

## CONVOCAÇÃO - EDITAL Nº 14/2020/JARU - NOVA CHAMADA

O Diretor-Geral do *Campus* Jaru do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (IFRO), torna pública a **REALOCAÇÃO DE VAGAS PELA EXCLUSÃO DE COLABORADORA - PROFESSORA FORMADORA DA DISCIPLINA ATENDIMENTO AO CLIENTE E RELAÇÕES INTERPESSOAIS E A CONVOCAÇÃO DE PRESTADOR DE SERVIÇO DO EDITAL Nº 14/2020/JARU - CGAB/IFRO, DE 17 DE JULHO DE 2020**, referente a seleção de profissionais para atuarem como bolsistas na função de Colaboradores dos Cursos de Formação Inicial em EaD do Programa Novos Caminhos, a apresentarem comprovantes de documentações para a prestação dos serviços.

### 1. DA CONVOCAÇÃO

1.1. O tempo de prestação dos serviços pelos candidatos nesta convocatória poderá ser ampliado em até 100%, desde que haja disponibilidade financeira e conveniência para a administração do IFRO, quanto à aplicação adequada e suficiente de recursos públicos, inclusive proporcionalmente ao volume de vagas ocupadas.

1.2. Observe-se que não é permitida a acumulação de bolsas desta função com bolsas de pesquisa, extensão ou formação de mesmos programas ou programas similares da Capes ou FNDE, sob pena da obrigação de devolver o que for recebido em duplicidade

1.3. O Quadro 1, trás informações sobre a função, nome e carga horária que os prestadores de serviço deverão atuar nos referidos cursos.

#### Quadro 1 — Colaboradores convocados

FUNÇÃO	NOME	LIMITES MÁXIMOS	
		CH DISCIPLINA	EMENTA DA DISCIPLINA
PROFESSOR FORMADOR - COMPONENTE CURRICULAR			
ATENDIMENTO AO CLIENTE E RELAÇÕES INTERPESSOAIS	MELINA POMPEU DE LIMA	10	(ANEXO II desta convocação)

### 2. DA DOCUMENTAÇÃO

2.1. Os candidatos convocados deverão enviar ao e-mail [novoscaminhos.jaru@ifro.edu.br](mailto:novoscaminhos.jaru@ifro.edu.br), em formato PDF, as seguintes documentações, para cadastros e realização de pagamentos:

- Termo de Compromisso e Responsabilidade, conforme o modelo disposto no Anexo I desta Convocação;
- cópia simples do comprovante de endereço;
- cópia simples legível do cartão bancário ou de extrato de conta (exceto poupança e conta conjunta) para identificação apenas da agência e número da conta onde serão depositados os pagamentos pelos serviços prestados;
- cópia simples do comprovante de escolaridade;
- cópia simples do PIS/PASEP;
- cópia simples do RG ou documento oficial com foto (frente e verso) e CPF;
- contracheque, no caso de servidores públicos, para comprovação de vínculo;
- outras documentações porventura exigidas pela equipe de coordenação, para regularidade do serviço prestado.

2.2. Os servidores do IFRO estão dispensados de apresentação dos documentos acima relacionados, exceto o Termo de Compromisso e Responsabilidade, porque suas informações já constam nas bases de administração do *Campus*.

2.3. O envio da documentação requerida acima deverá ser encaminhada em até 03 (três) dias úteis após a data de assinatura e publicação deste termo de convocação. A recusa ou ausência de manifestação por parte de um candidato convocado implicará na convocação imediata do próximo classificado e na realocação daquele no final da lista, para outras chamadas, a critério do Campus.

### 3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1. O cronograma para a prestação dos serviços será enviado aos convocados por e-mail, previamente. Os serviços a serem prestados são aquelas previstos no anexo II do EDITAL Nº 14/2020/JARU - CGAB/IFRO, DE 17 DE JULHO DE 2020 e geram direitos a remuneração a partir do dia em que forem iniciados.

3.2. Esta convocação poderá ser revogada a qualquer momento, parcial ou completamente, em virtude de cancelamento de cursos ou não disponibilidade de recursos para o cumprimento das despesas. Os limites de carga horária mensal e de período de atendimento também poderão ser alterados, conforme as necessidades dos cursos, as disponibilidades financeiras e a quantidade de alunos mantida nas vagas. Os critérios de remuneração e convocação constam no Quadro 1 do Edital.

3.3. A prestação de serviços por profissional convocado também poderá ser suspensa ou cancelada a qualquer tempo, por razões de descumprimento de regras do edital e/ou do Termo de Compromisso e Responsabilidade.

