



Governo do Distrito Federal  
Secretaria de Estado de Educação  
Subsecretaria de Educação Básica  
Coordenação Regional de Ensino de Planaltina  
Centro de Educação Profissional - Escola Técnica de Planaltina



## **Plano de Curso**

# **Recepcionista em Serviços de Saúde**

Formação Inicial e Continuada - EaD

Brasília

2020



## Sumário

1. Identificação do Curso.....	3
2. Introdução/Justificativa .....	4
3. Objetivos do Curso .....	5
4. Requisitos para o ingresso e forma de acesso .....	6
5. Perfil do Egresso e Campo de Atuação.....	6
6. Critérios de Avaliação .....	8
7. Infraestrutura.....	9
8. Perfil da Equipe.....	9
9. Matriz Curricular .....	10
10. Certificação .....	11
11. Critérios de Aproveitamento de Estudos .....	11
Anexo I .....	12
Ementário.....	12



## 1. Identificação do Curso

<b>CURSO</b>	<b>Recepcionista em Serviços de Saúde</b>
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL</b>	<b>420 horas</b>
<b>MODALIDADE</b>	<b>Formação Inicial e Continuada - EaD</b>
<b>CURSO TÉCNICO AO QUAL ESTÁ VINCULADO</b>	<b>Curso Técnico em Registros e Informações em Saúde</b>

### NÍVEL/ETAPA NO ITINERÁRIO FORMATIVO

<b>EIXO TECNOLÓGICO</b>	<b>Ambiente e Saúde</b>	
<b>ITINERÁRIO FORMATIVO</b>	<b>Recepcionista em Serviços de Saúde</b>	
<b>CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA - FIC</b>	<b>CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO</b>	<b>ESPECIALIZAÇÃO DE NÍVEL MÉDIO</b>
<b>Recepcionista em Serviços de Saúde</b>	<b>Registros e Informações em Saúde</b>	<b>Sem Previsão</b>
<b>Ocupações Associadas</b> <b>4221-05 - Recepcionista, em geral;</b> <b>4221-10 - Recepcionista de consultório médico ou dentário.</b>		



## 2. Introdução/Justificativa

Trata o presente documento do Plano de Curso de Formação Inicial e Continuada (FIC) de Recepcionista em Serviços de Saúde, a ser desenvolvido na modalidade Educação a Distância (EaD), vinculado ao Centro de Educação Profissional – Escola Técnica de Planaltina (CEP-ETP).

O curso visa a formação de um profissional capacitado a desempenhar suas funções com perícia e atenção, estando apto a atuar em clínicas de saúde, hospitais e centros odontológicos públicos e privados.

A exigência cada vez maior de profissionais atualizados e competentes, somados ao desejo de prosseguir os estudos para a construção do itinerário formativo, possibilitando ao estudante dar continuidade de seus estudos em nível técnico em áreas afins com possibilidade de (re)inserção positiva no mundo de trabalho, fomenta a busca pela qualificação profissional em todas as etapas do ensino, Com isso cursos FIC são uma proposta rápida para esse tipo de qualificação por enfatizar e focar apenas aquilo que é importante para o educando no seu processo de aprendizagem.

Este documento apresenta a proposta do curso em consonância com o Projeto Político Pedagógico do CEP-ETP. Em todos os elementos estarão explicitados princípios, categorias e conceitos que materializarão o processo de ensino e de aprendizagem destinados a todos os envolvidos nesta práxis pedagógica.

Segundo o decreto nº 8.752 de 09 de maio de 2016, Art. 2º, inciso VII, a Formação Inicial e Continuada, é entendida como componentes essenciais à profissionalização, integrando-se ao cotidiano da Unidade Escolar (UE) e considerando os diferentes saberes e a experiência profissionais.

O Centro de Educação Profissional - Escola Técnica de Planaltina (CEP-ETP) foi inaugurado no ano de 1998 com a denominação inicial de Centro de Educação Profissional de Saúde de Planaltina e ao longo de sua história teve como mantenedora inicialmente, a Secretaria de Estado de Educação. Entre os anos de 2009 e 2010 foi transferido para a Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia, recebendo o nome de Escola Técnica de Planaltina e, a partir de 2011, retornou à



Secretaria de Estado de Educação, inicialmente com o nome de Centro de Educação Profissional de Saúde de Planaltina e, a partir de maio de 2013 passou a ser denominada Centro de Educação Profissional - Escola Técnica de Planaltina CEP-ETP.

O Centro de Educação Profissional - Escola Técnica de Planaltina possui uma visão crítica-reflexiva da realidade social na qual está inserida e seu comprometimento se volta para a formação de profissionais e atendimento das necessidades de proteção, prevenção, recuperação, reabilitação da saúde e da qualidade de vida da população. Tem a missão de promover a educação profissional pública de qualidade por meio da integração de atividades de ensino, extensão e pesquisa na formação de jovens e adultos críticos e reflexivos, com conhecimentos técnicos, científicos e humanísticos, comprometidos com o mundo do trabalho e com a busca de soluções criativas para a sustentabilidade humana.

A melhoria da qualidade da Educação Profissional constitui condição indispensável para o êxito profissional, em um mundo pautado pela competição, inovação tecnológica e crescentes exigências de qualidade, produtividade e conhecimento.

O curso FIC de Recepcionista em Serviços de Saúde tem estreita ligação com os cursos técnicos já oferecidos no CEP-ETP podendo ser o primeiro degrau para a ascensão desses educandos ao mundo profissional, ou se constituir em um objeto de qualificação de profissionais que já atuem na área.

