



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

Aprovação do curso e Autorização da oferta

PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO – FIC PRONATEC Mulheres Mil – Recepcionista em Serviços de Saúde

Parte 1 (solicitante)

DADOS DO CAMPUS PROPONENTE

1 Campus:

Florianópolis

2 Endereço/CNPJ/Telefone do campus:

Instituto Federal de Santa Catarina Av. Mauro Ramos, 950
88020-300 – Florianópolis/SC

3 Complemento:

4 Departamento:

DASS

5 Há parceria com outra Instituição?

Não há

6 Razão social:

7 Esfera administrativa:

8 Estado / Município:

9 Endereço / Telefone / Site:

10 Responsável:

DADOS DO RESPONSÁVEL PELO PROJETO DO CURSO

11 Nome do responsável pelo projeto:

Caroline de Medeiros

12 Contatos:

048 88122396 carol@ifsc.edu.br

Parte 2 (aprovação do curso)

DADOS DO CURSO

13 Nome do curso: Recepcionista em Serviços de Saúde

14 Eixo tecnológico:

Ambiente e Saúde

15 Forma de oferta:

PRONATEC – MULHERES MIL

16 Modalidade:

Presencial

17 Carga horária total:

240h

PERFIL DO CURSO

18 Justificativa do curso:

Em cumprimento à Lei 12 513 de 26 de outubro de 2011 que institui o PRONATEC, o curso visa expandir, interiorizar e democratizar a oferta de cursos EPT para a população do Estado de Santa Catarina.

O Programa Mulheres Mil tem como objetivo valorizar a mulher, o seu empoderamento, o acesso aos direitos e à cidadania, visando romper com um universo restrito do não reconhecimento da alteridade, do outro, da diferença, para caminhar em direção ao espaço de equidade, da emancipação e do pertencimento contribuindo com a redução da desigualdade social e econômica de populações marginalizadas e do compromisso do país com a defesa da igualdade de gênero (BRASIL, 2011). Nesse sentido, tem como público mulheres em situação de vulnerabilidade social, moradoras de comunidades com baixo índice de desenvolvimento humano (IDH), sem pleno acesso a serviços públicos básicos, ou integrantes dos Territórios da Cidadania. Os serviços do Programa estão voltados à formação educacional, profissional e tecnológica, que permita elevação da escolaridade, emancipação e acesso ao mundo do trabalho (BRASIL, 2011).

O Programa Mulheres Mil contribui também para a ampliação do alcance da educação de jovens e adultos, visando à elevação de escolaridade de suas beneficiárias. Como integra a educação regular com a formação profissional, torna-se atrativo porque a aluna vislumbra a possibilidade de ingresso no mundo do trabalho.

A Pesquisa Nacional de Domicílio (PNAD) de 2009 aponta que no período de 2001 a 2009, o percentual de famílias brasileiras chefiadas por mulheres subiu de aproximadamente 27% para 35%. Em termos absolutos, são quase 22 milhões de famílias que identificam como principal responsável alguém do sexo feminino. O crescimento do número de mulheres chefes de família também aconteceu nas casas em que o marido estava presente, passando de 2,4%, em 1998, para 9,1%, em 2008. No que se refere à renda, 73% das mulheres – no papel de cônjuge – ganham menos que o marido, sendo que 37,2% recebem até 50% do total obtido pelo companheiro. Aliadas a isso estão as dificuldades de acesso à oferta de formação e qualificação profissional e cidadã que respeitem as peculiaridades e dificuldades desta parcela da população que tem uma tripla jornada de trabalho, pois, além da atividade laboral de subsistência (domésticas, marisqueiras, costureiras, entre outras), como detectado nos 13 estados, cuidam dos filhos, da casa e muitas ainda são responsáveis pelo cuidado dos familiares mais idosos.

Este Programa também oportuniza o acesso à formação educacional e profissional, que contribui também para mudanças na vida dessas mulheres em diversos aspectos, desde a inserção no mundo do trabalho, nas relações familiares, na melhoria do desempenho dos seus filhos na escola, visto que elas passaram a auxiliá-los e incentivá-los nos estudos. Além disso, elas

conquistaram respeito dos seus cônjuges, companheiros e familiares, reduzindo a violência doméstica, assim como assumiram o papel de multiplicadoras de conhecimentos nas suas comunidades, incentivando e mobilizando outras mulheres a seguir a mesma trajetória.

Os cursos do Pronatec Bolsa Formação vinculados ao Programa Mulheres Mil apresentam, além da aquisição de competências técnicas relacionadas a um eixo profissional, a intenção de formação cidadã da mulher, além de valorizar seus conhecimentos adquiridos ao longo da sua vida.

O Campus Florianópolis oferta cursos na área da saúde, por essa proximidade a facilidade em transitar por outros cursos do mesmo eixo como o Curso de Recepcionista em Serviços de Saúde. Além disso, o mercado de trabalho na área de saúde é muito grande e vem se ampliando ano a ano. As perspectivas atuais as no campo de saúde apontam para uma perspectiva integrada do sujeito, suplantando a dicotomia cartesiana de corpo e mente para uma concepção do sujeito, como uma unidade psicossomática inserida num contexto social. Basta verificar quantos médicos, dentistas, psicólogos, tecnólogos em radiologia, fisioterapeutas, nutricionistas, se formam a cada ano e muitos deles montarão seus consultórios, clínicas e laboratórios. Por isso, atualmente cada vez mais, hospitais, clínicas e laboratórios buscam profissionais capacitados e bem preparados para recepcionar, acolher e orientar seus clientes, assim se justifica a oferta do FIC em Recepcionista em Serviços de Saúde.