3.4. O *Campus* se coloca à disposição para esclarecimentos pelo e-mail [novoscaminhos.jaru@ifro.edu.br](mailto:novoscaminhos.jaru@ifro.edu.br) e os telefones (69)98494-2787.



Documento assinado eletronicamente por **Renato Delmonico, Diretor(a) Geral**, em 09/11/2020, às 11:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ifro.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ifro.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1071208** e o código CRC **7A46860F**.

#### ANEXO I TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome:			
CPF:		RG (órgão emissor e UF):	
Rua:		Bairro:	Cidade/UF:
CEP:		E-mail:	
Telefone:			
Número PIS/PASEP:			Número e série CTPS:
Dados Bancário	Banco:	Agência:	Conta corrente:
Função para a qual foi selecionado:			

Assumo o compromisso pelas obrigações como profissional colaborador na função acima especificada, em que fui classificado, conforme o estabelecido no Edital Nº **14/2020/JARU - CGAB/IFRO, DE 17 DE JULHO DE 2020**, de Seleção de Colaboradores para o Programa Novos Caminhos. Estou ciente de que a minha inobservância aos requisitos dispostos no mesmo Edital, quanto às competências que me cabem, poderá implicar no meu desligamento nas funções assumidas e na minha obrigação de restituir integralmente os recursos porventura recebidos de forma irregular, conforme determinação legal e proporcionalmente ao descumprimento de minhas competências.

Declaro, conforme o edital de seleção e as legislações e normativas aplicáveis, que preencho plenamente os requisitos da função para a qual fui selecionado, incluindo-se que:

- não acumularei simultaneamente as bolsas desta função com bolsas de pesquisa, extensão ou formação de mesmos programas ou programas similares da Capes ou FNDE, sob pena de devolução do que receber em duplicidade;
- tenho disponibilidade de tempo e meios próprios complementares (notadamente por se tratar de atividade a distância) para o exercício da função;
- as horas de trabalho dedicadas a esta função não serão executadas durante período de jornada regular em outras funções, com ou sem vínculo empregatício, que eu exerça ou venha a exercer durante o período da convocação.

Reconheço que os serviços prestados não geram vínculo empregatício e podem ser suspensos ou encerrados a qualquer tempo pelo IFRO, com garantia de pagamento pelas horas de atividades executadas e sem ônus relativos a direitos trabalhistas, por força de determinações legais, das necessidades do público-alvo ou da indisponibilidade de recursos.

Estou plenamente de acordo com todos os termos do Edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

ASSINATURA DO CANDIDATO

**ANEXO II**  
**ELEMENTOS FUNDAMENTAIS PARA PLANOS DE ENSINO**  
**CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL EM AGENTE DE DESENVOLVIMENTO COOPERATIVISTA**

<b>Curso:</b> Formação Inicial em Agente de Desenvolvimento Cooperativista		
<b>Módulo:</b> I	<b>Componente curricular:</b> Informática Básica	<b>CH:</b> 10 h
<b>Ementa:</b> Manipulação de arquivos e pastas. Componentes de um sistema computacional. Processadores eletrônicos de texto. Formatação e impressão de documentos de texto. Planilhas eletrônicas. Formatação e impressão de planilhas eletrônicas. Softwares para apresentações eletrônicas. Serviços e principais ferramentas de acesso à Internet.		
<b>Objetivos:</b> Utilizar as tecnologias básicas de informação, fundamentais para potencializar a produtividade do trabalho		
<b>Principais referências:</b> CAPRON, H.L., JOHNSON, J.A.; Introdução à Informática. São Paulo: Pearson/Prentice Hall, 2004. MARILYN M.; ROBERTA B. & PFAFFENBERGER, B., Nosso Futuro e o Computador. 3ª ed. Bookman, 2000. WHITE, R., Como Funciona o Computador, 8ª ed. Editora QUARK, 1998.		

