



Centro de Estudos e
Pesquisas da Unimed
Costa do Sol

ANEXO X

CÓPIA DO REGIMENTO ESCOLAR

Cartório	Número de Registro	Data de Registro
1º Ofício de Justiça de Macaé	088815AB640245	20.12.2022
	Protocolo A-1 / nº 102496 Averbado no Livro B 5 nº 102299	21.12.2022

Macaé, 26 de dezembro de 2022.

Teresa Cristina Giarolla Ramos

Teresa Cristina Giarolla Ramos
Diretora Geral
LP 43172
Curso-Téc. do Centro de Estudos e
Pesquisas da Unimed Costa do Sol

Diretora do Curso Técnico do Centro de Estudos e Pesquisas da Unimed Costa do Sol
Procuradora dos Representantes Legais da Mantenedora



Centro de Estudos e
Pesquisas da Unimed
Costa do Sol

Kamila dos Santos Soares
(Substituta)
Matr. 241373

REGIMENTO ESCOLAR

CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Macaé / RJ

2022

www.cepunimedcostadosol.com.br
Rua Carlos Augusto Tinoco Garcia, 2060, Salas 101 a 110
Sol y Mar, 27940-290 – Macaé / RJ / T. (22) 3737-0691



Kamila dos Santos Soares
Mau 94/3273

SUMÁRIO

PREÂMBULO.....	4
TÍTULO I / DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	
CAPÍTULO I IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E MANTENEDORA.....	5
CAPÍTULO II / DAS FINALIDADES E OBJETIVOS.....	5
CAPÍTULO III / DA ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO SOCIAL.....	6
TÍTULO II / DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR	
CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO.....	7
SEÇÃO I / DA DIREÇÃO	7
SEÇÃO II / DA EQUIPE PEDAGÓGICA.....	10
SEÇÃO III / DA COORDENAÇÃO DE CURSOS E DE ESTÁGIOS.....	12
SEÇÃO IV / DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA.....	15
SEÇÃO V / DO CONSELHO DE CLASSE.....	17
CAPÍTULO II / DA EQUIPE DE APOIO ADMINISTRATIVO.....	18
CAPÍTULO III / DO CORPO DOCENTE.....	23
TÍTULO III / DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA.....	26
CAPÍTULO I / DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO.....	27
CAPÍTULO II / DOS FINS E OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO.....	27
CAPÍTULO III / DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR, ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO.....	28
CAPÍTULO IV / DA MATRÍCULA.....	29
CAPÍTULO V / DA TRANSFERÊNCIA.....	32
CAPÍTULO VI / DA FREQUÊNCIA.....	33
CAPÍTULO VII / DA AVALIAÇÃO, DA RECUPERAÇÃO DE ESTUDOS E DA PROMOÇÃO.....	34
CAPÍTULO VIII / DA REVALIDAÇÃO E EQUIVALÊNCIA DE ESTUDOS FEITOS NO EXTERIOR.....	38
CAPÍTULO IX / DO CALENDÁRIO ESCOLAR.....	38
CAPÍTULO X / DOS REGISTROS E ARQUIVOS ESCOLARES.....	39
CAPÍTULO XI / DOS ESPAÇOS PEDAGÓGICOS.....	40
CAPÍTULO XII / DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA.....	42



Centro de Estudos e Pesquisas da Unimed Costa do Sol

Kamilla dos Santos Soares
Substituta
Matr. 99773273

CAPÍTULO XIII / DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA.....	42
CAPITULO XVI / DOS CERTIFICADOS E DIPLOMAS.....	43
CAPITULO XV / DOS ESTÁGIOS E DA CONCLUSÃO DE CURSO.....	44

TÍTULO IV

CAPÍTULO I DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E SANÇÕES DOS DOCENTES, EQUIPE PEDAGÓGICA E DIREÇÃO.....	45
SEÇÃO I / DOS DIREITOS.....	45
SEÇÃO II / DOS DEVERES.....	46
SEÇÃO III / DAS PROIBIÇÕES.....	47
SEÇÃO IV / DAS SANÇÕES.....	48
CAPÍTULO II / DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E SANÇÕES DA EQUIPE DE APOIO ADMINISTRATIVO.....	49
SEÇÃO I / DOS DIREITOS.....	49
SEÇÃO II / DOS DEVERES.....	50
SEÇÃO III / DAS PROIBIÇÕES.....	51
SEÇÃO IV / DAS SANÇÕES.....	52
CAPÍTULO III / DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E AÇÕES DISCIPLINARES DOS ALUNOS.....	53
SEÇÃO I / DOS DIREITOS.....	53
SEÇÃO II / DOS DEVERES.....	54
SEÇÃO III / DAS PROIBIÇÕES.....	56
SEÇÃO IV / DAS AÇÕES DISCIPLINARES.....	58
TÍTULO V / DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....	58



Kamila dos Santos Soares
Substituta
Matr. 9913273

REGIMENTO ESCOLAR

PREÂMBULO

O Regimento Escolar é o documento que regulamenta o processo de trabalho pedagógico do **CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DA UNIMED COSTA DO SOL**, expressa a identidade da instituição como estabelecimento de ensino, imprime direção os trabalhos e fixa normas para o relacionamento entre os membros da comunidade escolar, e deixa claro como é o funcionamento do estabelecimento junto os órgãos do Sistema Estadual de Ensino do Rio de Janeiro e perante a comunidade local. Tendo em vista a carência de profissionais técnicos com formação para o trabalho em técnico de enfermagem, no município de Macaé. A administração da UNIMED resolveu formar uma sociedade e instituíram o **CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DA UNIMED COSTA DO SOL**, registrada no Registro Civil de Pessoa Jurídica, tendo como CNPJ 35830868/0023-09 , com sede na Rua Carlos Augusto Tinoco Garcia, Sol e Mar nº 2060, Salas 101 a 110 / Tel (22) 3737.0691-Macaé / RJ – Cep 27940-290 , para oferta de Educação Profissional Técnica de Nível Médio de Técnico em Enfermagem , Eixo Tecnológico de Ambiente e Saúde, vinculados ao Sistema Estadual de Ensino do Estado do Rio de Janeiro, nos termos da Lei n.º 9394/96 – LDB. A Educação Profissional Técnica de Nível Médio, está prevista nos artigos 39 a 42 da Lei Federal n.º 9394/96 – LDB, e foi regulamentada pelo Decreto Federal n.º 2.208/97, revogado e substituído pelo Decreto n.º 5154/2004. As Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Profissional Técnica de Nível Médio foram estabelecidas pelo Parecer CNE/CEB n.º 16/99 e pela Resolução CNE/CEB n.º 4/99. O **CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DA UNIMED COSTA DO SOL** tem como meta propor um ensino técnico de qualidade, oferecendo estrutura física, equipamentos, laboratórios, biblioteca e docentes qualificados. Tendo em vista que Macaé está em franco desenvolvimento populacional e comercial e pela estratégica petrolífera, está atraindo empresários para novos investimentos. Destaca-se ainda pelo polo Universitário e em relação à saúde mantêm vários hospitais de excelência tais como: , Hospital UNIMED Costa do Sol, Hospital São João Batista, Hospital HPM... Dentro desta perspectiva, Macaé possui amplo mercado de trabalho para profissionais de nível técnico em enfermagem e o **CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DA UNIMED COSTA DO SOL**, tem como objetivo contribuir na formação dos profissionais para suprir a demanda do mercado.



Kamille dos Santos Soares
Substitua
Matr 941272

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E MANTENEDORA

Art 1º- O presente Regimento Escolar define a estrutura administrativa e didático-pedagógica da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, do **CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DA UNIMED COSTA DO SOL** -, situado na Rua Carlos Augusto Tinoco Garcia, Sol & Mar nº 2060, salas 101 a 110, Tel (22) 3737.0691 - Macaé / RJ – Cep 27940-290

CAPÍTULO II

DAS FINALIDADES E OBJETIVOS

Art 2º- O **CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DA UNIMED COSTA DO SOL** , atuará, como órgão gestor, e terá autonomia didática, pedagógica, administrativa e financeira, nos termos da Lei e do Contrato Social da Mantenedora.

Art 3º- O **CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DA UNIMED COSTA DO SOL**, exercerá suas atividades escolares nos termos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB, Lei nº 9394, do Decreto Federal nº 5.154/04, do Parecer CNE/CEB n.º 16/99, da Resolução CNE nº 4/99.

Art 4º- O **CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DA UNIMED COSTA DO SOL** tem por finalidade efetivar o processo de apropriação do conhecimento, respeitando os dispositivos das Constituições Federal e Estadual, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, das normas do Conselho Nacional de Educação, da legislação do Sistema Estadual de Ensino do Rio de Janeiro, e da legislação profissional própria de cada curso, no que couber.



Centro de Estudos e Pesquisas da Unimed Costa do Sol

Kamila dos Santos Soares
Substituta
Matr. 94113273

Art 5º- O estabelecimento de ensino objetiva a implementação e o acompanhamento do seu Projeto Político Pedagógico, que será elaborado coletivamente, com a observância dos princípios legais e pedagógicos.

CAPÍTULO III

DA ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO SOCIAL

Art 6º- O CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DA UNIMED COSTA DO SOL, por meio deste Regimento, contempla as Normas Gerais da Acessibilidade e Inclusão, permitindo a implantação e o desenvolvimento das ações pertinentes.

Art 7º- O CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DA UNIMED COSTA DO SOL, respeitando a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), no 9394/96 (Brasil, 1996), no Capítulo III, art. 4º, inciso III, diz que é dever do Estado garantir o "atendimento educacional especializado gratuito aos educandos com necessidades especiais, preferencialmente na rede regular de ensino".

Art 8º- À pessoa com deficiência, no que concerne à participação em quaisquer atividades ofertadas pela Instituição, de forma a permitir acessibilidade dentro das dependências do CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DA UNIMED COSTA DO SOL.

§ 1.º Coibir e reprimir qualquer discriminação no tratamento dispensado a professores, alunos, servidores e empregado com deficiência, podendo sofrer sanções previstas neste regimento no descumprimento dessas normas.

Art 9º- O CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DA UNIMED COSTA DO SOL, instituição comprometida com o processo de inclusão social, preocupa-se em proporcionar acessibilidade às pessoas com mobilidade reduzida (permanente ou temporária) e à pessoa com deficiência, que apresente completo ou parcial comprometimento de suas capacidades motoras, visuais, auditivas ou quaisquer outras que necessitem de auxílio na busca por



Centro de Estudos e Pesquisas da Unimed Costa do Sol

Kátia dos Santos Soares
Substituta
Matr 34/1327

condições igualitárias, bem como aos portadores do Transtorno do Espectro Autista (TEA).

Parágrafo Único: Todos devem ter equidade de oportunidades na obtenção do conhecimento, relacionamento e direito à cidadania, com acesso a quaisquer cursos que esta Instituição de Ensino oferecer.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO

Art 10º- O trabalho pedagógico compreende todas as atividades teóricas e práticas desenvolvidas pelos profissionais do estabelecimento de ensino para a realização do processo educativo escolar.

Art 11º- A organização do trabalho pedagógico é constituída pela:

- I – Direção Geral
- II- Direção Adjunta;
- III – Equipe Pedagógica:
 - a) Coordenador Pedagógico;
 - b) Coordenação de Cursos e de Estágios.

SEÇÃO I

DA DIREÇÃO

Art 12º- A Direção Geral e Direção Adjunta são exercidas pelo Diretor Geral e Diretor Adjunto da instituição, designados pela mantenedora por tempo indeterminado, deve possuir curso de nível superior e serão responsáveis pela efetivação da gestão escolar, e devem assegurar o alcance dos objetivos educacionais definidos no Projeto Político Pedagógico do Estabelecimento de Ensino.





