



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

**RESOLUÇÃO 62/2021 - CONSUP/RE/IFAP**

Aprova o Curso de Formação Inicial e Continuada em Microempreendedor Individual para Mulheres em Vulnerabilidade Social - modalidade presencial, no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá - IFAP.

A PRESIDENTE 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 23228.000529/2021-05, e as deliberações na 51ª Reunião Ordinária híbrida do Conselho Superior do IFAP,

**RESOLVE:**

Art.1º Aprovar o Curso de Formação Inicial e Continuada em Microempreendedor Individual para Mulheres em Vulnerabilidade Social - modalidade presencial, no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá - IFAP.

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

Documento assinado eletronicamente por:

- Adriélma Nunes Ferreira Bronze, Reitora em exercício - CD1 - RE, em 17/12/2021 16:09:28.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 16/12/2021. 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:

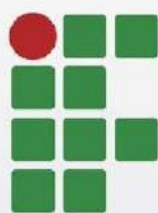
Código Verificador: 25077

Código de Autenticação: 7eca1d1dc7



**PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO DE FORMAÇÃO  
INICIAL E CONTINUADA EM MICROEMPREENDEDOR  
INDIVIDUAL  
MULHERES EM VULNERABILIDADE SOCIAL**

MODALIDADE PRESENCIAL



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Amapá

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO  
AMAPÁ • IFAP**

**Reitora**

MARIALVA DO SOCORRO RAMALHO DE OLIVEIRA DE ALMEIDA

**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**

DIOGO BRANCO MOURA

**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 541.2021 GBE/RE/IFAP de 07 de abril de 2021.**

### **Coordenadora do Curso**

SANDRA INES HORN BOHM

### **Comissão de Elaboração do Projeto**

DEIZIANE DA SILVA AGUIAR

ERINEIDE SILVA E SILVA

LIDIANE DE VILHENA AMANAJAS MIRANDA

MARCIA CRISTINA TÁVORA DO NASCIMENTO

MARLETE PINHEIRO DA COSTA

ORIAN VASCONCELOS CARVALHO

SUELLEN CAMPOS DE MACEDO

## IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

<b>Instituição:</b>	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá
<b>CNPJ:</b>	10.820.882/0001-95
<b>Esfera Administrativa:</b>	Federal
<b>Endereço:</b>	Rodovia BR 210, km 03, s/n, Bairro Brasil Novo, Macapá/AP
<b>Contato:</b>	+55 (96) 3198-2150
<b>E-mail:</b>	reitoria@ifap.edu.br; proeppi@ifap.edu.br
<b>Site:</b>	<a href="http://www.ifap.edu.br">www.ifap.edu.br</a>

## IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

<b>Denominação do Curso:</b>	Curso de Formação Inicial Continuada em Microempreendedor Individual para Mulheres em Vulnerabilidade Social
<b>Eixo Tecnológico:</b>	Gestão e Negócios
<b>Nível:</b>	Educação Básica – Fundamental
<b>Modalidade:</b>	Presencial
<b>Local de realização:</b>	Macapá, Porto Grande, Santana, Mazagão, Oiapoque, Ferreira Gomes e Laranjal do Jari.
<b>Endereço Eletrônico:</b>	fic.mulheres@ifap.edu.br
<b>Vagas por turma:</b>	40 vagas
<b>Periodicidade da oferta:</b>	Eventual
<b>Coordenador do Curso:</b>	Sandra Inês Horn Bohm
<b>Contato:</b>	<a href="mailto:sandra.bohm@ifap.edu.br">sandra.bohm@ifap.edu.br</a>

## SUMÁRIO

<b>1. JUSTIFICATIVA</b>	<b>6</b>
<b>2. OBJETIVOS</b>	<b>8</b>
2.1 Objetivo geral	8
2.2 Objetivos Específicos	8
<b>3. REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO</b>	<b>9</b>
<b>4. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO</b>	<b>9</b>
4.1 Área de atuação	10
<b>5. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR</b>	<b>10</b>
5.1 Forma de Organização do Curso	11
5.2 Metodologia	11
5.3 Matriz Curricular	12
5.4 Componentes Curriculares, Competências, Bases Científicas / Tecnológicas e Bibliografia básica e bibliografia complementar	12
<b>6. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO</b>	<b>22</b>
<b>7 BIBLIOTECA INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS</b>	<b>24</b>
7.1 Biblioteca	24
7.2 Estrutura Didático Pedagógica	25
<b>8.1 PERFIL DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO</b>	<b>26</b>
8.1 Pessoal Docente	26
8.2 Pessoal Técnico Administrativo	27
<b>9. POLÍTICAS DE INCLUSÃO SOCIAL</b>	<b>27</b>
<b>10. CERTIFICADO</b>	<b>27</b>
<b>11. REFERÊNCIAS</b>	<b>29</b>

## 1. JUSTIFICATIVA

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá (IFAP) oferece ensino em nível de educação básica, profissional e superior, pluricurricular e multicampi, especializado 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.

O presente documento constitui o Projeto Pedagógico do Curso FIC Microempreendedor Individual para mulheres em vulnerabilidade social na modalidade presencial. Este Projeto Pedagógico de Curso consubstancia-se em uma proposta curricular com 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, mais especificamente a que se refere à formação inicial e continuada ou qualificação profissional.

