolvidos no processo deverão desenvolver aulas que estabeleçam a relação entre o mundo ideal, teoricamente construído e o mundo real.

Este projeto Pedagógico, norteador do currículo do curso de Formação Inicial e Continuada em Cabeleireiro Assistente, presencial, será desenvolvido por meio da Metodologia de Acesso, Permanência e Êxito, conforme Diretrizes do Programa Mulheres Mil, que visa desenvolver os Componentes Curriculares previstos no curso a partir dos conhecimentos prévios das alunas, reconhecendo as aprendizagens adquiridas ao longo da vida e a partir desses reconhecimentos re(construir) novos significados, podendo em algumas situações, transformar conhecimento do senso comum em conhecimento científico.

Este projeto deve ser avaliado periódica e sistematicamente pela comunidade escolar. As alterações solicitadas aos coordenadores e aprovadas pelo Conselho competente devem ser:

- a) implementadas sempre que se verificar, mediante avaliações sistemáticas (anuais), defasagem entre o perfil de conclusão do curso, seus objetivos e sua organização curricular;
- b) resultantes das exigências decorrentes das transformações científicas, tecnológicas e sociais e culturais, que demonstrem a impossibilidade do Curso atender aos interesses da sociedade.

### **7.1 INDICADORES METODOLÓGICOS**

A metodologia é um conjunto de procedimentos empregados para atingir os objetivos propostos, sendo recomendável considerar as características específicas das alunas, seus interesses, condições de vida e de trabalho, além de observar os seus conhecimentos prévios, orientando-os na

(re)construção dos conhecimentos escolares. Para tanto, faz-se necessários à adoção de procedimentos didático-pedagógicos que auxiliem os alunos nas suas construções intelectuais, procedimentos e atitudes, tais como:

58  
Ass: [assinatura]

- elaborar e executar o planejamento, registro e análise das aulas realizadas, ministrando-as de forma interativa por meio do desenvolvimento de projetos, seminários, debates, atividades individuais e, em alguns momentos, atividades em grupo;
- problematizar o conhecimento, sem esquecer de considerar os diferentes ritmos de aprendizagens e a subjetividade do aluno, incentivando-o a buscar a confirmação do que estuda em diferentes fontes;
- entender a totalidade como uma síntese das múltiplas relações que o homem estabelecer na sociedade, articulando e integrando os conhecimentos de diferentes áreas;
- elaborar materiais impressos a serem trabalhados em aulas expositivas, dialogadas e atividades em grupo;
- utilizar recursos tecnológicos para satisfazer as atividades pedagógicas.

O desenvolvimento do currículo dar-se-á por meio de aulas presenciais, teóricas e práticas, atividades dinâmicas (aulas expositivas, sócio individualizada, demonstrativas, dialogadas) visando a participação e empenho das alunas durante o processo de ensino e aprendizagem. Além disso, deve-se visar o estímulo à autoestima e promover a interação entre as alunas.

## 8 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Na avaliação da aprendizagem, como um processo contínuo e cumulativo, são assumidas as funções diagnóstica, formativa e somativa, de forma integrada ao processo ensino e aprendizagem.

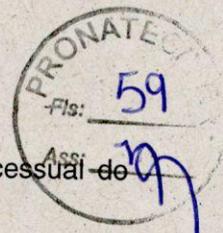
Essas funções devem ser observadas como princípios orientadores para a tomada de consciência das dificuldades, conquistas e possibilidades dos estudantes. Nessa perspectiva, a avaliação deve funcionar como instrumento colaborador na verificação da aprendizagem, levando em consideração o predomínio dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

A avaliação é concebida, portanto, como um diagnóstico que orienta o (re)planejamento das atividades, que indica os caminhos para os avanços, como também que busca promover a interação social e o desenvolvimento cognitivo, cultural e socioafetivo dos estudantes.

