



# Regimento Escolar



Governo do Estado  
de Minas Gerais

# Regimento Escolar

## TÍTULO I DA ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

### CAPÍTULO I – CARACTERIZAÇÃO

Art.1º. A Escola de Saúde Pública do Estado de Minas Gerais/ESP-MG, criada pela Lei Delegada nº 135, de 25 de janeiro de 2007 e organizada nos termos do Decreto Estadual nº 45.731/2011 e alterações posteriores, é um órgão autônomo e rege-se por este Regimento e pelas legislações vigentes.

§1º. A ESP-MG tem autonomia administrativa, orçamentária e financeira, sede e foro na capital do Estado e se subordina administrativamente à Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais – SES.

§2º. A ESP-MG tem duas unidades: a unidade sede na Av. Augusto de Lima, 2061 – Barro Preto – CEP: 30190-002 – Belo Horizonte/MG e a unidade Geraldo Campos Valadão, situada na Rua Uberaba, 780 – Barro Preto – CEP: 30180-080 – Belo Horizonte/MG.

### CAPÍTULO II – DA MISSÃO, FINALIDADES E COMPETÊNCIAS

Art.2º. A ESP-MG tem a missão de promover a qualificação de profissionais atuantes no SUS em Minas Gerais, por meio da construção e difusão de conhecimentos gerados a partir da integração ensino-serviço.

Art.3º. A ESP-MG tem por finalidade planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades relacionadas ao ensino, à educação, à pesquisa e ao desenvolvimento institucional e de recursos humanos no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS.

Art.4º. Para consecução dos seus fins, a ESP-MG exercerá as seguintes competências:

- I. desenvolver programa de formação e educação permanente dos agentes com atuação no âmbito de saúde, de extensão e pesquisas sobre temas relevantes em saúde pública;
- II. estabelecer articulação e intercâmbio com órgãos e entidades nacionais e internacionais, públicas e privadas, visando ao fortalecimento e ao aperfeiçoamento da ESP-MG na área de saúde;
- III. desenvolver estudos e pesquisas voltados à identificação de riscos e agravos em saúde pública;
- IV. desenvolver estudos relativos ao perfil e às políticas de valorização do servidor da área de saúde; e
- V. programar, coordenar, executar e avaliar as atividades relativas ao acervo bibliográfico da SES e das entidades a ela vinculadas.

Art.5º. Para a realização de suas atividades de ensino, pesquisa e extensão, a ESP-MG poderá estabelecer parcerias por meio de contratos e convênios com instituições e órgãos públicos, da Administração Pública direta e indireta – celebrar convênios, contratos, acordos e ajustes com entidades nacionais, estrangeiras e internacionais, públicas, filantrópicas ou privadas.

## **TÍTULO II DAS FINALIDADES DA EDUCAÇÃO**

### **CAPÍTULO I – DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO NACIONAL**

Art.6º. A educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Art.7º. O ensino na ESP-MG será ministrado com base nos seguintes

princípios da Educação Nacional:

- I. igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- II. liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III. pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- IV. respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V. valorização do profissional da educação escolar;
- VI. gestão democrática do ensino público, na forma desta Lei e da legislação dos sistemas de ensino;
- VII. garantia de padrão de qualidade;
- VIII. valorização da experiência extraescolar;
- IX. vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;
- X. consideração com a diversidade étnico-racial.

## **CAPÍTULO II – DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL**

Art.8º. A educação profissional, integrada às diferentes formas de educação ao trabalho, à ciência e à tecnologia, objetiva garantir ao cidadão o direito ao permanente desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva e social.

### **SEÇÃO I**

#### **DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO**

Art.9º. São princípios norteadores da Educação Profissional Técnica de Nível Médio aqueles expressos pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e legislações que tratam dessa modalidade de ensino, mais os seguintes:

- I. independência e articulação com o ensino médio;
- II. respeito aos valores estéticos, políticos e éticos;
- III. desenvolvimento de competências para a laboralidade;
- IV. flexibilidade, interdisciplinaridade e contextualização;
- V. identidade dos perfis profissionais de conclusão de curso;

- VI. atualização permanente dos cursos e currículos;
- VII. autonomia da escola em seu projeto pedagógico.

### **TÍTULO III**

## **DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA**

### **CAPÍTULO I – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art.10. A estrutura organizacional da ESP-MG se estabelece da seguinte forma:

- I. Unidade Colegiada: Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- II. Direção Superior:
  - a) Diretor-Geral.
- III. Unidades Administrativas:
  - a) Assessoria Jurídica;
  - b) Auditoria Setorial;
  - c) Assessoria de Comunicação Social;
  - d) Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças;
  - e) Superintendência de Educação;
  - f) Superintendência de Pesquisa.

### **CAPÍTULO II – DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

Art.11. O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPEX tem por finalidade estabelecer as diretrizes político-pedagógicas para ações educacionais e de pesquisa técnico-científica da ESP-MG, competindo-lhe:

- I. aprovar o Projeto Político Pedagógico;
- II. julgar os recursos de competência do Conselho;
- III. avaliar periodicamente projetos de ensino, pesquisa e extensão;
- IV. aprovar o regimento escolar da ESP-MG e eventuais alterações;

- V. estabelecer diretrizes para o funcionamento das câmaras específicas do Conselho;
- VI. estimular e acompanhar as estratégias de avaliação nas atividades de Ensino, Pesquisa, e Extensão da Escola;
- VII. promover a interlocução do Ensino, Pesquisa e Extensão de maneira a favorecer o desenvolvimento de ações integradas;
- VIII. atuar propositivamente na socialização das ações empreendidas pela Escola no que tange ao Ensino, a Pesquisa, e à Extensão;
- IX. estimular atividades interdisciplinares e intersetoriais; e
- X. deliberar sobre os casos omissos neste Regimento nos assuntos relativos ao Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 12. O CEPEX será composto por 12 (doze) membros efetivos, com a paridade deste artigo, e sob a presidência do primeiro:

- I. o Diretor-Geral,
- II. os representantes da Superintendência de Educação:
  - a) o Superintendente;
  - b) o Diretor de Pós-Graduação;
  - c) o Diretor de Educação Técnica; e
  - d) o Diretor de Educação Permanente;
- III. os representantes da Superintendência de Pesquisa:
  - a) o Superintendente;
  - b) o Diretor de Pesquisa e Extensão; e
  - c) o Diretor de Fomento à Pesquisa;
- IV. os representantes da Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças: o Superintendente; e
- V. dois representantes indicados pelo Diretor-Geral.

### **CAPÍTULO III – DA DIREÇÃO**

Art.13. Constituída pelo Diretor-Geral, nomeado pelo Governador do Estado de Minas Gerais.

Parágrafo Único. As competências do Diretor-Geral estão descritas no art. 7º do Decreto nº 45.731, de 20 de setembro de 2011.