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, segundo Resolução nº 016/2019 CONSUP/IFAP, 13 DE FEVEREIRO, art. 7, inciso III, linha c:

c) Curso de Formação Inicial: objetiva oferecer formação inicial em uma área profissional específica do conhecimento, sendo desenvolvidas também competências ligadas à formação geral. Os cursos terão carga horária mínima de 160 (cento e sessenta) horas, devendo a formação geral constituir o mínimo de 30% (trinta por cento) da carga horária do curso e sendo necessária a elaboração de PPC (Projeto Pedagógico de Curso) para o referido curso.c) Curso de Formação Inicial:

Ela, portanto, centra-se em ações pedagógicas de natureza teórico-prática, planejadas para atender as demandas socioeducacionais de formação, de

qualificação e de requalificação profissional para consolidar-se como iniciativa que possibilite tanto atualização quanto aperfeiçoamento profissional a cidadãos em atividade produtiva ou não. A formação inicial e continuada estende-se, portanto, à possibilidade de volta ao ambiente formativo, pessoas que foram excluídas dos processos educativos formais e que necessitam dessa ação educativa para dar continuidade aos estudos.

O Brasil ainda sustenta altos índices de violência contra mulher, os traços da cultura sexista, machista e pouco inclusiva, deixam milhões de mulheres marginalizadas em situação de completa desigualdade de valorização e oportunidades.

Segundo o Starte-se 2019, 24 milhões de mulheres empreendem no Brasil, em comparação a 28 milhões de homens, não raramente, elas se tornam a principal fonte de renda da casa — nos últimos dois anos, este número subiu de 38% para 45%. Elas estudam mais, trabalham mais, ganham menos e recebem menos reconhecimento.

No Amapá, analisando a esfera econômica, os dados preocupam, a taxa de desemprego no terceiro trimestre de 2020 no Amapá foi de 16,6%, bem acima da média nacional, 13,1%. Desde 2019 o Amapá está entre a 1º e a 3º posição no ranking nacional de desemprego, pessoas em idade produtiva estão procurando emprego mas não encontram.

Dito isto, a oferta do Curso FIC de Microempreendedor Individual justifica-se pela necessidade de o IFAP contribuir com a elevação da igualdade social, educacional, através da qualificação das cidadãs amapaenses por meio de um processo amplo que envolva a apropriação, socialização, difusão e produção de conhecimentos científicos e tecnológicos.

Este Plano de Curso visa fortalecer o protagonismo feminino na construção de um novo projeto de sociedade, mais igualitário, solidário, empreendedor e sustentável. Tendo a missão de criar novas oportunidades de formação profissional e conseqüentemente a emancipação socioeconômica a mulheres preferencialmente em vulnerabilidade social no Amapá. Tal proposta pedagógica fundamenta-se na concepção de formação humana integral e no



comprometimento com o desenvolvimento socioeconômico da região, promovendo inclusão educacional e justiça social.

A violência conjugal é vista pelo feminismo como expressão radical da relação hierárquica entre os sexos no núcleo familiar. Nessa relação assimétrica, o homem ocupa a posição de mando, podendo fazer valer a sua autoridade para punir e exigir e, por vezes, agredir os outros componentes da família. A mulher, cujo papel é lidar com as tarefas domésticas e cuidar dos filhos, está subordinada aos desígnios do homem (GREGORI, 1992, p. 123).

## 2 . OBJETIVOS

### 2.1 Objetivo geral

Colaborar para a qualificação profissional inicial e continuada na área de Microempreendedor Individual para Mulheres em Vulnerabilidade Social, tendo como objetivo a inclusão social, por meio de novas perspectivas na comercialização de produtos e serviços, seja como assalariada ou de forma autônoma, contribuindo também para a formação dela como um sujeito empreendedor, comprometida com a sustentabilidade e conhecedora da realidade local do comércio.

### 2.2 Objetivos Específicos

Os objetivos específicos do curso compreendem:

- Promover o desenvolvimento de conhecimentos e competências relacionadas ao mundo do empreendedorismo.
- Despertar o empreendedorismo, estimulando o crescimento profissional;
- Mostrar qual a importância do Microempreendedor Individual (MEI) para a economia de forma geral, no âmbito das Micro e Pequenas Empresas;
- Fomentar o desenvolvimento de mulheres empreendedoras, sintonizando-as com as novas tendências mundiais, avaliando a situação do emprego e identificando oportunidades para aplicar os conhecimentos de forma criativa, gerando empreendimentos de alta importância e relevância para a sociedade;
- Demonstrar caminhos para criação de novos negócios e empresas;

- Desenvolver na aluna capacidade de gerenciamento (financeiro, de recursos, pessoal);

Fazer um paralelo entre a teoria e prática na geração de novas ideias e implantação de novas empresas.

### **3. REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO**

O curso FIC em Microempreendedor Individual é destinado às mulheres em vulnerabilidade social, incluindo mulheres ribeirinhas, mulheres negras, quilombolas, indígenas, transgêneros, selecionadas via edital específico sob responsabilidade da Pró-Reitor de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do Instituto Federal do Amapá.

### **4. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO**

Espera-se que ao fim do processo formativo do Curso FIC de Microempreendedor Individual, as alunas possam empreender e identificar características empreendedoras necessárias ao sucesso de um pequeno negócio. Desenvolver um modelo de negócios. Reconhecer a importância da cooperação para fortalecimento dos pequenos negócios. Conhecer técnicas de negociação: compra e venda de produtos (mercados, clientes, fornecedores, concorrentes, preço, planejamento/ prazos, negociação/ produtos), bem como o devido atendimento que se deve dispensar a clientes. Compreender e utilizar o controle de caixa no dia a dia empresarial e dominar o processo de formação de preços. Conhecer os tributos relacionados aos pequenos negócios e os benefícios a que tem direito. Gerenciar um pequeno negócio: planejar, organizar, controlar e avaliar as atividades de gestão de um pequeno negócio, de forma inovadora, utilizando das tecnologias disponíveis no mundo moderno, potencializando a sustentabilidade do seu negócio.

#### 4.1 Área de atuação

Os egressos estarão aptos a iniciar um negócio próprio, seja na atuação como Microempreendedor Individual 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 ramo empresarial.

