



Secretaria de Estado de Educação

Subsecretaria de Educação Básica

Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - PRONATEC

**PLANO DE CURSO DE  
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL EM  
AUXILIAR DE FARMÁCIA DE  
MANIPULAÇÃO  
(Programa Mulheres Mil)**

**Eixo Tecnológico – Ambiente e Saúde**

## SUMÁRIO

<b>I. QUADRO DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO.....</b>	<b>2</b>
<b>II. JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS PARA OFERTA.....</b>	<b>2</b>
<b>III. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....</b>	<b>3</b>
a) OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM.....	3
b) METODOLOGIA.....	4
c) CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO.....	6
1. PARA A APRENDIZAGEM.....	6
2. DO ESTÁGIO E DAS PRÁTICAS PEDAGÓGICAS PROFISSIONAIS.....	7
3. DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS, DE CONHECIMENTOS E DE EXPERIÊNCIAS ANTERIORES.....	7
d. PERFIL DA EGRESSA.....	8
e. CERTIFICAÇÃO DE ESTUDOS.....	8
<b>IV. INFRAESTRUTURA FÍSICA E TECNOLÓGICA.....</b>	<b>8</b>
<b>V. PERFIL DE QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS.....</b>	<b>9</b>
<b>VI. REFERÊNCIAS.....</b>	<b>10</b>
<b>VII. APÊNDICE.....</b>	<b>11</b>
a. MATRIZ CURRICULAR.....	11
b. EMENTÁRIO.....	12

## I. QUADRO DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

<b>Denominação</b>	Qualificação Profissional em Auxiliar de Farmácia de Manipulação.	
<b>Eixo Tecnológico</b>	Ambiente e Saúde.	
<b>Oferta</b>	1- Presencial 2- Concomitante/Subsequente	
<b>Requisitos e forma de Acesso</b>	1.Mulheres em situação de vulnerabilidade social com 2.Ensino Fundamental (1º a 5º) Completo. 3.Idade mínima: 18 (dezoito) anos de idade. 4. O ingresso e a matrícula das estudantes neste curso serão efetivadas por meio de normas estabelecidas pelo Ministério da Educação (MEC).	
<b>Certificação Profissional</b>	<b>Qualificação Profissional</b>	Qualificação Profissional em Auxiliar de Farmácia de Manipulação
<b>Carga horária total</b>	<b>1.Atividades presenciais</b>	240h
	<b>2.Atividades a distância</b>	até 20% da Carga horária total.
<b>Tempo de integralização mínimo e máximo</b>	Não se aplica	

## II. JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS PARA OFERTA

Conforme a Portaria SDE Nº 11, de 14 de fevereiro de 2022, os Arranjos Produtivos Locais indicam a demanda para a região central do Distrito Federal. No entanto, devido à especificidade do programa, o curso será estendido a todas as Regiões Administrativas (RA) do DF. Isso proporcionará uma maior oportunidade de qualificação para as mulheres em situação de vulnerabilidade das regiões periféricas, atendendo um dos objetivos do programa: levar a profissionalização o mais próximo possível do local de residência dessas mulheres.

O objetivo central do Curso de Qualificação Profissional em Auxiliar de Farmácia de Manipulação é capacitar as participantes não apenas para as atividades cotidianas da profissão, mas também promover seu crescimento tanto profissional quanto pessoal. Isso é alcançado através do desenvolvimento de técnicas profissionais e socioemocionais. Busca-se diariamente contribuir ativamente para a construção de um futuro mais promissor e independente, enfatizando o desenvolvimento integral das participantes e promovendo sua reintegração no mercado de trabalho. Isso inclui competências no atendimento ao

cliente e na administração de um negócio próprio, garantindo uma abordagem abrangente e prática para a inserção no mercado de trabalho.

Valores fundamentais como ética, respeito, autonomia e promoção da autoestima são trabalhados de maneira a restaurar a confiança muitas vezes abalada pelas situações adversas em que essas mulheres vivem.

O Curso de Qualificação Profissional em Auxiliar de Farmácia de Manipulação está em conformidade com o Guia Pronatec de Cursos de Qualificação Profissional, no Eixo Tecnológico Ambiente e Saúde, e com a organização pedagógica e administrativa da instituição. O curso pode ser oferecido de forma concomitante ou subsequente, com até 20% da carga horária desenvolvida de forma não presencial.

### **III. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR**

O currículo foi organizado tendo em vista uma melhor capacitação para o mundo do trabalho, especialmente no que diz respeito a sua atuação profissional e seguindo orientações do **MAPE**- Guia da Metodologia do Acesso, Permanência e Êxito do Programa Mulheres MIL. Desta forma, as atividades práticas e teóricas serão desenvolvidas considerando as vivências profissionais, respeitando a diversidade das estudantes. O Curso terá duração de 240 horas e será dividido em unidades curriculares e seus respectivos conteúdos, possibilitando às estudantes o conhecimento do todo através das partes.