Referências

BRASIL. **Portaria Nº 1.015 de 21 de julho de 2011**. Publicada no **DOU** em 22 jul. 2011. P. 38. Seção 1.

BRASIL. **Guia Metodológico do Sistema de Acesso, Permanência e Êxito do Programa Mulheres Mil**. 2011.

BRASIL. **II Plano Nacional de Políticas para as Mulheres**. Secretaria Especial de Políticas para as Mulheres, Brasília, 2008.

19 Objetivos do curso:

Formar profissionais para serviços de saúde, incluindo estes profissionais no mercado profissional atuando nos processos de recepção e de atendimento nos ambientes de prestação de serviços de saúde públicos e privados, atendendo de forma humanizada clientes/pacientes/usuários e acompanhantes. O curso tem como objetivo formar um profissional capaz de organizar informações a serem prestadas, com responsabilidade, organização e empatia, executando atividades de apoio à área administrativa, observando os procedimentos operacionais, podendo atuar em estabelecimentos ligado à área de saúde, trabalhando em estreita relação, com equipe multiprofissional.

PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO

20 Competências gerais:

Recepciona e atende de forma humanizada, clientes; pacientes; usuários e visitantes nos serviços de saúde. Organiza informações a serem prestadas. Observa normas de segurança gerais e específicas da área de saúde. Presta serviços de apoio administrativo. Responde chamadas telefônicas. Organiza a documentação do paciente nas situações de consultas, exames e admissão e alta hospitalar. Organiza o ambiente de recepção, favorecendo o acolhimento da clientela e o cuidado com o meio ambiente.

21 Áreas de atuação do egresso:

Clínicas de Saúde, Consultórios, Unidades de Saúde, Hospitais, Operadoras de Convênios médicos entre outros locais que prestam atendimento em saúde.

ESTRUTURA CURRICULAR DO CURSO

22 Matriz curricular:

Unidades Curriculares	Carga Horária
Introdução ao ambiente de saúde	36h
Fundamentos em Primeiros Socorros	24h
Noções básicas de Administração	36h
Comunicação em Saúde	20h
Processo do Trabalho do Recepcionista em Serviços de Saúde	36h
Biossegurança e Proteção Radiológica	20h
Ética e Cidadania	24h
Saúde e desenvolvimento sustentável	20h
Tecnologias Digitais	24h
Total	240h

23 Componentes curriculares:

UNIDADE CURRICULAR: Introdução ao ambiente de saúde

- Discutir a história da saúde no Brasil.
- Apresentar a legislação vigente sobre as políticas de saúde brasileira.
- Conhecer os serviços de saúde pública e apoio.
- Caracterizar os tipos de clínicas e hospitais no Brasil e reconhecer a Política de Humanização do SUS.

BASES TECNOLÓGICAS

- ▶ História da Saúde no Brasil
- ▶ Lei Nº 8.080/90 e Nº 8.142/90
 - Serviços de Saúde Pública e Apoio: ESF, SAMU, UPA, Bombeiro e Polícia Militar

- ▶ Ambientes de atenção à saúde
 - Tipos de Clínicas e Hospitais no Brasil
 - Sistemas de regulação dos serviços de saúde
 - Proteção Radiológica
- ▶ Política Nacional de Humanização – Power Point
 - Atenção Primária, secundária e terciária à saúde.

AVALIAÇÃO:

1)Atitudinal: assiduidade, pontualidade e participação nas atividades propostas.

2)Cognitiva: trabalhos individuais e em grupo.

3)Recuperação: O processo de recuperação das aprendizagens, assim como o da avaliação, deve ser processual e atingir os discentes que não conseguiram acompanhar o ritmo proposto pelo docente. As atividades de recuperação serão, obrigatoriamente, aplicadas ao longo de cada módulo pelos docentes das disciplinas, objetivando suprir as deficiências da aprendizagem.

REFERÊNCIA BÁSICA

BOLSSON, L. F; SERRAVALLE, E. **A recepcionista na área da saúde:** manual de treinamento e reciclagem. Revinter, 2006.

COHN, A.; ELIAS, P. **Saúde no Brasil:** Políticas e Organização de Serviços. Cortez, 2003.

FILHO BERTOLLE, C. **História da saúde pública no Brasil.** São Paulo: Ática, 2001.

portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/lei8080.pdf

portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/lei8142.pdf

portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/doc_base.pdf www.saude.gov.br/humanizausus

REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

SCLIAR, M. Do mágico ao Social: a Trajetória da Saúde Pública. Porto Alegre: : L&PM, 2002.

UNIDADE CURRICULAR: Fundamentos em Primeiros Socorros

▶ Apresentar a legislação vigente sobre omissão de socorro. Noções de diferenças entre urgência e emergência e características dos tipos de acidentes.

BASES TECNOLÓGICAS

▶ Omissão de socorro – Artigo 135 do Código Penal

▶ Noções de Urgência e Emergência

- Parada Cardiorrespiratória
- Queimaduras
- Choque elétrico

▶ Acidentes

- Ferimento
- Traumas

▶ Primeiros Socorros

AVALIAÇÃO

1)Atitudinal: assiduidade, pontualidade e participação nas atividades propostas.

2)Cognitiva: trabalhos individuais e em grupo.