### 5. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

A matriz curricular do curso FIC em Microempreendedor Individual para Mulheres em Vulnerabilidade, na modalidade presencial, está organizada em formação básica e formação profissional, sendo três da formação básica e seis da formação complementar, perfazendo uma carga horária total de 160 horas.

A estrutura curricular do curso em Microempreendedor Individual considera a necessidade da qualificação profissional por meio de uma formação humana integral, uma vez que propicia ao educando uma qualificação laboral ao relacionar currículo, trabalho e sociedade.

Neste sentido, com base nos referenciais que estabelecem a organização por eixos tecnológicos, este curso FIC estrutura-se da seguinte forma:

- Formação Básica: compreende conhecimentos indispensáveis ao bom desempenho dos participantes, traduzidos em conteúdo de estreita articulação com o curso, por eixo tecnológico, representando elementos expressivos para a integração curricular.

- Formação Profissional: compreende as competências e saberes da formação específica, de acordo com o campo de conhecimento do eixo tecnológico, com a atuação profissional e as regulamentações do exercício da profissão.

A prioridade dada no curso de Microempreendedor Individual em sua formação inicial será destinada aos cursos de Introdução a Informática, Português aplicado a negócios, matemática aplicada a negócios, pois entende-se a prioridade dada às orientações da base curricular nacional (BCNN). O Instituto Federal do Amapá, compreende a necessidade, portanto, de instruir e fornecer essa formação básica inicial a toda a comunidade.

A matriz curricular está organizada, por componentes curriculares básicos e formação complementar, o que propicia a introdução de conhecimentos científicos e tecnológicos ao longo de todo o curso, sendo constituída da seguinte forma:

- 50 horas de formação básica
- 110 horas de formação profissional.

### 5.1 Forma de Organização do Curso

O curso de Formação Inicial e Continuada (FIC) em Microempreendedor Individual Para Mulheres em Vulnerabilidade Social está organizado em três módulos totalizando 160 horas. Dessa forma, a estrutura curricular atende a legislação vigente, as demandas formativas e específicas da formação profissional.

As disciplinas que compõem a matriz curricular estão articuladas, fundamentadas na integração curricular numa perspectiva interdisciplinar e orientadas pelos perfis profissionais de conclusão, ensejando a educanda a formação de uma base de conhecimentos científicos e tecnológicos, bem como a aplicação de conhecimentos teórico-práticos específicos de uma área profissional, contribuindo para uma formação técnico-humanística.

### 5.2 Metodologia

Visando o favorecimento de uma aprendizagem significativa os professores deverão ofertar um nivelamento no início dos componentes. As aulas terão estratégias distintas, tais como trabalho individual e em equipe, textos escritos, demonstrações, apresentação de trabalhos, palestras, exibição de vídeos, observação da prática profissional, autoavaliação e entre outros.

Serão considerados os aspectos formativos e quantitativos da ação educativa (o primeiro sobrepondo-se ao segundo), exigindo-se a frequência às atividades escolares. Assim, o professor deverá enfatizar os objetivos, os conteúdos e sua relação com a realidade, na elaboração dos instrumentos, com o equilíbrio entre as diversas estratégias de aprendizagem, enfocando aquelas

que levam ao desenvolvimento das habilidades e competências necessárias para a formação do discente.

### 5.3 Matriz Curricular

		COMPONENTE CURRICULAR	CH.PRESENCIAL	CH. À DISTÂNCIA	CH. TOTAL (60 Minutos)
FORMAÇÃO BÁSICA	MÓDULO I	Informática Básica	20h	00H	20h
		Matemática aplicada a negócios	15 h	00H	15 h
		Português aplicado a negócios	15 h	00H	15 h
SUBTOTAL DE CARGA HORÁRIA DE FORMAÇÃO BÁSICA			50h	00H	50h
FORMAÇÃO PROFISSIONAL	MÓDULO II	Planejamento e Gestão de negócios	20 h	00H	20 h
		Empreendedorismo	20h	00H	20h
		Legalização de microempresas	15h	00H	15h
SUBTOTAL DE CARGA HORÁRIA DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL I			55h	00H	55h
FORMAÇÃO PROFISSIONAL	MÓDULO II	Economia criativa e Arranjos Produtivos	20 h	00H	20 h
		Técnicas de Negociação	15h	00H	15h
		Marketing e Mídias para microempreendedores	20 h	00H	20 h
SUBTOTAL DE CARGA HORÁRIA DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL II			55 h	00H	55 h
TOTAL GERAL DE CARGA HORÁRIA DO CURSO			160 h	00H	160 h

### 5.4 Componentes Curriculares, Competências, Bases Científicas / Tecnológicas e Bibliografia básica e bibliografia complementar