#### **a) OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM**

##### **OBJETIVO GERAL**

Proporcionar conhecimentos sistemáticos que subsidiem as estudantes do curso a auxiliar o técnico com pesagem e manipulação de fórmulas farmacêuticas sólidas, semissólidas e líquidas. Controlar estoque de matérias-primas e embalagens. Auxiliar na esterilização e sanitização de embalagens.

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Possibilitar a construção de conhecimentos sistemáticos que fundamentam a intervenção profissional de Auxiliar de Farmácia de Manipulação;
- Realizar a pesagem correta de matérias-primas;
- Manipular formas farmacêuticas sólidas, semissólidas e líquidas;
- Realizar o controle de estoque de matérias-primas e embalagens;
- Aplicar ações de limpeza, desinfecção e esterilização de superfícies e materiais utilizados na farmácia de manipulação;
- Identificar e desenvolver perfil ético e moral da estudante.

## **b) METODOLOGIA**

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 nas unidades curriculares.

As metodologias de ensino pressupõem procedimentos didático-pedagógicos que auxiliem as estudantes nas suas construções intelectuais, procedimentais e atitudinais.

Uma proposta direcionada para a formação humana que engloba três perspectivas:

- a individual, por valorizar os saberes e trajetórias de vida de cada mulher;
- o mundo do trabalho, por ser instrumento de certificação de experiências e por ter caráter formativo e humanizador; e
- a educacional, visa agregar valores ao processo de aprendizagem em um itinerário formativo planejado.

Outra ferramenta metodológica utilizada será o Portfólio, compreendido aqui como “documento que congrega informações, descreve os conhecimentos, habilidades, competências (aprendizado), incluindo a documentação informal e os documentos referentes aos processos avaliativos”. O Portfólio será construído coletivamente entre professores e coordenadores do curso e visa o atendimento, o acompanhamento e a avaliação dos conhecimentos e habilidades percebidos no decorrer do projeto. O curso é composto por aulas teóricas e práticas, visando atender as especificidades do público atendido, tendo em vista os saberes e experiências que já possuem.

As aulas expositivas serão dialogadas, abordando os diversos segmentos do curso, obedecendo a níveis de aprofundamento, observando sempre o desenvolvimento coletivo, fazendo com que a turma siga um fluxo contínuo e constante de aprendizagem. Poderão ser utilizados equipamentos de apoio áudio visual, trabalhos em grupos, laboratórios de práticas entre outras atividades.

Há uma previsão de até 20% da carga horária ser com atividades a distância. O uso da tecnologia da informação em ambientes virtuais de aprendizagem tem modificado a relação ensino-aprendizagem entre professores e estudantes. Como modalidade, a educação a distância pressupõe-se a adoção de estratégias pedagógicas que instiguem a participação interativa, autônoma e colaborativa dos estudantes seguindo as orientações pedagógicas.

O Moodle é um software livre que possibilita o trabalho colaborativo entre os participantes. Tem sido largamente utilizado por professores como ferramenta de apoio à aprendizagem por dispor de um conjunto de ferramentas e recursos úteis que facilitam e ampliam as possibilidades de interação e construção do conhecimento em um mesmo ambiente.

A utilização das ferramentas (fóruns, chats, bibliotecas, videotecas, tarefas, lições, glossários e outras) disponíveis no ambiente de aprendizagem exige apenas conhecimentos básicos de acesso à internet e conceitos de postagem de mensagem e envio de arquivos por meio eletrônico (e-mail).

A comunicação entre os participantes está fundamentada nesses pressupostos e, portanto, o sistema requer o mínimo de familiarização com suas funções específicas – e que evolui à medida que os conteúdos e atividades propostas são disponibilizados. Desse modo, a aprendizagem torna-se mais dinâmica, eficiente e produtiva.

A principal função de um Professor que tutoria o AVA é a de prover o apoio necessário para que o estudante explore seu curso ao máximo e tenha um aprendizado significativo. Ao longo do curso, o estudante contará com o apoio e a orientação desse profissional, que trabalhará sob a supervisão de um Coordenador de Ambiente Virtual e um Coordenador do Curso. O Professor tutor acessará diariamente o ambiente do curso para acompanhar a turma em cada etapa, até o final, sempre estimulando a interatividade e colaboração entre os participantes.