3)Recuperação: O processo de recuperação das aprendizagens, assim como o da avaliação, deve ser processual e atingir os discentes que não conseguiram acompanhar o ritmo proposto pelo docente. As atividades de recuperação serão, obrigatoriamente, aplicadas ao longo de cada módulo pelos docentes das disciplinas, objetivando suprir as deficiências da aprendizagem.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

Acesso em 11 de julho de 2013 HYPERLINK "<http://www.youtube.com/watch?v=src8IW6Qi4E>" _h
HYPERLINK "<http://www.youtube.com/watch?v=src8IW6Qi4E>" ttp://www.youtube.com/watch?v=src8IW6Qi4E HYPERLINK "<http://www.youtube.com/watch?v=src8IW6Qi4E>" _
Acesso em 11 de julho de 2013. <http://www6.senado.gov.br/legislacao/ListaPublicacoes.action?id=102343>

COSTA, M. A. F.; COSTA, M. F. B. **Biossegurança:elo estratégico de segurança e saúde no trabalho.** Rev. CIPA, Ano 23, N. 266, p. 86-90, 2002.

COSTA, M. A. F. **Protegendo a vida.** Rev. Proteção, fev, p. 46-47, 1999.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

MISSIANO, F. Guia para situações de emergência. São Paulo: Cultrix, 1997.

UNIDADE CURRICULAR: Noções Básicas de Administração

► Entender o funcionamento de atendimento ao cliente/paciente em uma instituição de saúde, tendo habilidade para compreender a gestão com uma visão holística dos processos a serem geridos em uma recepção.

BASES TECNOLÓGICAS

- Introdução à gestão e fluxo de trabalho no setor
- Operadoras de Planos de Saúde e Prestadores de Serviço
 - Tabelas de convênios
 - Noções básicas de faturamentos e contas médicas
- Estrutura organizacional e funcional: fluxograma e organograma
- Conhecimentos dos processos, clientes, corpo de funcionários e finanças
- Princípios do Código de Defesa do Consumidor
- Formas de arquivo e protocolo

AVALIAÇÃO

1)**Atitudinal:** assiduidade, pontualidade e participação nas atividades propostas.

2)**Cognitiva:** trabalhos individuais e em grupo.

3)**Recuperação:** O processo de recuperação das aprendizagens, assim como o da avaliação, deve ser processual e atingir os discentes que não conseguiram acompanhar o ritmo proposto pelo docente. As atividades de recuperação serão, obrigatoriamente, aplicadas ao longo de cada módulo pelos docentes das disciplinas, objetivando suprir as deficiências da aprendizagem.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

CHIAVENATO, I. **Administração nos novos tempos.** 2.ed. totalmente rev.e atual. Elsevier, 2005.

FONTINELE, J. K. **Administração hospitalar,** Goiânia: Ed. AB, 2002.

LONDONÕ, M. G. **Administração Hospitalar.** 2.ed, Guanabara Koogan, 2003.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

CARVALHO, A. V.; NASCIMENTO, L. P. **Administração de recursos humanos.** [S.l.]: Pioneira Thomson Learning, 2004.

CHIAVENATO, I. **Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas**

organizações. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

CHIAVENATO, I. **Introdução à teoria geral da administração.** 5.ed. São Paulo: Makron Books, 1997.

DRUCKER, P. F. **Administrando em tempos de grandes mudanças.** [S.l.]: Pioneira Thomson Learning, 2002.

MARQUIS, B. L.; HUSTON, C. J. **Administração e liderança em enfermagem:** Teoria e prática. 4.ed, [S.l.]: ARTMED, 2005.

SILVA, A. T. **Administração básica.** 3.ed, São Paulo: Atlas, 2006.

UNIDADE CURRICULAR: Comunicação em Saúde

► Compreender a importância da comunicação na área de recepção em saúde e no contexto social em geral; Ler textos da área da saúde.

BASES TECNOLÓGICAS

► O conceito e a importância da comunicação;

- Comunicação verbal, não verbal e mista: as diferentes maneiras de se comunicar (gestos, aparência, olhar);
- Elementos da comunicação: Contexto, Emissor, Receptor, Canal, Mensagem e Código;

► Funções da Linguagem: Referencial, Emotiva, Conativa, Fática, Poética e

Metalinguística;

- Falar e ouvir: técnicas para falar em público; o emprego adequado da fala, o uso da voz, dicção, velocidade da fala, intensidade vocal; a importância de saber ouvir e entender;

► Ler e escrever: leitura e escrita de textos da área da saúde; a compreensão global, específica e entrelinhas; a escrita clara, simples e objetiva;

- Noções básicas de ortografia e gramática; vícios de linguagem; redação de textos mais usados na área da saúde (formulários, receitas médicas, requisições de exames) bem como de diferentes textos que circulam socialmente e pertencem ao cotidiano do aluno.

AVALIAÇÃO

1)Atitudinal: assiduidade, pontualidade e participação nas atividades propostas.

2)Cognitiva: trabalhos individuais e em grupo.

3)Recuperação: O processo de recuperação das aprendizagens, assim como o da avaliação, deve ser processual e atingir os discentes que não conseguiram acompanhar o ritmo proposto pelo docente. As atividades de recuperação serão, obrigatoriamente, aplicadas ao longo de cada módulo pelos docentes das disciplinas, objetivando suprir as deficiências da aprendizagem.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

BORDENAVE, Juan E. Díaz. *O que é comunicação.* 16. ed. São Paulo: Brasiliense, 1993

MARCONDES FILHO, Ciro. *Até que ponto, de fato, nos comunicamos?* Uma reflexão sobre o processo de individuação e formação. São Paulo: Paulus, 2004

VILALBA, Rodrigo. *Teoria da comunicação: conceitos básicos.* São Paulo. Ática: 2006.