Esse curso atende um público que comumente atua nas instituições de saúde sem capacitação laboral, manejo adequado de ações condizentes ao público fragilizado no contexto de saúde/doença, o Curso busca preparar o egresso concluinte para atuar com ética, integridade e sobretudo empatia nos ambientes que se oferece ações em saúde.

### **3. Objetivos do Curso**

#### **Objetivo Geral**



- Proporcionar ao educando competência profissional e ética para atuar no atendimento ao público de forma eficiente, efetiva e com eficácia necessária ao serviço de saúde.

### **Objetivos Específicos**

- Atender de forma humanizada, empática e responsável os clientes usuários da saúde;
- Desenvolver suas atividades de recepcionista com eficiência, eficácia e efetividade inerente ao serviço público e privado;
- Capacitar o educando a desempenhar tarefas na área administrativa observando procedimentos operacionais e se articulando entre equipes multiprofissionais;

## **4. Requisitos para o ingresso e forma de acesso**

O curso de Recepcionista em Serviços de Saúde é destinado a estudantes e/ou profissionais de saúde com idade mínima de 16 anos e Ensino Fundamental II completo.

Para a seleção de vagas e ingresso no curso ocorrerá a classificação, por processo seletivo, de acordo com o edital específico publicado em diário Oficial do Distrito Federal. As inscrições e matrículas, conforme processos seletivos serão efetuadas conforme cronograma estabelecido e divulgado pelo CEP-ETP. As vagas serão oferecidas à comunidade até que se preencha sua totalidade.

## **5. Perfil do Egresso e Campo de Atuação**

O concluinte do curso de Recepcionista em Serviços de Saúde estará capacitado a atuar em situações que envolvam o atendimento ao público estará apto a atuar junto ao cliente com empatia, humanização e presteza.

Tem ética necessária ao tipo de serviço desempenhado nas áreas de saúde compreendendo sobre sigilo de resultados e exames executados na instituição.

Organiza as atividades administrativas inerentes a recepção, organiza a documentação dos clientes e fichas médicas.



Possui conhecimentos sobre descarte correto do lixo e capacidade para coordenar a equipe de limpeza quanto ao descarte correto de lixo infectante e comum.

O egresso poderá pleitear junto a UE a continuidade de seus estudos para cursos técnicos mediante a seleção e/ou aprovação em processo seletivo. As disciplinas cursadas no curso de Recepcionista em Serviços de Saúde podem ser aproveitadas mediante solicitação do estudante junto a secretaria após o deferimento pela coordenação de curso.

Do ponto de vista das possibilidades de inserção do egresso no setor produtivo, o mesmo poderá atuar profissionalmente nos seguintes locais e ambientes de trabalho:

- Ambulatórios;
- Casas de Apoio à Saúde;
- Central de Abastecimento;
- Central de Gestão em Saúde;
- Central de Regulação;
- Central de Transplante;
- Centro de Assistência Obstétrica e Neonatal Normal;
- Centro de Referência em Saúde do Trabalhador;
- Centro de Vacinação;
- Farmácia;
- Hospital;
- Laboratório de Saúde Pública;
- Núcleo de Telessaúde;
- Polo de Prevenção de Doenças e Agravos e Promoção da Saúde;
- Pronto Atendimento;
- Secretaria de Saúde;
- Serviço de Verificação de Óbito;
- Unidade de Apoio Diagnóstico;
- Unidade de Atenção Domiciliar;
- Unidade de Atenção Hematológica e/ou Hemoterápica;



- Unidade de Atenção Psicossocial;
- Unidade de Reabilitação;
- Unidade de Terapias Especiais;
- Unidade de Vigilância de Zoonoses;
- Unidades Básicas de Saúde.

## 6. Critérios de Avaliação

A avaliação da aprendizagem será contínua e cumulativa, priorizando aspectos qualitativos relacionados com o processo de aprendizagem e o desenvolvimento do estudante observado durante a realização das atividades propostas, individualmente e/ou em grupo, tais como: avaliações, questionários *online*, fóruns *online*, pesquisas, relatórios de atividades como visitas técnicas, estudo de casos, atividades práticas em saúde, diagnóstico ou prognóstico sobre situações de trabalho, projetos desenvolvidos, entre outros.

Para orientar o processo de avaliação, torná-lo transparente e capaz de contribuir para a promoção e a regulação da aprendizagem, é necessário que os indicadores de desempenho sejam definidos no plano de trabalho do docente e explicitados aos estudantes desde o início do curso, a fim de direcionar todos os esforços da equipe técnica, docente e do próprio estudante para que ele alcance o desempenho desejado.

O plano de trabalho deve contemplar além das metodologias avaliativas, meios de reavaliação do conhecimento através de recuperações contínuas e paralelas ao longo curso que fazem parte do processo de ensino aprendizagem.

A avaliação do curso será feita nos períodos de avaliação institucional conforme calendário escolar e projeto político pedagógico da instituição de ensino, com participação da comunidade escolar visando atualizações e adequações necessárias para o cumprimento dos objetivos propostos.

Ao final do componente curricular, cada estudante receberá menções conceituadas em: APTO (AP) se tiver alcançado todos os objetivos de aprendizagem necessários para o exercício da profissão. Caso contrário, onde rendimento é





considerado insatisfatório, após as ações de retomada nas habilidades não alcançadas, o estudante receberá o conceito NÃO APTO (NA), devendo cursar novamente aquele componente curricular, conforme definido no quadro abaixo:

MENÇÃO	CONCEITO	DEFINIÇÃO
AP	APTO	O estudante desenvolveu as competências requeridas, com o desempenho desejado conforme Plano de Curso.
NA	NÃO APTO	O estudante não desenvolveu as competências requeridas.