## **CAPÍTULO IV – DA COORDENAÇÃO DAS AÇÕES EDUCACIONAIS**

Art.14. A Coordenação de Ações Educacionais será realizada por servidor de nível superior em exercício na ESP-MG, preferencialmente com conhecimentos técnicos sobre o tema da ação educacional.

Parágrafo Único. Caso não haja profissional em exercício na ESP-MG com conhecimentos técnicos sobre o tema a que se refere o caput deste artigo, o Superintendente de Educação ou de Pesquisa ou o Coordenador do Núcleo onde a ação educacional será gerida poderá selecionar para a função, profissional externo com conhecimento comprovado sobre o tema, por meio de processo seletivo vigente adotado pela instituição.

Art.15. Compete à Coordenação da Ação Educacional:

- I. realizar, junto com a equipe de trabalho, o planejamento, o acompanhamento, a supervisão, a gestão, a orientação e a avaliação da ação educacional;
- II. acompanhar, supervisionar e orientar as atividades da Referência Técnica, do docente/tutor e do coordenador local, se houver;
- III. apoiar, orientar e colaborar com o trabalho da Referência Técnica quanto aos procedimentos e prazos para realização da ação educacional;
- IV. orientar o corpo docente/tutor e/ou discente acerca da ação educacional;
- V. articular com os setores da ESP-MG e os parceiros externos as atividades inerentes ao desenvolvimento da ação educacional;
- VI. realizar acompanhamento e supervisão in loco de turmas centralizadas e descentralizadas;
- VII. incumbir-se de outras atividades que, pela necessidade do curso, estiverem no âmbito de sua competência.

## **CAPÍTULO V – DA REFERÊNCIA TÉCNICA DAS AÇÕES EDUCACIONAIS**

Art.16. A Referência Técnica das ações educacionais será exercida por um profissional que apresente formação acadêmica e/ou experiência profissional correspondente à área da ação.

§1º. A Referência Técnica da Ação Educacional deverá ser um profissional em exercício na ESP-MG ou contratado mediante Credenciamento de Docentes.

§2º. O Coordenador de Ação Educacional poderá também ser uma Referência Técnica, desde que atenda ao artigo 16 deste regimento.

Art.17. Compete à Referência Técnica da Ação Educacional:

- I. auxiliar o Coordenador da Ação Educacional no acompanhamento, na supervisão, na gestão, na orientação e na avaliação da ação educacional;
- II. acompanhar, supervisionar e orientar as atividades docentes nos aspectos técnicos;
- III. contribuir para o aperfeiçoamento técnico do corpo docente;
- IV. oferecer apoio e orientação de natureza técnica ao corpo discente;
- V. apoiar, orientar e colaborar com o conteudista na construção dos materiais didáticos;
- VI. realizar acompanhamento e supervisão in loco de turmas centralizadas e descentralizadas;
- VII. incumbir-se de outras atividades que, pela necessidade do curso, estiverem no âmbito de sua competência.

## **CAPÍTULO VI – DA COORDENAÇÃO LOCAL**

Art.18. Nas turmas descentralizadas haverá sempre um coordenador do curso a nível local.



§1º. A Coordenação Local deverá ser realizada, preferencialmente, por profissionais cuja formação acadêmica tenha correspondência com a área de conhecimento da ação educacional e deverá ser submetido a aprovação em processo seletivo vigente adotado pela escola.

§2º. Caso não haja no município da ação educacional profissional conforme descrito no § 1º deste artigo, a função poderá ser exercida por profissional de nível superior atuante na Política de Educação Permanente em Saúde.

Art.19. Compete ao Coordenador Local:

- I. tomar todas as providências administrativas necessárias ao funcionamento do curso;
- II. acompanhar, supervisionar, controlar e avaliar o processo de ensino-aprendizagem;
- III. acompanhar, supervisionar e orientar as atividades docentes e discentes;
- IV. manter o nível central informado sobre andamento do curso;
- V. solicitar ao nível central as informações e orientações que se fizerem necessárias ao perfeito andamento do curso;
- VI. receber a documentação de matrícula dos alunos e encaminhá-los à Coordenação da Ação Educacional e à Secretaria de Ensino até 15 (quinze) dias antes do início do curso.
- VII. organizar, conferir e acompanhar a frequência dos alunos e encaminhar o compilado para a Coordenação da Ação Educacional e para a Secretaria de Ensino;
- VIII. incumbir-se de outras atividades que, pela necessidade do curso, estiverem no âmbito de sua competência.

## **CAPÍTULO VII – DA REFERÊNCIA PEDAGÓGICA**

Art.20. O acompanhamento dos processos pedagógicos das ações educacionais da ESP-MG será exercido por profissionais com graduação em Pedagogia.

Art.21. Compete à referência pedagógica:

- I. participar da elaboração, implementação e divulgação do Projeto Político Pedagógico da ESP-MG e do Regimento Escolar;
- II. participar da elaboração dos projetos técnico-pedagógicos e/ou planos de curso, dos calendários e das matrizes curriculares das ações educacionais da ESP-MG;
- III. participar da gestão das ações educacionais da ESP-MG contribuindo para a elaboração, implementação, coordenação, acompanhamento e avaliação dos projetos técnico-pedagógicos e/ou planos de curso;
- IV. trabalhar na promoção da aprendizagem dos alunos adequando as ações educacionais ao perfil profissional e ao contexto social, histórico e cultural ao qual pertence;
- V. desenvolver trabalho em equipe, dialogando com a coordenação, referências técnicas e demais participantes das ações educacionais;
- VI. acompanhar, supervisionar e orientar in loco as atividades docentes no que se refere aos aspectos pedagógicos nas ações educacionais centralizadas e descentralizadas;
- VII. propor e implementar programa de capacitação pedagógica para o corpo docente/tutores das ações educacionais da ESP-MG em parceria com o coordenador da ação educacional e/ou com a equipe responsável pela EaD;
- VIII. acompanhar e auxiliar os coordenadores de tutoria nas tomadas de decisões mediante as atividades desenvolvidas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);
- IX. orientar e auxiliar os docentes, tutores e conteudistas na escolha de metodologias e didáticas mais adequados ao alcance dos objetivos curriculares e à promoção da aprendizagem significativa dos alunos;
- X. elaborar instrumentos de avaliação e acompanhar o processo avaliativo das ações educacionais da ESP-MG;
- XI. orientar e informar os atores envolvidos na ação educacional sobre os documentos escolares que regem as ações educativas da

ESP-MG, como PPP, planos de curso, regimento escolar, manuais do aluno, etc;

XII. orientar e auxiliar o Coordenador da ação educacional e os Coordenadores Locais para entrega, junto à Secretaria de Ensino, dos documentos necessários para a ação educacional a fim da devida certificação em tempo hábil;

XIII. elaborar, com o auxílio da Secretaria de Ensino, os documentos de controle acadêmico das ações educacionais (diário de classe, lista de frequência, ficha individual do aluno, ata de resultado final, relação de alunos concluintes, entre outros);