WEIL, Pierre. *O corpo fala: a linguagem silenciosa da comunicação não-verbal.* 50.ed. Petrópolis: Vozes, 2000.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

ANTUNES, Irlandé. *Aula de português: encontro e interação.* São Paulo: Parábola Editorial, 2003.

BAGNO, M. *O preconceito linguístico: o que é, como se faz.* 4.ed. São Paulo: Loyola, 2000.

BAKTIN, Mikhail. *Estética de criação verbal.* Trad. Maria Emantina Galvão. 3ed. São Paulo: Martins Fontes, 2000.

BRITTO, Luiz Percival Leme. *A sombra do caos: ensino de língua x tradição gramatical.* Campinas, SP: ALB: Mercado de Letras, 1997.

CARDOSO, Sílvia. *Discurso e ensino.* B. Horizonte: Autêntica Editora, 1999.

COELHO, Teixeira. *O que é indústria cultural*. 6.ed. São Paulo: Brasiliense, 1993.
FIORIN, José Luiz. *Linguagem e ideologia*. 5.ed. São Paulo: Ática, 1997. GERALDI, João Wanderley. *Portos de Passagem*. 4a Ed. São Paulo: Martins Fontes, 1997.
ILARI, Rodolfo. *A lingüística e o ensino da língua portuguesa*. 4a ed. São Paulo: Martins Fontes, 1997.
JAKOBSON, R. *Lingüística e comunicação*. São Paulo: Cultrix, 1970.
KATO, M. *No mundo da escrita: uma perspectiva psicolingüística*. São Paulo: Ática, 1986.
KOCH, Ingedore Villaça. *Desvendando os segredos do texto*. 2a ed. São Paulo: Cortez, 2003.
ORLANDI, Eni P. *A linguagem e seu funcionamento: as formas do discurso*. 4.ed. Campinas, SP: Pontes, 1996.
_____. *Discurso e leitura*. 2.ed. São Paulo: Cortez, 1993.
ROJO, Roxane e CORDEIRO, Glais Sales. *Gêneros orais e escritos na escola*. Campinas, SP: Mercado das Letras, 2004.
SILVA, Ezequiel Theodoro da. *O ato de ler: fundamentos psicológicos para uma nova pedagogia da leitura*. São Paulo: Cortez, 1996.
WOLF, Mauro. *Teorias da comunicação*. 4.ed. Lisboa: Presença, 1995.

UNIDADE CURRICULAR: Processo do Trabalho do Recepcionista em Serviços de Saúde

► Conhecer as diversas ferramentas de atuação profissional e organizacional frente as unidades de saúde, buscando atendimento humanizado aos pacientes e familiares.

BASES TECNOLÓGICAS

- A recepcionista e o campo de trabalho;
- Excelência no atendimento ao cliente;
 - Princípios do atendimento humanizado aos pacientes e familiares;
- Postura Profissional
 - Convívio social e profissional, comportamento no ambiente de trabalho, relacionamento interpessoal
- Atribuições da recepcionista em saúde
- Rotinas de trabalho que envolve a recepcionista em saúde

AVALIAÇÃO

1)Atitudinal: assiduidade, pontualidade e participação nas atividades propostas.

2)Cognitiva: trabalhos individuais e em grupo.

3)Recuperação: O processo de recuperação das aprendizagens, assim como o da avaliação, deve ser processual e atingir os discentes que não conseguiram acompanhar o ritmo proposto pelo docente. As atividades de recuperação serão, obrigatoriamente, aplicadas ao longo de cada módulo pelos docentes das disciplinas, objetivando suprir as deficiências da aprendizagem.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

ALMEIDA, Sérgio. **Cliente, eu não vivo sem você:** o que você não pode deixar de saber sobre qualidade em serviços e cliente, 1995.
GODOI, Adalto Felix de. **Hotelaria hospitalar e humanização no atendimento em hospitais / 2.** ed. ampl. e atual, 2008.
MORAES, **Ornelio Dias de. Hotelaria hospitalar:** um novo conceito no atendimento ao cliente da saúde, 2004.
TARABOULSI, Fadi Antoine. **Administração de hotelaria hospitalar:** serviços aos clientes, humanização do atendimento, departamentalização, gerenciamento, saúde e turismo, hospitalidade, tecnologia de informação psicologia hospitalar, 2009.
SHIOZAWA, Ruy Sergio Cacese. **Qualidade no atendimento e tecnologia de informação,** 1993.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

BERGAMINI, C.W. **Motivação.** São Paulo: Atlas, 1993.

CARVALHO, A. V.; NASCIMENTO, L. P. **Administração de recursos humanos**. [S.l.]: Pioneira Thomson Learning, 2004.

CHIAVENATO, I. **Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações**. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

KLUGE, H. **Aprenda a conviver: como lidar com as pessoas**. Rio de Janeiro: Ed. TecnoPrint, 1981.

UNIDADE CURRICULAR: Biossegurança e Proteção Radiológica

► Conhecer e aplicar os princípios da biossegurança, identificando os principais riscos ambientais e os agravos à saúde existentes no trabalho e na geração de resíduos da saúde dos serviços de radiologia e diagnóstico por imagem, enfatizando a proteção radiológica.

BASES TECNOLÓGICAS

► Resíduos de serviços de saúde: definição, classificação, riscos potenciais.