<b>Curso:</b> Formação Inicial em Agente de Desenvolvimento Cooperativista		
<b>Módulo:</b> I	<b>Componente curricular:</b> Comunicação e linguagem	<b>CH:</b> 10 h
<b>Ementa:</b> A língua e suas variedades. A língua padrão e a não-padrão. Linguagem, língua, fala e discurso. Linguagem e multiculturalidade. A comunicação no mundo do trabalho. Coerência e coesão textual. Correspondência comercial: carta comercial, requerimento, ata, circular, declaração, memorando, ofício, relatório e convite.		
<b>Objetivos:</b> Aprimorar as noções básicas e instrumentais de Língua Portuguesa no ambiente de trabalho		
<b>Principais referências:</b> AULSTICH, Enilde L. de Jesus. <b>Como Ler, Entender e Redigir um Texto</b> . 22. ed. Petrópolis: Vozes, 2005. MARTINS, Dileta Silveira; ZILBERKNOP, Lúcia Scliar. <b>Português Instrumental</b> : De acordo com as atuais normas da ABNT. 29. ed. São Paulo: Atlas, 2010. MESQUITA, Roberto Melo. <b>Gramática da Língua Portuguesa</b> . 8. ed, São Paulo: Saraiva, 2014.		

<b>Curso:</b> Formação Inicial em Agente de Desenvolvimento Cooperativista		
<b>Módulo:</b> I	<b>Componente curricular:</b> Educação financeira	<b>CH:</b> 10 h
<b>Ementa:</b> Conceitos e Aplicações de matemática financeira. Porcentagem, Acréscimos e descontos sucessivos, Juros Simples. Juros compostos. Descontos. Controle de despesas.		
<b>Objetivos:</b> Fornecer subsídios fundamentais para a formação dos cursistas na área financeira, para que este possa atuar como agente de divulgação da cultura de Educação Financeira no País, objetivando ampliar o nível de compreensão dos cidadãos para efetuarem escolhas conscientes relativas à administração de seus recursos.		
<b>Principais referências:</b> HALFELD, Mauro. Investimentos. São Paulo: Editora Fundamento, 2007. HOJI, Masakazu. Os Riscos e os Prazeres do Mercado de Ações. São Paulo: ProfitBooks, 2007. LIMA, Elon Lages; CARVALHO, Paulo Cesar Pinto; WAGNER, Eduardo; MORGADO, Augusto Cesar. A Matemática do Ensino Médio. Vol. 2. Rio de Janeiro: SBM, 1998.		

<b>Curso:</b> Formação Inicial em Agente de Desenvolvimento Cooperativista		
<b>Módulo:</b> I	<b>Componente curricular:</b> Promoção da Saúde e Segurança do Trabalho	<b>CH:</b> 10 h
<b>Ementa:</b> Aspectos Técnicos e Legais da Legislação do Trabalho. Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional. Conceitos básicos sobre Saúde e Segurança no Trabalho. Estudo das principais Normas Regulamentadoras envolvendo organização dos serviços de saúde ocupacional, higiene do trabalho, proteção individual e coletiva, identificação e tratamento dos riscos ambientais, Ergonomia. Estudo do ambiente de trabalho e aplicações específicas. Prevenção de combate a incêndios.		
<b>Objetivos:</b> Entender a saúde e a segurança no trabalho como bem-estar social, mental e físico dos trabalhadores.		
<b>Principais referências:</b> BELLUSCI, Silvia Meirelle. Doenças Profissionais ou do Trabalho. 12a.ed. São Paulo: Senac, 2013. VIEIRA, Jair Lot. Segurança e Medicina do Trabalho. 1a.ed. São Paulo: Edipro, 1992. MARTINS, Caroline de O. Programa de Promoção da Saúde do Trabalhador. 1a. ed. São Paulo:Fontoura, 2008.		

<b>Curso:</b> Formação Inicial em Agente de Desenvolvimento Cooperativista		
<b>Módulo:</b> II	<b>Componente curricular:</b> Cooperativismo e Associativismo	<b>CH:</b> 20 h
<b>Ementa:</b> Introdução Conceito de sociedade cooperativa e associativa. Princípios e valores do cooperativismo e do associativismo. Características das sociedades cooperativas. Tipos de cooperativas (classificação). Classificação quanto ao nível de atuação. Classificação quanto ao objeto. Cooperativas singulares e Mistas. Cooperativismo no contexto econômico e social brasileiro. Princípios e valores do cooperativismo. Diferenças entre associação, cooperativa e empresas convencionais. Tipos de		

cooperativas. Vantagens de uma cooperativa. Tendências do cooperativismo contemporâneo. Atualidade em cooperativismo. Desenvolvimento e Extensão Rural. Conhecer a realidade cooperativa nas suas diversas formas. Discussão sobre a economia regional frente ao cenário econômico, cadeias produtivas e estratégias de negócio

**Objetivos:** Discutir o cooperativismo e associativismo como forma de organização social e econômica baseada em valores e princípios de equidade, democracia, participação, ética, justiça e cooperação, cujo maior valor é o trabalho humano e não o lucro.