Curso	MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL	Forma	Presencial
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios	Período Letivo	Módulo I
Componente Curricular	Informática Básica	Carga Horária	20 h
<b>EMENTA</b>			
<p>Conceitos de informática básica. Introdução aos principais conceitos relacionados ao funcionamento de computadores. Conhecendo os componentes físicos e digitais de gravação, instalação e desinstalação de aplicativos e demais arquivos e mídias. Conceitos de Sistemas Operacionais; Gerência de Arquivos; Aplicativos Utilitários</p>			
<b>COMPETÊNCIAS</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conhecer os princípios básicos da informática e seus aspectos operacionais;</li> <li>• Identificar os componentes do computador e seus periféricos, analisando seu funcionamento;</li> <li>• Utilizar sistemas operacionais, ferramentas de edição de textos, planilhas eletrônicas e apresentações;</li> <li>• Utilizar a internet de forma produtiva e segura</li> <li>• Conhecer as Ferramentas para navegação e busca na Internet e os princípios básicos da informática e seus aspectos operacionais;</li> <li>• Identificar os componentes do computador e seus periféricos, analisando seu funcionamento;</li> <li>• Utilizar sistemas operacionais, ferramentas de edição de textos, planilhas eletrônicas e apresentações, assim como a internet de forma produtiva e segura.</li> </ul>			
<b>BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA</b>			
<p><b>Unidade I: Conceitos de informática básica.</b></p> <p>1.1 Estrutura física do computador;            1.2 Periféricos;            1.3 Sistema operacional;            1.4 Manipulação de arquivos;            1.5 Editor de textos: exercícios com correspondências comercial e oficial;            1.6 Planilha eletrônica; Banco de dados;            1.7 Programa de apresentação gráfica;            1.8 Fundamentos de rede;            1.9 Vírus de computador;            1.10 Internet;            1.11 Consequências provocadas pela utilização do computador</p>		<p><b>Unidade II: Conceitos de informática básica.</b></p> <p>2.1 Uso das redes sociais como ferramentas de interatividade;            2.2 Uso das mídias sociais como mercado para divulgação do trabalho;            2.3 Estrutura física do computador;            2.4 Periféricos e Sistema operacional;            2.5 Manipulação de arquivos e editor de textos;            2.6 Planilha eletrônica: Banco de dados;            2.7 Vírus de computador;            2.8 Internet.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>			
<p>ASCARI, Soelaine Rodrigues e SILVA, Edinilson José da; <b>Informática Básica</b>. Cuiabá: Cuiabá: EduUFMT, 2010.            CAPRON, H. L.; JONHSON, J. A. <b>Introdução à informática</b>. 8. ed. São Paulo: Pearson Education, 2004.</p>			

VELLOSO, F.C. **Informática** – conceitos básicos. 8. ed. São Paulo: ELSEVIER, 2011.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MILNER, Annalisa. **Como usar o e-mail: seu guia para dominar o computador**. São Paulo: Publifolha, 2004.  
 MONTEIRO, Mario. **Introdução à organização de computadores**. Rio de Janeiro: LTC, 2007.  
 CORREA, Henrique Luiz; CAON, Mauro. **Gestão de Serviços: lucratividade por meio de operações de satisfação de clientes**. Editora Atlas, 2002.  
 TANENBAUM, A. S. **Redes de Computadores**. 4ª Edição. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.  
 VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: conceitos básicos**. 7. ed. rev. Rio de Janeiro: Campus-Elsevier, 2004.

Curso	MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL	Forma	Presencial
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios	Período Letivo	Módulo I
Componente Curricular	Matemática aplicada a negócios	Carga Horária	15 h
EMENTA			
Definições e operações fundamentais. Conceitos e Aplicações			
COMPETÊNCIAS			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compreender a construção dos conjuntos numéricos e desenvolver habilidades necessárias para operar com os números de quaisquer conjuntos;</li> <li>• Identificar as porcentagens no dia a dia;</li> <li>• Entender as aplicações de juros simples e compostos no cotidiano;</li> <li>• Identificar se a situação problema proposta pode ser resolvida por regra de três.</li> </ul>			
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA			
<b>Unidade I: Definições e operações fundamentais</b>		<b>Unidade II: Conceitos e Aplicações</b>	
1.1 Conjuntos Numéricos: conceitos, definição, exemplos e operações (adição, subtração, multiplicação e divisão); 1.2 Porcentagem.		2.1 Regra de Três: simples e composta; 2.2 Juros: simples e compostos.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA			
MATHIAS, Washington F.; GOMES, José Maria. <b>Matemática Financeira</b> . São Paulo: Atlas, 2008. ASSAF, A. <b>Matemática Financeira e suas aplicações</b> . 10º Ed. São Paulo. Atlas, 2008. CRESPO, A. <b>Matemática Comercial e Financeira</b> . 13º Ed. São Paulo. Saraiva, 2000.			
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	MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL	Forma	Presencial
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios	Período Letivo	Módulo I
Componente Curricular	Português aplicado a negócios	Carga Horária	15 h
<b>EMENTA</b>			
Gramática. Texto. Elaboração de documentos para negócios.			
<b>COMPETÊNCIAS</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compreender as estratégias textuais argumentativas empregadas para o convencimento do público;</li> <li>• Compreender e produzir textos de forma correta e adequada às características e funções desse gênero textual.</li> </ul>			
<b>BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA</b>			
<b>Unidade I: Gramática</b>		<b>Unidade II: Texto</b>	
1.1 Morfologia, concordância verbal; 1.2 Regência verbal, Acentuação, ortografia.		2.1 Interpretação de texto; 2.2 Produção de texto; 2.3 Elaboração de atas; 2.4 Documentos para negócios.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>			
ABAURRE. Maria Luiza e Maria Bernadete. <b>Português: contexto, interlocução e sentido: Volume I</b> . São Paulo: Moderna, 2010. CEREJA. William Roberto. <b>Português Linguagens</b> . São Paulo. Ed. Saraiva, 2012. SOARES. Doris de Almeida. <b>Produção Textual e revisão textual: um guia para professores de português e de Línguas estrangeiras</b> . Petrópolis. Rio de Janeiro, 2009.			
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>			
BAGNO, Marcos. <b>Gramática Pedagógica do Português Brasileiro</b> . São Paulo: Parábola, 2012. BAKHTIN, Mikhail. <b>A estética da criação verbal</b> . São Paulo: Martins Fontes, 2000. KÖCHE, Vanilda Salton; BOFF, Odete Maria Benetti; MARINELLO, Adiane Fogal. <b>Leitura e Produção Textual: gêneros textuais do argumentar e do expor</b> . São Paulo: Saraiva, 2012. KOCH, Igedore Villaça. <b>Desvendando os segredos do texto</b> . São Paulo: Cortez, 2011. VIANA, Antonio Carlos. <b>Guia de redação: escreva melhor</b> . São Paulo: Scipione, 2011.			