► Programa de gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde (PGRSS):

- Gestão integrada de resíduos de serviços de saúde (RSS): conceitos, responsabilidades pelos RSS, cuidados e critérios na contratação de terceiros;
- Classificação, acondicionamento, coleta, transporte interno, armazenamento temporário dos RSS; Coleta e transporte externo, tecnologias de tratamento, disposição final dos RSS; Resíduos dos serviços de radiologia;
- Conhecendo um PGRSS: completo e simplificado; Aterro sanitário

► Proteção radiológica:

- Conhecendo um setor de radiologia; Proteção radiológica; Equipamentos de proteção individual -EPIs;

► Portaria n 453 o Acidentes radiológicos e danos biológicos decorrentes da radiação ionizante

AVALIAÇÃO

1)**Atitudinal**: assiduidade, pontualidade e participação nas atividades propostas.

2)**Cognitiva**: trabalhos individuais e em grupo.

3)**Recuperação**: O processo de recuperação das aprendizagens, assim como o da avaliação, deve ser processual e atingir os discentes que não conseguiram acompanhar o ritmo proposto pelo docente. As atividades de recuperação serão, obrigatoriamente, aplicadas ao longo de cada módulo pelos docentes das disciplinas, objetivando suprir as deficiências da aprendizagem.

REFERÊNCIAS BÁSICAS

BIRAL, A. R. **Radiações ionizantes para médicos, físicos e leigos**. Florianópolis, Insular, 2002.

BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA. **Manual de gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde**. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.

Disponível em www.anvisa.gov.br

BRASIL. Norma Nuclear CNEN NN 3.01, **Diretrizes básicas de proteção radiológica**. Diário Oficial da União. Brasília, 2005.

BRASIL. Portaria 453, 1º de junho de 1998. **Diretrizes de proteção radiológica em radiodiagnóstico médico e odontológico**. Diário Oficial da União, Brasília, 1998.

DIMENSTEIN, R. **Manual de Proteção Radiológica Aplicada ao Radiodiagnóstico**- 2.ed, São Paulo: Senac, 2001.

REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

BIDONE, F.(coord) Resíduos sólidos provenientes de coletas especiais: reciclagem e disposição final. Rio de Janeiro: RiMa, ABES,2001.

BRASIL. Norma Nuclear CNEN 3.05, **Requisito de radioproteção e segurança para serviços de medicina nuclear**. Diário Oficial da União, Brasília, 1996.

BRASIL. Norma Nuclear 3.06. **Requisito de radioproteção e segurança para serviços de**

radioterapia. Diário Oficial da União, Brasília, 1990.

D'ALMEIDA, M. L.; VILHENA, A. Lixo municipal manual de gerenciamento integrado. 2 ed. São Paulo: IPT-CEMPRE, 2000.

SISINNO, C.L.S. (org). Resíduos sólidos, ambiente e saúde: uma visão multidisciplinar. Rio de Janeiro: Ed. FIOCRUZ, 2000.

TAUHATA, L. et al. **Radioproteção e dosimetria.** Fundamentos. Rio de Janeiro: CNEN/IRD. 1999.

Unidade curricular:	Ética e Cidadania – Mulheres Mil
Carga Horária:	24h
Competências	
<ul style="list-style-type: none">• Compreender contexto histórico-cultural e os princípios da ética e cidadania e sua relação com o contexto de vida e trabalho da sua realidade sócio cultural;• Analisar criticamente o conceito de gênero considerando os aspectos culturais;• Reconhecer a importância do trabalho feminino;• Desenvolver o trabalho coletivo de forma democrática e solidária;• Compreender e usar a linguagem como meio de expressão, comunicação e informação.	
Habilidades	
<ul style="list-style-type: none">• Compreender a importância dos sujeitos enquanto agentes histórico-culturais;• Refletir sobre o seu próprio trajeto como sujeito;• Estabelecer as relações existentes entre a ética e a cidadania; analisar a relação que a ética estabelece com a vida e o trabalho;• Aprimorar e adequar a comunicação verbal (oralidade e escrita) e corporal ao contexto em que está inserida;• Compreender textos verbais e não verbais, atribuindo-lhes significados culturais;• Identificar as formas de trabalho coletivo;• Promover, organizar, participar e fazer a gestão de feiras de economia solidária• Identificar e apropriar-se dos direitos das mulheres e trabalhistas;• Compreender e utilizar o conceito de gênero como prática cotidiana;• Discutir o cenário público e privado das mulheres;• Refletir sobre as funções ocupadas pelas mulheres no mundo do trabalho;• Estabelecer as relações existentes entre o trabalho feminino e a economia.	
Bases tecnológicas	
<ul style="list-style-type: none">• Estado, nação e sociedade;• direitos sociais e suas dimensões;• Cultura;• Identidade social (eu e o outro);• Portfólio e Mapa da vida• Princípios gerais da moral, ética e cidadania;• Princípios de relacionamentos interpessoais;• Ética no trabalho.• As linguagens e suas particularidades e interpretações; comunicação e interação em	

sociedade; leitura; linguagem corporal.