**Principais referências:**

MENEZES, Antônio. **Nos rumos do cooperativismo**. Stilo. Brasília, 2005.

RIOS, G. Sá Leitão. **O que é cooperativismo**. São Paulo: Brasiliense, 2007.

SCHNEIDER, José Odelso. **Educação Cooperativa e suas práticas**. Editora Unisinos, Brasília, 2003.

**Curso:** Formação Inicial em Agente de Desenvolvimento Cooperativista

**Módulo:** II | **Componente curricular:** Legislação Cooperativista | **CH:** 20 h

**Ementa:** Direito cooperativo. Legislações relacionadas ao cooperativismo. Comparação entre associação, cooperativa, sindicato e microempresa. Regime tributário e trabalhista da sociedade cooperativa. Responsabilidades: Da cooperativa; Dos cooperados em relação a terceiros. Procedimentos de estruturação de uma cooperativa. Estatuto. Extinção, fusão e liquidação das cooperativas.

**Objetivos:** Compreender os conceitos básicos sobre sociedades cooperativas, diferenciando-a de outras pessoas jurídicas, bem como sua constituição, tributação e legislação.

**Principais referências:**

ALMEIDA, Marcus Elidius Michelli de; BRAGA, Ricardo Peake (coord.). **Cooperativas à luz do Código Civil** - São Paulo: Quartier Latin, 2006.

BECHO, Renato Lopes. **Elementos de Direito Cooperativo**. São Paulo: Dialética, 2002.

MIRANDA, José Eduardo de; Galhardo, José Henrique da Silva; Vieira, Paulo Gonçalves Lins. **Regime Jurídico da Sociedade Cooperativa**. Juruá, 2013

**Curso:** Formação Inicial em Agente de Desenvolvimento Cooperativista

**Módulo:** II | **Componente curricular:** Contabilidade para Cooperativistas | **CH:** 20 h

**Ementa:** Divisão proporcional e juros. Operação do livro caixa (Termos de abertura e encerramento e preenchimento). Operação do livro caixa (Termos de abertura e encerramento e preenchimento). Prestação de contas mensal e anual. Plano de Contas. Operações contábeis com associados e terceiros. Encerramento e apuração de resultados. Balanço e Demonstrações contábeis.

**Objetivos:** Executar as rotinas de registro contábil de diversos fatos identificadores dos elementos patrimoniais: bens, direitos e obrigações e os elementos de apuração de resultado: receitas e despesas, de acordo com as normas brasileiras de contabilidade.

**Principais referências:**

BARBOSA, Ângelo Crysthian. Contabilidade básica. 4ª edição. Curitiba. Juruá Editora. 2007.

PADOVEZE, Clóvis Luis. Manual de contabilidade básica. 5ª edição, 004. ed. Atlas.

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. Princípios fundamentais de contabilidade e normas brasileiras de contabilidade. 1ª edição. 2000. ed. Atlas.

**Curso:** Formação Inicial em Agente de Desenvolvimento Cooperativista

**Módulo:** I | **Componente curricular:** Empreendedorismo e Marketing para cooperativas | **CH:** 20 h

**Ementa:** Conceitos de Empreendedorismo e Empreendedor. Empreendedorismo social. Características, tipos e habilidades do empreendedor. Gestão Empreendedora. Reflexos das políticas econômica do governo e expectativas para o empreendedorismo. O espírito empreendedor. Ideias e oportunidades de negócios. Plano de Negócios: etapas, processos e elaboração. Marketing: Termos centrais de Marketing. Noções de Segmentação. Noções de Posicionamento. Comportamento do consumidor. Características do serviço. Estratégia de diferenciação de serviços. Qualidade de serviços.

**Objetivos:** Desenvolver noções de empreendedorismo, estimulando a mobilização empreendedora com o intuito de fomentar a busca das oportunidades de negócios locais.

**Principais referências:**

DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

DOLABELA, Fernando. Oficina do empreendedor. São Paulo: Ed. De Cultura, 2008.

KOTLER, Philip. **Administração de marketing**. São Paulo: Prentice Hall, 2000.