Curso	MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL	Forma	Presencial
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios	Período Letivo	Módulo II



<b>Componente Curricular</b>	<b>Planejamento e Gestão de negócios</b>	<b>Carga Horária</b>	20 h
<b>EMENTA</b>			
Modelando um negócio. Fundamentos de Administração			
<b>COMPETÊNCIAS</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementar e identificar modelos de gestão empreendedora e novas oportunidades de negócios e de crescimento;</li> <li>• Desenvolver a capacidade para a criação de um negócio, produto ou serviço e plano de negócio.</li> </ul>			
<b>BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA</b>			
<b>Unidade I: Modelando um negócio</b>		<b>Unidade II: Fundamentos de Administração</b>	
1.1 Seleção e definição do negócio; 1.2 Gestão empreendedora; 1.3 Definição e características de um plano de negócios.		2.1 A administração e o novo cenário de negócios; 2.2 Fundamentos da tomada de decisão; 2.3 Planejamento e gestão estratégica.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>			
BALLESTERO-ALVAREZ. <b>Manual de Organizações, Sistemas e Métodos</b> . São Paulo: Atlas, 2010. WOILER Samsão e MATHIAS Washington Franco. <b>Projetos, planejamento, elaboração e análises</b> . São Paulo: Atlas, 2008. XAVIER, Maria Luisa M. e DALLA ZEN, Maria Isabel (org.). <b>Planejamento em Destaque: análises menos convencionais</b> . Porto Alegre: Mediação, 2000.			
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>			
BAG, P. Y. <b>Gerenciamento de projetos e empreendedorismo</b> . 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2014. COLLINS, James C. <b>Feitas Para Durar: práticas bem sucedidas de empresas visionárias</b> . Rio de Janeiro: Rocco, 1995. MAXIMIANO, Antônio César A. <b>Fundamentos de administração: manual compacto para cursos de formação tecnológica e sequenciais</b> . Editora Atlas. 1a ed. 2004. SALIM, C. S.; HOCHMAN, N.; RAMAL, A. C.; RAMAL, S. A. <b>Construindo planos de negócios: todos os passos necessários para planejar e desenvolver negócios de sucesso</b> . 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005. SABBAG, P. Y. <b>Gerenciamento de projetos e empreendedorismo</b> . 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2014.			

<b>Curso</b>	<b>MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL</b>	<b>Forma</b>	<b>Presencial</b>
<b>Eixo Tecnológico</b>	Gestão e Negócios	<b>Período Letivo</b>	Módulo II
<b>Componente Curricular</b>	<b>Empreendedorismo</b>	<b>Carga Horária</b>	20 h
<b>EMENTA</b>			
Empreendedorismo. Perfil do empreendedor			
<b>COMPETÊNCIAS</b>			

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

### BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA

<b>Unidade I: Empreendedorismo</b>	<b>Unidade II: Perfil do empreendedor</b>
1.1 Conceitos e características do empreendedorismo;	2.1 Principais características e perfil do empreendedor
1.2 Evolução do empreendedorismo.	2.2 Tipos de Empreendedorismo.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DORNELAS, J. C. A., **Empreendedorismo na prática: mitos e verdades do empreendedor de sucesso**. Rio de Janeiro: Campus-Elsevier, 2007.  
 GIDO, Jack & CLEMENTS, James. **Gestão de Projetos**. São Paulo: Thomson Learning, 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.  
 HISRICH, R. D.; PETERS, M. P.; SHEPHERD, D. A. **Empreendedorismo**. 9. ed. Bookman, 2014.

Curso	MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL	Forma	Presencial
<b>Eixo Tecnológico</b>	Gestão e Negócios	<b>Período Letivo</b>	Módulo II
<b>Componente Curricular</b>	<b>Legalização de Microempresas</b>	<b>Carga Horária</b>	15 h

### EMENTA

Conhecimentos iniciais para abertura de um negócio. Visão Geral do sistema tributário Nacional

### COMPETÊNCIAS

- Apresentar Conceito de empresa,
- Apresentar Impedimentos legais para constituição da empresa;
- Reconhecer os órgãos governamentais envolvidos no processo de legalização;
- Apresentar os tipos de sociedade mais comuns no Brasil;
- Identificar os documentos necessários para abertura de uma empresa.;
- Conhecer os tipos de tributos envolvidos no faturamento.

### BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA

<p><b>Unidade I: Conhecimentos iniciais para abertura de um negócio.</b></p> <p>1.1 Conceito de empresa e Tipos de sociedade mais comuns no Brasil;</p> <p>1.2 Impedimentos legais para constituição da empresa;</p> <p>1.3 Órgãos governamentais envolvidos no processo de legalização;</p> <p>1.4 Documentos necessários para abertura de uma empresa.</p>	<p><b>Unidade II: Visão Geral do sistema tributário Nacional</b></p> <p>2.1 Sistema tributário nacional;</p> <p>2.2 Tributos federais;</p> <p>2.3 Tributos Estaduais e Municipais;</p> <p>2.4 Tributos das microempresas e das empresas de pequeno porte;</p> <p>2.5 Tributos e características do empreendedor Individual.</p>
--	---

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CASTIGLIONI, José Antônio de Matos. **Assistente de Contabilidade: Guia Prático.** São Paulo: Érica, 2012.  
 IUDÍCIBUS, Sérgio de (Org.). **Contabilidade introdutória.** 11 ed. São Paulo: Atlas. 2010.  
 MARION, José Carlos. **Contabilidade Básica.** 10 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

COELHO, Fabio Ulhoa. **Manual de direito comercial.** Sao Paulo: Saraiva, 2010.  
 RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade Intermediária.** 5.Ed. São Paulo. Saraiva 2018.  
 CASTRO, Flávia de Almeida Viveiros de et al. **Gestão e planejamento de tributos.** 2 Ed. Rio de Janeiro: FGV 2011.  
 BERTOLUCCI, Aldo Vincenzo. **Quanto Custa pagar Tributos.** 1. ed. São Paulo: Atlas, 2003.  
 RIBEIRO, Osni Moura; PINTO, Aparecido Pinto. **Introdução à Contabilidade Tributária.**