Centro de Estudos e Pesquisas da Unimed Costa do Sol

Amélia dos Santos Soares
Substituto
Matr. 94/13273

Art 13º- Compete ao Diretor(a) Geral e Diretor(a) Adjunto:

- I- responsabilizar-se pelo patrimônio escolar perante a mantenedora;
- II- cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor;
- III- acompanhar a elaboração e a implementação do Projeto Político Pedagógico da instituição;
- IV- coordenar e incentivar a qualificação permanente do corpo docente;
- V- implementar a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, em observância às Diretrizes Curriculares Nacionais e das normas do Sistema Estadual de Ensino;
- VI- convocar e presidir as reuniões de Conselho de Classe, dando encaminhamento às decisões tomadas colegiadamente;
- VII- garantir o fluxo de informações no estabelecimento de ensino e deste com a mantenedora e com os órgãos do Sistema Estadual de Ensino;
- VIII- deferir os requerimentos de matrícula ou delegar a competência;
- IX- aprovar o calendário escolar geral e os específicos de cada oferta de curso técnico, de acordo com as orientações da SEEDUC e da mantenedora;
- X- assegurar o cumprimento dos dias letivos, estágios e programação de eventos internos;
- XI- analisar e aprovar os Regulamentos Internos;
- XII- supervisionar a cantina comercial, quanto ao cumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente e as relativas a exigências sanitárias;
- XIII- definir horário e escalas de trabalho ao pessoal de Apoio Administrativo;
- XIV- articular processos de integração da instituição escolar com a comunidade;
- XV- cooperar com o cumprimento das orientações técnicas da vigilância sanitária e epidemiológica;
- XVI- viabilizar condições adequadas quando da oferta do ensino extracurricular;
- XVII- viabilizar condições adequadas para realização dos estágios curriculares junto a Unidades Concedentes de Estágios, assinando os termos de convênio;



Centro de Estudos e Pesquisas da Unimed Costa do Sol

Kamila dos Santos Soares
Substituta
Mar 04/13/73

- XVIII- assegurar a realização do processo de avaliação institucional do estabelecimento de ensino;
- XIX- zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, funcionários e famílias;
- XX- garantir e estimular a formação continuada dos docentes atuantes nos cursos técnicos do estabelecimento de ensino, com programas anuais de formação docentes;
- XXI- programar, estruturar e manter em funcionamento cada curso ofertado, bem como propor e programar novos cursos, de aperfeiçoamento, especialização.
- XXII- opinar sobre assuntos de natureza didático-pedagógica, orientar, coordenar e fiscalizar atividades de ensino;
- XXIII- elaborar propostas curriculares para desenvolvimento de competências, implantar sistemas de aproveitamento de estudos e metodologias de ensino-aprendizagem;
- XXIV- instituir sistema de avaliação da estrutura curricular e prestar assistência aos Docentes, visando a melhoria na qualidade de ensino;
- XXV- assegurar que todas as informações, sobre a situação de saúde e pedagógica do aluno, sejam utilizadas somente para nortear o processo ensino-aprendizagem, e jamais permitir que possibilite constrangimento e/ou humilhação ao educando, à sua família, bem como a todos os envolvidos no processo;
- XXVI- propor à Secretaria de Estado da Educação, via Coordenadoria Regional de Educação, alterações na oferta de ensino e abertura ou fechamento de cursos;
- XXVII- representar legalmente a Mantenedora;
- XXVIII- cumprir e fazer cumprir o Regimento Escolar e a legislação educacional e das relações de trabalho.



Racine dos Santos Soares
substitua
Mat. 9a/13/13

SEÇÃO II

DA EQUIPE PEDAGÓGICA

Art 14- A Equipe Pedagógica é responsável pela coordenação, implantação e implementação no estabelecimento de ensino, das Diretrizes Curriculares Nacionais, das normas do Sistema Estadual de Ensino do Rio de Janeiro, e do que é estabelecido no Projeto Político Pedagógico e no Regimento Escolar, em consonância com a política educacional e orientações emanadas da Secretaria de Estado da Educação e da mantenedora.

Art 15- A Equipe Pedagógica é composta pelo(s):

I - Coordenador Pedagógico;

II - Coordenadores de Cursos e de Estágio dos Cursos Técnicos, devidamente habilitados.

Art 16- Compete à Equipe Pedagógica:

I - coordenar a elaboração e acompanhar a efetivação do Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino;

II - participar e intervir, junto à direção, na organização do trabalho pedagógico escolar, no sentido de realizar a função social e a especificidade da educação escolar;

III - coordenar a construção e a efetivação da proposta pedagógica curricular do estabelecimento de ensino, a partir das políticas educacionais da mantenedora, do Sistema Estadual de Ensino, e das Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Profissional;

IV - orientar o processo de elaboração dos Planos de Trabalho Docente do estabelecimento de ensino;

V - acompanhar o trabalho docente, quanto às reposições de horas aulas aos discentes;

VI - promover e coordenar reuniões pedagógicas e grupos de estudo para reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico, visando



Centro de Estudos e Pesquisas da Unimed Costa do Sol

Kamila dos Santos Soares;
Substituta;
Matr. 92743223

- a elaboração de propostas de intervenção para a qualidade de ensino;
- VII - participar da elaboração de projetos de formação continuada dos profissionais do estabelecimento de ensino, que tenham como finalidade a realização e o aprimoramento do trabalho pedagógico escolar;
- VIII - coordenar a elaboração e acompanhar a efetivação de propostas de intervenção decorrentes das decisões do Conselho de Classe;
- IX - proceder a análise dos dados do aproveitamento escolar de forma a desencadear um processo de reflexão sobre esses dados, junto à comunidade escolar, com vistas a promover a aprendizagem de todos os alunos;
- X - coordenar o processo de elaboração e aprimoramento do Regimento Escolar;
- XI - acompanhar as atividades desenvolvidas nos Laboratórios dos diversos cursos técnicos;
- XII - colaborar com a Direção Geral e Direção Adjunta na distribuição das aulas, conforme orientação da mantenedora;
- XIII - coordenar, junto à Direção Geral e Direção Adjunta, o processo de distribuição de aulas e disciplinas, a partir de critérios legais, didático-pedagógicos e do Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino;
- XIV - promover a construção de estratégias pedagógicas de superação de todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social;
- XV - coordenar a análise de projetos a serem inseridos no Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino;
- XVI - acompanhar o processo de avaliação institucional do estabelecimento de ensino;
- XVII - participar na elaboração dos Regulamentos para uso dos espaços pedagógicos;
- XVIII - orientar, coordenar e acompanhar a efetivação de procedimentos didático pedagógicos referentes à avaliação processual e aos processos de classificação, reclassificação, aproveitamento de estudos, adaptação e progressão parcial, conforme legislação em vigor;



Centro de Estudos e Pesquisas da Unimed Costa do Sol

Rosália dos Santos Soares
Substituta
Matr 94713273

- XIX - orientar, acompanhar e visitar periodicamente os Livros de Registro de Classe;
- XX - coordenar e acompanhar o processo de Avaliação Educacional no contexto escolar, para os alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem, visando encaminhamento aos serviços e apoios especializados, se necessário;
- XXI - orientar e acompanhar o desenvolvimento escolar dos alunos com necessidades educativas especiais, nos aspectos pedagógicos, adaptações físicas e curriculares e no processo de inclusão na escola;
- XXII - orientar e acompanhar a elaboração dos Guias Informativos para os alunos, com informações sobre o estabelecimento, aspectos pedagógicos, e sobre os diversos cursos;
- XXIII - coordenar a realização do processo de avaliação institucional do estabelecimento de ensino;
- XXIV - cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor; .
- XXV - zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, Instrutores, funcionários e famílias;
- XXVI - participar da elaboração do plano anual de ação da instituição;
- XXVII - cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

SEÇÃO III

DA COORDENAÇÃO DE CURSOS E DE ESTÁGIOS

Art 17- O estágio é um ato educativo escolar supervisionado, será desenvolvido no laboratório de enfermagem do **Centro de Estudos e Pesquisas da Unimed Costa do Sol** e no Hospital da Unimed Costa do Sol, através do convênio. Como visa a preparação para o trabalho produtivo do estudante, o TCC será desenvolvido dentro da prática do estágio.

Art 18- A Coordenação de cursos será exercida por um profissional que deverá possuir graduação e ou de especialização voltada para os cursos que coordena.



Centro de Estudos e Pesquisas da Unimed Costa do Sol

Edus Santos Soares
Substituto
Matr. 24/13273

Parágrafo Único: O Coordenador de Curso é indicado e contratado pelo Administrativo, à qual fica subordinado, e exercerá suas atividades por tempo indeterminado, nos termos do Regimento.

Art 19- Compete ao Coordenador de Curso:

I - colaborar para a definição da política pedagógica do **CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DA UNIMED COSTA DO SOL** e promover sua implementação;

II - analisar e opinar sobre o respectivo currículo do curso coordenado, sugerindo alterações quando necessário;

III - coordenar, orientar e acompanhar as atividades do curso;

IV - prestar assistência técnica aos docentes, visando assegurar a eficiência e a eficácia do seu desempenho para melhoria da qualidade do ensino;

V - sugerir medidas e procedimentos que possibilitem a articulação do **CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DA UNIMED COSTA DO SOL** com o setor produtivo;

VI - propor à Direção Geral do **CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DA UNIMED COSTA DO SOL** a oferta de cursos básicos e de especialização;

VII - auxiliar na elaboração do respectivo plano de curso para fins de autorização, reconhecimento e renovação do reconhecimento;

VIII - participar das avaliações periódicas do respectivo curso e institucional;

IX - auxiliar na programação e execução das visitas de caráter técnico-científico às feiras, exposições, congressos, palestras, seminários e outros;

X - opinar sobre assuntos de natureza didático-pedagógica submetidos à sua apreciação;

XI - opinar sobre aceitação e deferimento de matrículas, rematrículas, transferências de alunos e matrículas com aproveitamento de estudos;

XII - auxiliar na conferência dos registros dos Diários de Classe, notas, frequências, entre outros;

XIII - sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento e a atualização dos Docentes, de modo especial para a formação continuada;



Centro de Estudos e Pesquisas da Unimed Costa do Sol

Kamila dos Santos Soares
Substituta
Matr. 94113273

- XIV - dar atendimento individual aos instrutores e alunos, sempre que necessário, e fazer os devidos encaminhamentos;
- XV - selecionar professores para as disciplinas e indicar sua contratação;
- XVI - elaborar o calendário de aulas para cada turma, e opinar sobre o calendário escolar do estabelecimento, de acordo com a legislação vigente;
- XVII - coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas nos Laboratórios (aulas práticas), e acompanhar os estágios curriculares dos alunos do curso que coordena;
- XVIII - revisar e elaborar (juntamente com os instrutores) os Planos de Ensino, e acompanhar sua execução;
- XIX - presidir reuniões com os instrutores e com alunos do curso que coordena, sempre que necessário, para orientar sobre as práticas de estágio, de laboratório, orientação e elaboração de relatórios e atividades similares;
- XX - distribuir carga horária de aulas aos instrutores de acordo com a Matriz Curricular e acompanhar seu cumprimento por meio do Plano de Aula;
- XXI - programar os estágios curriculares de cada turma, fazer a seleção dos instrutores e encaminhar os alunos para os estágios;
- XXII - acompanhar o trabalho Docente, referente às reposições de horas/aulas aos discentes;
- XXIII - zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, instrutores, funcionários e suas famílias;
- XXIV - orientar e acompanhar o desenvolvimento escolar dos alunos com necessidades educativas especiais, adaptações físicas e curriculares e no processo de inclusão na escola;
- XXV - elaborar e ou acompanhar a elaboração dos Guias de Informações e de estudo dos alunos, inclusive da confecção de apostilas;
- XXVI - cumprir o horário de trabalho estabelecido pelo Coordenador Administrativo;
- XXVII - fazer reunião com os instrutores antes do início de cada módulo e disciplina, sempre que necessário, fazendo registro em ata;



Centro de Estudos e Pesquisas da Unimed Costa do Sol

Kemile dos Santos Sobres
Substituta
M. 20/11/2024

- XXVIII - solucionar problemas existentes em sala de aula de acordo com a natureza do assunto;
- XXIX - participar das reuniões convocadas pelo Coordenador Administrativo ou pela Orientação Pedagógica;
- XXX - manter o relacionamento empresa / unidade escolar com objetivo de verificar a existência de condições para a realização de estágios profissionais curriculares;
- XXXI - planejar e organizar materiais e arquivos relativos aos respectivos Estágios Supervisionados;
- XXXII - acompanhar e supervisionar estagiários junto às empresas / campo de trabalho;
- XXXIII - organizar visitas de docentes e de alunos a empresas / campo de trabalho;
- XXXIV - encaminhar à Equipe Pedagógica os problemas disciplinares envolvendo alunos estagiários;
- XXXV - analisar e avaliar os resultados dos Estágios, emitindo parecer final.

SEÇÃO IV

DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Art 20- A Coordenação Pedagógica é exercida pelo Coordenador Pedagógico da instituição, que será selecionado e contratado pelo Coordenador Administrativo a quem fica subordinado, e esta deverá possuir formação de nível superior em curso de Pedagogia, e será responsável pelo atendimento e orientação a Docentes e alunos dos diversos cursos, pais e ou responsáveis, fazendo o devido encaminhamento pedagógico.