XIV. acompanhar e revisar junto à Referência Técnica e/ou conteudista a elaboração de material didático das ações educacionais da ESP-MG;

XV. participar das reuniões da Gestão Pedagógica da ESP-MG;

XVI. avaliar o trabalho pedagógico, sistematicamente, com vistas à reorientação de sua dinâmica;

XVII. Instruir processos autorizativos e de reconhecimentos de cursos técnicos e de pós-graduação, encaminhando-os em tempo hábil aos órgãos educacionais;

XVIII. responsabilizar-se junto à Superintendência Regional da Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais (SRE/SEE-MG), pelas autorizações dos docentes dos cursos técnicos e orientar as coordenações locais sobre o procedimento de autorização;

XIX. incumbir-se de outras atividades que, por sua natureza, estiverem no âmbito de sua competência.

## **CAPÍTULO VIII – DAS ESTRUTURAS DE APOIO**

### **SEÇÃO I**

#### **DA SECRETARIA DE ENSINO**

Art.22. A Secretaria de Ensino da ESP-MG é subordinada diretamente à Direção-Geral e constitui-se como centro de gerência e controle de registro acadêmico de escrituração escolar e apoio pedagógico nos

processos de trabalho e ações educacionais da escola, prezando pela excelência no atendimento ao público interno e externo, pelo cumprimento dos prazos estabelecidos e eficácia dos trabalhos desempenhados.

Art.23. Compete a Secretaria de Ensino:

- I. implementar e coordenar o processo de matrícula das ações educacionais da ESP-MG;
- II. elaborar normas e fluxos operacionais, visando aprimoramento e padronização dos processos de trabalho referentes à de registros acadêmico e pedagógicos;
- III. conferir, analisar e processar as informações dos cursos e alunos para posterior certificação;
- IV. garantir aos docentes e discentes a certificação (declaração, certificado, diploma, histórico escolar e outros) das ações educacionais ofertadas pela ESP-MG;
- V. realizar atendimento ao público interno e externo (corpo docente, discente e técnico administrativo), prestando-lhes informações relativas às questões de registro acadêmico, pedagógicas e de legislação educacionais, procedendo os encaminhamentos necessários;
- VI. responsabilizar-se pela emissão de relatórios estatísticos referentes à matrícula, desempenho, frequência e certificação de alunos;
- VII. responsabilizar-se junto à Superintendência Regional de Ensino, pelas autorizações dos docentes dos cursos técnicos e orientar as coordenações das turmas descentralizadas sobre o procedimento;
- VIII. instruir processos autorizativos e de reconhecimentos de cursos técnicos e pós-graduação, encaminhando-os em tempo hábil aos órgãos educacionais;
- IX. manter efetiva interação com os órgãos educacionais (Conselho Estadual de Educação – CEE-MG, Secretaria Estadual de Educação – SEE-MG e Superintendências Regionais de Ensino – SREs) garantindo a aplicabilidade das normas e orientações estabelecidas;
- X. analisar os pedidos de revalidação de diplomas estrangeiros de cursos técnicos enviados à ESP-MG, providenciando os encaminhamentos necessários e, quando for o caso, proceder à certificação

- final de revalidação com os devidos registros e assinaturas;
- XI. lançar no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica - SISTEC, e no Educacenso as matrículas e cursos da educação profissional técnica de nível médio, bem como os cursos de qualificação profissional acima de 160 horas;
- XII. promover interação com os núcleos temáticos e Superintendências da ESP-MG, visando aprimoramento das ações pedagógicas, dos registros educacionais e acadêmicos e outros processos referentes aos cursos;
- XIII. compor a equipe pedagógica, participando das demandas de trabalhos de sua competência, da criação e implementação de documentos como regimento escolar, planos de cursos, avaliação, PPP, e outras demandas correlatas;
- XIV. providenciar junto à Secretaria de Educação e Superintendências de Ensino de outros estados, os históricos escolares de segundo grau com pendências ou irregularidades;
- XV. responsabilizar-se, na área de sua competência, pelo cumprimento da legislação educacional vigente e disposições regimentais;
- XVI. manter em dia a escrituração, os registros, arquivos e correspondências escolares pertinentes à Secretaria de Ensino;
- XVII. manter a guarda e sigilo dos arquivos e documentos dos cursos e alunos;
- XVIII. responsabilizar-se pela autenticidade da documentação escolar expedida;
- XIX. acompanhar as publicações do Diário Oficial referente aos amparos legais da instituição, dos cursos e de matérias relacionadas à sua competência;
- XX. organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e conservar o permanente, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno e do curso;
- XXI. resguardar a memória e história da Instituição através da valorização e zelo pelos documentos dos alunos que estão ou estiveram inseridos em processos educacionais e de formação;

XXII. incumbir-se de outras atividades que, por sua natureza, estiverem no âmbito de sua competência.

Art.24. A Secretaria de Ensino é constituída:

- I. por um Secretário Geral designado pelo Diretor-Geral;
- II. por profissionais com graduação em Pedagogia;
- III. e tantos auxiliares (administrativos e estagiários) quanto se fizerem necessário.

Parágrafo Único. A função de Secretário Geral será realizada preferencialmente por profissional com graduação em Pedagogia, legalmente autorizado pelos órgãos competentes, de acordo com as normas do Sistema Estadual de Ensino.

## SEÇÃO II DA BIBLIOTECA

Art.25. Unidade administrativa subordinada à Direção-Geral, responsável pelo armazenamento, tratamento e disponibilização de material bibliográfico científico, didático e pedagógico, procurando atender às necessidades informacionais dos docentes, discentes, funcionários e comunidade externa na área de Saúde Pública, competindo-lhes:

- I. selecionar materiais bibliográficos e audiovisuais para uso dos docentes, discentes e pessoal administrativo, bem como controlar a circulação dos livros, periódicos, equipamentos e materiais;
- II. manter intercâmbio de informações com bibliotecas e instituições congêneres;
- III. divulgar publicações para os interessados;
- IV. incentivar aos discentes os hábitos, atitudes e habilidades de leitura e pesquisa;
- V. cumprir e fazer cumprir a Portaria ESP-MG nº. 061/07;
- VI. coordenar o serviço dos auxiliares de biblioteca e estagiários;
- VII. elaborar programação de atividades anuais da biblioteca;
- VIII. selecionar material histórico relevante conservando-os em local

adequado;

IX. elaborar ficha catalográfica para monografias e publicações produzidas pela ESP-MG (catalogação na publicação), normalização de referências bibliográficas;

X. realizar a indexação de documentos na Biblioteca Virtual de Saúde BVS;

XI. expor, em datas relevantes o acervo histórico da ESP-MG;

XII. monitorar, difundir e capacitar usuários para utilização da Biblioteca Virtual da Saúde – BVS;

XIII. solicitar o ISBN e o ISSN para as publicações da Escola;

XIV. elaborar conteúdo voltado para educação e pesquisa para o Blog da Biblioteca;

XV. realizar o processamento técnico de materiais, inserindo-os na base de dados da biblioteca (Catálogo online).

Art.26. A Biblioteca é constituída por:

I. Bibliotecário com registro no Conselho Regional de Biblioteconomia (6ª região);

II. tantos auxiliares (administrativos e estagiários) quanto se fizerem necessários.

Paragrafo Único. A Biblioteca do Centro de Pesquisas Rene Rachou divide o mesmo espaço físico da Biblioteca Agostinho Pestana, biblioteca sede da ESP-MG, conforme Acordo de Cooperação Técnica nº 001/2010 e Portaria Conjunta ESP-MG/CPQRR vº 01/2012.