Curso	MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL	Forma	Presencial
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios	Período Letivo	Módulo III
Componente Curricular	Economia criativa e Arranjos Produtivos	Carga Horária	20 h
EMENTA			
Usos econômicos dos produtos naturais. Viabilidade técnico-econômica dos produtos.			
COMPETÊNCIAS			
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Identificar as potencialidades econômicas naturais do Estado do Amapá;</li> <li>● Compreensão dos arranjos institucionais e sistemas produtivos locais.</li> </ul>			
BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA			

<p><b>Unidade I: Usos econômicos dos produtos naturais</b></p> <p>1.1 Empreendedorismo ambiental; 1.2 Geração de negócios inovadores no Estado do Amapá.</p>	<p><b>Unidade II: Viabilidade técnico-econômica dos produtos</b></p> <p>2.1 Mercado e comercialização dos produtos; 2.2 Agentes de inovação e difusão tecnológica.</p>
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
<p>GUIMARÃES, B; GONÇALVES, CE. <b>Introdução a economia</b>. SP: Elsevier, 2010.  MANKIW, N. G.. <b>Introdução à economia</b>: princípios de micro e macroeconomia. Rio de Janeiro: Campus, 2006.  SILVA, Francisco G da; MARTINELLI, Luis A. S. <b>Introdução à Economia</b>. Curitiba: Paraná: Instituto Federal do Paraná/Rede e-Tec Brasil, 2012.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
<p>MEIRA, Silvio Augusto de Bastos. <b>Tudo que você queria saber sobre inovação e não tinha a quem perguntar</b>. HSM Management, São Paulo, v.12, n.72, p. 18-28, 2009.  HASHIMOTO, Marcos. <b>Espírito empreendedor nas organizações</b>. São Paulo: Saraiva, 2005.  DORNELAS, José Carlos Assis. <b>Empreendedorismo - transformando ideias em negócios</b>. Rio de Janeiro: Campus, 2001, 4. ed.  MANKIW, N. Gregory. <b>Introdução a Economia</b>. São Paulo: Cengage, 2009.  SCHARF, Regina; MONZONI, Mário. <b>Manual de negócios sustentáveis</b>: como aliar rentabilidade e meio ambiente. FGV, Centro de Estudos em Sustentabilidade, 2004.</p>	

Curso	MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL	Forma	Presencial
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios	Período Letivo	Módulo III
Componente Curricular	Técnicas de Negociação	Carga Horária	15 h
<b>EMENTA</b>			
<p>Conceitos e abordagens sobre o processo de conflito. Táticas e abordagens para a otimização de acordos.</p>			
<b>COMPETÊNCIAS</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Compreender as abordagens de conflitos;</li> <li>● Construção e consolidação de relacionamentos;</li> <li>● Postura na negociação e melhores abordagens.</li> </ul>			
<b>BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA</b>			

<p><b>Unidade I: - Conceitos e abordagens sobre o processo de conflito.</b></p> <p>1.1 Conflitos interpessoais: tipos e resolução; 1.2 A necessidade de rever conceitos e repensar as atitudes; 1.3 Aspectos implícitos e subjetivos: percepções, emoções, comunicação; 1.4 Construção e consolidação de relacionamentos; 1.5 Condicionantes: poder, tempo, informação.</p>	<p><b>Unidade II: Táticas e abordagens para a otimização de acordos.</b></p> <p>2.1 Negociação distributiva e integrativa. 2.2 Perfil do Negociador. 2.3 Estilos comportamentais nas negociações.</p>
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
<p>DIAS, Marco Aurélio P. <b>Administração de Materiais: Uma Abordagem Logística.</b> São Paulo: Atlas, 1993. FRANCISCHINI, Paulino G.; GURGEL, Floriano do Amaral. <b>Administração de materiais e do patrimônio.</b> São Paulo: Thomson Pioneira, 2002. MARTINS, Petrônio G., ALT, Paulo R. C. <b>Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais.</b> São Paulo: Saraiva, 2008.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
<p>CHIAVENATO, Idalberto. <b>Os novos paradigmas: como as mudanças estão mexendo com as empresas.</b> 4. ed. São Paulo: Atlas, 2003. COHEN, H. <b>Você pode negociar qualquer coisa.</b> 16. ed. Rio de Janeiro: Record, 2004. LEWICKI, R. L; SAUNDERS, D. M. MINTON, J. W. <b>Fundamentos da negociação.</b> Porto Alegre: Bookman, 2002. MELLO, J. C. M. F. de. <b>Negociação baseada em estratégia.</b> 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010. URY, W. <b>Supere o não: negociando com pessoas difíceis.</b> 3. ed. Rio de Janeiro: Best Seller, 2005. URY, W. <b>O poder do não positivo. Como dizer não e ainda chegar ao sim.</b> São Paulo: Campus, 2007</p>	

Curso	MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL	Forma	Presencial
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios	Período Letivo	Módulo III
Componente Curricular	Marketing e Mídias para microempreendedores	Carga Horária	20 h
<b>EMENTA</b>			
Marketing. Estratégia nas Redes Sociais.			
<b>COMPETÊNCIAS</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Compreender o composto de Marketing</li> <li>● Construção de uma imagem</li> <li>● Postura na negociação e presença no tempo certo (distribuição)</li> </ul>			
<b>BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA</b>			