## 7. Infraestrutura

O CEP-ETP possui espaço físico adequado à realização das atividades educacionais na área de saúde. Suas instalações ocupam área total de 8.796,66m<sup>2</sup>, cuja área construída é de 3.293,66m<sup>2</sup>.

As dependências do CEP-ETP são compostas de: 07 laboratórios (Saúde Bucal, Análises Clínicas, Nutrição e Dietética, Informática, Antropometria, Microbiologia, Enfermagem), 01 biblioteca, 01 sala de mecanografia, 12 salas de aula, 01 sala de professores, 01 sala de coordenação pedagógica, 01 sala para secretaria, 01 sala de direção, 01 sala de assistência pedagógica, 01 sala de assistência administrativa, 01 quadra poliesportiva, 01 sala de almoxarifado, 01 salas de coordenação técnica dos cursos.

## 8. Perfil da Equipe

São necessários como requisitos mínimos formação profissional nas áreas de enfermagem, letras-português, letras-inglês, matemática, informática, biologia, psicologia, pedagogia.

Encontra-se à disposição do CEP-ETP para realização dos trabalhos educativos o seguinte quadro de pessoal com as devidas habilitações:

Componente Curricular	Habilitação do profissional
Ambientação em Educação a Distância	Pedagogo com experiência ou formação em Moodle.



Língua Portuguesa: Comunicação Oral e Escrita na Saúde	Licenciado em Letras.
Ética e Legislação em Saúde	Licenciado em Psicologia, Filosofia ou áreas da saúde.
Psicologia e Relações Humanas	Licenciado em Psicologia.
Inclusão e Letramento Digital	Pedagogo com experiência ou formação em Moodle.
Aspectos Históricos e Organizacionais dos Registros de Saúde	Licenciado em Administração ou profissional da área de saúde.
Higiene, Profilaxia e Biossegurança	Licenciado em Ciências, Química ou Biomedicina.
Atendimento ao Público e Gestão de Pessoas	Licenciado em Psicologia ou Gestão de Pessoas.
Matemática Aplicada à Saúde	Licenciado em Matemática.
Inglês Técnico	Licenciado em Letras Inglês.
Operador de Computador	Licenciado em Informática ou áreas afins.

## 9. Matriz Curricular

<b>COMPONENTES CURRICULARES</b>	
Ambientação em Educação a Distância	40
Língua Portuguesa: Comunicação Oral e Escrita na Saúde	40
Ética e Legislação em Saúde	40
Psicologia e Relações Humanas	40
Inclusão e Letramento Digital	40
Aspectos Históricos e Organizacionais dos Registros de Saúde	40
Higiene, Profilaxia e Biossegurança	30
Atendimento ao Público e Gestão de Pessoas	40
Matemática Aplicada à Saúde	30
Inglês Técnico	40
Operador de Computador	40
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL</b>	<b>420</b>



## **10. Certificação**

Ao final do curso, o estudante que cumprir com a carga horária exigida e for considerado apto em todas as disciplinas do curso receberá um certificado de Recepcionista em Serviços de Saúde.

## **11. Critérios de Aproveitamento de Estudos**

O estudante pode pleitear aproveitamento de estudos em componentes curriculares já cursados anteriormente, desde que a carga horária e ementas sejam compatíveis com as estabelecidas nesse plano de curso. Para tanto, o estudante deverá preencher formulário próprio, anexar documentos comprobatórios e entregar à secretaria desta UE. Onde será feita a análise pela coordenação de curso sobre o deferimento ou não do pedido.



## Anexo I

### Ementário

Componente Curricular	Ambientação em Educação a Distância
Carga Horária	40 horas
<b>Objetivos</b> Ambientar o estudante ao curso apresentando-o aos métodos de estudo e à plataforma em EaD. Estimular a interação amigável com as tecnologias.	
<b>Ementa</b> O papel das tecnologias da informação e da comunicação nos processos de ensino e aprendizagem. Os principais aspectos e elementos constitutivos da educação a distância enquanto sistema de ensino. A educação a distância no contexto da sociedade contemporânea e o seu papel na ampliação das oportunidades de acesso à educação continuada. A dinâmica de estudo para alcançar a formação pretendida.	
<b>Bibliografia:</b> LIMA, A.A. <b>Fundamentos e Práticas na EaD</b> . Cuiabá (MT): Universidade Federal de Mato Grosso, 2012. MAIA, Carmem; MATTAR, João. <b>ABC da EaD: a educação a distância hoje</b> . São Paulo: Pearson, 2007. MOORE, Michael G.; KEARSLEY, Greg. <b>Educação a distância: uma visão integrada</b> . São Paulo: Cenage Learning, 2008. SEEDF – Secretaria de Estado da Educação do Distrito Federal. <b>Currículo em Movimento da Educação Básica: Educação Profissional e a Distância</b> . 2014.	