## **c) CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

### **1. PARA A APRENDIZAGEM**

De acordo com a LDB – Lei no 9394/96, a avaliação do processo de aprendizagem das estudantes deve ser contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos. Da mesma forma, no Regimento Escolar da SEEDF, a formação profissional compreende processos de avaliação contínua da aprendizagem, com o objetivo de diagnosticar os saberes das estudantes pelo domínio das competências e habilidades requeridas no Planejamento Curricular e são definidas as normas para operacionalização da Educação Profissional e Tecnológica (EPT). Os princípios descritos no documento orientam para o processo contínuo, possibilitando desde o diagnóstico de conhecimentos prévios até a recuperação preventiva e final.

As Diretrizes de Avaliação da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal preconizam que a avaliação formativa deve ser priorizada, considerando que o ato avaliativo deve ser “para as aprendizagens” e não apenas “das aprendizagens”. Desse modo, os procedimentos e os instrumentos constituem apenas uma parte do ato educativo, propiciando informações que devem ser analisadas para permitir intervenções constantes, de modo que avaliação e aprendizagem ocorram simultaneamente.

Nesse sentido, tendo em vista a Educação Profissional e Tecnológica, podem ser propostos como instrumentos de avaliação, estudos de caso, pesquisas, visitas de campo, demonstrações, exposições, simulações, entre outras, além daquelas compreendidas como práticas laborais, visitas/excursões técnicas, experimentos, atividades específicas em ambientes especiais, projetos de exercício profissional efetivo, intervenções sociais, entre outros.

Na verificação do aproveitamento escolar, além dos dispositivos legais, deve-se observar a utilização de, no mínimo, dois (02) instrumentos avaliativos por Unidade Curricular, possibilitando uma avaliação da estudante de forma contínua e processual, bem como o domínio de determinadas habilidades e conhecimentos que se constituem em condições indispensáveis para as aprendizagens subsequentes.

Ao final da Unidade Curricular, após análise do processo de aprendizagem, cada estudante receberá menções conceituadas em: APTA (AP) se tiver alcançado

todos os objetivos de aprendizagem necessários para o exercício da profissão, além da frequência mínima de 75% da carga horária. Caso contrário, quando o rendimento for considerado insatisfatório, a estudante receberá o conceito NÃO APTA (NA), devendo cursar novamente aquela Unidade Curricular, conforme definido no quadro abaixo (DISTRITO FEDERAL, 2015).

<b>Menção</b>	<b>Conceito</b>	<b>Definição Operacional</b>
AP	Apta	A estudante desenvolveu as competências requeridas, com o desempenho desejado conforme Plano de Curso.
NA	Não apta	A estudante não desenvolveu as competências requeridas.

Fonte: Regimento Escolar da Rede Pública de Ensino do DF (2015).

## **2. DO ESTÁGIO E DAS PRÁTICAS PEDAGÓGICAS PROFISSIONAIS**

O curso de Qualificação Profissional em em Auxiliar de Farmácia de Manipulação é um curso teórico/prático com atividades práticas desenvolvidas ao longo de todo curso de acordo com a teoria aplicada. Não há exigência de Prática Pedagógica Profissional para a conclusão do curso.

## **3. DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS, DE CONHECIMENTOS E DE EXPERIÊNCIAS ANTERIORES**

Para obter o reconhecimento de estudos prévios, a estudante deve fornecer à Secretaria Escolar tanto o certificado original quanto uma cópia do documento de conclusão de curso. Esse curso deve incluir a Unidade Curricular com uma carga horária igual ou superior à da Unidade Curricular solicitada, e os conhecimentos examinados devem ser compatíveis com os oferecidos no curso atual.

Os requerimentos para o reconhecimento de estudos serão avaliados conforme estipulado na Lei 9394/06 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), Artigo 41. Todo estudante, devidamente matriculado em um Curso de Qualificação Profissional, tem o direito de solicitar o aproveitamento dos estudos

previamente realizados com sucesso em cursos concluídos em instituições de ensino devidamente autorizadas e reconhecidas pelo sistema público de ensino.

Na verificação de conhecimentos e experiências anteriores, a estudante deve seguir o mesmo processo de solicitação junto à Secretaria Escolar. Além dos dispositivos legais, deve-se observar:

I- bimestralmente, a utilização de, no mínimo, 2 (dois) momentos de avaliação mediante diferentes instrumentos e estratégias que possibilitem uma avaliação da estudante de forma contínua e cumulativa;

II- o domínio, pela estudante, de determinadas habilidades e conhecimentos que se constituem em condições indispensáveis para as aprendizagens subsequentes.

#### **d) PERFIL DA EGRESSA**

Segundo o Guia Pronatec de Cursos de Qualificação Profissional, Eixo Tecnológico Ambiente e Saúde, a egressa do curso em questão deverá: auxiliar o técnico com pesagem e manipulação de fórmulas farmacêuticas sólidas, semissólidas e líquidas. Controlar estoque de matérias-primas e embalagens. Auxiliar na esterilização e sanitização de embalagens.