- Conceito de gênero e mulher
- Mundo do trabalho e desenvolvimento local: Conceito e diretrizes de trabalho coletivo
- Conceito e diretrizes de economia solidária

Bibliografia Básica

- LARAIA, Roque de Barros. **Cultura**: um conceito antropológico. Rio de Janeiro: 1989.
- Ética e cidadania: Construindo valores na escola e na sociedade / Secretaria de Educação Básica, Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007.
- MCLUHAN, Marshall. **Os meios de comunicação como extensões do homem**. São Paulo: Cultrix, 13a ed., 2003.
- MOREIRA, Janineç FRITZEN, Celdon. (Orgs.). **Educação e arte**: as linguagens artísticas na formação humana. São Paulo: Papyrus, 2012.
- BRASIL. Presidência da República. Secretaria de Políticas para as Mulheres. **Plano Nacional de Políticas para as Mulheres**. Brasília: Secretaria de Políticas para as Mulheres, 2013.
- BRASIL. **Lei Maria da Penha**. lei n.º11.340, de 7 de agosto de 2006.
- BRUSCHINI, C. **Fazendo as perguntas certas: como tornar visível a contribuição econômica das mulheres para a sociedade?** In: ABRAMO, L., ABREU, A. R. P. (orgs.). Gênero e trabalho na sociologia latino-americana. São Paulo; Rio de Janeiro: ALAST, 1998.
- KERGOAT, D. **A Classe operária tem dois sexos**. Revista Estudos Feministas. Rio de Janeiro, v.2, n.3, 1994.
- BALLARIO, C. (coord.) **A Mulher e o mercado de trabalho**. São Paulo: CREA/Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia do Estado de São Paulo, 1997.

Unidade curricular:	Saúde e desenvolvimento sustentável
Carga Horária:	20h
Competências	
<ul style="list-style-type: none">• Compreender e exercitar questões que dizem respeito ao bem-estar físico e psicológico da mulher e da família como um todo;• Analisar os riscos das atividades laborais e suas consequências para a saúde enquanto trabalhadora;• Comprometer-se com a preservação do meio ambiente e desenvolvimento local;• Compreender e refletir sobre a relação do homem com a natureza, levando em conta as noções de sustentabilidade.	
Habilidades	
<ul style="list-style-type: none">• Estabelecer relações que permitam entender que saúde não representa o oposto de doença e que é algo a ser cultivado diariamente no espaço doméstico;• Compreender a importância de se adotar rotinas de cuidado consigo mesmo e com a família;• Compreender a importância do acompanhamento médico e o perigo da automedicação• Refletir sobre hábitos higiênicos na manipulação de alimentos;• Refletir sobre questões ergométricas que envolvem atividades laborais e sobre a adoção de medidas profiláticas, entre elas, a prática de atividades físicas;• Atuar no aprimoramento das praticas domésticas e coletivas de reutilização, reciclagem e redução do lixo;• Problematicar a questão do uso dos recursos naturais e analisar criticamente essa questão.	

Bases tecnológicas
<ul style="list-style-type: none"> • Higiene mental e corporal; comorbidades associadas ao stress e à prática de atividades repetitivas; • Saúde da mulher, criança e do idoso; • Hábitos higiênicos na manipulação de alimentos; ergonomia, ginástica laboral; • Relação do homem com a natureza; • A questão do lixo (3Rs reutilizar, reciclar e reduzir) e sustentabilidade.
Bibliografia Básica
<p>CAVALCANTI, Clovis. Desenvolvimento e Natureza: estudos para uma sociedade sustentável. São Paulo: Cortez, 2003.</p> <p>CANEPA, Carla. Cidades Sustentáveis: o município como locus da sustentabilidade. São Paulo: Editora RCS, 2007.</p> <p>COELHO, S.; PORTO, Y.F. Saúde da Mulher. Belo Horizonte: NESCOM, UFMG, Coopmed, 2009</p> <p>FUNDACENTRO. Introdução à higiene ocupacional. São Paulo: Fundacentro, 2004.</p> <p>GRANDJEAN, Etienne. Manual de ergonomia: adaptando o trabalho ao homem. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 1998.</p> <p>SALIBA, T. M. Higiene do Trabalho e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. SÃO PAULO: EDITORA LTR, 1998.</p>

Unidade curricular:	Tecnologias Digitais – Mulheres Mil
Carga Horária:	24h
Competências	
<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar o computador e ferramentas digitais básicas que permitam acesso a arquivos e registros de informações; • Utilizar a internet para buscar/acessar informações e saber fazer uso de mídias sociais; • Utilizar os canais de comunicação para divulgar seus produtos; • Gerir o orçamento doméstico, levando em conta possibilidades de economia ao comprar produtos e ao fazer uso deles em casa; • Autogestão financeira. 	
Habilidades	
<ul style="list-style-type: none"> • Identificar diferentes alternativas de tecnologias digitais; • Utilizar mídias digitais para interação e comercialização dos seus produtos; • Operar o computador de forma a ter acesso a arquivos, registro e organização de dados; • Ler e produzir textos que circulam em suporte digital. (e-mail, conversas em programas de mensagem instantânea, redes sociais); • Buscar e identificar informações na internet; • Organizar o orçamento doméstico; • Visualizar maneiras de fazer economia ao comprar produtos e ao fazer uso desses mesmos produtos (reaproveitamento); • Operar uma conta bancária e/ou poupança, compreendendo com operações bancárias simples. 	
Bases tecnológicas	
<ul style="list-style-type: none"> • Ferramentas e programas básicos de informática (internet, redação de texto, planilhas e 	

desenho, e-mail, conversas em programas de mensagem instantânea, redes sociais, aplicativos, entre outros);

- Mecanismos de interação social por internet. (blog, facebook, instagram, whatsapp);
- Segurança da informação;
- Pesquisa na internet;
- Operações básicas de matemática;
- Orçamento doméstico.

