INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO

CAMPUS AVANÇADO DIAMANTINO

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA -FIC

CABELEIREIRO ASSISTENTE

NA MODALIDADE PRESENCIAL,

EIXO TECNOLÓGICO: **AMBIENTE E SAÚDE**

DIAMANTINO-MT

SETEMBRO/2015

PRESIDENTE DA REPÚBLICA
Dilma Rousseff

MINISTRO DA EDUCAÇÃO
Renato Janine Ribeiro

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

REITOR
José Bispo Barbosa

PRÓ-REITOR DE ENSINO
Ghilson Ramalho Corrêa

PRÓ-REITOR DE PESQUISA E INOVAÇÃO
Antonio Carlos Vilanova

PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Túlio Marcel Rufino Vasconcellos de Figueiredo

PRÓ-REITORA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
Gláucia Mara de Barros

PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO
Levi Pires de Andrade

DIRETOR GERAL "*PRÓ-TEMPORE*" DO CAMPUS AVANÇADO DIAMANTINO

CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENSINO
Giovana Rosangela Ferreira Mendes

ASSESSORIA PEDAGÓGICA
Lívia Ferreira Dias

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO

PORTARIA N.º 019, DE 10 AGOSTO DE 2015

Tatiane de Oliveira
Elba Regina Ferreira da Silva
Gonçalo Gonçalves Dorileo Junior
Cleunice Anastácio Portela
Izabel Cristina Gaino Ferreira

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO..... 4
1. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO..... 5
1.1. DADOS DO CURSO..... 5
1.2 DADOS CADASTRAIS DA INSTITUIÇÃO..... 5
2. JUSTIFICATIVA..... 6
3. OBJETIVOS..... 6
4. PÚBLICO ALVO..... 7
5. REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO..... 8
6. DA MATRÍCULA..... 8
7. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO DO CURSO..... 9
8. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR..... 9
8.1 ESTRUTURA CURRICULAR..... 9
8.2 DIRETRIZES PEDAGÓGICAS..... 11
8.3 INDICADORES METODOLÓGICOS..... 11
9. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM..... 12
10. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS..... 13
11. PERFIL DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO ADMINISTRATIVO..... 14
12. CERTIFICADOS..... 15
13. EMETÁRIO E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS..... 15

APRESENTAÇÃO

O presente documento constitui o projeto pedagógico do Curso de Formação Inicial e Continuada (FIC) em Cabeleireiro Assistente, do eixo tecnológico Ambiente e Saúde, na modalidade presencial. Este projeto pedagógico de curso se propõe a contextualizar e a definir as diretrizes pedagógicas para o respectivo curso no âmbito do IFMT - Campus Avançado Diamantino.

Consubstancia-se em 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, no Decreto nº 5.154/08 e demais resoluções que normatizam a Educação Profissional brasileira, mais especificamente a que se refere à formação inicial e continuada ou qualificação profissional. Ainda estão presentes, como marco orientador desta proposta, as decisões institucionais explicitadas na Organização Didática do IFMT, aprovada pela Instrução Normativa nº 05 de 30 de setembro de 2013.

Este documento apresenta, portanto, os pressupostos teóricos, metodológicos e didático-pedagógicos estruturantes da proposta do curso em consonância com a Organização Didática do IFMT, aprovada pela Instrução Normativa nº 05 de 30 de setembro de 2013. Em todos os elementos estarão explicitados princípios, categorias e conceitos que materializarão o processo de ensino-aprendizagem destinados a todos os envolvidos nesta práxis pedagógica, aspira uma formação que possibilita a mudança de perspectiva de vida por parte do aluno; a compreensão das relações; a ampliação de sua leitura de mundo e a participação efetiva na sociedade.