**Curso:** Formação Inicial em Agente de Desenvolvimento Cooperativista

**Módulo:** II | **Componente curricular:** Gestão de Pessoas/Cooperados | **CH:** 10 h

**Ementa:** Estilos de liderança: orientada para a tarefa, orientada para as pessoas e liderança bidimensional. Motivação: variáveis internas e variáveis externas (Hierarquia das Necessidades de Maslow e Teoria dos Dois Fatores de Herzberg). Noções de capital humano: capital intelectual, capital social, capital emocional. Relações interpessoais na organização de equipes; na resolução de problemas; no cumprimento de metas; e no tratamento com clientes e com a equipe de trabalho.

**Objetivos:** Auxiliar na criação e na gestão de associações e cooperativas.

**Principais referências:**

CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos Humanos: o capital humano das organizações**. Editora Elsevier-Campos. 9ª edição, 200 .

MAXIMIANO, Antonio C. A. Introdução à administração. São Paulo: Atlas, 2007.  
CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas**. Editora Elsevier-Campos. 9ª edição, 2009 .

<b>Curso:</b> Formação Inicial em Agente de Desenvolvimento Cooperativista		
<b>Módulo:</b> II	<b>Componente curricular:</b> Gestão de Cooperativas/Projetos	<b>CH:</b> 30 h
<b>Ementa:</b> Roteiro para organizar uma cooperativa. Estrutura e funcionamento de Cooperativas. Relação da Cooperativa com os associados. Participação, direitos e deveres dos cooperados. Administração estratégica. Gestão administrativa das Cooperativas: definição de objetivos, planejamento, análise de ambiente e eficiência e eficácia. Gestão Financeira das Cooperativas: análise de balanços contábeis, capital de giro, controle de contas e análise de investimento. Comportamento: ética, trabalho em equipe, técnicas de negociação e resolução de conflitos. Estrutura de projetos: resumo, contexto, justificativa, objetivos, termo de anuência, contrapartida social, cronograma, avaliação, sustentabilidade. Análise de editais. Elaboração de projetos.		
<b>Objetivos:</b> Conhecer os principais conceitos relacionados a administração de cooperativas e a condução da gestão de cooperativas.		
<b>Principais referências:</b> PONTES, Hélio Silva e PINTO, Daniel Mendes. Gestão de Empreendimentos Comunitários no Manejo Florestal. Serviço Florestal Brasileiro. Brasília, 2009. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Manual de gestão de cooperativas: uma abordagem prática. 5. Ed. São Paulo: Atlas, 2011. ALVES, Adilson Francelino (org.). MANUAL PARA COOPERATIVAS: Boas práticas na gestão cooperativada. Francisco Beltrão: Unioeste/Unicafes/SETI, 2010.		

### CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL EM BALCONISTA DE FARMÁCIA

<b>Curso:</b> Formação Inicial em Balconista de Farmácia		
<b>Módulo:</b> I	<b>Componente curricular:</b> Informática Básica	<b>CH:</b> 10 h
<b>Ementa:</b> Manipulação de arquivos e pastas. Componentes de um sistema computacional. Processadores eletrônicos de texto. Formatação e impressão de documentos de texto. Planilhas eletrônicas. Formatação e impressão de planilhas eletrônicas. Softwares para apresentações eletrônicas. Serviços e principais ferramentas de acesso à Internet.		
<b>Objetivos:</b> Utilizar as tecnologias básicas de informação, fundamentais para potencializar a produtividade do trabalho		
<b>Principais referências:</b> CAPRON, H.L., JOHNSON, J.A.; Introdução à Informática. São Paulo: Pearson/Prentice Hall, 2004. MARILYN M.; ROBERTA B. & PFAFFENBERGER, B., Nosso Futuro e o Computador. 3ª ed. Bookman, 2000. WHITE, R., Como Funciona o Computador, 8ª ed. Editora QUARK, 1998.		

<b>Curso:</b> Formação Inicial em Balconista de Farmácia		
<b>Módulo:</b> I	<b>Componente curricular:</b> Comunicação e linguagem	<b>CH:</b> 10 h
<b>Ementa:</b> A língua e suas variedades. A língua padrão e a não-padrão. Linguagem, língua, fala e discurso. Linguagem e multiculturalidade. A comunicação no mundo do trabalho. Coerência e coesão textual. Correspondência comercial: carta comercial, requerimento, ata, circular, declaração, memorando, ofício, relatório e convite.		
<b>Objetivos:</b> Aprimorar as noções básicas e instrumentais de Língua Portuguesa no ambiente de trabalho		
<b>Principais referências:</b> FAULSTICH, Enilde L. de Jesus. <b>Como Ler, Entender e Redigir um Texto</b> . 22. ed. Petrópolis: Vozes, 2005. MARTINS, Dileta Silveira; ZILBERKNOP, Lúcia Scliar. <b>Português Instrumental</b> : De acordo com as atuais normas da ABNT. 29. ed. São Paulo: Atlas, 2010. MESQUITA, Roberto Melo. <b>Gramática da Língua Portuguesa</b> . 8. ed, São Paulo: Saraiva, 2014.		