Art 21- Compete ao Coordenador Pedagógico:

- I - atender e orientar Docentes e alunos dos diversos cursos, pais e ou responsáveis, sobre as diversas questões de natureza pedagógica, e em outras situações que interferem no processo de aprendizagem, fazendo o devido encaminhamento;



Centro de Estudos e Pesquisas da Unimed Costa do Sol

Amélia dos Santos Soares
Substituta
Mar 30/13272

- II - coordenar a elaboração e acompanhar a execução do projeto político pedagógico e do plano de formação continuada dos docentes;
- III - participar e intervir, junto à Direção Geral sobre a organização do trabalho pedagógico, no sentido de realizar a função social e a especificidade da educação escolar;
- IV - orientar o processo de elaboração dos planejamentos de ensino junto ao coletivo de docentes do estabelecimento;
- VI - promover e coordenar reuniões pedagógicas e grupos de estudo para reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico e para a elaboração de propostas de intervenção na realidade escolar;
- V - analisar os projetos de natureza pedagógica a serem implantados na instituição;
- VI - coordenar a elaboração dos planos de curso para fins de autorização, reconhecimento e renovação do reconhecimento, especialização de nível técnico e de renovação do credenciamento;
- VII - auxiliar na elaboração do projeto de formação continuada do coletivo de instrutores e promover ações para sua efetivação;
- VIII - organizar e participar dos conselhos de classe, convocados pelo Coordenador Administrativo, de forma a garantir um processo coletivo de reflexão/ação sobre o trabalho pedagógico desenvolvido pela instituição em sala de aula, auxiliando na elaboração de propostas de intervenção decorrentes desse processo;
- IX - coordenar o processo coletivo de elaboração e aprimoramento do Regimento Escolar da instituição;
- X - apresentar propostas, alternativas, sugestões e/ou críticas que promovam o desenvolvimento e o aprimoramento do trabalho pedagógico escolar;
- XI - orientar os instrutores quanto ao prazo de entrega das notas e frequências bem como o preenchimento correto do Diário de Classe;
- XII - informar os instrutores quanto as peculiaridades de comportamento de alunos;
- XIII - assessorar o trabalho docente.



Centro de Estudos e Pesquisas da Unimed Costa do Sol

Kamila dos Santos Sobres
Matr. Substituta
Matr. 34/13273

- XIV - acompanhar o processo de avaliação / recuperação do aluno;
- XV - cumprir e fazer cumprir as normas do Regimento Escolar.

SEÇÃO V

DO CONSELHO DE CLASSE

Art 22- O Conselho de Classe é um órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa em assuntos didático-pedagógicos, e tem a responsabilidade de analisar as ações educacionais, indicando alternativas que possam garantir a efetivação do processo ensino e aprendizagem.

Art 23- O Conselho de Classe é constituído pelo Diretor Geral, Coordenador Administrativo, Coordenador Pedagógico e pelos Docentes do respectivo curso.

Art 24- A finalidade da reunião do Conselho de Classe, após analisar as informações e dados apresentados, é a de indicar formas de intervenção, em tempo hábil, no processo ensino e aprendizagem, oportunizando ao aluno formas diferenciadas de apropriar-se dos conteúdos curriculares estabelecidos.

Parágrafo único. É da responsabilidade da Equipe Pedagógica organizar as informações e dados coletados a serem analisados pelo Conselho de Classe.

Art 25- Ao Conselho de Classe cabe verificar se os objetivos, conteúdos, procedimentos metodológicos, avaliativos e relações estabelecidas na ação pedagógica educativa, estão sendo cumpridos de maneira coerente com o Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino.

Art 26- O Conselho de Classe constitui-se em um espaço de reflexão pedagógica, onde todos os sujeitos do processo educativo discutem alternativas e propõem ações educativas eficazes que possam vir a sanar necessidades/dificuldades apontadas no processo ensino e aprendizagem.

Art 27- A convocação das reuniões do Conselho de Classe será feita pelo Coordenador Administrativo/Pedagógico.



Centro de Estudos e Pesquisas da Unimed Costa do Sol

Kamila dos Santos Soares
Substitua
Matr 94/13.273

Parágrafo único. O Conselho de Classe poderá ser convocado e reunir-se-á sempre que se fizer necessário.

Art 28- Das reuniões do Conselho de Classe serão lavradas atas em livro próprio, pela Secretária da instituição ou por quem for designado, como forma de registro das decisões tomadas.

Art 29- São atribuições do Conselho de Classe:

- I - analisar as informações sobre os conteúdos curriculares, encaminhamentos metodológicos e práticas avaliativas que se referem ao processo ensino e aprendizagem;
- II - propor procedimentos e formas diferenciadas de ensino e de estudos para a melhoria do processo ensino e aprendizagem;
- III - estabelecer mecanismos de recuperação de estudos, que atendam às reais necessidades dos alunos, em consonância com a Proposta Pedagógica da instituição;
- IV - acompanhar o processo de avaliação de cada curso, devendo debater e analisar os dados qualitativos e quantitativos do processo ensino e aprendizagem;
- V - atuar com co-responsabilidade na decisão sobre a possibilidade de avanço do aluno para módulo subsequente ou sua retenção, após a apuração dos resultados finais, levando-se em consideração o desenvolvimento integral do aluno;
- VI - analisar pedidos de revisão de resultados finais recebidos pela secretaria da instituição, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas úteis após pedido por escrito, via secretaria escolar.

CAPÍTULO II

DA EQUIPE DE APOIO ADMINISTRATIVO



Centro de Estudos e Pesquisas da Unimed Costa do Sol

Kamila dos Santos Soares
Substituta
Matr. 94/1323

Art 30- O suporte no atendimento geral do estabelecimento, para que a proposta pedagógica seja cumprida, é realizado pela Equipe de Apoio Administrativo, formada pelos seguintes setores:

I-	Secretaria Escolar;
II-	Serviços de Zeladoria;
III-	Serviços de Laboratório.

Art 31- A Secretaria Escolar é o setor de suporte para o funcionamento dos demais setores do estabelecimento, e é composta pelo Secretário(a).

Art 32- O Secretário Escolar é um técnico com formação em nível técnico de secretaria escolar, indicado e nomeado pela Direção Geral do estabelecimento de ensino, por tempo indeterminado.

Parágrafo Único: O serviço da Secretaria Escolar é coordenado pelo Secretário, é diretamente subordinado ao Diretor Geral.

Art 33- Compete ao Secretário Escolar:

- I - conhecer o Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino;
- II - cumprir a legislação em vigor e as instruções normativas emanadas pelo CEE, pela SEEDUC e pela mantenedora, quanto ao registro escolar, da vida legal do aluno e do estabelecimento de ensino;
- III - distribuir as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria a seus auxiliares;
- IV - receber, redigir e expedir a correspondência que lhe for confiada;
- V - organizar e manter atualizados a coletânea de legislação, resoluções, pareceres, instruções normativas, ordens de serviço, ofícios e demais documentos;
- VI - efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de curso;



Centro de Estudos e Pesquisas da Unimed Costa do Sol

Kamilla dos Santos Soares
Substituta
Matr. 9413273

- VII - elaborar relatórios e processos de ordem administrativa a serem encaminhados às autoridades competentes;
- VIII - encaminhar à Direção Geral, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados, assinando em conjunto os que forem de sua competência;
- IX - organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno e da autenticidade dos documentos escolares;
- X.- responsabilizar-se pela guarda e expedição da documentação escolar do aluno, tais como, certificados, históricos escolares, declarações e diplomas, respondendo por qualquer irregularidade;
- XI - manter atualizados os registros escolares dos alunos no sistema informatizado;
- XII - organizar e manter atualizado o arquivo com os atos oficiais da vida legal da escola, referentes à sua estrutura e funcionamento;
- XIII - atender a comunidade escolar, na área de sua competência, prestando informações e orientações sobre a legislação vigente e a organização e funcionamento do estabelecimento de ensino, conforme disposições do Regimento Escolar;
- XIV - zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e equipamentos da Secretaria;
- XV - cumprir e fazer cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da Secretaria, quanto ao registro escolar do aluno referente à documentação comprobatória, de adaptação, aproveitamento de estudos, progressão parcial, classificação, reclassificação e regularização de vida escolar;
- XVI - secretariar os Conselhos de Classe e reuniões, redigindo as respectivas Atas, podendo delegar parte das funções;
- XVII - comunicar imediatamente à direção toda irregularidade que venha ocorrer na Secretaria do estabelecimento;



Centro de Estudos e Pesquisas da Unimed Costa do Sol

Dr. Santos Soares
Substituição
Matr. 94.13273

XVIII - participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;

XIX - fornecer dados estatísticos inerentes às atividades da Secretaria Escolar, quando solicitado;

XX - zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, instrutores, funcionários e famílias;

XXI - manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;

XXII - participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função;

XXIII - cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor.

Art 34- O Serviço de Zeladoria é o setor administrativo que tem a seu encargo os serviços de manutenção, preservação e limpeza do estabelecimento, coordenado e supervisionado pelo Coordenador Administrativo.

Art 35- Compete ao Serviço de Zeladoria:

I - zelar pela manutenção da estrutura predial;

II - preservar as estruturas físicas da instituição;

III - efetivar a limpeza de todas as dependências da instituição;

IV - efetivar a coleta e separação de lixo dos banheiros, salas de aula, laboratórios e demais dependências;

V - executar serviço afins ao setor.

Art 36- O Serviço de Laboratório é o setor de apoio administrativo responsável pelo funcionamento e atendimento do laboratório de Enfermagem e outros que vierem a ser instalados em decorrência de novos cursos a serem implantados.

§ 1.º O laboratório é um espaço pedagógico onde serão realizadas atividades práticas previstas na matriz curricular, de estágio, ou para complementação de conteúdos teóricos.



Centro de Estudos e Pesquisas da Unimed Costa do Sol

Kamilla dos Santos Soares
Substituta
Matr. 94/13273

§ 2.º A organização e o funcionamento dos Laboratórios são de responsabilidade do Coordenador Administrativo e dos respectivos Atendentes de sala.

§ 3.º A função do Atendente de sala será ocupada por profissional com formação mínima de Ensino Médio, ou com maior formação, e idade mínima, conforme determinar a legislação específica, e será contratado pela Coordenação Administrativa, ficando a ela subordinado.

Art 37- Ao Atendente de sala compete:

I - organizar os equipamentos e materiais necessários para o desenvolvimento das atividades previstas pelo planejamento de aulas;

II - providenciar a limpeza, o armazenamento e o estoque de materiais diversos;

III - afixar as normas estabelecidas pela hierarquia do **CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DA UNIMED COSTA DO SOL** para os alunos, quanto a utilização dos laboratórios;

IV - manter informada a Coordenação Administrativa sobre as aulas realizadas em laboratório;

V - cumprir e fazer cumprir o Regulamento de uso do laboratório, assessorando na sua organização e funcionamento;

VI - auxiliar o corpo docente e discente nos procedimentos de manuseio de materiais e equipamentos dos laboratórios;

VII - preparar e disponibilizar os equipamentos e materiais necessários para a realização de atividades práticas de ensino no laboratório;

VIII - assistir aos instrutores e alunos durante as aulas no laboratório, quando solicitado;

IX - zelar pela manutenção, limpeza e segurança dos equipamentos dispostos nos laboratórios;

X - receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos dos laboratórios;

XI - participar da avaliação institucional, conforme orientações da Coordenação



Centro de Estudos e Pesquisas da Unimed Costa do Sol

Kamila dos Santos Soares
Sibellita
Mar 34/1373

Administrativa;

XII - zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, instrutores, funcionários e famílias;

XIII - manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;

XIV - conhecer e utilizar as normas básicas de manuseio de instrumentos e equipamentos do laboratório;

XV - aplicar, em regime de cooperação e de co-responsabilidade com o corpo docente e discente, as normas de segurança para o manuseio de materiais e equipamentos;

XVI - comunicar imediatamente à Direção Administrativa qualquer irregularidade, incidente e/ou acidente ocorridos em laboratórios;

XVII - manter atualizado o inventário de instrumentos, ferramentas, equipamentos e demais materiais de consumo;

XVIII – participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;

XIX – manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, alunos, professores e com os demais segmentos;

XX - exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que são próprias e inerentes à sua função.

CAPÍTULO III

DO CORPO DOCENTE

Art 38- A função Docente será exercida por profissionais graduados em cursos de licenciatura plena em cursos de bacharelado, por Técnicos e de acordo com a natureza do curso, deverão ter experiência profissional comprovada ou de acordo com o inciso IV da LDB 9394/96 no seu artigo 61: *profissionais com notório saber reconhecido pelos respectivos sistemas de ensino para ministrar*





Centro de Estudos e Pesquisas da Unimed Costa do Sol

Kamille dos Santos Soares
Substitua
Matr 94/13273

conteúdos de áreas afins à sua formação para atender o disposto no inciso V do caput do art. 36.

§ 1.º Os instrutores serão selecionados pela Coordenação do respectivo curso, considerando sua formação, sua competência, e sua experiência profissional, e serão contratados pelo Administrativo, nos termos da Lei 9394/96.

§ 2.º Os Docentes ficam diretamente subordinados à Coordenação e ou Direção.

§ 3º – A função docente é exercida por instrutores habilitados na forma da lei e treinados em serviço especificamente para trabalhar na educação de jovens e adultos;

Art 39- A função do instrutor será exercida por profissional legalmente habilitado:

I – cumprir com a jornada de trabalho para a qual foi designado em horas de acordo com o estabelecido.

II – respeitar as diferenças individuais dos alunos, considerando as possibilidades de cada um, garantindo sua permanência e participação.