## **TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA**

### **CAPÍTULO I – DAS AÇÕES EDUCACIONAIS**

Art.27. As ações educacionais ofertadas pela ESP-MG estão orientadas pela LDB nº9394/1996, pela Portaria GM/MS nº 198, de 13 de fevereiro

de 2004, pela Portaria GM/MS nº 1996, de 20 de agosto de 2007, pelas políticas públicas estaduais voltadas para a área da Saúde e pelas legislações educacionais vigentes.

Art.28. As ações poderão ser organizadas por eixos tecnológicos ou por áreas profissionais, possibilitando a construção de diferentes itinerários formativos, observadas as normas dos respectivos sistemas e níveis de ensino.

Art.29. A ação educacional para ser iniciada dependerá da quantidade mínima de alunos matriculados conforme Regulamento definido em Portaria específica.

Paragrafo Único. A continuidade da ação educacional também dependerá da quantidade mínima de alunos frequentes conforme Regulamento definido em Portaria específica.

Art.30. As ações educacionais ofertadas pela ESP-MG contemplam:

- I. cursos livres ou programas de educação não formal;
- II. formação inicial e continuada ou qualificação profissional;
- III. educação profissional técnica de nível médio;
- IV. pós-graduação.

## SEÇÃO I

### DOS CURSOS LIVRES OU PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO NÃO FORMAL

Art.31. Os cursos livres e programas de educação não formal constituem uma modalidade de educação baseada em cursos de duração variável. São destinados a proporcionar ao cidadão trabalhador da área da saúde, conhecimentos que lhe permitam atualizar e qualificar para o exercício de funções demandadas pelo mundo do trabalho. O grau de conhecimento técnico e o nível de escolaridade do aluno não estão sujeitos à regulamentação curricular, entretanto devem vincular-se à complexidade tecnológica do trabalho e à reconstrução de aptidões para a vida produtiva e social.



§1º. A denominação “Curso Livre” ou “Educação não Formal” se referem a atividades educacionais que podem ser complementares à educação escolar regida pela LDB e por normas que dela decorrem, no âmbito dos órgãos normativos dos respectivos sistemas de ensino ou, ainda, de forma independente. Entretanto, esses cursos e programas de educação não formal, não compõem quaisquer dos sistemas de ensino previstos nas legislações educacionais, ou seja, não são regulados ou supervisionados pelo Sistema Educacional.

§2º. As ações educacionais de que tratam este artigo podem, eventualmente, serem aproveitadas na educação profissional técnica de nível médio.

§3º. Essas ações poderão ser oferecidas na modalidade presencial, a distância ou semipresencial.

Art.32. Cada ação educativa deverá apresentar Projetos Técnico-pedagógicos que serão submetidos à revisão e aprovação dos superintendentes envolvidos, do Diretor-Geral e da instituição demandante, quando houver.

Parágrafo Único. Os Projetos Técnico-pedagógicos, após a aprovação, deverão ser encaminhados à Secretaria de Ensino para arquivamento.

Art.33. As matrizes curriculares deverão ser definidas e elaboradas pela Coordenação da Ação educacional e pela Referência Técnica com o apoio da Referência Pedagógica.

Art.34. A ESP-MG oferecerá também ações educacionais fora de sua sede, na forma de turmas descentralizadas, em outros municípios do Estado de Minas Gerais.

### Subseção I

Do Currículo e Programas dos Cursos Livres ou Programas de Educação não formal

Art.35. As matrizes curriculares ofertadas para os cursos livres ou programas de educação não formal serão elaborados de acordo com as especificidades das ações educacionais.

## SEÇÃO II

### DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

#### Subseção I

##### Formas de Oferta

Art.36. A ESP-MG poderá oferecer cursos de educação profissional técnica de nível médio, restringindo seu campo de atuação às ocupações da área de saúde, conforme Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos (CNCT).

§1º. Os cursos de educação profissional técnica de nível médio estão sujeitos à regulamentação curricular, terão organização curricular própria e devem atender às diretrizes e normas nacionais definidas para cada modalidade.

§2º. A educação profissional técnica de nível médio é desenvolvida nas seguintes formas:

#### I. Articulada:

- a) Integrada com matrícula única na mesma instituição, ofertada a quem tenha concluído o ensino fundamental, conduzindo a habilitação profissional ao mesmo tempo em que conclui a educação básica.
- b) Concomitante, ofertada a quem ingressa ou esteja cursando o ensino médio, com matrículas distintas para cada curso, seja na mesma instituição ou em outra instituição de ensino.

II. .Subsequente: desenvolvida em cursos destinados exclusivamente a quem já tenha concluído o ensino médio.

Art.37. Os cursos terão organização compatível com sua proposta curricular, podendo se organizar em períodos, etapas, módulos, áreas ou outras formas diversas de organização pedagógica.

Art.38. Os cursos de educação profissional técnica de nível médio poderão contemplar:

- I. Habilitação profissional técnica de nível médio;
- II. Qualificação profissional técnica de nível médio, segundo perfil profissional de conclusão – certificação intermediária;
- III. Especialização técnica de nível médio.

§1º. A ESP-MG poderá ofertar a modalidade de especialização técnica de nível médio desde que o pedido de autorização de funcionamento seja requerido em processo próprio organizado na forma da lei.

§2º. A modalidade a que se refere o parágrafo primeiro é destinada a alunos que já concluíram a habilitação técnica de nível médio na mesma área de ocupação.

§3º. O tempo de duração das diferentes formas de organização de curso será estabelecido em função da carga horária prevista na matriz curricular.

Art.39. A ESP-MG poderá oferecer cursos técnicos fora da sua sede, inclusive em outros municípios do Estado de Minas Gerais.

Parágrafo Único. Os cursos ofertados fora da sede deverão atender as orientações contidas no Parecer de Extensão de Atos Constitutivos de Cursos Técnicos vigente.

Art.40. Os cursos sujeitos a regulamentação curricular, deverão ter seus planos de curso submetidos aos órgãos competentes do respectivo sistema de ensino (SRE/SEE/CEE do Estado de Minas Gerais), devendo conter obrigatoriamente:

- I. identificação do curso;
- II. justificativa e objetivos;
- III. requisitos e formas de acesso;
- IV. perfil profissional de conclusão;
- V. organização curricular;
- VI. critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores;
- VII. critérios e procedimento de avaliação;
- VIII. descrição das instalações acompanhada da relação de equipamentos e acervo bibliográfico;
- IX. qualificação do pessoal docente e técnico;
- X. modelário de certificados e diplomas.