<b>Componente Curricular</b>	<b>Língua Portuguesa: Comunicação Oral e Escrita na Saúde</b>
<b>Carga Horária</b>	<b>40 horas</b>
<b>Objetivos</b> Promover a compreensão de diversos gêneros textuais proporcionando a utilização das linguagens oral e escrita como meios de comunicação efetivos no ambiente de trabalho.	
<b>Ementa</b> A componente curricular abordará temas pertinentes ao desenvolvimento do Técnico de Nível Médio em Registros e Informações em Saúde, a fim de possibilitar a eficácia na expressão oral e escrita, a partir de tópicos como: conceitos de língua, linguagem e gramática; língua, variação e uso; oralidade e escrita; gêneros textuais, agência e interação social; leitura e produção de gêneros do domínio acadêmico e administrativo; noções linguístico-gramaticais aplicadas ao texto. Produção de texto técnico. Apresentação e análise de instrumentos gramaticais pertinentes à atividade profissional. Fomentar o uso da norma culta no âmbito laboral.	
<b>Bibliografia</b> BECHARA, E. <b>Gramática escolar da Língua Portuguesa</b> . 2. ed. ampliada e atualizada pelo Novo Acordo Ortográfico. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2010. COSTA, S. R. da. <b>Dicionário de gêneros textuais</b> . Belo Horizonte: Autêntica, 2008. DIONÍSIO, A. P.; BEZERRA, M. de S. (Orgs.). <b>Tecendo textos, construindo experiências</b> . Rio de Janeiro: Lucerna, 2003. LEDUR, Paulo Flávio. <b>Guia prático da nova ortografia</b> . 2ªed. Porto Alegre: AGE, 2008. MARTINS, Dileta Silveira; ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. <b>Português instrumental</b> . São Paulo: Atlas, 2009. NEVES, Maria Helena. de M. <b>Gramática de usos do português</b> . São Paulo: Editora UNESP, 2000. PERROTTI, Edna M. Barian. <b>Superdicas para escrever bem</b> . São Paulo: Saraiva 2006 DE NICOLA, José; MENÓN, Lorena Mariel. <b>Painel da literatura em língua portuguesa</b> . São Paulo: Scipione, 2006. BELTRÃO, Odacir; BELTRÃO, Mariusa. <b>Correspondência: linguagem e comunicação</b> . São Paulo: Atlas, 1998. KOCH, Ingedore V. <b>A coesão textual</b> . São Paulo: Contexto, 1989. _____. <b>A coerência textual</b> . São Paulo: Contexto, 1992. _____. <b>Argumentação e linguagem</b> . 8. ed.: São Paulo: Cortez, 2002. PERELMAN, Chaïm; OLBRECHTS-TYTECA, Lucie. <b>Tratado da argumentação</b> . São Paulo: Martins Fontes, 2002. POSSENTI, Sírio. <b>Discurso, Estilo e Subjetividade</b> . São Paulo: Martins Fontes, 2001.	



<b>Componente Curricular</b>	<b>Ética e Legislação em Saúde</b>
<b>Carga Horária</b>	<b>40 horas</b>
<b>Objetivos</b> Explicitar a importância da ética no ambiente laboral. Preparar o estudante para dar e receber ordens com respeito e profissionalismo. Instruir o estudante a gerenciar pessoas e conflitos.	
<b>Ementa</b> Ética, moral e política. Ética e seus objetivos. Ética nas empresas e ética profissional. Relações interpessoais na perspectiva da construção coletiva da sociedade. A evolução do conceito de ética em saúde. O Estado e ética na saúde pública e privada. Estudo da Bioética como ciência. Princípios da Bioética. Reflexão sobre o conhecimento científico e a aplicação nas pesquisas na área da saúde. Sigilo profissional. As Vigilâncias em Saúde. Aspectos Éticos e Legais dos Prontuários Individuais, Familiares ou Coletivos e Institucionais. Concepção da ética e da cidadania suas interpelações e uso no cotidiano.	
<b>Bibliografia</b> DESSLER, Gary. <b>Administração de Recursos Humanos</b> . São Paulo: Pearson, 2008. ASHLEY, P. A. <b>Ética e Responsabilidade Social nos Negócios</b> . São Paulo: Saraiva, 2006. DEMO, Pedro. <b>Conhecimento Moderno</b> . Petrópolis: Vozes, 2001. SROUR, <b>Poder, cultura e ética nas organizações</b> . Rio de Janeiro: Elsevier, 2005. CHIAVENATO, Idalberto. <b>Gestão de pessoas</b> . 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005. 529 p. VASQUEZ, A. S. <b>Ética</b> . Rio de Janeiro: Civilizações brasileiras, 1992. ABBAGNANO, Nicola. <b>Dicionário de Filosofia</b> . Trad. Alfredo Bosi. 4, ed. São Paulo: Martins Fontes, 2003, BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde 2005. <b>Guia de Vigilância Epidemiológica</b> . 6ª ed:231-253. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Análise de Situação em Saúde. <b>Saúde Brasil 2007: uma análise da situação de saúde</b> . Brasília: Ministério da Saúde, 2007. 641 p.:il. – (Série G. Estatística e Informação em Saúde). CONTANDRIOPOULOS AP, CHAMPAGNE F, DENIS JL, PINEAULT R. A avaliação na área de saúde: conceitos e métodos. In: HARTZ ZMA, (org.). <b>Avaliação em saúde</b> . Rio de Janeiro: Editora Fiocruz; 2000. p. 29-47. SECRETARIA de Educação Básica - SED/MEC. <b>Ética e cidadania: construindo valores na escola e na sociedade</b> [recurso eletrônico]. Brasília: MEC, 2007. ELIN, Elizabeth; HERSHBERG, Eric. <b>Construindo a democracia: direitos humanos, cidadania e sociedade na América Latina</b> . São Paulo: Edusp, 2006. 334 p. (Direitos Humanos; v. 1). CUSTÓDIO, M. S. <b>Planejamento estratégico: a essência do problema</b> . www.socialtec.org.br MONKEN, M. e BARCELLOS, C. <b>Vigilância em Saúde e Território Utilizado: possibilidades teóricas e metodológicas</b> . Cad. Saúde Pública, Rio de Janeiro,	



21(3):898-906, mai-jun, 2005.