#### **e) CERTIFICAÇÃO DE ESTUDOS**

Concluindo satisfatoriamente todas as Unidades Curriculares, as estudantes farão jus ao Certificado de Qualificação Profissional em Auxiliar de Farmácia de Manipulação pertencente ao Eixo Tecnológico Ambiente e Saúde emitido pela instituição provedora do curso.

### **IV. INFRAESTRUTURA FÍSICA E TECNOLÓGICA**

Para o funcionamento do curso, a unidade escolar ofertante deverá disponibilizar a seguinte infraestrutura:

- Salas de aula equipadas com carteiras e recursos audiovisuais;
- Banheiros acessíveis e bem conservados;

- Sala de coordenação/professores para reuniões e planejamento pedagógico;
- Biblioteca com acervo físico ou virtual específico atualizado;
- Sala de apoio administrativo para trâmites burocráticos e atendimento as estudantes;
- Videoteca com acervo específico e atualizado;
- Laboratório de Informática;
- Laboratório de Análises Clínicas.

## V. PERFIL DE QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

<b>Unidades Curriculares</b>	<b>Habilitações</b>
Cidadania, Gênero e Direitos da Mulher, Ética e Relações Humanas	Formação superior em Filosofia, Sociologia, Pedagogia ou áreas afins.
Formação Profissional e Tecnológica (Auxiliar de Farmácia de Manipulação)	Formação de nível superior em Farmácia ou áreas afins com experiência profissional comprovada na área.
Inclusão Digital voltada para o Exercício da Cidadania/Informática Básica	Formação superior em Ciências da Computação ou profissional com formação técnica de nível médio em Técnico em Informática ou áreas afins com experiência comprovada na unidade curricular.
Leitura e Produção de Texto aplicados ao curso.	Formação superior em Letras Português ou áreas afins.
Matemática Aplicada e Noções de Educação Financeira.	Formação superior em Matemática ou áreas afins.
Noções de Biossegurança, Saúde da Mulher, Qualidade de Vida, Segurança Alimentar e Nutricional.	Formação superior em Enfermagem, profissional com formação técnica de nível médio em Técnico em Enfermagem ou áreas afins com experiência comprovada na unidade curricular.
Noções de Empreendedorismo, Cooperativismo e Economia Solidária/ Direitos e Deveres da Trabalhadora.	Formação superior em Administração, Economia, Contabilidade ou áreas afins.
Oratória, Expressão Corporal e Verbal.	Formação superior em Letras Português ou áreas afins.
Oficina de Construção e Aplicação do Mapa da Vida	Formação superior em Psicologia, Serviço Social ou áreas afins.

## VI. REFERÊNCIAS

BRASIL. Governo Federal - Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional);

BRASIL. Resolução nº 4/2010 (Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica);

BRASIL. Decreto Federal nº 5.154/2004 (Regulamentação da Educação Profissional e Tecnológica);

BRASIL. Resolução CNE/CP nº 1/2021 (Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional e Tecnológica);

BRASIL, Governo Federal - Lei nº 12.513, de 26 de outubro de 2011 (Institui o Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - Pronatec);

BRASIL. Portaria/MEC nº 12/2016 (Aprovação do Guia Pronatec de Cursos FIC - 4ª edição);

BRASIL. SETEC/Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. Guia metodológico do sistema de acesso, permanência e êxito. Programa Mulheres Mil: educação, cidadania e desenvolvimento sustentável. 2013;

DISTRITO FEDERAL. Lei Distrital nº 5.499/2015 (Plano Distrital de Educação);

DISTRITO FEDERAL. Resolução nº 2/2023 – CEDF (Estabelece as normas e diretrizes para a educação básica no sistema de ensino do Distrito Federal);

DISTRITO FEDERAL. Portaria nº 359/2022 - SEEDF (Regulamenta, no âmbito da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal - SEEDF, orientações pedagógicas e procedimentos normativos para a estruturação e oferta de cursos de Cursos de Qualificação Profissional, nas modalidades presencial e a distância, e dá outras providências);

DISTRITO FEDERAL. Portaria nº 1.127/2022 - SEEDF (Aprovação do Catálogo de Cursos de Qualificação Profissional da rede pública de ensino do Distrito Federal).