### Subseção II

#### Da Organização Curricular da Educação Profissional Técnica de nível médio

Art.41. Na organização e planejamento dos currículos dos cursos técnicos de nível médio, a ESP-MG deverá observar as diretrizes curriculares emanadas dos Sistemas de Ensino Estadual e Federal, notadamente no que diz respeito a: princípios, critérios, procedimentos, caracterização da área de saúde e competências profissionais gerais do técnico desta área.

§1º. A ESP-MG definirá as competências específicas de cada qualificação ou habilitação para complementar o currículo, considerando o contexto da estrutura ocupacional da área de saúde, em função do perfil profissional de conclusão da qualificação ou habilitação.

§2º. Para elaboração das competências específicas de cada qualificação ou habilitação, deverão ser observados os referenciais curriculares produzidos e difundidos pelos Ministérios da Educação e da Saúde.

§3º. As referências curriculares básicas deverão ser consideradas, tanto para o planejamento curricular dos cursos, quanto para a emissão dos

Certificados e Diplomas, bem como dos correspondentes Históricos Escolares, os quais deverão explicitar as competências profissionais obtidas.

§4º. A ESP-MG poderá também implementar currículos experimentais, não contemplados nas diretrizes curriculares nacionais e estaduais, desde que previamente aprovados pelo Sistema Estadual de Ensino.

Art.42. A carga horária mínima de cada habilitação profissional da área de saúde será estabelecida em consonância com as bases legais vigentes e de acordo com Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos.

Art.43. Os currículos serão estruturados em unidades de estudo ou disciplinas, que poderão ser agrupados em períodos, etapas, módulos, áreas ou outras formas de organização, sempre que o interesse do processo de ensino-aprendizagem assim o recomendar.

Art.44. A ESP-MG adota como proposta metodológica a modalidade de Currículo Integrado na organização curricular da habilitação e qualificação profissionais.

§1º. O Currículo Integrado tem como princípio a articulação entre trabalho e ensino, prática e teoria, ensino e comunidade, sendo operacionalizado com alternância regular de períodos presenciais de concentração e outros de prática profissional em ambiente de trabalho.

§2º. Os momentos de aprendizagem no ambiente de trabalho serão orientados e supervisionados por docente devidamente qualificado.

§3º. No Currículo Integrado a prática profissional supervisionada constitui e organiza a educação profissional, permeando todos os componentes curriculares, não se constituindo em disciplina específica, devendo ser incluída nas cargas horárias mínimas de cada habilitação e qualificação.

§4º. A prática profissional supervisionada poderá se efetivar integradamente na escola e em empresas e organizações, por exemplo, em projetos, estudos de caso, visitas técnicas e viagens orientadas, simulações, pesquisas e trabalhos de campo e de laboratório, oficinas e ambientes especiais.

Art.45. Os cursos de educação profissional técnica de nível médio, nas formas concomitante e subsequente quando estruturados e organizados em etapas com terminalidade, possibilitarão a obtenção de certificados de qualificação para o trabalho após a conclusão, com aproveitamento de cada etapa que caracteriza uma qualificação para o trabalho.

Parágrafo Único. A certificação da qualificação profissional técnica de nível médio, deverá ser contemplada no plano de curso, com respectiva carga horária, competências e perfil profissional de conclusão.

Art.46. As atividades escolares se caracterizarão por toda e qualquer programação incluída no projeto técnico-pedagógico e/ou nos planos de curso com frequência exigível e efetiva orientação por docente habilitado, não se restringindo aos limites da sala de aula.

Art.47. A ESP-MG deverá permanentemente rever, atualizar e reestruturar seus cursos, currículos e programas para adequá-los às novas legislações profissionais e demandas da área da saúde.

### Subseção III

#### Do Estágio Profissional Supervisionado

Art.48. O Estágio Profissional Supervisionado, quando necessário, em função na natureza da qualificação ou habilitação profissional ou exigida pela natureza da ocupação deve ser incluído no plano de curso permeando cada etapa ou módulo e terá carga horária acrescida ao mínimo fixado para o respectivo curso técnico de nível médio ou correspondente qualificação ou especialização profissional.

§1º. O plano de realização de estágio profissional supervisionado deve ser explicitado na organização curricular e no plano de curso, uma vez que é ato educativo de responsabilidade da instituição educacional.

§2º. A carga horária destinada ao estágio incluída no currículo do curso, torna-se obrigatória para todos os alunos, inclusive para aqueles com experiência profissional, permitindo no caso, a dispensa de até 50% das horas previstas.

§3º. A ESP-MG contemplará em seus planos de curso a dispensa de até 50% da carga horária mínima destinada ao estágio curricular, pela via do aproveitamento de experiências e conhecimento adquiridos no trabalho.

Art.49. O estágio profissional supervisionado é caracterizado como prática profissional em situação real de trabalho e levará em conta as competências e o perfil profissional de conclusão da qualificação ou habilitação profissional.

§1º. Quando não houver exigência do estágio profissional supervisionado pelo órgão de classe ou natureza da ocupação, a ESP-MG terá autonomia para incluir ou não a respectiva carga horária no currículo do curso.

§2º. O estágio profissional supervisionado no Currículo Integrado deverá ocorrer concomitante à prática profissional no ambiente de trabalho.

Art.50. Para a realização do estágio curricular a ESP-MG firmará convênio ou parceria com empresas e/ou instituições públicas ou particulares da área da saúde.

Parágrafo Único. Os estágios curriculares não acarretarão para as empresas ou instituições nenhum vínculo empregatício, sendo obrigatória a contratação de seguro contra acidentes pessoais, pela instituição concedente ou instituição de ensino, conforme legislação específica.

Art.51. O estágio profissional supervisionado das qualificações ou habilitações será objeto de programações específicas, nas quais serão estabelecidas sua estruturação, as normas de funcionamento, bem como a sistemática de acompanhamento, supervisão, controle e avaliação.

Art.52. Os estágios curriculares serão sempre supervisionados por profissionais cuja formação acadêmica corresponda à mesma área profissional do estagiário.

#### Subseção IV

##### Do Currículo e Programas da Educação Profissional Técnica de nível médio

Art.53. A caracterização da área de saúde, os conhecimentos e competências gerais e específicas da habilitação, bem como o perfil profissional de conclusão deverão ser considerados na definição e elaboração dos programas.

Art.54. Permanentemente e periodicamente, os conteúdos programáticos deverão ser revistos, atualizados, contextualizados e adequados, às necessidades e inovações tecnológicas.

### SEÇÃO III

#### DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art.55. Os cursos de pós-graduação *lato sensu*, nível de Especialização e Aperfeiçoamento ofertados pela ESP-MG destinam-se a candidatos graduados em nível superior e terão organização curricular própria, orientados para temas de interesse do SUS.