Art 40- Compete ao Corpo Docente e a cada instrutor:

I - participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico;

II - participar do processo de formulação e reformulação dos respectivos planos de curso, da elaboração de apostilas, da escolha e indicação de livros e materiais didáticos para aquisição pela instituição;

III - elaborar o Plano de Trabalho Docente e submetê-lo à apreciação da Coordenação Pedagógica;

IV - ministrar aulas e desenvolver as atividades de sala de aula, nos horários e turmas estabelecidas, tendo em vista a apreensão do conhecimento pelo aluno;

V - proceder à reposição dos conteúdos, carga horária e/ou dias letivos aos alunos, quando se fizer necessário, a fim de cumprir o calendário escolar, resguardando prioritariamente o direito do aluno;



Centro de Estudos e Pesquisas da Unimed Costa do Sol

Karina dos Santos Soares
Substituta
MAIL: 99/13273

- VI - proceder à avaliação contínua dos alunos, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação, previstas no Plano de Trabalho Docente;
- VII - participar dos processos de avaliação periódica do curso e institucional;
- VIII - participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao melhor desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem;
- IX - participar de reuniões, sempre que convocado pela Direção Geral, Coordenador Administrativo, Coordenação do respectivo Curso e Coordenação Pedagógica;
- X - assegurar que não ocorra tratamento discriminatório a alunos e funcionários em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero e orientação sexual, de credo, ideologia, condição sócio-cultural, entre outras;
- XI - respeitar a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada aluno, no processo de ensino e aprendizagem;
- XII - estimular o acesso a níveis mais elevados de ensino, cultura, pesquisa e criação artística;
- XIII - manter ordem e relacionamento cooperativo no trabalho com os colegas e no relacionamento com pais, superiores e demais segmentos da comunidade escolar;
- XIV - participar junto com Coordenação de Curso e da Coordenação Pedagógica da elaboração do plano de recuperação de aprendizagem dos alunos que não atingiram aproveitamento suficiente em cada disciplina, ao final de cada módulo;
- XVI - preencher corretamente os Diários de Classe, lançando a frequência diária das aulas e de final de disciplina, os conteúdos ministrados, as notas, e apurando as médias dentro dos prazos estabelecidos, assinando ou rubricando a responsabilidade pelos registros feitos;
- XVII - participar dos programas de formação continuada ofertados pelo estabelecimento de ensino;
- XVIII - exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de suas funções.



Kamila dos Santos Soares
Substituta
Mat. 9411373

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

Art 41- A organização didático-pedagógica é entendida como o conjunto de decisões coletivas, necessárias à realização das atividades escolares, para garantir o processo pedagógico da escola.

Art 42- A organização didático-pedagógica é constituída pelos seguintes componentes:

- I - da Educação Profissional Técnica de Nível Médio;
- II - dos fins e objetivos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio;
- III - da organização curricular, estrutura e funcionamento;
- IV - da matrícula;
- IV - da transferência;
- VI - da frequência;
- VII - da avaliação, da recuperação de estudos e da promoção;
- VIII - do aproveitamento de estudos;
- IX - da revalidação e equivalência;
- X - da regularização da vida escolar;
- XI - do calendário escolar;
- XII - dos registros e arquivos escolares;
- XIII - da eliminação de documentos escolares;
- XIV - da avaliação institucional;
- XV - dos espaços pedagógicos;
- XVI - da formação continuada dos profissionais da educação;
- XVIII - do cancelamento de matrícula;
- XIX - do trancamento da matrícula.



Kamila dos Santos Soares
Substituta
Mar 31/13/27

CAPÍTULO I

DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

Art 43- A Educação Profissional Técnica de Nível Médio é a modalidade de ensino prevista nos artigos 39 a 41 da Lei n.º 9394/96 – LDB, e regulamentada pelo Decreto n.º 5154/2004, e que neste estabelecimento de ensino é desenvolvida por meio de cursos técnicos de nível médio, e de cursos de formação inicial e continuada dos trabalhadores.

§ 1.º O curso técnico de nível médio será ofertado neste estabelecimento de ensino, apenas de forma concomitante ou subsequente ao Ensino Médio, de acordo com os respectivos planos de curso.

§ 2.º Aos alunos que concluírem curso técnico subsequente e concomitante, será conferido o Diploma de Técnico em Enfermagem, nos termos da Lei.

CAPÍTULO II

DOS FINS E OBJETIVOS DA

EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

Art 44- A Educação Profissional, em nível médio, será desenvolvida de forma concomitante ou subsequente ao Ensino Médio, conforme o plano de curso, visando a formação humana, para apreensão dos conhecimentos sócio-históricos, científicos e tecnológicos.

§ 1.º - Serão observados os seguintes princípios:

- I - articulação com a Educação Básica;
- II - o trabalho como princípio educativo;
- III - integração com o trabalho, a ciência, a cultura e a tecnologia;
- IV - estímulo à educação permanente e contínua.



Centro de Estudos e Pesquisas da Unimed Costa do Sol

Nome dos Santos Soares
Matr. 04/13273

§ 2.º - A Educação Profissional pretende garantir ao aluno uma sólida formação científico tecnológica, indispensável ao exercício da cidadania, à efetiva participação nos processos sociais e produtivos e à continuidade dos estudos.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR, ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO

Art 45- A organização do trabalho pedagógico na Educação Profissional Técnica de Nível Médio, segue as orientações expressas nas Diretrizes Curriculares Nacionais, nas normas do Sistema Estadual de Ensino e nas orientações da mantenedora.

Art 46- O regime da oferta da Educação Profissional é de forma presencial, concomitante e ou subsequente ao Ensino Médio, e com a organização e a matrícula por módulo neste estabelecimento de ensino.

Art 47- As atividades de Estágio Supervisionado serão obrigatórias, previstas nos respectivos planos de curso, desenvolvidas nos cursos técnicos, de forma curricular e, configuram-se como atos educativos.

§ 1.º O estabelecimento de ensino terá um Regulamento de Estágio para o Curso Técnico em Enfermagem.

§ 2.º O Plano de Estágio Profissional Supervisionado será vinculado a este Regimento Escolar.

Art 48- Serão considerados estagiários os alunos matriculados e frequentando o **CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DA UNIMED COSTA DO SOL.**

Art 49- O Estágio Profissional Supervisionado é obrigatório, e tem como objetivo atender às exigências decorrentes da própria natureza Eixo Tecnológico do curso de Educação Profissional Técnica em Enfermagem de nível médio.

Art 50 - O Estágio Voluntário e não obrigatório, não será registrado no Histórico Escolar do aluno e nem terá aproveitados seus estudos no curso para eliminar eventual conteúdo de disciplina.



Centro de Estudos e Pesquisas da Unimed Costa do Sol

Kanika dos Santos Soares
Substituta
Mat. 94/13773

Art 51- O Curso Técnico em Enfermagem, Eixo Tecnológico: Ambiente e Saúde, tem organização curricular subsequente ou concomitante ao Ensino Médio.

§ 1.º O Curso Técnico de Enfermagem está estruturado em quatro módulos, perfazendo um total de geral de 1.800 horas, sendo 1.200 horas de teoria e prática e 600 horas de Estágio Supervisionado, para a obtenção do diploma de Técnico em Enfermagem.

§ 2.º Ao término do curso Técnico de Enfermagem, o aluno receberá Diploma de Técnico em Enfermagem.

§ 3.º O Plano de Estágio Profissional Supervisionado do Curso Técnico em Enfermagem está vinculado a este Regimento Escolar.

§ 4.º O currículo do Curso Técnico em Enfermagem, Eixo Tecnológico: Ambiente e Saúde, está organizado em módulos e por disciplinas, e suas ementas estão detalhadas no respectivo Plano de Curso.

CAPÍTULO IV DA MATRÍCULA

Art 52- A matrícula é o ato formal que vincula o aluno ao estabelecimento de ensino, conferindo-lhe a condição de aluno.

Parágrafo Único: Para a efetivação da matrícula do aluno, além da exigência de entrega dos documentos exigidos, o aluno deverá assinar os devidos documentos, e recolher as taxas de matrícula e assinar os termos de responsabilidade para o pagamento das mensalidades ao estabelecimento, conforme instruções da mantenedora.

Art 53- O estabelecimento de ensino assegura a matrícula inicial ou sequência de curso, conforme normas estabelecidas na legislação em vigor e nos termos das instruções da SEEDUC e da mantenedora deste estabelecimento de ensino.



Centro de Estudos e Pesquisas da Unimed Costa do Sol

Kamila dos Santos Soares
Matr. substitua
Matr. 201/132/14

Art 54- A matrícula deve ser requerida pelo interessado ou por seu responsável, quando menor de 18 (dezoito anos), sendo necessária a apresentação dos seguintes documentos:

- I - fotocópia da Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- II - fotocópia da Carteira de Identidade/RG, com a apresentação da original;
- III - fotocópia de comprovante de residência, preferencialmente a fatura de energia elétrica, telefone ou de água e esgoto, com a apresentação da original;
- IV - Histórico Escolar original ou Declaração de escolaridade do estabelecimento de ensino de origem;
- V - fotocópia da Matriz Curricular e planos de ensino das disciplinas cursadas, quando for transferência;
- VI - fotocópia do CPF;
- VII - fotocópia da Certidão de Reservista ou de Alistamento Militar, para sexo masculino;
- VIII - fotocópia do Título de Eleitor.

§ 1.º Na impossibilidade de apresentação de quaisquer documentos citados neste artigo, o aluno ou seu responsável será orientado e assinará termo de compromisso para as devidas providências.

§ 2.º A matrícula será efetuada antes do início das aulas e antes do início de cada módulo, do respectivo curso técnico.

Art 55- A matrícula será deferida pelo Diretor, no prazo de 60 dias de sua efetivação.

Art 56- No ato da matrícula, o aluno ou seu responsável será informado sobre o funcionamento do estabelecimento de ensino e sua organização, sobre o Projeto Político Pedagógico, o Regimento Escolar, os Regulamentos Internos, e informações gerais constantes no Guia do Aluno, cujo exemplar cada aluno receberá no ato da matrícula ou no início de cada curso, ou quando do recebimento de sua transferência.

Art 57- O período de matrícula será divulgado no estabelecimento e nos meios de comunicação.



Centro de Estudos e Pesquisas da Unimed Costa do Sol

Kamila dos Santos Soares
Substituta
Mat. 9413273

Art 58- Ao aluno, assegura-se a possibilidade de matrícula por transferência em qualquer tempo, desde que se submeta à avaliação de competências, conhecimentos e experiências anteriores diretamente relacionadas com o perfil profissional de conclusão da respectiva habilitação, proposto por este estabelecimento de ensino.

§ 1.º A matrícula de ingresso por transferência far-se-á em regime de progressão parcial, com aproveitamento de estudos, classificação, reclassificação, adaptação e regularização.

§ 2.º O controle de frequência far-se-á a partir da data da efetivação da matrícula, sendo exigida frequência mínima de 75% do total da carga horária de cada disciplina.

§ 3.º O contido no *caput* desse artigo é extensivo a todo estrangeiro, independentemente de sua condição legal.

Art 59- O ingresso no Ensino Técnico de Nível Médio é permitido a candidato que:

I - tiver concluído o Ensino Médio em escola devidamente reconhecida pelo Sistema Estadual de Ensino, para a modalidade subsequente, e conforme preveem os respectivos planos de curso;

II - estiver cursando o Ensino Médio, de forma concomitante, conforme preveem os respectivos planos de curso e Lei n.º 9394/96 – LDB;

III - atender aos pré-requisitos estabelecidos pelas exigências legais para cada curso.

Art 60- A Matrícula nova ou a renovação é feita na época prevista no Calendário Escolar, mediante instrumento próprio, que é assinado pelo responsável ou pelo aluno, se maior, declarando aceitar as normas regimentais e outras normas em vigor do **CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DA UNIMED COSTA DO SOL**, inclusive as referentes ao pagamento das parcelas referente ao contrato da matrícula ou rematrícula.

Art 61- É nula de pleno direito, sem qualquer responsabilidade para o **CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DA UNIMED COSTA DO SOL**, a



Centro de Estudos e Pesquisas da Unimed Costa do Sol

Kemila dos Santos Soares
Substituto
Matr. 9x/13273

matrícula feita com documento falso ou adulterado, passível o responsável de arcar com as sanções que a lei determinar.

Parágrafo Único: Responde o responsável pelo aluno, ou o próprio, se maior de idade, por qualquer dano ou consequência com matrícula advinda de documento falso, adulterado, inautêntico ou irregular.

CAPÍTULO V

DA TRANSFERÊNCIA

Art 62- A matrícula por transferência ocorre quando o aluno, ao se desvincular de um estabelecimento de ensino, vincula-se, ato contínuo a este estabelecimento, para prosseguimento dos estudos em curso, ou ainda, do desligamento do aluno deste estabelecimento de ensino para vincular a outro.