Bibliografia Básica

CAPRA, Fritjof. **Vivendo Redes**. In: DUARTE, Fábio; QUANDT, Carlos; SOUZA, Queila (org). O Tempo das redes. São Paulo: Perspectiva S/A, 2008.

CASTRO, Alberto; MENEZES, Crediné. **Aprendizagem colaborativa com suporte computacional**. In: FUKS, Hugo e PIMENTEL, Mariano (org.). **Sistemas colaborativos**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

MEIRA, Silvio R.L. et al. **Redes sociais**. In: FUKS, Hugo e PIMENTEL, Mariano (org.). **Sistemas colaborativos**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

EWALD, Luis Carlos. **Sobrou dinheiro!**: licoes de economia domestica 4.ed.Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2003.

BARBOSA FILHO, Andre; CASTRO, Cosette; TOME, Takashi. **Midias Digitais: Convergencia Tecnologica e Inclusao Social**. Sao Paulo: Paulinas, 2005.

METODOLOGIA E AVALIAÇÃO

24 Avaliação do processo de ensino e aprendizagem:

A aprovação final no curso se dará por meio da aprovação do estudante em todos os módulos do curso, além de cumprir a frequência mínima de 75% em cada unidade curricular. A avaliação no Curso de Formação Inicial Continuada – Recepcionista de Serviços de Saúde será compreendida e efetivada de forma processual, contínua, sistemática, dinâmica e indissociável do processo de ensino e aprendizagem e nunca como mero resultado.

A avaliação deve ser contínua para que possa cumprir sua função de auxílio ao processo de ensino-aprendizagem. A avaliação que importa é aquela que é feita no processo, quando o professor pode estar acompanhando a construção do conhecimento pelo educando; avaliar na hora que precisa ser avaliado, para ajudar o aluno a construir o seu conhecimento, verificando os vários estágios do desenvolvimento dos alunos e não julgando-os apenas num determinado momento. Avaliar o processo e não apenas o produto.(VASCONCELLOS, 2006, pg. 71).

Compreende o processo de conhecimento, habilidades e atitudes durante todo o transcorrer do Curso. Nesta perspectiva diferentes estratégias contribuirão para a realização da avaliação: Trabalhos e exercícios práticos; seminários; discussões; interpretações verbais e escritas; resumos; dentre outros.

É preciso avaliar o educando em sua totalidade, suas habilidades, atitudes e conhecimentos, de forma gradual em seu processo ensino aprendizagem e não somente ao término de uma ação; frente às dificuldades apresentadas, deve-se estipular formas de resgate dessa aprendizagem. E ainda, reconhecê-lo como um sujeito ativo, capaz de também participar deste processo avaliativo.(PRADO, 2007, pg. 34)

Segundo o Regulamento Didático Pedagógico do Instituto Federal de Educação, Ciência e

Tecnologia de Santa Catarina (Resolução nº 41 de 2014) :

“Art. 36. Os instrumentos de avaliação serão diversificados e deverão constar no plano de ensino do componente curricular, estimulando o aluno à: pesquisa, reflexão, iniciativa, criatividade, laboralidade e cidadania. As avaliações podem constar de:

I - observação diária dos alunos pelos professores, em suas diversas atividades;

II - trabalhos de pesquisa individual ou coletiva;

III - testes e provas escritos, com ou sem consulta;

IV - entrevistas e arguições;

V - resoluções de exercícios;

VI - planejamento ou execução de experimentos ou projetos;

VII - relatórios referentes aos trabalhos, experimentos ou visitas técnicas;

VIII- atividades práticas referentes àquela formação;

IX- realização de eventos ou atividades abertas à comunidade;

X - autoavaliação descritiva e avaliação pelos colegas da classe;

XI - demais instrumentos que a prática pedagógica indicar.

Parágrafo único. As avaliações serão registradas no diário de classe, sendo analisadas conjuntamente com os alunos e devolvidas aos mesmos, no prazo máximo de 15 (quinze) dias letivos após sua aplicação.”

“Art. 38. A recuperação de estudos, a que todos os alunos têm direito, compreenderá a realização de novas atividades pedagógicas no decorrer do período letivo, que possam promover a aprendizagem. § 1º As novas atividades ocorrerão, preferencialmente, no horário regular de aula, podendo ser criadas estratégias alternativas que atendam necessidades específicas, tais como atividades sistemáticas em horário de atendimento paralelo e estudos dirigidos. § 2º Ao final dos estudos de recuperação o aluno será submetido à nova avaliação, cujo resultado será registrado pelo professor, prevalecendo o maior valor entre o obtido na avaliação realizada antes da recuperação e o obtido na avaliação após a recuperação”.

“Art. 40. O controle da frequência às aulas será de responsabilidade do professor de cada componente curricular, sob a supervisão da Coordenadoria de Curso.

§ 1º Será obrigatória a frequência às atividades correspondentes a cada componente curricular, ficando nela reprovado o aluno que não comparecer, no mínimo, a 75% (setenta e cinco por cento) dessas atividades.

§ 2º Cabe ao aluno acompanhar a sua frequência às aulas.

§ 3º Cabe ao conselho de classe a deliberação sobre excesso de faltas, considerando os motivos devidamente documentados.

§ 4º A frequência do aluno no componente curricular será computada a partir da data de sua matrícula.

Art. 41. O resultado da avaliação final será registrado por valores inteiros de 0 (zero) a 10 (dez).

§ 1º O resultado mínimo para aprovação em um componente curricular é 6 (seis).