§1º. Entende-se por Pós-graduação *lato sensu*, nível de Especialização, cursos de caráter acadêmico que tem como objetivo aprofundar estudos em determinadas áreas de conhecimento por meio de um conjunto de atividades pedagógicas sistematizadas que qualificam, capacitam e aperfeiçoam o profissional. Possuem valor acadêmico e profissional.



§2º. Entende-se Pós-graduação *lato sensu*, nível Aperfeiçoamento, cursos de caráter profissionalizante. Têm como objetivo melhorar o desempenho de profissionais que estejam no exercício de determinada ocupação, que podem até não significar uma profissão, mas um cargo ou função.

### Subseção I

#### Do Currículo e Programas dos Cursos de Pós-graduação

Art.56. Os currículos dos cursos de Pós-graduação *lato sensu* serão estruturados em áreas temáticas, que poderão ser agrupadas em períodos, etapas, módulos ou outras formas diversas de organização, de acordo com o interesse do processo de ensino-aprendizagem.

Art.57. Os cursos de Pós-graduação deverão cumprir os seguintes quesitos:

- a) nível Especialização deverão ter duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas não computado o tempo reservado para elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e poderá ser ministrado em uma ou mais etapas, devendo ser concluído no período de até 2 anos consecutivos.
- b) cursos de Aperfeiçoamento terão duração mínima de 180 (cento e oitenta) horas, não devendo ultrapassar o período de 360 dias.

§1º. Cada curso de Pós-graduação *lato sensu* deverá apresentar Projeto Técnico-pedagógico contendo:

- I. nome do curso;
- II. área de conhecimento;
- III. modalidade;
- IV. justificativa;
- V. objetivos;
- VI. carga horária;
- VII. periodicidade;
- VIII. público a que se destina;

- IX. número de vagas e turmas previstas;
- X. período de realização;
- XI. processo de seleção e inscrição de alunos;
- XII. docentes e conteudistas;
- XIII. certificação;
- XIV. responsabilidades das partes envolvidas;
- XV. concepção pedagógica e metodologia;
- XVI. infraestrutura;
- XVII. descrição das tecnologias e das mídias utilizadas;
- XVIII. organização curricular;
- XIX. critérios de avaliação de aprendizagem e frequência;
- XX. cronograma de atividades;
- XXI. recurso financeiro e programação orçamentária.

§2º. Deverá ser informada à Secretaria de Ensino toda e qualquer alteração na matriz curricular dos cursos de Pós-graduação, desde que a alteração não ultrapasse 10 % (dez por cento) da carga horária original da matriz curricular, observada a carga horária mínima exigida por lei.

## **TÍTULO V**

### **DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO, SELEÇÃO E MATRÍCULA**

Art.58. A matrícula nas ações educacionais ofertadas pela ESP-MG depende da aprovação em processo seletivo ou de inscrição em programas de admissão dirigida.

§1º. São considerados programas de admissão dirigida aquelas atividades orientadas para uma clientela definida e restrita, não sendo, portanto, admitidos outros candidatos que não façam parte dessa clientela.

§2º. Os processos seletivos têm por objetivo a escolha de candidatos à matrícula inicial nas diversas atividades educacionais, mediante avaliação de conhecimentos, habilidades e atitudes exigidas para a referida

atividade e outros critérios estabelecidos pela ESP-MG, de acordo com a legislação vigente.

§3º Os processos seletivos serão amplamente divulgados por meio de documentos e editais de inscrição e seleção, podendo variar de acordo com cada curso.

§4º. Para os cursos de Pós-graduação, os processos seletivos para ingresso de alunos poderão ocorrer mediante realização de entrevista, análise de títulos, carta de intenção, provas e outros critérios estabelecidos pela ESP-MG, conforme Projeto Técnico-pedagógico e Regulamento do Curso.

§5º. Os processos seletivos serão de responsabilidade da Coordenação da Ação Educacional e poderão ser realizados em parceria com outras instituições de ensino, prestadores de serviços de saúde ou outras organizações.

Art.59. A matrícula nas atividades educacionais da ESP-MG será efetuada na época prevista, até 15 (quinze) dias antes do início da ação educacional, mediante a aprovação no processo de seleção e comprovação dos pré-requisitos, quando houver e dar-se-á de acordo com as normas legais vigentes.

§1º. Os documentos deverão ser entregues à Secretaria de Ensino.

§2º. Para os cursos da Educação Profissional Técnica de nível médio descentralizados, os documentos deverão ser entregues à equipe responsável pela ação educacional e posteriormente encaminhados à Secretaria de Ensino.

§3º. Após o início da ação educacional, a matrícula poderá ser realizada nos cursos da Educação Profissional Técnica de nível médio e nos cursos de Pós-graduação no prazo máximo de 15 dias corridos.

Art.60. O regime de matrícula a ser adotado estará diretamente relacionado à forma de organização curricular da ação educacional, ou seja, por curso, disciplina, períodos, etapas, unidades de estudos, módulos ou áreas e serão processadas pela Secretaria de Ensino.

§1º. Para os cursos da Educação Profissional Técnica de nível médio será adotado regime de matrícula por módulo.

§2º. Em qualquer regime de matrícula adotado os pré-requisitos deverão ser sempre atendidos, bem como preservados o relacionamento, a ordenação e a sequência dos conteúdos.

Art.61. O ato da matrícula importará aceitação e o compromisso formal de respeito às leis e regulamentos, regimentos e demais normas institucionais.

Art.62. A matrícula simultânea em duas ou mais atividades educacionais da ESP-MG será precedida de uma análise do CEPEX que julgará a viabilidade deste procedimento.

Art.63. A Direção da Escola poderá cancelar a matrícula por iniciativa própria quando:

- I. após o início da ação educacional detectar alguma irregularidade na documentação do aluno e esta não for regularizada no prazo estipulado pela Secretaria de Ensino;
- II. o aluno que praticar falta disciplinar conforme o Art.152, após análise da Direção-Geral e do CEPEX.

Art.64. Não haverá matrícula de discente-ouvinte nem matrícula condicional.

## **CAPÍTULO I – NOS CURSOS LIVRES OU PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO NÃO FORMAL**

Art.65. No ato da matrícula, os alunos deverão apresentar os seguintes documentos:

- I. ficha de Matrícula;
- II. carteira de Identidade;
- III. CPF;
- IV. comprovante de escolaridade ou carteira de identificação profissional, se solicitado no plano de curso.

§1º. Os documentos exigidos neste artigo deverão ser encaminhados à Coordenação da Ação Educacional quinze dias antes da primeira aula do curso.

§2º. A não apresentação de qualquer documento exigido neste artigo resultará em impedimento da matrícula.

§3º. Para os cursos de até 24 (vinte e quatro) horas não haverá substituição dos participantes. Para os demais cursos, as substituições somente serão aceitas mediante ofício informando o cancelamento da matrícula anterior e sua respectiva substituição até no máximo o próximo módulo, unidade, disciplina ou oficina, desde que compatível com o plano de curso.