Art 63- A matrícula por transferência é assegurada neste estabelecimento de ensino, aos alunos que se desvincularam de outro, devidamente integrado ao Sistema Estadual e Federal de Ensino, mediante apresentação da documentação de transferência, com aproveitamento e assiduidade do aluno.

Art 64- Os registros do estabelecimento de ensino de origem serão transpostos a este estabelecimento, sem modificações.

Parágrafo Único: Antes de efetivar a matrícula, se necessário, este estabelecimento poderá solicitar à instituição de origem os dados para a interpretação dos registros referentes ao aproveitamento escolar e assiduidade do aluno.

Art 65- O aluno, que requerer sua transferência deste estabelecimento de ensino para outro, receberá a documentação escolar necessária para matrícula no estabelecimento de destino, devidamente assinada, no prazo de 30 dias, contados a partir de seu requerimento.

§ 1.º - Na impossibilidade da emissão dos documentos, no ato da solicitação da transferência, o estabelecimento fornecerá uma Declaração de Escolaridade, anexando cópia da Matriz Curricular e o compromisso de expedição de documento definitivo no prazo de 30 (trinta) dias.



Kenya dos Santos Soares
Substitua
Mex. 94/13274

§ 2.º - A documentação e a transferência somente serão expedidos aos alunos que não tiverem pendências quanto a documentos, junto ao estabelecimento de ensino.

CAPÍTULO VI DA FREQUÊNCIA

Art 66- É obrigatória, ao aluno, a frequência mínima de 75% do total da carga horária de cada período letivo, para fins de promoção, tendo em vista que o regime de matrícula é modular.

§ 1.º Ao aluno que reprovar apenas por falta de frequência, em até três disciplinas, será permitida sua matrícula em módulo subsequente, devendo cursar com frequência as disciplinas nas quais não alcançou êxito.

§ 2.º Ao aluno que, embora tenha tido frequência, reprovou por falta de aproveitamento, poderá cursar as disciplinas em dependência por termo de compromisso, paralelamente ou em turno oposto, com as disciplinas do módulo subsequente, sem nova frequência específica.

§ 3.º Em hipótese alguma, será permitido ao aluno, a dependência em mais de três disciplinas do curso, considerando, tanto por frequência como por aproveitamento escolar.

Art 67- É assegurado o regime de exercícios domiciliares, com acompanhamento pedagógico do estabelecimento de ensino, como forma de compensação da ausência às aulas, aos alunos que apresentarem impedimento de frequência, conforme as seguintes condições, previstas na legislação vigente:

I - portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas;

II - gestantes.

III - e os demais casos previstos em lei.

Art 68- As faltas decorrentes por convicção religiosa não serão abonadas, conforme Parecer CNE Nº 15/99 –CEB – aprovado em 04/10/1999. Diz o





Centro de Estudos e Pesquisas da Unimed Costa do Sol

*Namir dos Santos Soares
Substituto
Mar 9x1373*

parecer. "Não há amparo legal para o abono de faltas a estudantes que, com base em suas convicções religiosas, deixam de comparecer as aulas em certos dias da semana". Os alunos que se enquadrarem em tal situação poderão frequentar tais aulas em outra turma em outro horário, caso não tenha turma disponível, o aluno deverá cursar a disciplina em regime de dependência.

CAPÍTULO VII DA AVALIAÇÃO, DA RECUPERAÇÃO DE ESTUDOS E DA PROMOÇÃO

Art 69- A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, abrangendo os aspectos de frequência e aproveitamento.

§ 1.º Cabe ao docente a atribuição de notas de avaliação e responsabilidade pelo controle de frequência dos alunos, devendo o Coordenador de Curso acompanhar o cumprimento destas obrigações, intervindo em caso de omissão.

§ 2.º É atribuída nota zero ao aluno que usar meios ilícitos ou não autorizados pelo instrutor, quando da elaboração dos trabalhos, das verificações parciais, dos exames ou de qualquer outra atividade que resulte na avaliação do conhecimento por atribuição de notas, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis por ato de improbidade.

§ 3.º A frequência às aulas e demais atividades escolares, é obrigatória, vedado o abono de faltas, salvo os casos previstos na legislação pertinente.

Art 70- São atividades curriculares, além das provas escritas e orais previstas nos respectivos planos de ensino, as preleções, pesquisas, exercícios, arguições, trabalhos práticos, seminários, visitas técnicas e estágios supervisionados, incluídos os realizados em instituições de pesquisa ou de educação superior.



Centro de Estudos e Pesquisas da Unimed Costa do Sol

Área dos Santos Soares
Substituta
Mail: 94113973

Art 71- Respeitando o limite mínimo de frequência de 75% na disciplina, será considerado aprovado o aluno que obtiver a média de eficiência igual ou superior a 7,0 (sete), na escala de 0 (zero) a 10,0 (dez vírgula zero).

Art 72- É de 75% (setenta e cinco por cento) o limite mínimo de frequência legal exigido para a aprovação nos termos do artigo anterior, e de 100% (cem por cento) de frequência no Estágio Supervisionado.

§ 1.º Os Cursos que constam na matriz curricular estágio a frequência é de 100% (cem por cento), os cursos que constam práticas supervisionadas no último módulo das atividades práticas a frequência é de 100% (cem por cento).

Art 73- O aluno que tenha frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) das aulas teórica e práticas dadas em cada disciplina, ou inferior a 100% (cem por cento) no Estágio Supervisionado (ou nas atividades práticas do último módulo), incorre em reprovação na disciplina.

Art 74- O aluno que após todo o processo de avaliação obtém média de eficiência inferior a 7,0 (sete) e pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) de frequência, por disciplina, após o término do módulo, submete-se ao exame final naquela(s) disciplina(s) onde não obteve a média final mínima de 7,0 (sete vírgula zero), visando lograr sua aprovação.

§ 1.º O Exame Final consiste em uma prova escrita na(s) respectiva(s) disciplina(s), com peso 10,0 (dez vírgula zero) para verificação de seu resultado, onde será contemplado todo o conteúdo da(s) disciplina(s) em avaliação.

§ 2.º O resultado do Exame Final é avaliado com nota que varia de 0 (zero) a 10,0 (dez vírgula zero);

§ 3.º A nota obtida no Exame Final será somada à média de eficiência, que será dividida por dois, obtendo-se a média final da(s) disciplina(s), e que sendo igual ou superior a 7,0 (sete), inclusive Estágio Supervisionado, dá aprovação ao aluno na(s) disciplina(s), dá aprovação dos alunos na(s) disciplina(s), passa a vigorar com a seguinte redação. A nota da média final menor que 7,0 (sete) será substituída pela nota obtida no Exame final, sendo que se a nota do Exame for menor que a média final, permanece a nota da Média Final. A



Centro de Estudos e Pesquisas da Unimed Costa do Sol

Kamila dos Santos Soares
Substituta
Matr 34/1323

mesma condição é aplicada no Estágio Supervisionado, porém a Média Final para o Estágio Supervisionado é 7,0 (sete vírgula zero).

§ 4.º A fórmula para aprovação por disciplina é a seguinte:

I - Sem Exame Final: soma das notas das avaliações realizadas em cada disciplina, e divide-se pelo número de avaliações;

$N1 \text{ (Prova 1)} + N2 \text{ (Prova 2)} = \text{Média Final}$

II – A nota obtida no Exame substitui a nota da Média Final, se a nota do Exame for menor prevalece a Média.

Média Final menor que 7,0

Exame Final = 8,0

A Média Final será substituída pela Nota do Exame Final

§ 5.º Será reprovado por disciplina o aluno que não atingir a média de eficiência 7,0 (sete vírgula zero) ao final de cada disciplina, ou de 7,0 (sete vírgula zero) após a realização do Exame Final, ou ainda, o aluno que tiver frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) das aulas em cada disciplina, ou inferior a 100% (cem por cento) do Estágio Supervisionado (ou nas atividades práticas do último módulo), independente do resultado final de suas avaliações.

Art 75- O aluno reprovado por insuficiência de frequência ou de notas, em no máximo até em três disciplinas, pode ser promovido ao módulo seguinte, devendo no entanto cursar as disciplinas em dependência, concomitantemente ao módulo em que fez sua matrícula, nos termos dos artigos anteriores deste Regimento.

§ 1.º O aluno deve constar como aprovado para seguir nas próximas fases nas disciplinas que contém teoria/prática/estágio, teoria/estágio ou teoria/prática. Caso o aluno reprovar em alguma das fases ele deverá em regime de dependência assistir as aulas novamente da respectiva matéria para prosseguir nas próximas fases da disciplina.

Art 76- A frequência, o cumprimento de carga horária e a avaliação das disciplinas em regime de dependência, são as mesmas em relação às que



Centro de Estudos e Pesquisas da Unimed Costa do Sol

UNIMED dos Santos Soares
Substituto
Mat. 9413213

estão sendo cursadas regularmente no módulo, nos termos descritos nos artigos anteriores deste Regimento.

Parágrafo Único: O Estágio Supervisionado deverá ser realizado ou desenvolvido com 100% (cem por cento) de frequência.

Art 77- Os critérios de verificação da aprendizagem no Estágio Supervisionado são definidos pelos respectivos Coordenadores dos Cursos, em conjunto com a Equipe Pedagógica, através de regulamento.

Art 78- O instrutor de cada disciplina, fica obrigado a remeter as notas à Secretaria Geral, até o quinto dia útil após a realização das provas e dos trabalhos.

Parágrafo Único. Pelo não cumprimento deste artigo, fica o instrutor sujeito às penas cabíveis previstas neste Regimento e na CLT.

Art 79- O Estágio Supervisionado, quando integrante do currículo pleno do curso, consta de atividades de prática pré-profissional, exercidas em situações reais de trabalho, e não geram vínculo empregatício, nos termos da Lei.

Parágrafo Único. Para cada aluno é obrigatória a integralização de carga horária total do Estágio Supervisionado, prevista no currículo pleno do curso, nela se podendo incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.

Art 80- A avaliação é uma prática pedagógica intrínseca ao processo de ensino e aprendizagem, com a função de diagnosticar o nível de apropriação do conhecimento pelo aluno.

Parágrafo Único. A avaliação será contínua, cumulativa e processual, devendo refletir o desenvolvimento global do aluno e considerar as características individuais deste no conjunto dos componentes curriculares cursados, com preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Art 81- A avaliação é realizada em função dos conteúdos, utilizando métodos e instrumentos diversificados, coerentes com as concepções e finalidades educativas expressas na Proposta Pedagógica do estabelecimento e nos Planos de Ensino de cada disciplina.



Centro de Estudos e Pesquisas da Unimed Costa do Sol

Kamila dos Santos Soares
Substituta
Matr. 94/13273

Parágrafo Único - É vedado ao instrutor submeter o aluno a uma única oportunidade e a um único instrumento de avaliação.

Art 82- Os critérios de avaliação do aproveitamento escolar serão elaborados em consonância com a organização curricular e descritos no Projeto Político Pedagógico.

Art 83- Os resultados das atividades avaliativas serão analisados durante o período letivo, pelo aluno e pelo instrutor, observando os avanços e as necessidades detectadas, para o estabelecimento de novas ações pedagógicas.

Art 84- Os resultados das avaliações dos alunos serão registrados em documentos próprios, a fim de que sejam asseguradas a regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

CAPÍTULO VIII

DA REVALIDAÇÃO E EQUIVALÊNCIA

DE ESTUDOS FEITOS NO EXTERIOR

Art 85- Para que este estabelecimento de ensino realize a equivalência e a revalidação de estudos completos e incompletos feitos no exterior e fora do sistema brasileiro de ensino, quando ocorrer eventual pedido, o processo com o requerimento do interessado será encaminhado à Coordenadoria Regional de Educação ou ao Conselho Estadual de Educação, conforme o caso, para consulta e parecer.

CAPÍTULO IX

DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art 86- O Calendário Escolar atenderá ao disposto na legislação vigente e às instruções da Secretaria de Estado da Educação, garantindo o mínimo de horas letivas previstas para o curso.



Centro de Estudos e Pesquisas da Unimed Costa do Sol

Kamilla dos Santos Soares
Substituta
Matr 04/13273

Art 87- De acordo com o que prevê o Regimento Escolar da instituição, o Calendário Escolar será elaborado integralmente, de modo a integralizar a respectiva carga horária prevista.

Art 88- Calendário Escolar é organizado por turma e por curso, contemplando reuniões pedagógicas, conselhos de classe, data de início e de término de módulo, dias letivos, feriados e recessos, podendo haver a oferta de atividades em período especial, durante o recesso escolar, com o objetivo de desenvolver programas de ensino tais como, formação continuada e atualização didática do pessoal docente, férias, entre outros.

Art 89- Sempre que houver alterações no Calendário Escolar, será dado conhecimento aos membros do Corpo Docente e aos alunos.

CAPÍTULO X

DOS REGISTROS E ARQUIVOS ESCOLARES

Art 90- A escrituração e o arquivamento de documentos escolares têm como finalidade assegurar, em qualquer tempo, a verificação de:

- I - identificação de cada aluno;
- II - regularidade de seus estudos;
- III - autenticidade de sua vida escolar.