COSTA SIF, OSELKA G, GARRAFA V., (orgs.). **Iniciação à bioética.**

Brasília: Conselho Federal de Medicina, 1998.

FORTES PAC E ZOBOLI ELCP. **Bioética e saúde pública.** São Paulo: Loyola, 2003.

PEGORARO, Olinto A. **Ética e Bioética: da subsistência à existência.**

Petrópolis/RJ: Vozes, 2002.

SOARES, André Marcelo M; PINEIRO, Walter Esteves. **Bioética e biodireito: uma introdução.** 2. ed. Rio de Janeiro: São Camilo, 2006.

VASQUEZ, A S. **Ética.** 27ª ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2005.



<b>Componente Curricular</b>	<b>Psicologia e Relações Humanas</b>
<b>Carga Horária</b>	<b>40 horas</b>
<b>Objetivos</b> Conhecer as teorias e práticas hegemônicas inerentes às relações humanas e à mediação de conflitos.	
<b>Ementa</b> A importância da comunicação nos relacionamentos de trabalho. Teoria, prática e análise crítica da atuação do profissional voltada para as relações de trabalho.	
<b>Bibliografia</b> MILITÃO, A. <b>S.O.S.: Dinâmicas de grupo</b> . Rio de Janeiro: Qualitymark, 1999. MAYER, C. <b>Dinâmicas de grupo</b> : Ampliando a capacidade de interação. Campinas. Papyrus, 2005. MOGGI, J. <b>O espírito transformador</b> : a essência das mudanças organizacionais do século XXI. São Paulo: Infinito, 2000. ISBN 85-87881-09-4. ANTUNES, C. <b>Relações Interpessoais E Auto-Estima</b> . Fascículo 16. Petrópolis: Vozes, 2005. MINICUCCI, A. <b>Relações Humanas</b> : Psicologia Das Relações Interpessoais. São Paulo: Atlas, 2001. ZIMERMAN, D. E. <b>Como Trabalhamos Com Grupos</b> . Porto Alegre: Artmed, 2000. Atlas, 2000. JALOWITKI, M. <b>Manual Comentado De Jogos E Técnicas De Vivência</b> . Porto Alegre: Sulina, 1998. MIRANDA, S. <b>Oficina De Dinâmica De Grupos Para Empresas, Escolas E Grupos Comunitários</b> . Campinas: Papyrus, 2001.	





<b>Componente Curricular</b>	<b>Inclusão e Letramento Digital</b>
<b>Carga Horária</b>	<b>40 horas</b>
<b>Objetivos</b> Preparar os estudantes para manipular o computador em suas funções básicas. Apresentar instruções de operação, segurança e limpeza das máquinas. Capacitar os estudantes para navegar na internet.	
<b>Ementa</b> Descobertas e criações do homem na sua relação com a natureza e o trabalho. O que é tecnologia. Tecnologia da informação. Conceitos básicos de informática. O computador: origem, funcionamento, componentes básicos. Sistemas Operacionais. Manipulação de área de trabalho, gerenciamento de arquivos e pastas. Internet, navegadores e segurança na rede. Sites de busca e e-mail. Aplicação de ferramentas eletrônicas para busca de informação na Internet, navegação na web e envio e e-mails com arquivos em anexo. O sistema Windows e o conjunto Microsoft Office: manejo dos programas e determinação de suas utilidades. O sistema Linux e o conjunto de seus aplicativos: manejo dos programas e determinação de suas utilidades. Construção de gráficos. Utilização de softwares específicos da área de Registros e Informações em Saúde. Gerenciamento de pastas e arquivos, painel de controle e impressão, edição de texto, planilha eletrônica, apresentação eletrônica e Internet.	
<b>Bibliografia</b> CAPRON, H.L. e JOHNSON, J.A. <b>Introdução à informática</b> . São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004. OLIVEIRA, Fátima B. de. <b>Tecnologia da Informação e da Comunicação</b> . Volume 2, São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2007. SILVA FILHO, Cândido F. da & SILVA, Lucas F. <b>Tecnologia da Informação e Gestão do Conhecimento</b> . Campinas (SP): Alínea, 2005. SILVA, Mário G. <b>Informática – Terminologia Básica</b> . São Paulo: Érica, 2006. ALMEIDA, M. E. B. <b>Letramento digital e hipertexto: contribuições à educação</b> . In: SCHLUNZEN JUNIOR, K. <b>Inclusão digital: tecendo redes afetivas/cognitivas</b> . Rio de Janeiro: DP&A, 2005. p. 171-192. WARSCHAUER, M. <b>Tecnologia e inclusão social: a exclusão digital em debate</b> . São Paulo: Senac, 2006. VELLOSO, F.C. <b>Informática: conceitos básicos</b> . Elsevier. Rio de Janeiro: 2011. MARÇULA, Macedo; BENINI FILHO, Pio Armando. <b>Informática: conceitos e aplicações</b> . São Paulo: Érica. 2010. FRYE, Curtis. <b>Microsoft Office Excel 2007 – Passo a Passo</b> . Porto Alegre: Bookman, 2007. COX, Joyce. Preppernau, Joan. <b>Microsoft Office Word 2007 - Passo a Passo</b> . Porto Alegre: Artmed, 2007.	