## **CAPÍTULO II – DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO**

Art.66. A inscrição e matrícula dos alunos serão realizadas em períodos previamente estabelecidos.

Art.67. Serão admitidos à inscrição os candidatos que preencherem os requisitos legais de idade e escolaridade.

Parágrafo Único. A idade mínima a ser exigida para a matrícula será de 18 (dezoito) anos.

Art.68. No ato da matrícula, os alunos deverão apresentar os seguintes documentos:

- I. certidão de nascimento ou casamento (cópia);
- II. carteira de identidade (cópia);
- III. CPF (cópia);
- IV. prova de quitação com o serviço militar, quando for o caso (cópia);
- V. uma foto 3x4 recente;
- VI. título de eleitor ou certidão de quitação eleitoral (cópia);
- VII. comprovante de endereço (cópia);
- VIII. histórico escolar do ensino médio ou documento comprobatório de matrícula regular do ensino médio ou em vias de regularização do ensino médio em instituição legalmente reconhecida (original e cópia);
- IX. certificado de qualificação profissional quando for o caso (original e cópia).

Parágrafo Único. Caso o curso exija inscrição online, esta deverá ser realizada pelo Coordenador Local, mediante apresentação da documentação completa do aluno. A inscrição deverá ser impressa e enviada para a Secretaria de Ensino da ESP-MG junto com toda documentação do aluno, para deferimento e efetivação da matrícula.

### **CAPÍTULO III – DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO**

#### **SEÇÃO I DO PROCESSO SELETIVO**

Art.69. Os documentos relacionados ao processo seletivo de alunos deverão ser entregues na Secretaria de Ensino da ESP-MG, de acordo com os critérios estabelecidos no edital de seleção, respeitando os prazos estipulados.

Art.70. A classificação obtida pelo candidato somente terá validade para matrícula no período letivo a que se destina o exame e para o curso ao qual se destina a seleção.

Art.71. Os candidatos aprovados além do número de vagas previstas no edital serão classificados em lista de excedentes, podendo, no caso de existência de vaga por desistência e a critério do Coordenador da Ação Educacional, serem convocados para efetivação da matrícula.

## SEÇÃO II DA MATRÍCULA NOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art.72. A matrícula nas atividades educacionais da ESP-MG será efetuada na época prevista para cada curso, mediante a aprovação no processo de seleção e comprovação dos pré-requisitos para o curso e dar-se-á de acordo com as normas legais vigentes.

Parágrafo Único. O candidato classificado dentro do número de vagas previstas em edital que não manifestar o interesse em efetivar sua matrícula, via correspondência ou e-mail, em época própria, será considerado desistente. Será convocado para matrícula na ação educacional o próximo candidato aprovado, respeitada a ordem de classificação do respectivo processo seletivo.

Art.73. As matrículas serão processadas pela Secretaria de Ensino, conforme prazo estipulado no edital, mediante a entrega dos seguintes documentos:

- I. Ficha de Matrícula;
- II. 01 Foto 3x4 recente;
- III. Certidão de Nascimento/Casamento (cópia);
- IV. Carteira de Identidade (cópia);
- V. CPF (cópia);
- VI. Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral (cópia);
- VII. Diploma Graduação (cópia) ou original da declaração de conclu-

são de curso superior acompanhada da cópia do Histórico Escolar;  
VIII. Declaração de liberação funcional (original);  
IX. Termo de Compromisso, conforme projeto técnico-pedagógico (cópia).

§1º. Poderão ser solicitados outros documentos, conforme edital de seleção.

§2º. A não apresentação de qualquer documento exigido neste artigo resultará em impedimento da matrícula.

## **TÍTULO VI DA FREQUÊNCIA**

Art.74. A frequência será considerada em todas as atividades escolares que se realizam em sala de aula e em outros locais adequados a trabalhos teóricos e práticos, inclusive estágio, visando a plenitude da formação de cada discente.

Art.75. O controle de frequência fica a cargo da Escola através dos docentes, por meio das listas e consolidados de frequência, e tem por objetivo o registro da presença do discente nas atividades escolares programadas, das quais está obrigado a praticar, no mínimo, 75% do total da carga horária para aprovação (etapa, módulo, período, unidade ou outra forma de organização curricular), conforme especificado no projeto técnico-pedagógico.

Parágrafo Único. O processo de apuração de frequência deverá ser realizado diariamente em impressos específicos.

Art.76. O aluno poderá solicitar reposição de qualquer unidade, módulo ou disciplina, em formulário próprio da Secretaria de Ensino, com apresentação de justificativa comprovada, sob pena de reprovação por



frequência, desde que haja continuação da ação educacional no mesmo município em que ele foi matriculado e que o instrumento jurídico (contrato, convênio e outros) do solicitante junto à ESP-MG ainda esteja vigente.

Art.77. Os casos em que o aluno simplesmente deixar de frequentar as aulas, sem qualquer comunicação e/ou justificativa, caracterizará o abandono do curso, o aluno será considerado desistente e não terá direito a certificação.

Art.78. Não serão aceitos atestados de qualquer natureza para fins de abono de faltas.

§1º. Para os cursos da Educação Profissional Técnica de nível médio, os atestados não abonam as faltas e somente terão validade para fins de reposição de estudos em outra data, mediante solicitação feita pelo aluno a Secretaria de Ensino ou Coordenador Local nas turmas centralizadas e descentralizadas.

§2º. Alunas em estado de gravidez deverão ser amparadas pelas orientações contidas na Lei Federal nº 6.202, de 17 de abril de 1975 e Decreto-Lei nº 1.044 de 21 de outubro de 1969. Para reposição de estudos é obrigatória a apresentação do atestado médico no prazo estabelecido no parágrafo segundo do Art.101, §2º.

## **CAPÍTULO I – NO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO**

Art.79. Será considerado abandono do curso com conseqüente reprovação, o aluno que apresentar frequência inferior a 75% da carga horária da disciplina ou módulo sem apresentar justificativa.

§1º. Caracterizado o abandono de que trata este artigo, o aluno não terá direito à reposição dos conteúdos do curso.

Art.80. Em caso de não comparecimento ao curso em até 10 (dez) dias úteis após o início das aulas, será caracterizado o abandono, exceto nos casos de desistência formal.

## **CAPÍTULO II – DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS, EXPERIÊNCIAS ANTERIORES E CRÉDITOS**

### **SEÇÃO I**

#### **DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES NA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO**

Art.81. Para os cursos da Educação Profissional Técnica de nível médio, a ESP-MG deverá promover o aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores do educando, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional, que tenham sido desenvolvidos:

- I. em cursos destinados à formação inicial e continuada (FIC), ou qualificação profissional de, no mínimo, 160 horas de duração, mediante avaliação;
- II. em qualificações profissionais e etapas ou módulos de nível técnico regularmente concluídos em cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio;
- III. em outros cursos de Educação Profissional, inclusive no trabalho, por outros meios informais, mediante avaliação;
- IV. em cursos superiores de graduação, mediante avaliação;
- V. por reconhecimento, em processos formais de certificação profissional realizada em instituições devidamente credenciadas;
- VI. valorização da experiência extraescolar mediante avaliação.