Art 91 Os atos escolares, para efeito de registro e arquivamento, são escriturados em livros e fichas padronizadas, observando-se os Regulamentos e disposições legais aplicáveis.

Art 92- Os livros de escrituração escolar conterão termos de abertura e encerramento, imprescindíveis à identificação e comprovação dos atos que se registrarem, datas e assinaturas que os autenticem, assegurando, em qualquer tempo, a identidade do aluno, regularidade e autenticidade de sua vida escolar.



Centro de Estudos e Pesquisas da Unimed Costa do Sol

Kamille dos Santos Soares
Substituta
Matr. 94/13273

Art 93- O estabelecimento de ensino deverá dispor de documentos escolares para os registros individuais de alunos, professores e outras ocorrências.

Art 94- São documentos de registro escolar:

- I - Requerimento de Matrícula;
- II - Ficha Individual;
- III - Histórico Escolar;
- IV - Relatório Final;
- V - Ficha de Registro de Nota e Frequência para a Organização Individual;
- VI - Livro Registro de Classe.

CAPÍTULO XI DOS ESPAÇOS PEDAGÓGICOS

Art 95- A Biblioteca Escolar é um espaço pedagógico com acervo bibliográfico à disposição de toda a comunidade escolar e funcionará com acervos impressos e digitais .

§ 1.º De acordo com a Universalização das Bibliotecas Escolares, será , desenvolvido esforços progressivos para acervo mínimo de um título para cada aluno matriculado , ampliando este acervo conforme nossa realidade, bem como divulgar orientações de guarda, preservação, organização e funcionamento da biblioteca.

§ 2.º Na Biblioteca estão dispostos computadores com acesso à internet para consulta dos alunos e professores.

Art 96- O laboratório de Enfermagem, é um espaço pedagógico para uso dos professores e alunos com Regulamento próprio, aprovado pela mantenedora.

Art 97- O Curso Técnico em Enfermagem Eixo Tecnológico: Ambiente e Saúde, oferece Laboratório de Enfermagem com o objetivo de desenvolver a capacidade de articular conhecimentos teóricos e práticas laborais, indispensáveis para a inserção qualificada no mundo do trabalho.



Centro de Estudos e Pesquisas da Unimed Costa do Sol

Kamila dos Santos Soares
Matr. 303573

§ 1.º O laboratório citado no *caput* do artigo é constituído, essencialmente, por cadeira de rodas, macas, pinças, material para curativos, aparelho de verificação de pressão arterial, pia para lavagem das mãos, pinças diversas, materiais cirúrgicos, esqueleto, manequins, máquina seladora, autoclave a vapor, balança antropométrica, cilindro para oxigenoterapia, mesa para refeição de paciente, camas, suporte para soro, mesa cirúrgica/ ginecológica, aparelho para hemoglicoteste, lençóis, hamper, compressor para secagem de materiais, móveis e utensílios hospitalares diversos.

§ 2.º Novos materiais e equipamentos poderão ser incorporados ao laboratório, de acordo com a Proposta Pedagógica e os avanços tecnológicos nas áreas da enfermagem e da saúde.

Art 98 - O ato de prevenir o abuso de drogas admite três níveis de intervenção: primária, secundária e terciária. Advertindo não compete à escola o tratamento, mas sim, encaminhar adequadamente o caso.

§ 1.º Na prevenção primária o objetivo é intervir antes que o consumo de drogas ocorra;

§ 2.º, na prevenção secundária destina-se aos estudantes que apresentam uso leve ou moderado de drogas, que não são dependentes, mas que correm este risco ;

§ 3.º na prevenção terciária dirige-se ao usuário dependente.

Art 99 – A Intimidação Sistemática (bullying), cria uma política nacional de combate à prática, a instituição irá assegurar medidas de conscientização, prevenção, diagnóstico e combate à violência, bem como à intimidação sistemática.

Art 100 - Os cursos de primeiros socorros serão ofertados anualmente, tanto para capacitação quanto para reciclagem dos profissionais já capacitados. O objetivo do treinamento é possibilitar que os professores consigam agir em situações emergenciais enquanto a assistência médica especializada não for proporcionada.



Kamila dos Santos Sobres
Substituta
Matr. 94113273

Art 101 - A prevenção da violência doméstica contra o adolescente será acompanhado e encaminhado ao Conselho Tutelar no atendimento do adolescente vítima ou testemunha de violência doméstica e familiar.

CAPÍTULO XII

DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA

Art 102- O cancelamento da Matrícula encerra de forma irreversível o vínculo do aluno com este estabelecimento de ensino.

Parágrafo Único. O aluno poderá solicitar o cancelamento de Matrícula em qualquer época do Curso, sendo que o deferimento estará condicionado à inexistência de irregularidade administrativa/ou financeira.

Art 103- A matrícula pode ser cancelada em qualquer época, por iniciativa do Estabelecimento ou do responsável pelo aluno, quando menor de idade, resguardando os direitos das partes, inclusive quanto à transferência.

§ 1.º Em qualquer caso de cancelamento, o aluno está sujeito ao pagamento das parcelas de sua obrigação, referentes ao módulo ou etapa do curso, em consonância com a legislação aplicável, contrato de matrícula ou rematrícula a este Regimento.

§ 2.º No caso de desistência de matrícula, não são devolvidas as parcelas pagas, considerada a primeira como arras, sinal e princípio de pagamento, conforme Código civil Brasileiro.

CAPÍTULO XIII

DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Art 104- O trancamento de matrícula é uma interrupção temporária de estudos,



Centro de Estudos e Pesquisas da Unimed Costa do Sol

Kamila dos Santos Soares
Substituta
Matr 9413273

requerido pelo aluno, sem que este perca o vínculo com o estabelecimento de ensino.

Art 105- O trancamento de matrícula poderá ser feito pelo prazo de 02 (dois) anos, tendo o aluno o direito de reabri-la para dar prosseguimento aos estudos, a qualquer momento, durante este prazo e desde que o estabelecimento tenha matrícula e vaga em aberto para o módulo, para o qual o aluno pretenda retornar aos seus estudos.

§ 1.º O trancamento de matrícula somente poderá ser requerido pelo aluno, após cursar pelo menos um módulo.

§ 2.º Todo aluno que trancar sua matrícula, ao reativá-la, somente terá direito de prosseguir seus estudos em outro módulo se não tiver sido reprovado em mais de três disciplinas, nos termos deste Regimento.

CAPITULO XIV DOS CERTIFICADOS E DIPLOMAS

Art 106- Cabe ao CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DA UNIMED COSTA DO SOL expedir históricos escolares, declarações de conclusão de etapas e modalidade, série, ano, certificados de conclusão com especificações cabíveis, observando a legislação em vigor.

Art 107- Na Educação Profissional Técnica de Nível Médio contempla o Diploma com a habilitação profissional de técnico de nível médio após a conclusão de todos os módulos.

Art 108- O Diploma de habilitação profissional técnica de nível médio somente será expedido mediante apresentação do Certificado de conclusão do Ensino Médio e conclusão do Curso.

Art 109- Os Diplomas e os Certificados serão acompanhados de histórico escolar expedidos pelo CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DA UNIMED COSTA DO SOL.



Centro de Estudos e Pesquisas da Unimed Costa do Sol

Kamille dos Santos Soares
Substituta
Matr. 04113273

Art 110- Os Diplomas expedidos pelo **CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DA UNIMED COSTA DO SOL**, somente terão validades quando:

- I – Publicados em diário oficial do estado.
- II – Assinados pela secretária Escolar, Diretor da Escola.
- III – Os Diplomas só serão expedidos após o cumprimento das exigências de documentação pendente.

CAPITULO XV

DOS ESTÁGIOS E DA CONCLUSÃO DE CURSO

Art 111- Estágio Curricular é um ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa a preparação para o trabalho produtivo do estudante.

Art 112- O TCC(Trabalho de Conclusão de Curso) que representa o resultado de um estudo, revela conhecimento a respeito do tema escolhido, mostrando o desenvolvimento dos diferentes Componentes Curriculares da Habilitação Profissional.

Art 113- No último módulo o estágio será avaliado com a apresentação do TCC (Trabalho de Conclusão de Curso) , desenvolvido durante os módulos, na prática do estágio ,haja vista a preparação para o trabalho produtivo do estudante.

Art 114- O TCC configura-se em uma atividade escolar de desenvolvimento do conhecimento sobre um objeto de estudo referente à área de formação profissional.

Art 115- O estágio tem caráter obrigatório no curso de enfermagem e objetiva a integração do ensino teórico com a prática diária da profissão visando, ao aluno, a aquisição de experiências e estimulando-o nas diversas áreas de atuação junto à clientes, instituições e comunidades, mediante convênios celebrados entre o Centro de estudos e Pesquisas da Unimed Costa do Sol e as respectivas instituições e empresas.



Yamila dos Santos Soares
Substituta
Mat. 94/13273

TÍTULO IV

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E SANÇÕES DOS DOCENTES, EQUIPE PEDAGÓGICA E DIREÇÃO

SEÇÃO I

DOS DIREITOS

Art 116- Aos Docentes, Equipe Pedagógica Equipe de Apoio Administrativo e Direção, são garantidos os seguintes direitos:

- I - ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- II - participar da elaboração e implementação do Projeto Político Pedagógico da escola, Regimento Escolar e Regulamentos Internos;
- III - participar de grupos de estudos, encontros, cursos, seminários e outros eventos, ofertados pelo estabelecimento de ensino, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;
- IV - propor aos diversos setores do estabelecimento de ensino ações que viabilizem um melhor funcionamento das atividades;
- V - requisitar ao setor competente o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades do estabelecimento de ensino;
- VI - propor ações que objetivem o aprimoramento dos procedimentos de ensino, da avaliação do processo pedagógico, da administração, da disciplina e das relações de trabalho no estabelecimento de ensino;
- VII - utilizar-se das dependências e dos recursos materiais da escola para o desenvolvimento de suas atividades;
- VIII - participar da definição da Proposta Pedagógica Curricular da escola e sua Matriz Curricular, conforme normas do Sistema Estadual de Ensino e da mantenedora;



Centro de Estudos e Pesquisas da Unimed Costa do Sol

Márcia dos Santos Soares
Substituta
Matr. 94/13278

- IX - ter assegurado, pelo mantenedor, o processo de formação continuada;
- X - ter acesso às orientações e normas emanadas da mantenedora e da SEEDUC;
- XI - tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e do(s) Regulamento(s) Interno(s) do estabelecimento de ensino;
- XII - ter assegurado gozo de férias previstas em lei.

SEÇÃO II DOS DEVERES

Art 117- Aos Docentes, Equipe Pedagógica Equipe de Apoio Administrativo e Direção Geral e Adjunta, além das atribuições previstas na legislação pertinente e neste Regimento Escolar, compete:

- I - possibilitar que o estabelecimento de ensino cumpra a sua função, no âmbito de sua competência;
- II - desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do aluno no estabelecimento de ensino;
- III - elaborar exercícios domiciliares aos alunos impossibilitados de frequentar a escola, em atendimento ao disposto na legislação e neste Regimento Escolar;
- IV - manter e promover relações cooperativas no âmbito escolar;
- V - cumprir as diretrizes definidas no Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino, no que lhe couber;
- VI - manter o ambiente favorável ao desenvolvimento do processo pedagógico;
- VII - comunicar o Coordenador Administrativo e Coordenação Pedagógica quanto à problemas na frequência dos alunos, para tomada das ações cabíveis;
- VIII - dar atendimento ao aluno independentemente de suas condições de aprendizagem;
- IX - organizar e garantir a reflexão sobre o processo pedagógico na escola;



Centro de Estudos e Pesquisas da Unimed Costa do Sol

Carimbe dos Sargos Soares
Matr 94/1323

- X - manter os alunos informados sobre o Sistema de Avaliação da Escola, no que diz respeito à sua área de atuação;
- XI - comunicar aos alunos sobre a frequência e o desempenho escolar obtidos no decorrer do módulo.
- XII - receber e analisar o pedido de revisão de notas dos alunos no prazo estabelecido no Sistema de Avaliação;
- XIII - cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
- XIV - ser assíduo, comparecendo pontualmente ao estabelecimento de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades programadas e decididas pelo coletivo da escola;
- XV - comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas;
- XVI - zelar pela conservação e preservação das instalações escolares;
- XVII - cumprir as disposições do Regimento Escolar.