<b>Curso:</b> Formação Inicial em Balconista de Farmácia		
<b>Módulo:</b> I	<b>Componente curricular:</b> Educação financeira	<b>CH:</b> 10 h
<b>Ementa:</b> Conceitos e Aplicações de matemática financeira. Porcentagem, Acréscimos e descontos sucessivos, Juros Simples. Juros compostos. Descontos. Controle de despesas.		
<b>Objetivos:</b> Fornecer subsídios fundamentais para a formação dos cursistas na área financeira, para que este possa atuar como agente de divulgação da cultura de Educação Financeira no País, objetivando ampliar o nível de compreensão dos cidadãos para efetuarem escolhas conscientes relativas à administração de seus recursos.		
<b>Principais referências:</b> HALFELD, Mauro. Investimentos. São Paulo: Editora Fundamento, 2007. HOJI, Masakazu. Os Riscos e os Prazeres do Mercado de Ações. São Paulo: ProfitBooks, 2007. LIMA, Elon Lages; CARVALHO, Paulo Cesar Pinto; WAGNER, Eduardo; MORGADO, Augusto Cesar. A Matemática do Ensino Médio. Vol. 2. Rio de Janeiro: SBM, 1998.		

<b>Curso:</b> Formação Inicial em Balconista de Farmácia		
<b>Módulo:</b> I	<b>Componente curricular:</b> Atendimento ao cliente e relações interpessoais	<b>CH:</b> 10 h
<b>Ementa:</b> Atendimento ao cliente interno e externo em suas diversas modalidades: pessoal, telefônico, eletrônico. Recepção e acompanhamento ao cliente. Organização do local de trabalho. Estratégias de cobrança. Marketing pessoal. Conceito e Questões Éticas. Relação interpessoais.		
<b>Objetivos:</b> Criar oportunidade para que o aluno vivencie as mais diferenciadas situações de experiências em todas as ações previsíveis, de modo a desenvolver suas habilidades intelectuais, científicas, teórica e práticas, bem como sua postura ética e moral e a capacidade de relacionamento interpessoal e interdisciplinar		
<b>Principais referências:</b> ANTUNES, Daniel; SOUZA, Valéria; Atendimento. A Arte de Encantar o Cliente de Farmácias e Drogarias. 1a.ed. São Paulo: Pharmabooks, 2013. MIRANDA, Clara Feldnman de. Atendendo o Paciente. 3ª ed. Belo Horizonte: Crescer, 2006. CASSIANI, S. H. B. Administração de Medicamentos. São Paulo: EPU, 2000.		

<b>Curso:</b> Formação Inicial em Balconista de Farmácia		
<b>Módulo:</b> I	<b>Componente curricular:</b> Promoção da Saúde e Segurança do Trabalho	<b>CH:</b> 10 h
<b>Ementa:</b> Aspectos Técnicos e Legais da Legislação do Trabalho. Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional. Conceitos básicos sobre Saúde e Segurança no Trabalho. Estudo das principais Normas Regulamentadoras envolvendo organização dos serviços de saúde ocupacional, higiene do trabalho, proteção individual e coletiva, identificação e tratamento dos riscos ambientais, Ergonomia. Estudo do ambiente de trabalho e aplicações específicas. Prevenção de combate a incêndios.		
<b>Objetivos:</b> Entender a saúde e a segurança no trabalho como bem-estar social, mental e físico dos trabalhadores.		
<b>Principais referências:</b> BELLUSCI, Silvia Meirelle. Doenças Profissionais ou do Trabalho. 12a.ed. São Paulo: Senac, 2013. VIEIRA, Jair Lot. Segurança e Medicina do Trabalho. 1a.ed. São Paulo: Edipro, 1992. MARTINS, Caroline de O. Programa de Promoção da Saúde do Trabalhador. 1a. ed. São Paulo:Fontoura, 2008.		