§ 2º Ao aluno que comparecer a menos de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária estabelecida no PPC para o componente curricular será atribuído o resultado 0 (zero).

§ 3º O registro de cada componente curricular será realizado pelo professor no diário de classe na forma de valores inteiros de 1 (um) a 10 (dez).

§ 4º A decisão do resultado final, pelo professor, dependerá da análise do conjunto de avaliações, suas ponderações e as discussões do conselho de classe final.

§ 5º A avaliação será realizada, em cada componente curricular, considerando os objetivos ou competências propostos no plano de ensino.

§6º. O professor tem liberdade de atribuir valores fracionados de 0 a 10 nas avaliações parciais.”

25 Metodologia:

O desenvolvimento do curso FIC- Recepcionista em Serviços de Saúde, será ministrado em módulos de maneira teórica, contando com os docentes da área da saúde e informática pertencentes ao DASS do IFSC – Campus Florianópolis. Terá a duração de um semestre letivo, isto é, 20 semanas sendo ministrado em três módulos com carga horária de 80 horas cada, com 240 horas, nos quais o aluno deverá ter frequência de no mínimo 75% em cada módulo, como ser considerado apto em cada um desses, seguindo o modelo de avaliação descrito anteriormente.

Cada módulo será desenvolvido por um pequeno grupo de professores capazes de orientar os alunos na construção das competências a ele associadas. Os planos de aula, a metodologia e a avaliação serão sempre programados de forma integrada entre os professores, garantindo unidade metodológica, criando um ambiente de aprendizagem próprio à construção dos conhecimentos, habilidades e atitudes do educando. Ao longo do módulo os professores deve estar atento as dificuldades do aluno no processo de aprendizagem e oferecer forma de recuperação e superação de dificuldades ao longo do curso.

Destaca-se, considerando o Regulamento Didático Pedagógico do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina (Resolução nº 41 de 2014) em seu Art. 25, que “os cursos FIC terão regime de matrícula seriada, no qual um conjunto de componentes curriculares é cumprido simultaneamente, conforme matriz curricular. Parágrafo único. Aos cursos FIC não se aplicam a pendência, o trancamento ou a rematrícula no caso de reprovação ou abandono exceto os Cursos PROEJA-FIC”.

ESTRUTURA NECESSÁRIA PARA FUNCIONAMENTO DO CURSO

26 Instalação e ambientes físicos / Equipamentos, utensílios e materiais necessários para o pleno funcionamento do curso:

- 01 Sala de aula: as salas de aula para o Curso FIC de recepcionista em Saúde são adequadas à metodologia e aos recursos didáticos/ pedagógicos para discussões, anotações, projeções de filmes/ vídeos e slides. Possuem: quadro branco; tela para projeção; projetor; computador; ar-condicionado e cadeiras em quantidade suficiente para adequação ao número de alunos.
- 01 Laboratório de Informática: com 35 computadores completos, com Windows e BrOffice instalados.
- 01 Laboratório de simulação de recepção: com mesa de recepção, computador e telefone.
- Biblioteca do Campus Florianópolis com o seguinte acervo específico:
 - BORG, James. A arte da linguagem corporal: diga tudo o que pensa sem precisar falar. Tradução de Gustavo Mesquita. São Paulo: Saraiva, 2011. 184 p., il. (Vale mais que mil palavras).
 - DIREITOS dos Usuários dos Serviços e das Ações de Saúde no Brasil: Legislação Federal Compilada-1973 a 2006. Brasília: Ministério da Saúde, 2007. 492p. (Série E.Legislação de Saude).
 - FARIA, Eliana Marília. Comunicação na saúde. Florianópolis: Ed. da UFSC, 1996. 185p.
 - MACHADO, Jairo Ferreira. Educação para a saúde II. Florianópolis: ELETROSUL, 2004. 136p.
 - OGUISSO, Taka; ZOBOLI, Elma L. Pavone. Ética e bioética: desafios para a enfermagem e a saúde. Barueri: Manole, 2006. 233 p., il. (Enfermagem).
 - ORTES, Paulo Antonio de Carvalho; ZOBOLI, Elma Lourdes Campos Pavone(Org.).Bioética e saúde pública.2.ed. São Paulo: Centro Universitário São Camilo/Loyola, 2004. 167p.

Parte 3 (autorização da oferta)

27 Itinerário formativo no contexto da oferta/campus:

O Campus Florianópolis oferta o Curso Superior de Tecnologia em Radiologia, Especialização Gestão em Saúde além do curso técnico em Enfermagem. Todos os cursos são do eixo Ambiente e Saúde.

28 Frequencia da oferta:

Conforme demanda

29 Periodicidade das aulas:

Conforme demanda

30 Local das aulas:

Conforme demanda

31 Turno de funcionamento, turmas e número de vagas:

Semestre Letivo	Turno	Turmas	Vagas	Total de Vagas
2016/2	Noturno	1	32	32*

* Número máximo de alunos que as salas e laboratórios comportam.

32 Público-alvo na cidade/região:

Este curso atenderá o Público previsto na Lei 12 513/2011 e demais regulamentações estabelecidas pelo Ministério da Educação para o PRONATEC.

33 Pré-requisito de acesso ao curso:

Ensino Fundamental II (6º a 9º) - Completo
16 anos

34 Forma de ingresso:

O ingresso se dará de acordo com a legislação do PRONATEC. Os alunos serão selecionados pelos Demandantes do Programa.

35 Corpo docente que irá atuar no curso:

Os profissionais serão selecionados através de edital público.