<b>Componente Curricular</b>	<b>Aspectos Históricos e Organizacionais dos Registros de Saúde</b>
<b>Carga Horária</b>	<b>40 horas</b>
<b>Objetivos</b> Capacitar o futuro profissional a compreender os aspectos históricos e organizacionais dos registros em saúde de modo a saber utilizá-los em sua atuação profissional.	
<b>Ementa</b> Processo saúde-doença numa perspectiva histórica. O cotidiano do Sistema de Saúde. Aspectos Históricos e Organizacionais dos Registros de Saúde. Conceitos e aspectos ligados ao cartão nacional de saúde e ao registro único.	
<b>Bibliografia</b> BRASIL, Ministério da Saúde. <b>Humaniza SUS: política nacional de humanização</b> . Brasília: Ministério da Saúde, 2004. CARVALHO, Brígida Gimenez et al. A Organização do Sistema de Saúde no Brasil. In: CORDINI JUNIOR, L. C., (org); ANDRADE, S. M., SOARES, D. <b>Bases da saúde coletiva</b> . Rio de Janeiro: ABRASCO, 2001, Cap. 3. CASTRO, Janice Dornelles de. <b>Regulação em saúde: análise de conceitos fundamentais</b> . Sociologias [online]. 2002, n.7, pp. 122-135. Disponível em: <a href="http://www.scielo.br/pdf/soc/n7/a05n7.pdf">http://www.scielo.br/pdf/soc/n7/a05n7.pdf</a> CECÍLIO, L. C. O. MERHY, E. E. A integralidade do cuidado como eixo da gestão hospitalar. In: PINHEIRO, R. (Org); MATTOS, R. A. <b>Construção da integralidade: cotidiano, saberes e práticas em saúde</b> . 4. ed. Rio de Janeiro: IMS/UERJ - CEPESC - ABRASCO, 2007.	



<b>Componente Curricular</b>	<b>Higiene, Profilaxia e Biossegurança</b>
<b>Carga Horária</b>	<b>30 horas</b>
<b>Objetivos</b> Capacitar o futuro profissional a compreender os conceitos e aspectos relacionados a saneamento básico, saúde pública e meio ambiente. Compreender os conceitos relacionados às questões de biossegurança, doenças infectocontagiosas e profilaxia. Entender a importância e aprender a utilizar Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC e Equipamentos de Proteção Individual - EPI em sua atuação profissional.	
<b>Ementa</b> Estudos fundamentais sobre saneamento básico, saúde pública e meio ambiente. Resíduos de serviços de saúde e lixo hospitalar. Conceitos fundamentais de higiene e profilaxia e suas aplicabilidades. O estudo do processo saúde doença nos diversos ambientes. Compreensão das principais doenças adquiridas seus vetores e agentes etiológicos. Estudos fundamentais dos princípios da prevenção de danos ambientais. Conceitos básicos de risco: biológico, químico, físico, ergonômico e de acidentes. Riscos no exercício da enfermagem e como preveni-los. Confecção e análise de mapas de riscos. Biossegurança na pesquisa e desenvolvimento das áreas de ciências biológicas e da saúde. Biossegurança e doenças infectocontagiosas. Biossegurança e organismos transgênicos. Políticas de biossegurança no Brasil e outros países. Comissões de biossegurança. Ética em pesquisas biológicas: no trato com o meio ambiente, a animais e em processos envolvendo tecnologias de manipulação genética. Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC e Equipamentos de Proteção Individual - EPI e a sua correta utilização.	
<b>Bibliografia</b> MURTA, Cleide Ferreira. <b>Saberes e Práticas</b> . 4ª ed. Vol. 1,2,3, e 4 São Caetano do Sul: Difusão Cultural do Livro 2008. GERMANO, Pedro Manuel Leal; GERMANO, Maria Izabel Simões. <b>Higiene e vigilância sanitária de alimentos</b> . 3ª ed., Barueri: Manole, 2008.	



<b>Componente Curricular</b>	<b>Atendimento ao Público e Gestão de Pessoas</b>
<b>Carga Horária</b>	<b>40 horas</b>
<b>Objetivos</b> Formar o profissional para atuar tanto na área de Registros e Informações em Saúde, bem como em recepções de consultórios e em empresas ligadas à área da saúde. Capacitá-lo para realizar o primeiro contato com os clientes, pacientes, visitantes e comunidade em geral, recepcionar e atender ao público, enviar e receber correspondências e produtos, quando for o caso. Atender a telefonemas, transferir ligações.	
<b>Ementa</b> Perfil do profissional que recepciona. Funções do recepcionista na estrutura organizacional das empresas. Estruturas organizacionais. Qualidade no atendimento. Diferentes técnicas de atendimento. Noções de organização espacial. Atendimento geral e telefônico, agenda. Administração do tempo. Fundamentos da gestão de pessoas. Políticas de recursos humanos. Abordagem das relações interpessoais nas organizações, abrangendo as relações humanas como teoria, no trabalho e entre grupos. Comunicação: o segredo do sucesso. Comunicações, liderança e dinâmicas interpessoais.	
<b>Bibliografia</b> GARCIA, E.; SILVA, E. <b>Secretária executiva</b> . São Paulo: Thompson, 2005. GUIMARÃES, M. E. <b>Livro azul da secretária Moderna</b> . São Paulo: Érica, 2001. LINKEMER, B. <b>Secretária Eficiente</b> . São Paulo: NOBEL, 1999. LUKOWER, Ana. <b>Cerimonial e Protocolo</b> . São Paulo, 2003. Coleção: Turismo Passo a Passo. BARATA, Maura Cristina; BORGES, Marcia M. <b>Técnicas de recepção</b> . Rio de Janeiro: Senac Nacional, 1998. GIL, Antonio Carlos. <b>Gestão de Pessoas – Enfoque nos Papéis Profissionais</b> . São Paulo: Atlas, 2007. PEDROZA, R.L.S. <b>Relações Interpessoais: abordagem psicológica</b> . Cuiabá (MT): Universidade Federal de Mato Grosso, 2012 LACOMBE, Francisco. <b>Recursos Humanos: princípios e tendências</b> . São Paulo: Saraiva, 2008. MINICUCCI, A. <b>Relações Humanas: psicologia das relações interpessoais</b> . São Paulo: Atlas, 2001. ROBBINS, S. P. <b>Comportamento organizacional</b> . 11. ed. São Paulo: Pearson, 2005. WEIL, P. <b>Relações humanas na família e no trabalho</b> . 51. ed. Petrópolis: Vozes, 2002. ROCHA, Márcia. <b>Os desafios do trabalho em equipe</b> . In Revista Você S/A, jun 2003, p. 54 a 63. Disponível em: <a href="http://progeal10.blogspot.com">http://progeal10.blogspot.com</a> .	