SEÇÃO III DAS PROIBIÇÕES

Art 118- Ao Docente, a Equipe Pedagógica e a Direção Geral / Adjunta é vedado:

- I - tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico;
- II - ministrar, sob qualquer pretexto, aulas particulares e atendimento especializado remunerado ou não a alunos do estabelecimento de ensino;
- III - discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
- IV - expor colegas de trabalho, alunos ou qualquer membro da comunidade a situações constrangedoras;
- V - retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino;
- VI - ocupar-se com atividades alheias à sua função, durante o período de trabalho;



Centro de Estudos e Pesquisas da Unimed Costa do Sol

Kamila dos Santos Soares
Substituta
Matr. 94/13278

- VII - receber pessoas estranhas no estabelecimento de ensino, durante o período de trabalho, sem a prévia autorização do órgão competente;
- VIII - ausentar-se da escola, sem prévia autorização do órgão competente;
- IX - transferir para outras pessoas o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- X - utilizar-se em sala de aula de aparelhos celulares, recebendo ou fazendo chamadas telefônicas;
- XI - divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da escola, sem prévia autorização da direção;
- XII - promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, envolvendo o nome da escola, sem a prévia autorização da direção;
- XIII - comparecer à escola embriagado ou com indicativos de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- XIV – fumar nas dependências da instituição de ensino.

SEÇÃO IV DAS SANÇÕES

Art 119- Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar, serão apurados pela Direção Geral do estabelecimento ou por quem por ela for indicado, ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas, recolhendo-se os devidos comprovantes, se houver.

Art 120- Ao Docente, aos membros da Equipe Pedagógica, que deixar de cumprir ou transgredir de alguma forma as disposições contidas neste Regimento Escolar, ficará sujeito às seguintes sanções:

- I - orientação através de advertência verbal;
- II – advertência por escrito;
- III – demissão;
- IV – demissão por justa causa.



Centro de Estudos e Pesquisas da Unimed Costa do Sol

Carla dos Santos Soares
Substituta
Matr. 94113273

§ 1.º As sanções previstas nos incisos de I a IV deste artigo, serão aplicadas pelo Diretor Geral e pela Administração, conforme o caso, levando em consideração também as normas da legislação do trabalho prevista na CLT.

§ 2.º Em caso de infringência às normas deste Regimento por parte da Direção Geral, conforme o caso, ser-lhes-ão aplicadas as penalidades previstas nas normas do Estatuto da empresa.

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E SANÇÕES DA EQUIPE DE APOIO ADMINISTRATIVO

SEÇÃO I

DOS DIREITOS

Art 121- A Equipe de Apoio Administrativo, além dos direitos que lhes são assegurados em lei, têm, ainda, as seguintes prerrogativas:

- I - ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- II - utilizar-se das dependências, das instalações e dos recursos materiais do estabelecimento, necessários ao exercício de suas funções;
- III - participar da elaboração e implementação do Projeto Político Pedagógico da escola;
- IV - colaborar na implementação da Proposta Pedagógica Curricular definida no Projeto Político Pedagógico da escola;
- V - requisitar o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades do estabelecimento de ensino;
- VI - sugerir aos diversos setores de serviços do estabelecimento de ensino ações que viabilizem um melhor funcionamento de suas atividades;
- VII - tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e do(s) Regulamento(s) Interno(s) do estabelecimento de ensino.



Kamila dos Santos Soares
Substitua
Max. 94113273

SEÇÃO II DOS DEVERES

Art 122- A Equipe de Apoio Administrativo, além das outras atribuições legais, compete:

- I - cumprir e fazer cumprir os horários e o Calendário Escolar;
- II - ser assíduo, comunicando com antecedência, sempre que possível, os atrasos e faltas eventuais;
- III - contribuir, no âmbito de sua competência, para que o estabelecimento de ensino cumpra seus objetivos e finalidades;
- IV - desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do aluno no estabelecimento de ensino;
- V - manter e promover relações cooperativas no ambiente escolar;
- VI - manter e fazer manter o respeito e ambiente favorável ao desenvolvimento do processo de trabalho escolar;
- VII - colaborar na realização dos eventos que o estabelecimento de ensino proporcionar, para os quais for convocado;
- VIII - comparecer às reuniões de Instrutores e Conselho de Classe;
- IX - zelar pela manutenção e conservação das instalações escolares;
- X - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- XI - cumprir as atribuições inerentes ao seu cargo;
- XII - tomar conhecimento das disposições contidas no Regimento Escolar;
- XIII - cumprir e fazer cumprir as disposições do Regimento Escolar, no seu âmbito de ação.



Kamille dos Santos Soares
Substituta
Mestr. 94113273

SEÇÃO III DAS PROIBIÇÕES

Art 123- A Equipe de Apoio Administrativo é vedado:

- I - tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico e o andamento geral do estabelecimento;
- II - retirar e utilizar qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino, sem a devida permissão da Direção.
- III - discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
- VI - ocupar-se, durante o período de trabalho, de atividades estranhas às suas funções.
- V - ausentar-se do estabelecimento de ensino no seu horário de trabalho sem a prévia autorização da Direção Geral ou de seus imediatos substitutos;
- VI - expor alunos, colegas de trabalho ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;
- VI- receber pessoas estranhas ao funcionamento do estabelecimento de ensino durante o período de trabalho, sem prévia autorização da Direção Geral;
- VII - transferir a outra pessoa o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- VIII - divulgar assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome do estabelecimento, por qualquer meio de publicidade, sem prévia autorização da Direção;
- IX - promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, que envolvam o nome da escola, sem a prévia autorização da Direção;
- X - comparecer ao trabalho e aos eventos da escola embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- XI- fumar nas dependências do estabelecimento de ensino.

Art 124- Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados, ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata,



Vanessa dos Santos Soares
Substituta
Matr 94/13278

com as respectivas assinaturas, e será feito o encaminhamento nos termos do Regimento Escolar e do previsto na CLT.

SEÇÃO IV DAS SANÇÕES

Art 125- Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar, serão apurados pela Direção Geral do estabelecimento ou por quem por ela for indicado, ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas, recolhendo-se os devidos comprovantes, se houver.

Parágrafo Único. Aos membros da Equipe de Apoio Administrativo, envolvidos em alguma irregularidade, e antes da aplicação das sanções previstas neste Regimento e na legislação do trabalho – CLT, ser-lhes-á permitida ampla defesa.

Art 126- Aos membros da Equipe de Apoio Administrativo que deixar de cumprir ou transgredir de alguma forma as disposições contidas neste Regimento Escolar, ficará sujeito às seguintes sanções:

- I - orientação, através de advertência verbal;
- II – advertência por escrito;
- III - suspensão do trabalho por 03 (três) dias consecutivos;
- IV – demissão sem justa causa;
- V – demissão por justa causa.

Parágrafo Único. As sanções previstas nos incisos de I a V deste artigo, serão aplicadas pelo Diretor Geral ou pela Administração, levando também em consideração a legislação do trabalho prevista na CLT.



Marlene dos Santos Soares
Substituta
Matr. 94/13273

CAPÍTULO III

DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E AÇÕES DISCIPLINARES DOS ALUNOS

SEÇÃO I

DOS DIREITOS

Art 127- Constituem-se direitos dos alunos, com observância dos dispositivos Constitucionais da Lei Federal nº. 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, do previsto na Lei Federal nº. 9.394/96 - Diretrizes e Bases da Educação Nacional, do Decreto Lei n.º 1.044/69, da Lei Federal nº. 6.202/75, e do disposto neste Regimento:

- I - tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e do(s) Regulamento(s) Interno(s) do estabelecimento de ensino, no ato da matrícula;
- II - ter assegurado que o estabelecimento de ensino cumpra a sua função de efetivar o processo de ensino e aprendizagem;
- III - ter assegurado o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e permanência no estabelecimento de ensino;
- IV - ser respeitado, sem qualquer forma de discriminação;
- V - solicitar orientação dos diversos setores do estabelecimento de ensino;
- VI - utilizar os serviços, as dependências escolares e os recursos materiais da escola, de acordo com as normas estabelecidas no Regulamento Interno;
- VII - participar das aulas e das demais atividades escolares;
- VIII - ter ensino de qualidade ministrado por profissionais habilitados para o exercício de suas funções e atualizados em suas áreas de conhecimento;
- IX - ter acesso a todos os conteúdos previstos na Proposta Pedagógica Curricular do estabelecimento de ensino;
- X - participar de forma representativa na construção, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico do estabelecimento;



Centro de Estudos e Pesquisas da Unimed Costa do Sol

Yvonne dos Santos Soares
Substituta
Matr. 34113278

- XI - ser informado sobre o Sistema de Avaliação do estabelecimento de ensino;
- XII - tomar conhecimento do seu aproveitamento escolar e de sua frequência, no decorrer do processo de ensino e aprendizagem;
- XIII - ter assegurado o direito à recuperação de estudos, ao término de cada módulo conforme previsto neste regimento.
- XIV - contestar critérios avaliativos, podendo recorrer às instâncias escolares superiores, Equipe Pedagógica, Direção Escolar;
- XV - requerer transferência ou cancelamento de matrícula por si, quando maior, ou através dos pais ou responsáveis, quando menor;
- XVI - ter reposição das aulas quando da ausência do professor responsável pela disciplina;
- XVII - solicitar os procedimentos didático-pedagógicos previstos na legislação vigente e normatizados pelo Sistema Estadual de Ensino;
- XVIII - sugerir, aos diversos setores de serviços do estabelecimento de ensino, ações que viabilizem melhor funcionamento das atividades;
- XIX - participar de associações e/ou organizar agremiações afins;
- XX - realizar as atividades avaliativas, em caso de falta às aulas, mediante justificativa e/ou atestado médico;
- XXI - ser informado, no início do módulo e término do módulo, dos objetivos e das competências dos critérios da avaliação de cada disciplina;
- XXII - receber regime de exercícios domiciliares, com acompanhamento da escola, sempre que compatível com seu estado de saúde e mediante laudo médico, como forma de compensação da ausência às aulas, quando impossibilitado de frequentar a escola por motivo de enfermidade, gestação ou outros previstos em lei.

SEÇÃO II DOS DEVERES

Art 128- São deveres dos alunos:



Centro de Estudos e Pesquisas da Unimed Costa do Sol

Comitê dos Santos
Substituto
Mar, 9a/13273

- I - manter e promover relações de cooperação no ambiente escolar;
- II - realizar as tarefas escolares definidas pelos docentes;
- III - atender às determinações dos diversos setores do estabelecimento de ensino, nos respectivos âmbitos de competência;
- IV - cumprir os horários de aulas, estágios, práticas e provas, e participar de todas as atividades curriculares programadas e desenvolvidas pelo estabelecimento de ensino;
- V - cooperar na manutenção da higiene e na conservação das instalações escolares;
- VI - compensar os prejuízos que vier a causar ao patrimônio da escola, quando comprovada a sua autoria;
- VII - cumprir as ações disciplinares do estabelecimento de ensino;
- VIII - providenciar e dispor, sempre que possível, do material solicitado e necessário ao desenvolvimento das atividades escolares;
- IX - tratar com respeito e sem discriminação professores, funcionários e colegas;
- X - comparecer pontualmente às aulas e demais atividades escolares;
- XI - manter-se em sala durante o período das aulas;
- XII - apresentar os trabalhos e tarefas nas datas previstas;
- XIII - comunicar qualquer irregularidade de que tiver conhecimento ao setor competente;
- XIV - apresentar atestado médico e/ou justificativa em caso de falta às aulas;
- XV - responsabilizar-se pelo zelo e devolução dos livros didáticos tomados por empréstimo à biblioteca escolar;
- XVI - observar os critérios estabelecidos na organização do horário semanal, deslocando-se para as atividades e locais determinados, dentro do prazo estabelecido para o seu deslocamento;
- XVII - respeitar o professor em sala de aula, observando as normas e critérios estabelecidos;
- XVIII - cumprir as disposições do Regimento Escolar no que lhe couber;



Kamila dos Santos Soares
Substituta
Matr. 94/1327

- XIX - trajar-se adequadamente em qualquer dependência da instituição de ensino;
- XX - comunicar e protocolar sua impossibilidade de comparecer ao estabelecimento e às aulas, para ter direito ao regime de exercícios domiciliares;
- XXI - renovar matrícula nos períodos previstos em calendário escolar conforme estabelecido ao término de cada módulo;
- XXII - requerer e protocolar junto à Secretaria Escolar, dentro de 24 horas, após a realização da prova, e dentro das normas administrativas do estabelecimento, o pedido para avaliação em data especial, para aluno que eventualmente perder alguma prova, com a data do novo agendamento;
- XXIII- utilizar os horários vagos no calendário escolar para reforço nos estudos na biblioteca, sala de aula e elaboração de trabalhos, etc ;
- XXIV- manter em dia suas obrigações financeiras para com a escola;
- XXV- Para a realização das aulas práticas de laboratórios e estágios compete ao aluno, o uso do uniforme (calça, camisa, camiseta, blusa, sapato com solado baixo antiderrapante branco e guarda-pó), do **CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DA UNIMED COSTA DO SOL.**

SEÇÃO III

DAS PROIBIÇÕES

Art 129- Ao aluno é vedado:

- I - tomar atitudes que venham a prejudicar o processo pedagógico e o andamento das atividades escolares;
- II - ocupar-se, durante o período de aula, de atividades contrárias ao processo pedagógico;
- III - retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino;
- IV - trazer para o estabelecimento de ensino material de natureza estranha ao estudo, tais como equipamentos de informática, vídeo, som, entre outros;