DISTRITO FEDERAL. Portaria SDE Nº 11, de 14 de fevereiro de 2022. Secretaria de

Estado de Desenvolvimento Econômico do Distrito Federal. (Divulga a lista de Arranjos Produtivos Locais do Distrito Federal e dá outras providências)

## VII. APÊNDICE

### a) MATRIZ CURRICULAR

<b>Instituição Educacional:</b> Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal <b>Modalidade:</b> Formação Profissional e Tecnológica - Presencial <b>Curso de Qualificação Profissional em:</b> Auxiliar de Farmácia de Manipulação <b>Eixo Tecnológico:</b> Ambiente e Saúde <b>Carga Horária:</b> 240 horas	
UNIDADES CURRICULARES	Carga horária total
Cidadania, Gênero e Direitos da Mulher, Ética e Relações Humanas	12
Direitos e Deveres da Trabalhadora	6
Formação Profissional e Tecnológica (Auxiliar de Farmácia de Manipulação)	120
Inclusão Digital voltada para o Exercício da Cidadania/Informática Básica	12
Noções de Biossegurança, Saúde da Mulher, Qualidade de Vida, Segurança Alimentar e Nutricional	15
Noções de Empreendedorismo, Cooperativismo e Economia Solidária	24
Oficina de Construção e Aplicação do Mapa da Vida	3
Oratória, Expressão Corporal e Verbal	12
Recomposição de Conteúdos Básicos: Leitura e Produção de Texto Aplicados ao Curso	12
Recomposição de Conteúdos Básicos: Matemática Aplicada e Noções de Educação Financeira	24
Carga Horária total do curso.	240
A Matriz Curricular acima segue as orientações do Guia MAPE - Guia da Metodologia do Acesso, Permanência e Êxito do Programa Mulheres Mil.	
Observações: Turno e horário das aulas: matutino 8h às 11h/ vespertino 14h às 17h/ noturno 19h30 às 22h30. Duração da hora-aula (h/a): 60 (sessenta) minutos.	

## b) EMENTÁRIO

<b>Unidade Curricular:</b> Cidadania, Gênero e Direitos da Mulher, Ética e Relações Humanas.
<b>Carga Horária:</b> 12h
<b>Conteúdo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cidadania, direitos e deveres;</li><li>• O que é Igualdade de gênero;</li><li>• Fundamentos de filosofia prática: ética e justiça;</li><li>• Fundamentos conceituais e históricos dos direitos humanos;</li><li>• Relações entre liberdade, propriedade e Estado;</li><li>• Conquistas do feminismo no Brasil;</li><li>• Os direitos fundamentais das mulheres no mundo;</li><li>• Convenção sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra a Mulher (CEDAW);</li><li>• Relações Humanas.</li></ul>
<b>Bibliografia Básica e Complementar:</b> <p>PIOVESAN, Flávia. <b>A Proteção Internacional dos Direitos Humanos das Mulheres</b>. R.EMERJ, Rio de Janeiro</p> <p>COSTA, Renata et al. <b>Os Direitos Humanos das Mulheres: lutas e protagonismos</b>. In: SOUSA. SOUSA JÚNIOR, José et al. <b>Introdução Crítica ao Direito das Mulheres</b>. Brasília: CEAD, FUB, 2012</p>

<b>Unidade Curricular:</b> Direitos e Deveres da Trabalhadora
<b>Carga Horária:</b> 6h
<b>Conteúdo:</b> <p><b>Os principais direitos da trabalhadora</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Carteira de trabalho assinada;</li><li>• Salário;</li><li>• Décimo terceiro salário;</li><li>• Férias;</li><li>• Licença Maternidade;</li><li>• Aviso prévio;</li><li>• Os principais deveres da trabalhadora estão contidos no artigo 128º do código do trabalhador.</li></ul> <p><b>Deveres</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Agir com probidade;</li><li>• Ter um bom comportamento (aquele compatível com as normas exigidas pelo senso comum do homem médio);</li><li>• Ter continência de conduta (compatível com a moral sexual e desde que relacionada com o emprego);</li><li>• Evitar a desídia (caracterizada como a falta de diligência do empregado em relação ao emprego, nas formas de negligência, imprudência e imperícia);</li><li>• Não apresentar-se no trabalho embriagada (embora alguns autores sustentam que a embriaguez habitual deve ser afastada da lei como justa causa);</li><li>• Guardar segredo profissional (quanto às informações de que dispõe sobre dados técnicos da empresa e administrativos);</li><li>• Não praticar ato de indisciplina (descumprimento de ordens diretas e pessoais);</li><li>• Não praticar ato lesivo à honra e boa fama do empregador ou terceiros, confundindo-se com injúria, calúnia e difamação.</li></ul>
<b>Bibliografia Básica e Complementar:</b> <p>BRANDÃO, Cláudio. <b>Acidente do Trabalho e a Responsabilidade Civil do Empregador</b>. 4ª Edição. LTR, 2015.</p> <p>SILVA, Homero Batista Mateus da. <b>Curso de Direito do Trabalho Aplicado Vol. 3 - Saúde e Segurança do Trabalho</b>. 2ª Edição. Revista dos Tribunais, 2015.</p>

**Unidade Curricular:** Formação Profissional e Tecnológica (Auxiliar de Farmácia de Manipulação)

**Carga Horária:** 120h

**Conteúdo:**

**Ética em Saúde**

- Ética em Saúde
- Ética no ambiente profissional;
- Postura profissional;
- Preconceito, ideologias e tabus;
- Implicações legais da ética;
- Ética na venda de medicamentos.