Busca-se capacitar profissionais a atuarem como assistentes, em salões de beleza, no tratamento de cabelos. O curso, além de profissionalizar o aluno, incentiva sua atitude autônoma, empreendedora e exploratória diante do universo de beleza, que sairá profissinal e capacitado para gerir seu negócio. Possibilita sua efetiva interação com a comunidade, aumenta a autoestima e a renda do profissional, agregando valores para si e a sua família, além da oportunidade das famílias próximas terem acesso a maior quantidade de profissionais qualificados.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

O presente documento constitui o Projeto Pedagógico do Curso de Formação Inicial e Continuada (FIC) em Cabeleireiro Assistente do Eixo Tecnológico Ambiente e Saúde, na modalidade presencial, com carga horária total de 200 horas.

Nome do curso: Curso de formação inicial e continuada em Cabeleireiro Assistente
Eixo tecnológico: Ambiente e Saúde
Carga horária: 200 horas
Requisitos de acesso ao curso: Ensino Fundamental II Incompleto
Classificação: (X) Formação inicial (X) Formação continuada
Número máximo de vagas por turma: 35 alunos
Número mínimo de vagas por turma: 20 vagas
Periodicidade das aulas: outubro/2015 a março/2016
Modalidade da oferta: Presencial
Turno de Oferta: Noturno

1.2. Dados Cadastrais da Instituição:

Órgão/Entidade Proponente: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – IFMT – Campus Avançado Diamantino			
Endereço: Rodovia Senador Roberto Campos, Km 2 , Novo Diamantino			
Cidade Diamantino	**UF** MT	CEP 78.402-000	DDD/Telefone (65) 3337-1005
Nome do Responsável *PRÓ TEMPORE* Maria Auxiliadora de Almeida			
Chefe de Departamento de Ensino Giovana Rosangela Ferreira Mendes			
Coordenadora do Curso Tatiane de Oliveira (65) 8109-3443			

2. JUSTIFICATIVA

O cuidado com a beleza tem conquistado cada vez mais adeptos entre mulheres e homens, o lançamento de produtos está cada vez mais amplo. O setor de higiene pessoal se consolida dentro da economia brasileira, com relação econômica, financeira e social. O profissional formado por este curso, além das técnicas de embelezamento dos cabelos, deverá ser capaz de comunicar-se com os clientes, de forma clara e adquada aos contextos sociulturais da região e com respeito aos princípios éticos.

Não basta ser profissional, exige-se criatividade, excelência no atendimento, sustentabilidade na presetação dos serviços, qualificação, preços competitivos e gestão do negócio, que sejam percebidos e aprovados pelos clientes.

Segundo a pesquisadora Sâmia Borges[1], do Sebrae-SP, o Brasil, no momento, é o terceiro maior consumidor mundial de produtos de higiene pessoal e cosméticos, à frente estão somente os Estados Unidos e o Japão. O setor fatura em média 43 bilhões de dólares por ano no país e emprega cerca de cinco milhões e 600 mil pessoas.

3. OBJETIVO GERAL

Qualificar os participantes do curso para exercerem a atividade de assistente de cabeleireiro, com competência e capacidade de resultados eficazes, contribuindo para a melhoria da autoestima, da beleza, na prestação do serviço na região de Diamantino.

3.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Ajudar na promoção da cidadania e da inclusão social, por meio da elevação da escolaridade dos trabalhadores, criando oportunidades para capacitá-los para o mundo do trabalho.
- Promover o desenvolvendo das habilidades básicas e técnicas para o exercício da função de assistente de cabeleireiro com eficiência e qualidade na prestação de serviço.
- Capacitar profissionais a atuarem como assistentes, em salões de beleza, no tratamento de cabelos e gerenciamento do salão;
- Incentivar atitude autônoma e exploratória diante do universo da beleza.