<b>Curso:</b> Formação Inicial em Balconista de Farmácia		
<b>Módulo:</b> II	<b>Componente curricular:</b> Farmacologia	<b>CH:</b> 40 h
<b>Ementa:</b> Conceitos básicos para a prática da Farmácia; Reconhecendo as diferenças entre fármaco, medicamento, forma farmacêutica e via de administração; Farmacocinética; Farmacodinâmica; Classificação de medicamentos: alopáticos, fitoterápicos e homeopáticos; Reconhecendo as diferenças entre medicamentos de referência, genéricos e similares; Classes farmacológicas; Noções básicas de como as substâncias químicas interagem com os sistemas biológicos. Princípios básicos da ação das drogas: absorção, distribuição e destino de fármacos; efeitos nocivos das drogas.		
<b>Objetivos:</b> Explicar aos alunos conhecimento teórico sobre o mecanismo de ação dos fármacos assim como seus efeitos colaterais e contra indicações para que o mesmo saiba avaliar, orientar e tomar decisões sobre o uso racional de medicamentos e as mudanças fisiológicas que estes causam.		
<b>Principais referências:</b> BRUNTON, L.L.; LAZO, J.S.; PARKER, K.L. Goodman & Gilman: As Bases Farmacológicas da Terapêutica. 11a. ed. Rio de Janeiro: Mc Graw, 2007. ZANINI, A.C.; OGA, S. Farmacologia Aplicada.5.ed. São Paulo: Atheneu, 1994. KATZUNG, B.G. Farmacologia Básica e Clínica.9.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2006.		

<b>Curso:</b> Formação Inicial em Balconista de Farmácia		
<b>Módulo:</b> II	<b>Componente curricular:</b> Farmácia de manipulação	<b>CH:</b> 30 h
<b>Ementa:</b> Noções básicas sobre as boas práticas de manipulação, produção, controle de processo, procedimentos técnicos, embalagem, garantia de qualidade, estabilidade e armazenamento de preparações farmacêuticas; Utilização de software para gerenciamento da Farmácia de Manipulação; Preparações cosméticas: perfumes, produtos de higiene pessoal (corpo e rosto), hidratação corporal, cavidade oral, maquiagem, lábios e unhas. Desenvolvimento e produção de cosméticos.		
<b>Objetivos:</b> Preparar o profissional para conhecer e auxiliar o processo de manipulação de matérias primas utilizadas no preparo de medicamentos e cosméticos na farmácia.		
<b>Principais referências:</b> PRISTA, L. Nogueira; ALVES, A. Correia; MORGADO, Rui. Técnica Farmacêutica e Farmácia Galênica. 4. ed. Lisboa: Fundação Calouste Gulbekian. 1991. ALLEN, Loyd V. Jr; POPOVICH, Nicholas G.; ANSEL, Howard C. Formas Farmacêuticas e Sistema de Liberação de Fármacos. 9a. ed. Porto Alegre: Artmed, 2013. FERREIRA, Anderson O. Guia Prático da Farmácia Magistral. 3º ed. Vol. 1 e 2. São Paulo: Pharmabooks, 2008.		

<b>Curso:</b> Formação Inicial em Balconista de Farmácia		
<b>Módulo:</b> II	<b>Componente curricular:</b> Farmácia hospitalar	<b>CH:</b> 30 h
<b>Ementa:</b> Noções de padrões mínimos para uma farmácia hospitalar. Funcionamento da Farmácia do		

Hospital: seleção, aquisição, controle, armazenamento, distribuição, dispensação e manipulação de medicamentos e outros produtos farmacêuticos em ambiente hospitalar. Noções de farmácia-satélites, preparações de misturas parenterais e quimioterapia; legislação aplicada ao ambiente hospitalar.

**Objetivos:** Formar um profissional de saúde com capacidades de atuar nas diversas áreas hospitalar do seu âmbito profissional.

**Principais referências:**

GOMES, Maria José V. M.; REIS, Adriano M. M. Ciências Farmacêuticas Uma Abordagem em Farmácia Hospitalar. 1a. ed. São Paulo; Atheneu, 2001.

GENNARO, Alfonso R. A Ciência e a Prática da Farmácia. 20. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004.

ANSEL, Howard C.; PRINCE, Shelly J. Manual de Cálculos Farmacêuticos. 1a. ed. Porto Alegre: Artmed, 2005.

**Curso:** Formação Inicial em Balconista de Farmácia

<b>Módulo:</b> II	<b>Componente curricular:</b> Legislação farmacêutica	<b>CH:</b> 10 h
----------------------	---	-----------------

**Ementa:** Legislação aplicável à dispensação de medicamentos. Boas Práticas de Farmácia. Fiscalização de registros e controle de medicamentos em geral e psicotrópicos. Boas Práticas de Fracionamento.