**Atendimento ao Público**

- Atendimento humanizado na farmácia;
- Comunicação acessível ao público.;
- Técnicas de atendimento.;
- Técnicas e posturas que otimizam o trabalho e facilitam o atendimento ao cliente;
- Trabalho em equipe.

**Microbiologia Básica**

- Características gerais das bactérias, vírus, fungos e protozoários;
- Principais microorganismos causadores de doenças para o ser humano;
- Hábitos de higiene eficazes no combate às doenças causadas por micro-organismos.

**Fundamentos de Farmacologia**

- Formas farmacêuticas.;
- Vias de administração de medicamentos;
- Farmacodinâmica e Farmacocinética;
- Efeitos tóxicos de medicamentos.;
- Uso racional de medicamentos;
- Classes farmacológicas;
- Medicamentos de controle especial.;
- Legislação farmacêutica.

**Fitoterapia e Homeopatia**

- Conceitos básicos em Fitoterapia;
- Conceitos básicos em Homeopatia.;
- Plantas medicinais que atuam nos sistemas digestório,;
- respiratório, nervoso e reprodutor.;
- Efeitos tóxicos de plantas.;
- Manipulação de tinturas e extratos fitoterápicos.;
- Manipulação de fórmulas homeopáticas.

**Organização e Métodos de Trabalho**

- Princípios gerais de segurança em laboratório;
- Vidraria de laboratório;
- Técnica de lavagem das mãos;
- Técnica de pesagem de matérias-primas;
- Técnicas de limpeza e desinfecção de ambientes e materiais;
- Técnicas de esterilização;
- Controle de estoque.

**Produção de Produtos Farmacêuticos**

- Boas práticas de manipulação de medicamentos e cosméticos;
- Conservação de medicamentos;
- Agentes corretivos de PH;
- Corantes e edulcorantes;
- Essências;
- Agentes doadores de consistência;
- Manipulação de xarope, creme, loção, gel, pomada, sabonete com extratos vegetais e sais de banho com ervas;
- Produção de cápsulas;
- Descarte correto de medicamentos.

**Bibliografia Básica e Complementar:**

- SCHIMITT, Bernard H. **Gestão da Experiência do Cliente**. Porto Alegre: Bookman, 2004.
- VÁZQUEZ, Adolfo. **Ética**. 20 ed. Rio de Janeiro, 2000.
- WHITELEY, Richard C. **A Empresa Totalmente Voltada Para o Cliente: Do Planejamento à Ação**. 24 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 1992.
- WILLINGHAM, Ron. **Cliente Também é Gente: Cuide Bem de Seus Clientes e Veja sua Empresa crescer**. São Paulo: CAMPUS, 1ª ed., 2006.
- ANDRADE, Renato F. de. **Atendimento a Clientes**. Série Saiba Mais. São Paulo: Editora SEBRAE, 1º ed., 2004.
- FREEMANTLE, David. **O Que Você Faz que Agrada Seus Clientes? Agregando Valor Emocional Positivo**. Rio de Janeiro: Pearson / Prentice Hall, 1ª ed. 2006.
- GERSON, R. F. **A Excelência no Atendimento a Clientes: Mantendo Seus Clientes Por Toda a Vida**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 1999.
- IASNOGRODKI, David. **Atendimento 10: A Fórmula do Sucesso**. Editora Imprensa Livre, 2000.
- MADIGAN, M.T.; MARTINKO, J.M.; DUNLAP, P.V.; CLARK, D.P. **Microbiologia de Brock**. 12. ed., Porto Alegre: Artmed, 2010.
- PELCZAR JR, M.J.; CHAN, E.C.S.; KRIEG, N.R. **Microbiologia: Conceitos e Aplicações**. Tradução de Sueli Yamada, Tania Ueda Nakamura, Benedito Prado Dias Filho. Revisão técnica de Celso Vataru Nakamura. São Paulo: Makron Books, 1996.
- TORTORA, G.J.; FUNKE, B.R.; CASE, CL. **Microbiologia**. 10. ed., Porto Alegre: Artmed, 2010
- Comissão Permanente de Revisão D=da Farmacopéia Brasileira (CPRFB). **Farmacopéia brasileira**. São Paulo: Atheneu, 2000
- DESTRUTI, A. B. C. B. **Noções Básicas de Farmacotécnica**. 9. ed. São Paulo: SENAC, 2008.
- Dicionário de Especialidades Farmacêuticas: DEF 2006/07** – Rio de Janeiro: Editora de Publicações Científicas, 2006.
- RANG, H. P.; DALE M. M. **Farmacologia**. 5. ed. São Paulo: Editora Elsevier, 2003.
- FONTES, O.L. et al. **Farmácia Homeopática: Teoria e Prática**. 5 ed. Manole. 2017.
- PANIZZA, S.T.; VEIGA, R.S.; ALMEIDA, M.C. **Uso Tradicional de Plantas Medicinais e Fitoterápicos**. 1 ed. Editora: Conselho Brasileiro de Fitoterapia. 2012.
- SAAD, G.A, et al. **Fitoterapia Contemporânea – Tradição e Ciência na Prática Clínica**. 2 ed. Guanabara Koogan. 2016.
- ALMEIDA, M.F.C. **Boas Práticas de Laboratório**. 2 ed. Editora: Difusão. 2013.
- GARÓFALO, D.A.; CARVALHO, C.H.M. **Operações Básicas de Laboratório de Manipulação: Boas Práticas**. 1ed. Editora: Érica. 2014.
- MAIA, D. **Iniciação no Laboratório de Química**. 1 ed. Editora Átomo. 2015.
- BERMAR, K.C.O. **Técnicas de Manipulação de Medicamentos**. 1 ed. Editora Érica. 2014
- CARESATTO, C.T.; OLIVEIRA, F.A.A. **Farmacotécnica Alopática e Homeopática: Do Conhecimento à Realização**. 1ed. Editora Senac São Paulo. 2019.
- THOMPSON, J.E. et al. **A Prática Farmacêutica na Manipulação de Medicamentos**. 3ed. Editora Artmed. 2013