1 *Sâmia Borges - Sebrae-SP* http://www.sebraesp.com.br/index.php/42-noticias/empreendedorismo/15175-pesquisa-mostra-que-numero-de-saloes-de-beleza-cresceu-mais-de-500-no-vale-do-paraiba-em-cinco-anos

4. PÚBLICO ALVO

O curso de Cabeleireiro Assistente, na modalidade presencial, é destinado a estudantes e/ou traballhadores que tenham o Ensino Fundamental II Incompleto. Respeitada a escolaridade mínima, o curso atenderá prioritariamente:

I - estudantes da rede pública, inclusive da educação de jovens e adultos;

II - trabalhadores, inclusive agricultores familiares, silvicultores, aquicultores, extrativistas e pescadores;

III - beneficiários titulares e dependentes dos programas federais de transferência de renda entre outros que atenderem a critérios especificados no âmbito do Plano Brasil sem Miséria;

IV - pessoas com deficiência;

V - povos indígenas, comunidades quilombolas e outras comunidades tradicionais;

VI - adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas;

VII - públicos prioritários dos programas do governo federal que se associem à Bolsa-Formação; e

VIII - estudantes que tenham cursado o ensino médio completo em escola da rede pública ou em instituições privadas na condição de bolsista integral.

4.1 OBSERVAÇÕES:

1ª) Consideram-se trabalhadores os empregados, trabalhadores domésticos, trabalhadores não remunerados, trabalhadores por conta-própria, trabalhadores na construção para o próprio uso ou para o próprio consumo, de acordo com classificação do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), independentemente de exercerem ou não ocupação remunerada, ou de estarem ou não ocupados.

2ª) Os beneficiários (público-alvo) citados acima caracterizam-se como prioritários, mas não exclusivos, podendo as vagas que permanecerem disponíveis serem ocupadas por outros públicos.

3ª) As pessoas com deficiência terão direito a atendimento preferencial em relação as demais

5. REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO

O curso FIC de Cabeleireiro Assistente, na modalidade presencial, é destinado a estudantes e/ou trabalhadores que tenham escolaridade mínima, Ensino Fundamental II Incompleto.

O acesso ao curso será conforme edital próprio a ser divulgado.

6. DA MATRÍCULA

De acordo com a Organização Didática, em seu **Art. 125** a matrícula será efetivada pelo candidato ou por seu representante legal, no local, dia e horário a serem divulgados no edital do processo seletivo. Ainda de acordo com a Organização Didática, em seu **Art. 127**, será obrigatório no ato da matricula a apresentação de:

- duas fotos 3 x 4 recente;
- certidão de nascimento ou casamento;
- formulário de matrícula devidamente preenchido na Coordenação de Registros Escolares do *Campus*, assinado pelo discente ou seu responsável legal;
- carteira de registro geral (RG);
- cadastro de pessoa física (CPF);
- certificado de reservista (se maior de idade);
- título de eleitor (se maior de idade);
- comprovante de residência;
- histórico escolar; e
- certificado de conclusão correspondente ou equivalente.

§ 1º Os documentos podem ser apresentados na forma de cópias autenticadas por cartório de registro civil ou cópias simples, sendo essas acompanhadas dos originais.

§ 2º É de responsabilidade do discente ou seu representante legal a veracidade dos documentos apresentados, sob pena de invalidação de sua matrícula a qualquer tempo, se comprovada falsidade de informações.

7. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO DO CURSO

O profissional ao final do curso deverá estar qualificado para executar o trabalho na área de auxílio a corte, química e penteado. Para tanto, ao final do curso, o aluno deverá ser capaz de:

- Higienizar e tratar os cabelos, usando produtos e equipamentos adequados ao tipo do cabelo, a fim de manter a integridade dos fios;
- Simular a aplicação das químicas que trabalham forma e cor, seguindo as orientações do cabeleireiro e do fabricante do produto, atentando para questões de biossegurança, para o mecanismo de reação do produto e para possíveis reações adversas, no intuito de alcançar os resultados desejados pelo cliente; (*)
- Mudar temporariamente a forma e o volume do cabelo, usando utensílios e equipamentos adequados, a fim de promover nos fios a mudança desejada pelo cliente ou necessária para a elaboração de um penteado. Faz parte da função do cabeleireiro assistente a aplicação da química sob supervisão do cabeleireiro e/ou hair stylist e não a preparação, por isto o aluno do curso cabeleireiro assistente aplica a técnica com produto de textura similar as químicas.

8. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

A organização curricular do Curso de Formação Inicial e Continuada em Cabeleireiro Assistente, do eixo tecnológico Ambiente e Saúde, na modalidade presencial, considera a necessidade de proporcionar uma formação humana integral, que propicia, ao educando, uma qualificação laboral relacionando currículo, trabalho e sociedade.

8.1. ESTRUTURA CURRICULAR

A matriz curricular do curso FIC em Cabeleireiro Assistente, na modalidade presencial, está organizada por componentes curriculares em regime modular, com uma carga horária total de 200 horas.

A hora aula do curso é definida como tendo 50 minutos de duração.

Vale salientar que os componentes curriculares que compõem a matriz estão articulados, fundamentados numa perspectiva interdisciplinar e orientados pelo perfil profissional de conclusão, ensejando uma formação técnico-humanística.

Representação gráfica:

CURSO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
NÚCLEO FUNDAMENTAL Disciplinas de revisão do ensino fundamental ou médio.	**NÚCLEO ARTICULADOR** Disciplinas de base científica e tecnológica comuns aos eixos tecnológicos e disciplinas de articulação e integração	**NÚCLEO TECNOLÓGICO** Disciplinas científicas do curso, não contempladas no núcleo articulador.

O quadro abaixo descreve a matriz curricular do curso:

COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA: HORA/AULA	CARGA HORÁRIA: HORA
Práticas Técnicas – técnicas de salão de beleza	60	51
Atendimento ao Público	20	17
Empreendedorismo	40	34
Noções de Informática	40	34
Contabilidade Financeira	40	34
Comunicação Empresarial	40	34
TOTAL	**200**	**204**
CARGA HORÁRIA TOTAL: 200h		

8.2. DIRETRIZES PEDAGÓGICAS

Este projeto pedagógico de curso deve ser o norteador do currículo no Curso de Formação Inicial e Continuada em Cabeleireiro Assistente, o eixo tecnológico Ambiente e Saúde, na modalidade presencial.

Considera-se a aprendizagem como um processo de construção de conhecimento, em que, partindo do que o aluno já aprendeu, os professores formatam estratégias de ensino de maneira a articular o conhecimento do senso comum e o conhecimento acadêmico, o que permite desenvolverem suas percepções e convicções acerca dos processos sociais e os do trabalho, construindo-se como cidadãos e profissionais responsáveis.

Assim, a avaliação da aprendizagem assume dimensões mais amplas, ultrapassando a perspectiva da mera aplicação de provas e testes para assumir uma prática diagnóstica e processual com ênfase nos aspectos qualitativos.

Nesse sentido, a gestão dos processos pedagógicos deste curso orienta-se pelos seguintes princípios:

• da aprendizagem e dos conhecimentos significativos;

• do respeito ao ser e aos saberes dos estudantes;

• da construção coletiva do conhecimento;

• da vinculação entre educação e trabalho;

• da interdisciplinaridade; e

• da avaliação como processo.

Vasconcelos (1996, p. 8) justifica que "ensino, pesquisa e extensão representam, com igualdade de importância, o tripé que dá sustentação a qualquer universidade que se pretenda manter como tal". Formar profissionais competentes para atuar em situações complexas, produzir conhecimento científico, elaborar materiais instrucionais para socializar conhecimentos, são desafios que nos propomos a encarar a partir do ensinopesquisa-extensão, tendo como princípio articulador o trabalho pedagógico (CHAVES e GAMBOA, 2000, p. 164).