No desenvolvimento deste curso, a avaliação do desempenho escolar será feita por componente curricular (podendo integrar mais de um componente), considerando aspectos de assiduidade e aproveitamento.

A assiduidade diz respeito à frequência diária às aulas teóricas e práticas, aos trabalhos

escolares, aos exercícios de aplicação e à realização das atividades.



O aproveitamento escolar é avaliado através de acompanhamento contínuo e processual do estudante, com vista aos resultados alcançados por ele nas atividades avaliativas.

Em atenção à diversidade, apresentam-se, como sugestão, os seguintes instrumentos de acompanhamento e avaliação da aprendizagem escolar:

- observação processual e registro das atividades;
- avaliações escritas em grupo e individual;
- produção de portfólios;
- relatos escritos e orais;
- relatórios de trabalhos e projetos desenvolvidos; e
- instrumentos específicos que possibilitem a autoavaliação (do docente e da estudante).

Neste sentido, será considerado apto aquela aluna que obtiver, ao final do curso, a frequência mínima de 75% e um aproveitamento mínimo de 6,0 nos componentes curriculares.

## 9 - INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

Sala Climatizada; Laboratório para às aulas práticas; Biblioteca; Auditório; 1 notebook; 1 Data show; 1 aparelho de retroprojeto; 1 Tela de projeção com tripé; 1 TV 42 polegadas; 1 DVD; 1 Impressora a Laser Colorida.

### 9.1 RECURSOS DIDÁTICOS NECESSÁRIOS

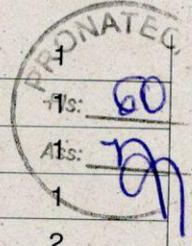
Material de Consumo: 100 cartolinas de diversas cores, 20 resmas de papel A4; 2 caixa de pincel de hidrocor grosso; 1 caixa de pincel para quadro branco; 01 quadro branco; 1 caixa de lápis de cor; 50 metros de papel contact; 50 tesouras médias; 50 réguas de 30cm; 1 grampeador; 1 caixa de grampos; 5 litro de Cola escolar; 10 rolos de fita adesiva; 2 rolos de barbante de 100m), 50 unid. Tesoura para cortar cabelo, 50 unid. de navalha, 50 unid de pentes, 50 unid. de toucas, 50 unid de tubos de tintas de cores varias para pintar cabelo, 50 unid de avental, 10 unid de Shampoo para limpeza dos cabelos, 50 unid de escovas, 20 unid de secador, 20 unid de chapinha, 20 und de descolorante, 05 caixas de grampo de cabelo, 02 Espelho, 10 potes de creme para hidratação dos cabelos, 10 cx de luvas, 10 cx de máscaras, 10 vidros de reparador de pontas.

## 10 – O PERFIL DO CORPO DOCENTE E TÉCNICO

O quadro 02, descreve o perfil do corpo docente para execução do curso proposto:

Quadro 02: O perfil do corpo docente necessário para o funcionamento do curso de Cabeleireiro Assistente:

Área	Quantidade
Professor da área de administração	1



Professor da área de Economia	
Professor da área de Técnico em Segurança do Trabalho	
Professor da área de Biologia e/ou da área de meio ambiente ou áreas afins.	
Professor da área de Letras, Pedagogia, Comunicação ou áreas afins.	1
Professor com experiência comprovada em Serviços de Salão de Beleza - Cabeleireiro Profissional	2
Professor da área de matemática e/ou nas áreas afins.	1
Professor da área de Serviço Social	1
Professor da área de Psicologia	1
Professor da área de Direito	1
Professor da área de Enfermagem	1
<b>Total de Docentes</b>	<b>12</b>

O quadro 03, descreve o perfil do corpo Técnico Administrativo para auxiliar nas atividades de execução do curso proposto:

Quadro 03: O perfil do corpo Técnico-administrativo necessário para o funcionamento do curso de Cabeleireiro Assistente:

Área	Quantidade
<b>Apoio Profissional</b>	
Médico	2
Enfermeiro	1
Odontólogo	2
Pedagoga-Supervisora	1
Pedagoga-Orientadora	1
Assistente Social	2
Psicólogo	1
<b>Apoio Técnico</b>	
Profissional da área de Informática	1
Técnico de Laboratório	1
Secretaria	2
Assistente de Aluno	2
<b>Total de Técnico-administrativo</b>	<b>16</b>

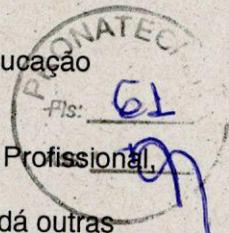
### 11 – CERTIFICADO EXPEDIDO ÀS CONCLUINTES DO CURSO

Após a integralização dos componentes curriculares do curso de formação inicial e continuada ou qualificação profissional em **Cabeleireiro Assistente**, na modalidade presencial, e observada a obtenção da escolaridade requerida constante no Guia/Catálogo Nacional de Cursos FIC, será conferido a egressa o Certificado de **Cabeleireiro Assistente**.

### 12 - BIBLIOGRAFIA

BONDON, Mariângela. *Que Cabelo é Esse?* RJ: Ediouro, 2017.

BRASIL. Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996. Institui as Diretrizes e Base para a Educação Nacional.



\_\_\_\_\_. 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. Brasília/DF: 2008.

\_\_\_\_\_. Decreto No 5.154, de 23 de julho de 2004. Regulamenta o § 2o do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e dá outras providências. Brasília/DF: 2004.

\_\_\_\_\_. Portaria n. 1.1015, de 21 de julho de 2011. Institui o Programa Nacional Mulheres MIL – Educação, Cidadania e Desenvolvimento Sustentável. Ministério da Educação.

FAÇANHA, Rosângela. *Estética Contemporânea*. Rio de Janeiro: Rubelo, 2003

GELSON, lezzi, *Matemática e aplicações*, V. 1. São Paulo, Atual.

Governo do Estado de Roraima. Programa de Qualificação Profissional. Imagem e Beleza. Cabeleireiro. Disponível em: <http://www.viarapida.sp.gov.br/ArcosOcupacionais.aspx?ArcoID=5&TemaID=2&ArcoIndex=2&TemaIndex=0>; acessado em: 11/03/2014: 14:50.

HARRIS, Maria Inês N. De C. *Pele – estrutura, propriedades e envelhecimento*. São Paulo: SENAC, 2003.

MARCONDES, Gentil, *Matemática para o 2º grau*, Ed. Ática, V.1.

MCKENNA, Colleen. *Poderosas habilidades de comunicação: como se comunicar com confiança*. São Paulo: Amadio, 2002. – (Coleções técnicas motivacionais).

PENTEADO, José Roberto Whitaker. *A técnica da comunicação humana*. 12. Ed. São Paulo: Pioneira, 1993. (Biblioteca Pioneira de administração e negócio).

SENAC.DN. "ÉTICA E TRABALHO". Maria H.B. Goncalves; Nely Wyse. Rio de Janeiro: Ed. Senac Nacional, 1996. Segunda Edição.

SETEC/Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. PROEJA – Formação Inicial e Continuada/ Ensino Fundamental - Documento Base - Brasília: SETEC/MEC, agosto de 2007.

\_\_\_\_\_. Documento Orientador para PROEJAFIC em Prisões Federais. Ofício Circular nº115/2010 -

DPEPT/SETEC/MEC. Brasília, 24 de agosto de 2010.

\_\_\_\_\_. Guia de Cursos FIC. Disponível em: <<http://pronatecportal.mec.gov.br/arquivos/guia.pdf>>. Acesso em: 31/10/13; 19:48:38

\_\_\_\_\_. Guia Metodológico do Sistema de Acesso, Permanência e Êxito.