**Unidade Curricular:** Inclusão Digital voltada para o Exercício da Cidadania/Informática Básica

**Carga Horária:** 12h

**Conteúdo:****Inclusão Digital**

- Conceito de Inclusão Digital;
- Importância da Inclusão Digital para a Sociedade;
- Benefícios da Inclusão Digital;
- Como acessar plataformas virtuais/ utilidade pública (SISTEC-MEC e GOV.BR);
- Como fazer pesquisas na internet;
- Como identificar possíveis fraudes.

**Informática Básica**

- Entender o funcionamento do computador;
- Conhecimento em Edição de texto;
- Criação de Planilhas e gráficos;
- Navegação na internet;
- Armazenamento e processamento de dados.

**Bibliografia Básica e Complementar:**

MOREIRA, I. DE C. **A Inclusão Social e a Popularização da Ciência e Tecnologia No Brasil.** Revista Inclusão Social. Brasília: IBICT, v. 1, n. 2, 2006.

ALTHUSSER, L. **Ideologia e Aparelhos Ideológicos de Estado.** 3 ed. Lisboa: Editorial Presença/Martins Fontes, 1980.

Tutorial de BrOffice. Disponível em: [www.broffice.br](http://www.broffice.br) SYBEX / CRUMLISH, Christian. **O Dicionário da Internet** - Um Guia indispensável para o internauta. Editora Campus.

**Unidade Curricular:** Noções de Biossegurança, Saúde da Mulher, Qualidade de Vida, Segurança Alimentar e Nutricional

**Carga Horária:** 15h

**Conteúdo:**

- Boas práticas de biossegurança, as precauções de riscos para os profissionais que trabalham com materiais biológicos e químicos, no contexto dos serviços de saúde, considerando as diretrizes de biossegurança;
- Saúde ginecológica, Saúde reprodutiva, Gravidez, Pré-natal e neonatal, Cânceres, Saúde mental, Períodos pré e pós-menopausa e Idade avançada;
- Cuidados essenciais para ter qualidade de vida;
- Educação alimentar e nutricional;
- Promoção do acesso universal à alimentação adequada e saudável.

**Bibliografia Básica e Complementar:**

Câmara Interministerial de Segurança Alimentar e Nutricional. **As mulheres na Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – Principais Estratégias e Desafios para a Consolidação desta Agenda.** Disponível em:

[https://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/seguranca\\_alimentar/caisan/5\\_conferencia/5\\_conferencia/encontro](https://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/seguranca_alimentar/caisan/5_conferencia/5_conferencia/encontro). Acesso em: 25 nov. 2023.

L, Magalhães R, organizadores. **Segurança Alimentar e Nutricional: Perspectivas, Aprendizados e Desafios para as Políticas Públicas.** Rio de Janeiro: Ed. Fiocruz; 2013.