8.3. INDICADORES METODOLÓGICOS

A metodologia é um conjunto de procedimentos empregados para atingir os objetivos propostos. Respeitando-se a autonomia dos docentes na transposição didática dos conhecimentos selecionados nos componentes curriculares, as metodologias de ensino pressupõem procedimentos didático-pedagógicos que auxiliem os alunos nas suas construções intelectuais, procedimentais e atitudinais, tais como:

• elaborar e implementar o planejamento, o registro e a análise das aulas e das atividades realizadas;

• problematizar o conhecimento, sem esquecer de considerar os diferentes ritmos de aprendizagens e a subjetividade do aluno, incentivando-o a pesquisar em diferentes fontes;

• contextualizar os conhecimentos, valorizando as experiências dos alunos, sem perder de vista a (re) construção dos saberes;

• elaborar materiais didáticos adequados a serem trabalhados em aulas expositivas dialogadas e atividades em grupo;

• utilizar recursos tecnológicos adequados ao público envolvido para subsidiar as atividades pedagógicas;

• disponibilizar apoio pedagógico para alunos que apresentarem dificuldades, visando a melhoria contínua da aprendizagem;

• diversificar as atividades acadêmicas, utilizando aulas expositivas dialogadas e interativas, desenvolvimento de projetos, aulas experimentais (em laboratórios), visitas técnicas, seminários, debates, atividades individuais e em grupo, exposição de filmes, grupos de estudos e outros;

• organizar o ambiente educativo de modo a articular múltiplas atividades voltadas às diversas dimensões de formação dos jovens e adultos, favorecendo a transformação das informações em conhecimentos diante das situações reais de vida.

9. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem será composta por uma prática diagnóstica e processual com ênfase nos aspcetos qualitativos. Para tanto, a avaliação permeia o processo de criação e os seus produtos. A partir desta perspectiva, a avaliação tem por objetivo informar ao professor e ao aluno os avanços, as dificuldades e possibilitar a ambos a reflexão sobre a eficiência do processo educativo, possibilitando os ajustes necessários para o alcance dos melhores resultados.

Quanto aos produtos do processo de criação, serão aplicadas diferentes formas de avaliação, entre as quais serão:

- trabalhos individuais e/ou em grupo;
- testes escritos e/ou orais;
- demonstração de técnicas em laboratório;
- dramatização;
- apresentação de trabalhos;
- portifólios;
- seminários;
- resenhas;
- autoavaliação;

Todos estes instrumentos funcionarão como indicadores da aquisição de conhecimentos e do desenvolvimento de habilidades e competências.

O aluno será considerado apto à qualificação e certificação desde que tenha aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento) e frequência maior ou igual a 75% (setenta e cinco por cento) em cada disciplina. No final do Curso FIC de Cabeleireiro Assistente, o aluno fará uma avaliação escrita do curso, por meio da qual, será solicitado que escreva sobre os aspectos positivos do curso, bem como outros aspectos que os alunos considerarem relevantes comunicar.

10. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

As instalações disponíveis para o curso deverão conter: salas de aula, biblioteca, laboratório de informática, sala dos professores e banheiros.

A biblioteca deverá propiciar condições necessárias para que os educandos dominem a leitura, refletindo-a em sua escrita. Os docentes e os alunos matriculados no curso também poderão solicitar, por empréstimo, títulos cadastrados na Biblioteca. Nessa situação, os usuários estarão submetidos às regras do Sistema de Biblioteca do IFMT.

O quadro 2 apresenta detalhamentos referentes a instalações e equipamentos necessários ao funcionamento do Curso de Formação Inicial e Continuada em Cabeleireiro Assistente, o eixo tecnológico Ambiente e Saúde, na modalidade presencial.

Quadro 2 – Quantificação e descrição das instalações necessárias ao funcionamento do curso.

Quant.	Espaço Físico	Descrição
01	Sala de aula	Com 35 carteiras, condicionador de ar, disponibilidade para utilização de computador e projetor multimídia, lavatório, secador de cabelos, escovas, entre outros acessórios de salão.