Centro de Estudos e Pesquisas da Unimed Costa do Sol

Kamile dos Santos Soares
Substituto
Matr. 94/13219

V - ausentar-se do estabelecimento de ensino sem prévia autorização do órgão competente;

VI - receber, durante o período de aula, sem a prévia autorização do órgão competente, pessoas estranhas ao funcionamento do estabelecimento de ensino;

VII - discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente colegas, professores e demais funcionários do estabelecimento de ensino;

VIII - expor colegas, funcionários, professores ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;

IX - entrar e sair da sala durante a aula, sem a prévia autorização do respectivo professor;

X - consumir, manusear ou comercializar qualquer tipo de drogas nas dependências do estabelecimento de ensino;

XI - fumar nas dependências do estabelecimento de ensino, conforme legislação em vigor;

XII- comer, beber, ou consumir qualquer outro tipo de bebidas ou alimentos dentro das salas de aula;

XIII - comparecer às aulas embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;

XIV - utilizar-se de aparelhos eletrônicos, na sala de aula, que não estejam vinculados ao processo ensino e aprendizagem;

XV - trazer acompanhante às aulas, tanto pessoas (adultos ou crianças) ou animais;

XVI - vir trajado com roupas inadequadas para o estabelecimento escolar e para as aulas, práticas e estágios, tais como, minissaia, miniblusa, minishort, roupas decotadas em excesso ou transparentes;

XVII - danificar os bens patrimoniais do estabelecimento de ensino;

XVIII - difamar o estabelecimento de ensino, dirigentes, professores, funcionários e colegas;

XX – Uso de celulares durante as aulas, apenas como cunho pedagógico;





Centro de Estudos e Pesquisas da Unimed Costa do Sol

Kamille dos Santos Soares
Substituto
Matr. 94/13278

XXI – portar armas brancas ou de fogo e/ou instrumentos que possam colocar em risco a segurança das pessoas;

XXII – portar material que represente perigo para sua integridade moral e/ou física ou de outrem;

XXIII – divulgar, por meio de publicidade, ações que envolvam direta ou indiretamente o nome da escola, sem prévia autorização da direção;

XXIV – promover excursões, jogos, coletas, rifas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, no ambiente escolar, sem a prévia autorização da direção.

SEÇÃO IV

DAS AÇÕES DISCIPLINARES

Art 130- O aluno que deixar de cumprir ou transgredir de alguma forma as disposições contidas no Regimento Escolar ficará sujeito às seguintes ações disciplinares.

I – Advertência verbal;

II – Advertência por escrito, com notificação e ciência aos pais ou responsáveis, quando couber;

III - Encaminhamento à coordenação de cursos ou Direção.

Art 131- Todas as ações disciplinares previstas no Regimento Escolar serão devidamente registradas em Ata e apresentadas aos responsáveis e demais setores envolvidos do estabelecimento, para ciência das ações tomadas.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art 132- O CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DA UNIMED COSTA DO SOL, só permitirá as respectivas formaturas dos cursos, após a total conclusão dos estudos de cada curso.

§ 1.º O estabelecimento cederá os espaços para a realização dos atos de



Centro de Estudos e Pesquisas da Unimed Costa do Sol

Kamile dos Santos Soares
Substituta
Mar 94/132/23

formatura, fará o agendamento de data e expedirá os respectivos documentos de conclusão do curso, nos termos da legislação e do Regimento.

§ 2.º É de responsabilidade dos alunos formandos arcar com os eventuais custos, isentando totalmente de qualquer ônus o estabelecimento de ensino.

Art 133- A comunidade escolar deverá acatar e respeitar o disposto no Regimento Escolar, proposto pela Direção Escolar e pela mantenedora, e aprovado pela Coordenadoria Regional de Educação e SEEDUC.

Art 134- O Regimento Escolar pode ser modificado:

I - sempre que o aperfeiçoamento do processo educativo assim o exigir, quando da alteração da legislação educacional em vigor, sendo as suas modificações orientadas pela Secretaria de Estado da Educação, através da Coordenadoria Regional de Educação, e da mantenedora;

II - por Adendo de Alteração e/ou de Acréscimo, devendo ser submetido à apreciação da Direção Escolar e da Mantenedora.

Art 135- Todos os profissionais em exercício no estabelecimento de ensino e, os alunos regularmente matriculados, devem tomar conhecimento do disposto no Regimento Escolar, respectivamente, e preferencialmente no ato da contratação, e ou da matrícula inicial de cada curso.

Art 136- Os casos omissos no Regimento Escolar serão analisados pela Equipe Pedagógica, pela Direção Geral e pela Mantenedora, se necessário, e suas alterações serão encaminhadas para apreciação e aprovação da Coordenadoria Regional.

Art 137- O Regimento Escolar entrará em vigor no início do período letivo subsequente ao seu protocolo de entrada na Coordenadoria Regional, e após sua respectiva homologação.

Macaé, 19 de dezembro de 2022.



Teresa Cristina Giarolla Ramos

Diretora do Curso Técnico do Centro de Estudos e Pesquisas da Unimed Costa do Sol
Procuradora dos Representantes Legais da Mantenedora

SERVIÇO NOTARIAL E REGISTRAL DO OFÍCIO ÚNICO DE RIO DAS OSTRAS

Rua Araruama, nº 119 - Centro - Rio das Ostras-RJ
CEP: 28893-066 - Fone: 22- 2764-1773/FAX: 2764-3139

099789AB30684



Reconheço as firmas por Semelhança de:
TERESA CRISTINA GIAROLLA RAMOS (59468)

Emols: R\$ 6,69. Fetj: R\$ 1,33. Fundperj: R\$ 0,33. Funperj: R\$ 0,33
Funarpen: R\$ 0,26. Pmcmv: R\$ 0,13. Iss: R\$ 0,33. Total: R\$ 9,40.

RIO DAS OSTRAS/RJ, 23/12/2022

ISRAEL EDUARDO DE OLIVEIRA NEV. Em test. da verdade. Conf.
EEJB 35681 TIJ Consulte www4.tij.jus.br/Portal-Extrajudicial/consultaselo/



Serviço Notarial e Registral
do Ofício Único de Rio das Ostras
Bruna Bragança Fernandes
Substituta - Matr.: 94/11839

1º OFÍCIO JUSTIÇA DE MACAÉ/RJ.
RUA PEREIRA DE SOUZA, 104 - CENTRO

Aprova-se hoje para AVERBAR e apontado no
Livro A-1 sob o nº 02299
subo nº 02299 no livro B-5 Fls. -
Mesas 21 de Dezembro de 2022

Kamila dos Santos Soares
Substituta
Matr. 94/113273

1 Ofício de Macaé - Serviço Notarial e de Registro
R. Dr. Pereira de Souza, 104 - Centro - Macaé/RJ - CEP: 27913-110 - Fone: (22) 2105-1802
Tabela: Kátia B. F. Maset Soares / Site: www.macaetoficio.com.br

088815AB9402493273

1 OFÍCIO DE JUSTIÇA - REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS / RJ
Aprova-se no dia 20/12/2022 para REGISTRO e fotocolização sob o
Num. 102486 do Livro A-1. Registrada sob o Num. 102486 do Livro B-5
EDR 11104 DAS
Macaé, 20 de Dezembro de 2022. Dau fe.
KAMILA DOS SANTOS SOARES - Substituta do Oficial
Consulte em <https://www4.tij.jus.br/portal-Extrajudicial/>
Emel 30217/09 4864/09 111/06 9781/02 800/09 801/12 188 6370/12 Total
78,12 16,02 9,78 9,78 9,00 9,00 9,00 9,00 1,20 1,20



MATRIZ CURRICULAR

Organização Curricular
 Curso: Técnico em Enfermagem

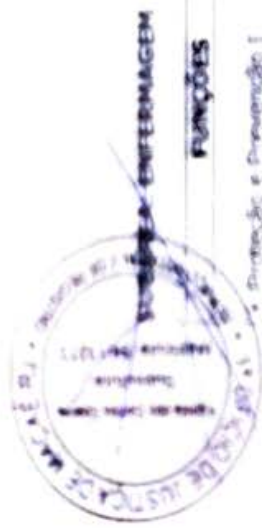
Matriz Curricular: Área de Saúde/ Subárea de Enfermagem		Subfunção		T	P	C.H
Módulo	Núcleo	Função	Subfunção	T	P	C.H
I	Princípios Básicos de Saúde	<ul style="list-style-type: none"> Proteção e Prevenção I Recuperação e Reabilitação I Gestão em Saúde I Apoio ao Diagnóstico I 	Anatomia e Fisiologia Humana	75	-	75
			Saúde Coletiva I	30	-	30
			Microbiologia, Parasitologia e Imunologia	45	-	45
			Educação para o (auto)cuidado	30	-	30
			Organização do Processo de Trabalho em Enfermagem	45	-	45
			Português Técnico	45	-	45
			Fundamentos Básicos de Enfermagem I	30	-	30
			Estágio Supervisionado I	60	-	60
			TOTAL (MÓDULO I)	360	90	450
II	Ensino de Enfermagem I	<ul style="list-style-type: none"> Proteção e Prevenção II Educação em Saúde Recuperação e Reabilitação II Apoio Diagnóstico II 	Saúde Coletiva II	60	-	60
			Epidemiologia	45	-	45
			Prestação de Primeiros Socorros	30	-	30
			Saúde do Adulto I	60	-	60
			Fundamentos Básicos de Enfermagem II	60	-	60
			Noções de Farmacologia	45	-	45
			Estágio Supervisionado II	-	170	170
			TOTAL (MÓDULO II)	300	170	470
III	Ensino de Enfermagem II	<ul style="list-style-type: none"> Recuperação e Reabilitação III Gestão em Saúde II 	Assistência Peripartória I	60	-	60
			Saúde e Segurança no Trabalho	45	-	45
			Neonatologia	45	-	45
			Saúde da Mulher	60	-	60
			Saúde do Adulto II	30	-	30
			Noções de Administração nos Serviços de Saúde	30	-	30
			Estágio Supervisionado III	-	170	170
			TOTAL (MÓDULO III)	270	170	440
IV	Ensino de Enfermagem III	<ul style="list-style-type: none"> Recuperação / Reabilitação IV 	Assistência a Pacientes em Estado Grave	30	-	30
			Saúde Mental	60	-	60
			Urgência e Emergência	60	-	60
			Assistência Peripartória II	30	-	30
			Saúde do Idoso	30	-	30
			Saúde da Criança e do Adolescente	60	-	60
			Estágio Supervisionado IV	-	170	170
			TOTAL (MÓDULO IV)	270	170	440
			TOTAL GERAL	1200	600	1800

Kemila dos Santos Soares
 Substituta
 Matr. 94/13273



Programação para carga horária do estágio supervisionado:

ESTÁGIO	I	II	III	IV	TOTAL
Fundamentos de Enfermagem I	90				90
Saúde Coletiva II		45			45
Saúde do Adulto I		45			45
Fundamentos de Enfermagem II		80			80
Assistência Perioperatória I			45		45
Neonatologia			40		40
Saúde da Mulher			40		40
Saúde do Adulto II			45		45
Assistência Paciente em Estado Grave				45	45
Saúde Mental				40	40
Assistência Perioperatória				45	45
Saúde da Criança e do Adolescente				40	40
TOTAL	90	170	170	170	600



FUNÇÕES

SUBFUNÇÕES

<ul style="list-style-type: none"> • Proteção e Prevenção I • Recuperação e Reabilitação I • Gestão em Saúde I • Apoio ao Diagnóstico I • Educação e Prevenção II • Pesquisa em Saúde • Recuperação e Reabilitação II • Apoio Diagnóstico II 	<p>Anatomia e Fisiologia Humana Saúde Coletiva I Microbiologia, Parasitologia e Imunologia Educação para o (auto)cuidado Organização do Processo de Trabalho em Enfermagem Níveis de Pesquisa em Enfermagem Português Técnico Fundamentos Básicos de Enfermagem I Saúde Coletiva II Epidemiologia Prevenção de Doenças Infecciosas Saúde do Adulto I Fundamentos Básicos de Enfermagem II Níveis de Enfermologia Assistência ao Paciente Hospitalar I Saúde e Segurança no Trabalho Neurofisiologia Saúde do Adulto Saúde do Adulto II Níveis de Administração, no contexto de Saúde Assistência e Farmácia em Saúde Coletiva Saúde Coletiva Organização e Planejamento Assistência ao Paciente Hospitalar II Saúde do Idoso Saúde do Trabalho e do Ambiente</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Especialização e Reabilitação III • Gestão em Saúde II • Apoio ao Diagnóstico II 	
<ul style="list-style-type: none"> • Especialização e Reabilitação III 	
<ul style="list-style-type: none"> • Gestão em Saúde II • Apoio ao Diagnóstico II 	