<b>Componente Curricular</b>	<b>Matemática Aplicada à Saúde</b>
<b>Carga Horária</b>	<b>30 horas</b>
<b>Objetivos</b> Fazer o levantamento e elaborar informações estatísticas relacionadas à área de atuação. Compreender e aplicar noções de demografia e georreferenciamento.	
<b>Ementa</b> Conceitos matemáticos: razões e proporções; grandezas e medidas; regra de três simples; porcentagem; coeficientes, taxas e índices; sistema de coordenadas cartesianas; arredondamento. Revisão de Matemática: frequências simples, proporções, frequências relativas, taxas e índices. Estatística Descritiva: média, mediana, moda, percentis, desvio-padrão. História da Estatística de Saúde: Estatísticas Vitais – registro civil. Noções de Demografia: pirâmide etária, projeções populacionais mais simples, padronização de população, cálculo de medidas simples, taxa de fecundidade, mortalidade. Noções de Georreferenciamento: mapas temáticos.	
<b>Bibliografia:</b> BUSSAB, Wilton O. ; MORETIN, Pedro A. <b>Estatística básica</b> . 4. ed. São Paulo: Editora Atual, 1987. CALLEGARI-JACQUES, S. M. <b>Bioestatística: princípios e aplicações</b> . Artmed: 2003. CÂMARA, G et al. <b>Análise Espacial e Geoprocessamento</b> . Embrapa. 2002. COSTA NETO, Pedro Luiz de Oliveira. <b>Estatística</b> . 9. reimpressão. São Paulo: Editora Edgard Blücher, 1989. FITZ, P.R. <b>Geoprocessamento sem complicação</b> . Oficina de textos. 2008. 160p. LAPPONI, Juan Carlos. <b>Estatística usando EXCEL 5 e 7</b> . São Paulo: Laponi Treinamento e Editora, 1977. LAURENTI, Ruy et alii. <b>Estatísticas de saúde</b> . 2. ed. rev. São Paulo: Editora Pedagógica e Universitária Ltda. (EPU), 1987. LAURENTI, Ruy et al. <b>Estatística de Saúde</b> . 2ª edição, revista e atualizada. São Paulo: EPU Editora, 2005. MANN, P. S. <b>Introdução a Estatística</b> . 5ª Edição. Editora LTC. 2006. 774p. MOURA, A.C.M. <b>Geoprocessamento na gestão e planejamento urbano</b> . 2.ed. Belo Horizonte, da Autora. 2005. 294 p. NOVAES, D. V.; QUEIROZ, C. de & COUTINHO, S. <b>Estatística Para Educação Profissional</b> . Editora Atlas. 2009. 188p. NOVO, E.M.L. de M. <b>Sensoriamento remoto: princípios e aplicações</b> . 3º Edição. São Paulo, Edgard Blücher. 2008. 388p. OLIVEIRA, Ely Francina Tannuri de; GRÁCIO, Maria Cláudia Cabrini. <b>Análise a respeito do tamanho de amostras aleatórias simples: uma aplicação na área de Ciência da Informação</b> . DataGramaZero – Revista de Ciência da Informação, v. 6, n. 3, jun. 2005. REY, Luís. <b>Planejar e redigir trabalhos científicos</b> . São Paulo: Edgard Blücher, 1987. STEVENSON, William J. <b>Estatística aplicada à administração</b> . São Paulo: Harper & Row do Brasil (Harbra), 1981.	



Governo do Distrito Federal  
Secretaria de Estado de Educação  
Subsecretaria de Educação Básica  
Coordenação Regional de Ensino de Planaltina  
Centro de Educação Profissional - Escola Técnica de Planaltina



SPIEGEL, M. R.& STEPHENS, L. J. **Estatística**. 4<sup>o</sup> edição. Tradutor: José Lucimar do Nascimento. Editora Bookman Companhia ED. 2009. 600p.  
VIEIRA, Sonia. **Introdução a Bioestatística**. 3<sup>a</sup> edição, revista e ampliada. São Paulo: Editora Campus, 1988.  
XAVIER DA SILVA, J. & ZAIDAN, R.T. **Geoprocessamento e análise ambiental**. Bertrand Brasil. 2004. 368p.  
XAVIER DA SILVA, J. **Geoprocessamento para análise ambiental**. Rio de Janeiro, Ed. Do Autor. 2001. 227p.