11. PERFIL DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Os Quadros 4 e 5 descrevem, respectivamente, o pessoal docente e técnico-administrativo necessários ao funcionamento do Curso, tomando por base o desenvolvimento simultâneo de uma turma para cada período do curso, correspondente ao Quadro 1.

Quadro 4 – Pessoal docente necessário ao funcionamento do curso.

Quant.	**Descrição**
01	Professora Tatiane de Oliveira, Cabeleireira Profissional, Graduada em Secretariado

	Executivo Bilíngue, Letras (Português/Inglês), Pós-Graduação em Administração Geral e MBA em Gestão da Qualidade.
02	Professora Izabel Cristina Gaino Ferreira, Graduada em Letras (Português/Espanhol)
03	Professor Gonçalo Gonçalves Dorileo Junior, Licenciatura Plena em Física.
04	Cleunice Anastacio Portela, Bacharel em Ciências Contábeis, MBA em Gestão Financeira e Auditoria

Quadro 5 – Pessoal técnico-administrativo necessário ao funcionamento do curso.

APOIO TÉCNICO	
Quant.	**Descrição**
01	Profissional Graduado para coordenar a elaboração da proposta de implantação dos cursos, em articulação com as áreas acadêmicas, e sugerir as ações de suporte tecnológico necessárias durante o processo de formação, coordenar o planejamento de ensino; elaborar relatório das atividades e do desempenho dos estudantes.
01	Profissional de nível superior na área de Pedagogia e/ou Técnica em Assuntos Educacionais, para assessoria técnica ao coordenador de curso e professores, no que diz respeito às políticas educacionais da instituição, e acompanhamento didático pedagógico do processo de ensino aprendizagem.
APOIO ADMINISTRATIVO	
Quant.	**Descrição**
01	Profissional de nível superior na área administrativa para apoio as ações educacionais.
01	Profissional de nível médio/intermediário para prover a organização e o apoio administrativo da secretaria do Curso.

12. CERTIFICADOS

Após a integralização dos componentes curriculares do Curso de Formação Inicial e Continuada em Cabeleireiro Assistente, o eixo tecnológico Ambiente e Saúde, na modalidade presencial, e observada a obtenção da escolaridade requerida constante no Guia/Catálogo Nacional de Cursos FIC, será conferido ao egresso o Certificado de Cabeleireiro Assistente.

13. EMENTÁRIO E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Disciplina: Práticas – técnicas salão de beleza – Carga horária: 51h
Ementa: Noções de segurança voltada à química dos cabelos; higiene no ambiente de trabalho. Tricologia e patologias da pele e do cabelo. A patologia da pele; a patologia do cabelo; fundamentos introdutórios da estética da pele e do cabelo. Geometria aplicada. Cortes e suas aplicações; noções das dimensões; diferentes tipos de cortes. Procedimentos e técnicas profissionais. Noções introdutórias da cosmeotologia; a química presente na cosmeotologia; cosméticos e derivados e suas aplicações.
Bibliografia: FAÇANHA, Rosangela. Estética Contemporânea. Rio de Janeiro: Rubeio, 2003. HARRIS, Maria Inês N. de C. Pele – estrutura, propriedades e envelhecimento. São Paulo: Senac, 2003. BORDON, Mariângela. Que Cabelo É Esse? RJ: Ediouro, 2007.
Bibliografia Complementar: HARRIS, Maria Inês N. de C. **Pele – estrutura, propriedades e envelhecimento**. São Paulo: Senac, 2003 . BEDIN, Valcinir. **Cabelo: Tudo o que você precisa saber**. São Paulo: Atheneu, 2010. HALAL, John. **Dicionário de Ingredientes de Produtos para Cuidados com o Cabelo**. São Paulo: Cengage Learning, 2010. SEBRAE-SP, **Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas.** São Paulo: 2015. Disponível em: http://www.sebraesp.com.br/index.php/42-noticias/empreendedorismo/15175-pesquisa-mostra-que-numero-de-saloes-de-beleza-cresceu-mais-de-500-no-vale-do-paraiba-em-cinco-anos