<b>Unidade I: Marketing</b>	<b>Unidade II: Estratégia nas Redes Sociais</b>
1.1 Conceito e importância, Fator de diferenciação e desenvolvimento de marketing;	2.1 Marketing de Conteúdo: Blog's, Vídeos, Fóruns, Grupos, Web Sites e Ferramentas para Marketing de Conteúdo;
1.2 Marketing e o papel e a importância das Mídias Sociais.	2.2 Redes Sociais; Monitoramento de resultados: Geração de resultados.
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
CIDES, S. J.. <b>Introdução ao Marketing</b> . São Paulo: Atlas, 1996. COBRA, M.. <b>Marketing Básico</b> . São Paulo: Atlas, 1997. KOTLER, P. & Armstrong, G.. <b>Princípios de Marketing</b> . Prentice-Hall do Brasil Ltda. Edições, 1999.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
CAVALLINI, R. <b>O Marketing depois de amanhã: explorando novas tecnologias para revolucionar a comunicação</b> . São Paulo: Editora do Autor, 2º Ed, 2008. COSTA, G. C. G. da. <b>Negócios eletrônicos: uma abordagem estratégica e gerencial. [livro eletrônico]</b> . 1. ed. Curitiba: InterSaberes, 2013. Cap. 11, p. 194. MENEGATTI, M. S.; RIBEIRO, I.; MENEGATTI, M. R.; SERRA, F. A. R. <b>Decisão de compras pela internet: uma análise a partir do tempo de utilização de mídias sociais e da interatividade com a marca</b> . Revista Brasileira de Marketing, v. 16, n. 1, p. 41- 54, 2017. MORRIS, S. <b>Como redigir um currículo</b> . Planeta do Brasil, 2005. TIGRE, Paulo Bastos. <b>Gestão da Inovação</b> . Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.	

## 6. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação deverá ser contínua e cumulativa, assumindo de forma integrada, no processo de ensino- aprendizagem, as funções: diagnóstica, formativa e somativa.

Serão considerados instrumentos de avaliação, entre outros, os trabalhos teórico-práticos produzidos e/ou aplicados individualmente, em dupla ou em grupos (trabalhos por projetos, relatórios, seminários e/ou outros) exercícios, que permitam validar o desempenho obtido pela estudante referente ao processo ensino-aprendizagem. O tipo de instrumento de avaliação processual e individual deverão ser descritas no Plano de Trabalho Docente e apresentados em sala de aula no início do componente curricular.

Os resultados obtidos no processo de avaliação durante o curso deverão ser expressos por notas, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) no quadro de avaliação da aprendizagem.

Serão considerados como critérios para avaliação da aprendizagem:

I. Prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos;

II. Média final igual ou superior a 60 (sessenta);

III. Dois instrumentos avaliativos, sendo o instrumento I (Etapa 1) processual valendo 100 (cem) pontos e o instrumento II (Etapa 1) valendo 100 (cem) pontos sendo este individual na forma escrita, oral e/ou prático, de acordo com a necessidade de cada participante e do componente curricular.

Os critérios de avaliação são expressos na seguinte fórmula:

$$\mathbf{MF = Inst. I + Inst. II/2 = 100}$$

**MF**= Média Final;

**Inst. I**= Instrumento I

**Inst. II**= Instrumento II

Como forma de avaliar e reforçar o aproveitamento das formações espera-se das alunas ao final do curso:

- Aproveitamento igual ou superior a 60% (sessenta por cento);
- Frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas presenciais;

O lançamento de Notas e registro de frequências para acompanhar a evolução da aprendizagem das estudantes será registrada via SUAP (Sistema Unificado de Administração Pública) em diários de classe específicos, onde será registrada a trajetória de cumprimento das atividades previstas.

Dar-se-á uma segunda oportunidade a aluna que, por motivos relevantes e justificáveis (devidamente comprovados), deixar de comparecer às atividades programadas, desde que seja apresentado requerimento ao Coordenador de Polo no prazo de até 2 dias úteis após a realização da referida atividade. Tal requerimento deverá ser encaminhado à Coordenação de curso para análise do pedido e emissão do resultado: deferido ou indeferido.

Entende-se por motivo relevante e justificável os seguintes casos: Doença; Óbito de parentes até terceiro grau; Convocação judicial militar; e Representação da Instituição em eventos científicos, esportivos e culturais. Casos omissos serão avaliados pela coordenação.

Sempre que a avaliação incidir sobre os aspectos qualitativos de caráter atitudinais e procedimentais da participante, o professor deverá adotar, a partir de critérios previamente discutidos com as alunas, diversos instrumentos, tais como fichas de observação, de auto avaliação, etc. como recursos para acompanhar ou orientar o seu desenvolvimento, podendo estes serem aproveitados na pontuação do processo avaliativo.

Os resultados de cada atividade avaliativa deverão ser analisados em sala de aula, no sentido de informar à participante sobre o êxito e, caso ainda haja deficiências na aprendizagem, o professor deve procurar fazê-lo avançar em direção às competências e habilidades estabelecidas.

O professor deverá informar, em tempo hábil, à coordenação do curso os casos de baixo rendimento, ausências e demais atitudes do participante que possam provocar sua saída não exitosa do curso, para que seja providenciado o devido acompanhamento pedagógico.

Será oferecida Recuperação Paralela, que se constitui como parte integrante do processo de ensino aprendizagem em busca da superação de



dificuldades encontradas pela estudante e deve envolver a recuperação de conteúdos e conceitos a ser realizada por meio de aulas e instrumentos definidos pelo docente, podendo ser presencial e/ou não presencial. A avaliação de recuperação da aprendizagem será aplicada aos estudantes que obtiverem nota inferior a (60 pontos) em cada componente curricular, sendo aplicado ao término de cada componente. No qual, a nota da recuperação substituirá a menor nota da etapa.

## **7 BIBLIOTECA INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS**

### **7.1 Biblioteca**

A Biblioteca do IFAP está instalada em um ambiente com espaços reservados aos serviços técnicos e prestação de serviços aos usuários. A biblioteca conta com o trabalho de bibliotecários, técnico-administrativos e a participação de alunos bolsistas e/ou estagiários no apoio às atividades de empréstimo e organização deste espaço.