**Unidade Curricular:** Noções de Empreendedorismo, Cooperativismo e Economia Solidária

**Carga Horária:** 24h

**Conteúdo:**

- Princípios de empreendedorismo;
- Empreendedor: definições, características e exemplos;
- Empreendedorismo: definições;
- Empreendedorismo e gestão;
- A gestão e sua importância: conceito de gestão;
- Funções gerenciais: planejamento, organização, direção e controle;
- Modelo de negócio;
- Conceito de modelo de negócio: importância, elaboração de modelo de negócio;
- Modelo Canvas: elementos do modelo;
- O que é cooperativismo, cooperação, cooperativa e cooperante;
- Valores e princípios do cooperativismo;
- Economia solidária na prática;
- Princípios da economia solidária;
- Economia solidária e cooperativismo.

**Bibliografia Básica e Complementar:**

LELIS, Michelle Gomes. **Educação Financeira e Empreendedorismo.** Centro de Produções Técnicas, 2006.

DORNELAS, J. C. A. **Empreendedorismo Corporativo.** 2ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

<b>Unidade Curricular:</b> Oficina de Construção e Aplicação do Mapa da Vida
<b>Carga Horária:</b> 3h
Instrumento de ação pedagógica, desenvolvida pelo coordenador, equipe multidisciplinar ou psicólogo, que possibilita desenvolver a memória individual e coletiva dos participantes.
<b>Bibliografia Básica e Complementar:</b> BRASIL, Ministério da Educação. <b>Guia da Metodologia do Acesso, Permanência e Êxito do Programa Mulheres Mil (MAPE).</b>

<b>Unidade Curricular:</b> Oratória, Expressão Corporal e Verbal
<b>Carga Horária:</b> 12h
<b>Conteúdo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Conceito de oratória, Expressão Corporal e Verbal;</li> <li>● Importância da oratória;</li> <li>● Principais pilares da oratória;</li> <li>● Conteúdo relevante e estruturado;</li> <li>● Expressão verbal e não verbal;</li> <li>● Técnicas de voz e dicção;</li> <li>● Conexão emocional com o público;</li> <li>● Preparação e prática;</li> <li>● Princípios da oratória;</li> <li>● A validade do argumento;</li> <li>● Conceito de expressão corporal e verbal;</li> <li>● Tipos de expressão corporal e verbal.</li> </ul>
<b>Bibliografia Básica e Complementar:</b> BERNARD, Wiertelwski, & Ystad, 2022; Othman et. al. <b>Expressões Faciais, Linguagem ou Expressão Corporal, Gestos, Toque, Contato Visual.</b> 2021.

<b>Unidade Curricular:</b> Recomposição de conteúdos Básicos. Leitura e Produção de Texto Aplicados ao Curso
<b>Carga Horária:</b> 12h
<b>Conteúdo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● O que é a leitura e a produção de textos;</li> <li>● Importância da leitura e da produção de textos;</li> <li>● Tipos de textos: (narrativo, descritivo, dissertativo, expositivo e injuntivo);</li> <li>● Tempos verbais;</li> <li>● Como produzir relatórios;</li> <li>● Como produzir ata;</li> <li>● Técnicas de Redação Oficial.</li> </ul>
<b>Bibliografia Básica e Complementar:</b> SILVA, Elivelto Cardoso e. <b>"Tipos Textuais"</b> ; <i>Brasil Escola</i> . Disponível em: <a href="https://brasilecola.uol.com.br/redacao/tipos-textuais.htm">https://brasilecola.uol.com.br/redacao/tipos-textuais.htm</a> . Acesso em 14 de agosto de 2023. <b>Manual de Redação da Presidência da República</b> , 3a edição, revista, atualizada e ampliada. 2018

**Unidade Curricular:** Recomposição de Conteúdos Básicos. Matemática Aplicada e Noções de Educação Financeira

**Carga Horária:** 24h

**Conteúdo:**

- O que é e para que serve a matemática financeira;
- Qual a importância da matemática financeira no mundo corporativo;
- Conceitos básicos da matemática financeira;
- Principais fórmulas de matemática financeira;
- Juros Simples e Juros Compostos;
- Porcentagem;
- Regras de três simples e compostas.

**Bibliografia Básica e Complementar:**

LELIS, Michelle Gomes. **Educação Financeira e Empreendedorismo**. Centro de Produções Técnicas, 2006.

**Caderno de Educação Financeira Gestão de Finanças Pessoais** (Conteúdo Básico). 2013. Disponível em: [https://www.bcb.gov.br/pre/pef/port/caderno\\_cidadania\\_financeira.pdf](https://www.bcb.gov.br/pre/pef/port/caderno_cidadania_financeira.pdf)