Disciplina: Atendimento ao Público – Carga horária: 17h
Ementa: Tipos de clientes. Transformando o consumidor em cliente. Tratamento e atendimento. Marketing de relacionamento. A importância do serviço de concierge na fidelização do cliente. Rede de contatos e outras ferramentas de trabalho: como criar, manter e aumentar constantemente. Queixas e reclamações - como solucionar?
Bibliografia: SENAC, Salão De Beleza - **Organização, Marketing e Gestão**. São Paulo: Senac, 2008. LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Excelência Em Atendimento Ao Cliente**. São Paulo: Mbooks, 2012.

COCKERELL , Lee. **A Magia do Atendimento**.São Paulo: Saraiva, 2013.
Bibliografia Complementar: DANTAS, Edmundo B. **Atendimento ao Público Nas Organizações – Quando o Marketing de Serviços Mostra a Cara**. Brasília: Senac Distrito Federal, 2012. HOLOVKO, Bogdan Igor. **O Grande Desafio do Bom Atendimento. Face a Face com Clientes que reclamam**. São Paulo: RG Editores, 2013. DISNEY, instituto. **O Jeito Disney de Encantar os Clientes**. São Paulo: Saraiva, 2011. NARDI, Sérgio. **Atendimento de Sucesso – Entenda o cliente e venda mais**. São Paulo: Leap, 2010.

Disciplina: Empreendedorismo – Carga horária: 34h
Ementa: Empreendedorismo no Brasil e no mundo: a nova realidade dos negócios. O processo empreendedor e o ciclo de vida das organizações. Reconhecimento de oportunidades: dos negócios tradicionais aos de base tecnológica. O processo de inovação. O Plano de negócios. Mercado-Alvo e Cliente. Equipe de gestão. As incubadoras de empresa e o apoio ao desenvolvimento de novos produtos. Alternativas para captação de recursos para novos empreendimentos. Parcerias e alianças estratégicas. Administrando um negócio em crescimento. Empreendedores e a internet.
Bibliografia: DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo – transformando ideias em negócios**. 2.ed. Rio de Janeiro: Editora Campus. 2005. DRUCKER, Peter F. **Inovação e Espírito Empreendedor (entrepreneurship): prática e princípios.** 6ª ed. São Paulo: Pioneira. 2000. KOTLER, Philip; KELLER, Kevin. ***Administração de Marketing***. 12ª Ed. São Paulo: Pearson, 2006.
Bibliografia Complementar: PAIVA Jr., Fernando Gomes; LEÃO, André Luiz Maranhão de Souza; MELLO, Sérgio C. Benício. **Competências Empreendedoras em Comportamentos de Dirigentes de Êxito Socialmente Reconhecido**. In: Anais do XXVI Enanpad, 2002. DORNELAS, J.C.A., TIMMONS, J. A., ZACHARAKIS, A., SPINELLI, S. **Planos de negócios que dão certo.** Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, 2007. Pesquisa "**Fatores Condicionantes e Taxa de Mortalidade de Empresas**". Brasília: Ed. Sebrae,

agosto de 2004.

BRITTO, Francisco; WEVER, Luiz. **Empreendedores brasileiros:** vivendo e aprendendo com grandes nomes. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

BIRLEY, Sue; MUZYKA, Daniel F. **Dominando os desafios do empreendedor.** São Paulo: Makron Books, 2001.

DOLABELA, Fernando. **O segredo de Luísa.** 11. ed. São Paulo: Cultura, 1999.

Disciplina: Comunicação Empresarial – Carga horária: 34h

Ementa:

As funções da linguagem na expressão e na comunicação. A linguagem verbal e não verbal. O Português padrão e o cotidiano. Redação documental técnica. Produção e interpretação de texto .

Bibliografia:

MEDEIROS,João Bosco. **Redação Empresarial. 7.** ed. São Paulo: Atlas, 2010.