**Objetivos:** Conhecer e interpretar a legislação específica, propiciando a compreensão dos aspectos legais da profissão.

**Principais referências:**

CAPRON, H.L., JOHNSON, J.A.; Introdução à Informática. São Paulo: Pearson/Prentice Hall, 2004.

MARILYN M.; ROBERTA B. & PFAFFENBERGER, B., Nosso Futuro e o Computador. 3ª ed. Bookman, 2000.

WHITE, R., Como Funciona o Computador, 8ª ed. Editora QUARK, 1998.

**Curso:** Formação Inicial em Balconista de Farmácia

<b>Módulo:</b> II	<b>Componente curricular:</b> Organização e funcionamento da farmácia	<b>CH:</b> 40 h
-------------------	---	-----------------

**Ementa:** Noções básicas de organização de produtos para um funcionamento adequado do estabelecimento mediante o fluxo do cotidiano. Farmácia: medicamentos usados e assistência farmacêutica. Funcionamento de Drogeria; Conhecimento da Prática do Exercício da Profissão Balconista de Farmácia. Organização da farmácia: Infraestrutura física, Recebimento dos produtos, Condições de armazenamento, Organização e Exposição dos Produtos, Limpeza dos ambientes, Recursos Humanos; Dispensação de medicamentos: Qualidade no atendimento; Serviços farmacêuticos: Técnica de higienização das mãos, Aferição de glicemia capilar, Aferição da pressão arterial, Administração de Medicamentos, Procedimento de Inalação, Procedimento para aplicação de injetáveis, Perfuração do Lóbulo Auricular para Colocação de Brincos; Cálculos em Farmácia.

**Objetivos:** Compreender a organização e funcionamento de uma farmácia.

**Principais referências:**

CORRER, Cassyano J.; OTUKI, Michel F. A Prática Farmacêutica na Farmácia Comunitária. 1a. ed. Porto Alegre: Artmed, 2013.

CURRIE, Jay D.; ROVERS, John P. Guia Prático da Atenção Farmacêutica Manual de Habilidades Clínicas. 1a. ed. São Paulo: Pharmabooks, 2010.

GENNARO, Alfonso R. A Ciência e a Prática da Farmácia. 20. ed. Rio de Janeiro: GuanabaraKoogan, 2004.

**Curso:** Formação Inicial em Balconista de Farmácia

<b>Módulo:</b> II	<b>Componente curricular:</b> Primeiros socorros	<b>CH:</b> 20 h
-------------------	--	-----------------

**Ementa:** Noções básicas e fundamentais de primeiros socorros; princípios gerais de primeiros socorros; material de primeiros socorros; avaliação inicial da vítima e conduta. Primeiros socorros: pancadas na cabeça, cortes e machucados, queimaduras, insolação, choque elétrico, fraturas e entorses, distensões, torções e estiramentos, mordidas de animais, intoxicações, convulsões, engasgamento, afogamento e parada cardiorrespiratória.

**Objetivos:** Demonstrar situações de urgência e emergência, levando em consideração o senso crítico para a execução adequada de técnicas de primeiros socorros para a manutenção e preservação da condição básica de vida até que o atendimento especializado e definitivo se estabeleça.

**Principais referências:**

CHAPLEAU, Will. Manual de Emergências Um Guia para Primeiros Socorros. 1a. ed. São Paulo: Elsevier, 2008.

RIBEIRO JR, Célio. Manual Básico de Socorro e Emergência. 2a. ed. São Paulo: Atheneu, 2007. SOUSA, Lucila M. M. Primeiros Socorros: Condutas Técnicas. 1a. ed. São Paulo: Iátria, 2011.

**Curso:** Formação Inicial em Balconista de Farmácia

<b>Módulo:</b> II	<b>Componente curricular:</b> Produtos correlatos	<b>CH:</b> 20 h
----------------------	---	-----------------

**Ementa:** Noções básicas de equipamentos e materiais de saúde. O que são Produtos Correlatos, Leis e Normas.

**Objetivos:** Identificar os principais produtos correlatos utilizados na área da farmácia.

**Principais referências:**

KOROLKOVAS, A.; FRANÇA, F. F. A. C. Dicionário Terapêutico Guanabara. 12a. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005.

CASSIANI, S. H. B. Administração de Medicamentos. São Paulo: EPU, 2000.

BATISTUZZO, J. A de; ITAYA, M; ETO, Y. Formulário Médico Farmacêutico. 3<sup>a</sup> ed. São Paulo: Pharmabooks. 2006.