<b>Componente Curricular</b>	<b>Inglês Técnico</b>
<b>Carga Horária</b>	<b>40 horas</b>
<b>Objetivos</b> Promover o desenvolvimento de técnicas de leitura e compreensão oral para o reconhecimento de ideias centrais e informações específicas, trabalhando principalmente com textos relativos aos componentes curriculares da área de informática. As estruturas gramaticais serão contextualizadas e partirão das formas linguísticas que aparecerão nos textos.	
<b>Bases Tecnológicas</b> Levantamento das situações em que o conhecimento específico da Língua Inglesa permitirá ao aluno desempenhar com eficácia a função linguística de leitura, interpretação e escrita; Leitura e interpretação de textos técnicos autênticos retirados das próprias fontes de informação (manuais de informática); Composição de textos escritos a serem utilizados em desenvolvimento de programas e na documentação de projetos; Utilização da análise de textos, gráficos e ilustrações, do acionamento do conhecimento prévio do aluno para chegar à interpretação. Gramática da língua inglesa; Dicionário da língua inglesa de termos técnicos de informática.	
<b>Referências</b> ACTUAL ENGLISH MAGAZINE – <b>Language Training for the real world</b> , Digerati, 2010. JACOBS, Michael, A. <b>Como não aprender Inglês</b> . São Paulo, 2000. HOLDER, Susan. <b>O Ensino da Língua Inglês nos dias atuais</b> . SBS, 2009, São Paulo. ORTENZI, Denise I. G. (Et All) <b>Roteiros pedagógicos para a prática de Ensino de Inglês</b> . EDUEL, Londrina, 2008. BARRET, Barney and Sharma, Peter. <b>Networking in English</b> . Macmillan, 2010. HARDING, Keith. <b>English for Specific Purposes. Resource Books for Teachers</b> . Oxford University Press, 2007. MURPHY, Raymond. – <b>Essential Grammar in use</b> . 2ª edition. RICHARDS, J. C.; HULL, J, PROCTOR, S. <b>Interchange 1A</b> . Textbook. 3 rd. edition. Cambridge: CUP, 2005. EVANS, Virginia; DOOLEY, Jenny – <b>Reading &amp; writing Targets 2</b> . student book- Express Publishing, 2011.	



<b>Componente Curricular</b>	<b>Operador de Computador</b>
<b>Carga Horária</b>	<b>40 horas</b>
<b>Objetivos</b> Visa instrumentar o usuário para que possa conhecer e utilizar os principais recursos do sistema operacional, programas de: edição de textos, apresentações e planilhas eletrônicas; proporcionar ao aluno ferramentas de pesquisa e de comunicação por meio de computadores conectados em rede.	
<b>Bases Tecnológicas</b> Introdução e noções de Informática; Funções e serviços de sistema operacional; Tipos e estrutura do sistema operacional. Operação e configuração de aplicativos básicos de computador:	
<b>Referências</b> CORTES, Pedro L. <b>Sistemas operacionais: fundamentos</b> . São Paulo: Érica, 2003. FLYNN, Ida M. <b>Introdução aos Sistemas Operacionais</b> . Editora Thomson Pioneira. BATTISTI, Julio. <b>Windows Server 2003: Curso Completo</b> . Editora Axcel Books, 2003. JUNIOR, Mozart Fialho. <b>Microsoft Windows</b> . São Paulo: Editora Terra, 2000. ALMEIDA, Marcus Garcia de. <b>Fundamentos de informática: software e hardware</b> . 2ª Ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2002 ASPINWALL, Jim. <b>Configuração, reparos e manutenção de PCs</b> . Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2000. GUIMARÃES, A.M. <b>Introdução à Ciência da computação</b> . Rio de Janeiro: LTC, 2001. LIMA, Valter. <b>Manual prático do seu PC</b> . 5ª Ed. São Paulo: Érica, 2003. MONTEIRO, Mário A. <b>Introdução à organização de computadores</b> . 4ª Ed. Rio de Janeiro: Ltc, 2002. MURDOCCA, Miles J. <b>Introdução à arquitetura de computadores</b> . Rio de Janeiro: Campus, 2001. PARHAMI, BEHROOZ. <b>Arquitetura de Computadores</b> . 1a. Edição. Editora: MCGRAW-HILL BRASIL, 2008. PATTERSON, David A. <b>Organização e projeto de computadores: a interface hardware/software</b> . 2ª Ed. Rio de Janeiro: Ltc, 2000. ROSTIROLLA, Dario. <b>Hardware: suporte técnico</b> . Rio de Janeiro: Bookstore, 2002. TANENBAUM, Andrew S. <b>Organização estruturada de computadores</b> . 5ª Ed. Editora: Prentice-Hall, 2006. TORRES, Gabriel. <b>Hardware: curso completo</b> . 4ª Ed. Rio de Janeiro: Axcel, 2001. VASCONCELOS, Laércio. <b>Hardware total</b> . São Paulo: Makron Books, 2002. VELLOSO, Fernando de Castro. <b>Informática: conceitos básicos</b> . 6ª Ed. Rio de Janeiro: Campus, 2003. WEBER, Raul Fernando. <b>Fundamentos de arquitetura de computadores</b> . 2ª	





Ed. Rio de Janeiro: Sagra Luzato, 2001.

WEBER, Raul Fernando. **Arquitetura de computadores pessoais**. 2ª Ed. Rio de Janeiro: Sagra Luzato, 2001.

WIRTH, Almir. **Hardware PC: guia de referência**. Rio de Janeiro: Altabooks, 2003.

ZELENOVSKY, Ricardo. **PC: um guia prático de hardware e interfaceamento**. 3ª Ed. Rio de Janeiro: Mz, 2002.