BLIKSTEIN, Izidoro.**Técnicas de comunicação escrita**. 22ª ed. São Paulo: Ática, 2008.

CAMPEDELLI, Samira Yousself; SOUZA, Jésus Barbosa. **Produção de textos & usos da linguagem: curso de redação**. São Paulo: Saraiva, 2002.

Bibliografia Complementar:

KOCH, Ingedore G. Villaça. **Desvendando os segredos do texto**. 4. ed., São Paulo: Cortez, 2005.

J.L; Fávero, L.L. **Coesão e Coerências Textuais**. Ática:1991.

KOCH, Ingedore G. Villaça. **Argumentação e linguagem**. 6. ed., São Paulo: Cortez, 2000.

FIORIN, KASPARY, Adlberto José. **Redação oficial: normas e modelos**. Porto Alegre: Edita, 2003.

Disciplina: Informática Básica – Carga horária: 34h

Ementa:

Conceitos básicos relacionados à Informática: definição de hardware e software. Entrada, processamento e saída. O uso do computador e seus periféricos. Representação de dados no computador. Componentes operacionais. Recursos do windows. Internet.

Bibliografia:

CAPRON, H. L. e JOHNSON, J. A. **Introdução à Informática**. São Paulo: Editora Pearson Education 8ª Edição, 2004.

MANZANO, M. I.; MANZANO, A. L. **Estudo Dirigido de Informática Básica**. 7.ed. São Paulo: Editora Erica, 2007.

Informática Básica. 7ª Ed. Editora Érica, 2010.

Bibliografia Complementar:

MONTEIRO, M. A. **Introdução a Organização de Computadores**. 5.ed. Rio de Janeiro: LTC, 2007.

VELOSO, F.C.. **Informática: conceitos básicos**. 7.ed. São Paulo: Campus, 2004.

MANZANO, André. Estudo Dirigido – **Microsoft Windows 7 Ultimate**. São Paulo: Erica, 2010.

ROCHA, Tarcizio da. **OpenOffice.ORG.2.0 - Impress completo e definitivo**. Série Free Volume Rio De Janeiro: Ciência. Moderna, 2006.

Disciplina: Contabilidade Financeira – Carga horária: 34h

Ementa:

A disciplina tem como principal objetivo oferecer ao aluno os elementos necessários para que ele seja capaz de implementar um controle orçamentário na empresa de serviços especificamente. Abordará Modelo Conceitual do Planejamento Integrado, Orçamento Operacional, Orçamento de Investimentos, Acompanhamento e Controle Orçamentário, Análise das Variações Orçamentárias. Ferramentas de Planejamento e Controle; determinação do Comportamento de Custos; análise de Custos para Tomada de Decisões: Receita e Custos Relevantes, Decisões de Fixação de Preços; alocação de Custos, sistemas de Controle manuais : de caixa, fornecedores, clientes e de custo manuais . Implementação do plano de negócio.

Bibliografia:

IUDÍCIBUS, Sérgio de (Org.). **Contabilidade introdutória.** 11 ed. São Paulo: Atlas. 2010.

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade básica fácil.** São Paulo: Saraiva, 2010.

MARION, José Carlos. **Contabilidade empresarial.** 9 ed. São Paulo: Atlas, 2010.RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade de Custos Fácil.** 9 ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

Bibliografia Complementar:

LUNKES, Rogério Joao. **Manual de orçamento**. 2 ed.Sao Paulo: Atlas, 2008.

IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARION, José Carlos. **Curso de contabilidade para não contadores**. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

PEREIRA, Elias et al. **Fundamentos da contabilidade**. São Paulo: Pearson, 2005.

FELISBINO, S. C .**Orçamento Como Ferramenta de Controle para as Micro e Pequenas Empresas**. Revista Brasileira de Contabilidade. Brasília, ano. XXXII. n. 141, p. 31-37, 2003.

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de Custos**. São Paulo: Atlas, 1997.