O espaço físico da biblioteca foi projetado com o objetivo de proporcionar conforto e funcionalidade durante os estudos e as pesquisas do corpo docente e discente do IFAP. Neste espaço estão definidas as áreas para: salas para estudo em grupo e cabines individuais; computadores com acesso à internet (pesquisa virtual) e terminais de consulta a base de dados do acervo; espaço informatizado para a recepção e atendimento ao usuário; acervo de livros, periódicos, multimeios e guarda-volumes.

O acervo existente atualmente contempla títulos destinados ao curso e áreas afins, atualizado periodicamente com o intuito de disponibilizar para a sociedade estudantil e acadêmica. Estes são destinados para consulta e empréstimo, conforme regulamentação vigente da Biblioteca.

A Biblioteca opera por meio de um sistema informatizado, possibilitando fácil acesso via terminal de consulta ao acervo, que propicia aos estudantes consultas dos títulos existentes. O acervo está dividido por áreas de conhecimento conforme Classificação Decimal de Dewey, facilitando, assim, a procura por títulos específicos, com exemplares de

livros e periódicos, contemplando todas as disciplinas do curso. Dispõe ainda o acesso remoto ao Portal de Periódicos da CAPES. Oferece serviços de empréstimo, consultas, renovação, orientação na normalização de trabalhos acadêmicos e orientação bibliográfica.

## 7.2 Estrutura Didático Pedagógica

**Salas de Aula:** carteiras escolares, quadro branco, mesa para uso do professor, com disponibilidade para utilização de notebook com projetor multimídia; cadeira acolchoada, condicionadores de ar;

**Sala de Professores:** Composta de mesas grandes, cadeiras acolchoadas, armários individuais para cada professor, televisor 55 polegadas, condicionador de ar, área reservada para planejamento que conta com cabines individuais ou em grupo e computadores com acesso à internet, uma copa e sanitários, bebedouro, micro-ondas e cafeteira;

**Sala de Coordenação de Curso:** Composta por mesas, poltrona com braços e rodízios, armários, cadeiras acolchoadas, central de ar e computador com acesso à internet.

**Salas do Setor de Assistência ao Estudante (SAE):** Composta por estações de trabalho, poltronas com braços e rodízios, diversos armários, computadores com acesso à internet, bebedouro, central de ar, cadeira de rodas, cadeiras acolchoadas para atendimento ao público.

**Sala de Coordenação de Registro Acadêmico:** Contém mesas de trabalho, armários, poltronas com braços e rodízios, cadeiras acolchoadas, central de ar, bebedouro, computadores com acesso à internet.

**Sala de Direção de Ensino:** Estruturada com estações de trabalho, poltronas com braços e rodízios, cadeiras acolchoadas para atendimento, rack, armários diversos, computadores com acesso à internet e central de ar;

**Sala de Departamento de Apoio ao Ensino (Setor Pedagógico):** Estações de trabalho, poltronas com braços e rodízios, cadeiras acolchoadas para atendimento, armários de tamanhos diversos, estantes

em madeira para acomodar retroprojetores, computadores com acesso à internet, central de ar, cafeteira, bebedouro;

Sala de Departamento de Pesquisa e Extensão: Composta por estações de trabalho, poltronas com braços e rodízios, cadeiras acolchoadas para atendimento, armários médio e alto, computadores com acesso à internet e central de ar;

Sala de Núcleo de Apoio a Pessoas com Necessidades Específicas – NAPNE: composta por estação de trabalho, poltrona com braços e rodízios, cadeiras para atendimento, armário alto, estante com material bibliográfico específico, computador com acesso à internet e central de ar;

Sala de Direção Geral/Secretaria de Gabinete: Estações de trabalho, poltronas com braços e rodízios, rack, armários médios, mesa redonda, cadeiras acolchoadas, impressora, mesa de apoio, nobreak, computadores com acesso à internet, central de ar, data-show e gaveteiros;

Auditório: Com aproximadamente 192 lugares, camarim, projetor multimídia, notebook, sistema de caixas acústicas e microfones;

Lanchonete: Serviço terceirizado mediante Concessão de uso a título oneroso, de espaço físico.

Ginásio poliesportivo: Composto por quadra oficial com arquibancadas, piso, tabelas de basquete, salas de aula, sala de grupos de pesquisa, sala de coordenação, vestiários, banheiros, copa e salas para atividades desportivas.

## **8.1 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.

## 8.2 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 (8.213/91), 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

Ao término do curso com a devida integralização dos componentes curriculares prevista no curso, será conferido ao egresso o Certificado de Qualificação – FIC em Microempreendedor Individual para mulheres em vulnerabilidade.

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

- I. O eixo tecnológico de formação;
- II. A relação dos componentes curriculares ministrados e a respectiva carga horária;
- III. Período e o(s) local(ais) em que o curso foi realizado;
- IV. Número do registro do certificado;
- V – E na eventualidade de instituições parceiras, essas também deverão constar.

## 11. REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996. Institui as Diretrizes e Base para a Educação Nacional. Acesso em 15 de março de 2011.

\_\_\_\_\_. Lei nº 11.741, de 16 de julho de 2008. Altera dispositivos da Lei nº 9.394. Brasília, DF, 2008.

\_\_\_\_\_. 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.

\_\_\_\_\_. Portaria MEC nº 168, de 07 de maio de 2013. Dispõe sobre a oferta da Bolsa-Formação no âmbito do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego.

\_\_\_\_\_. Portaria MEC nº 12, de 03 de maio de 2016. Aprova a quarta edição do Guia Pronatec de Cursos de Formação Inicial e Continuada.

IFAP. Plano de Desenvolvimento Institucional. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá. Macapá: AP, 2018.

PACHECO, Eliezer. Os Institutos Federais: uma revolução na educação profissional e tecnológica, 2010.