Parágrafo Único. A avaliação citada nos incisos I, II, III e IV será em caráter teórico e/ou prático a ser definida pela equipe responsável pela ação educacional.

Art.82. Para o aproveitamento de conhecimentos adquiridos nas condi-

ções do artigo anterior, o aluno deverá preencher requerimento próprio na Secretaria de Ensino e anexar a seguinte documentação comprobatória que justifique a dispensa da disciplina, módulo ou unidade de estudo:

- I. Diploma de Curso Técnico de Nível Médio;
- II. certificados de Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC), ou Qualificação Profissional de no mínimo 160 horas;
- III. histórico de graduação (quando for o caso);
- IV. documentos expedidos pela escola de origem no qual constem:
  - a) ementa,
  - b) carga horária,
  - c) conteúdos, objetivos e/ou competências desenvolvidos.

Parágrafo Único. O aluno deverá solicitar o aproveitamento de estudos até 30 (trinta) dias antes do início do conteúdo a ser dispensado, podendo ser aproveitado até 25% (vinte e cinco) da carga horária.

Art.83. Para o aproveitamento de experiências na área profissional em que se dará a parte da prática profissional e/ou estágio, o aluno deverá preencher requerimento próprio na Secretaria de Ensino e anexar declaração do setor de Recursos Humanos da instituição onde trabalha ou da coordenação imediata contendo o tempo, a função e o período de atividade desenvolvida a seguinte documentação comprobatória que justifique a dispensa.

Parágrafo Único. O aluno deverá ter experiência comprovada de, no mínimo, 01(um) ano na função.

Art.84. A ESP-MG designará uma comissão que analisará os requerimentos de aproveitamento de estudos e experiências e a documentação apresentada pelos alunos.

Parágrafo Único. A comissão será composta por:

- I. coordenador da ação educacional e/ou Referência Técnica;
- II. representante da secretaria de ensino;
- III. um pedagogo que realiza o acompanhamento pedagógico do curso.

## SEÇÃO II

### DO APROVEITAMENTO DE CRÉDITOS NOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art.85. Nos cursos de pós-graduação, poderão ser aproveitados créditos e/ou disciplinas desde que:

- I. realizados em cursos de nível de Pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu* em instituições credenciadas ou reconhecidas pelo Sistema Educacional;
- II. seja comprovada a equivalência de conteúdo programático, a carga horária, e apresentados nota/conceito, nome e titulação dos docentes;
- III. sejam aproveitados os créditos e/ou disciplinas até o máximo de 25% da carga horária total do curso;
- IV. os créditos e/ou disciplinas tenham sido obtidos em período igual ou inferior a 5 (cinco) anos.

Art.86. O aproveitamento de créditos deverá ser solicitado à Coordenação da Ação Educacional em até 30 dias antes do início da disciplina pleiteada, em formulário próprio, junto com a cópia da ementa da disciplina e a cópia do Certificado/Diploma ou Histórico Escolar que apresente o nome da disciplina a ser aproveitada, carga horária, pontuação ou conceito e nome do docente com titulação.

§1º. A coordenação do curso avaliará a solicitação e emitirá parecer sobre o deferimento ou não do pleito.

§2º No Histórico Escolar do aluno deverá constar informações sobre os créditos aproveitados.

### **CAPÍTULO III – DO ATENDIMENTO DE ALUNOS EM SITUAÇÃO ESPECIAL**

Art.87. Constituem exceções legais a obrigatoriedade da frequência:

- I. prestação pelo aluno de Serviço Militar, na forma estabelecida pelo Decreto-Lei nº 715 de julho de 1969 e pelo art.77 do Regulamento do Corpo Oficial da Reserva do Exército, aprovado pelo Decreto nº 85.587 de 29 de novembro de 1980;
- II. portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados conforma previsto no Decreto-Lei nº 1.044 de 21 de outubro de 1969;
- III. estudantes em estado de gestação a partir do oitavo mês, conforme lei 6.202 de 17 de abril de 1975.

Art.88. Os alunos que se encontrem nas condições citadas nas alíneas I, II e III do Art. 87 terão o direito de requerer o regime especial de estudos e a realização dos trabalhos junto à Secretaria de Ensino ou junto a Coordenação Local para os cursos descentralizados.

Parágrafo Único. A concessão do regime especial de estudos dependerá da conservação das condições necessárias ao prosseguimento dos estudos.

Art.89. Por regime especial de estudos entende-se a realização, em domicílio, de atividades educativas equivalentes às desenvolvidas no curso, com a correspondente avaliação de aprendizagem.

Art.90. Para ter direito à concessão do regime especial de estudos, o aluno, ou seu representante, deverá requerê-lo em até 5 (cinco) dias após o início do impedimento, por meio de formulário próprio a ser preenchido e entregue à Secretaria de Ensino ou à Coordenação Local, anexando documento comprobatório.

## **TÍTULO VII**

### **DA AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO DISCENTE**

Art.91. A avaliação será realizada por meio de um processo dinâmico, contínuo e cumulativo, inerente ao processo ensino-aprendizagem, visando qualificar e subsidiar as ações do docente, para o alcance dos resultados desejados.

Art.92. A avaliação da aprendizagem terá por objetivos:

- I. investigar os conhecimentos, competências e habilidades prévias do aluno;
- II. acompanhar o processo ensino-aprendizagem, identificando os progressos, sucessos e dificuldades dos alunos, visando recuperá-los;
- III. aperfeiçoar, reorganizar e até mesmo reorientar o processo ensino-aprendizagem;
- IV. verificar se os alunos alcançaram os objetivos e/ou competências esperadas.

Art.93. A avaliação da aprendizagem do discente deverá:

- I. ser contínua, cumulativa e processual;
- II. enfatizar a prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos;
- III. valorizar os resultados obtidos ao longo do processo educativo, sendo, portanto, diagnóstica-formativa;
- IV. ocorrer por unidade didática, disciplina ou módulo, conforme Projeto Técnico-pedagógico do Curso ou Regulamento do Curso.

Art.94. Vários instrumentos de avaliação poderão ser utilizados em cada modalidade educativa, de acordo com o previamente estabelecido no Projeto Técnico-pedagógico do curso ou no Plano de Curso.

Art.95. A autoavaliação realizada pelo aluno poderá também ser adotada, por constituir-se num instrumento indispensável ao envolvimento do aluno no processo ensino-aprendizagem.

Art.96. Os resultados das avaliações serão informados aos alunos pelos docentes.

§1º. Nos cursos da Educação Profissional Técnica de nível médio e na Pós-graduação, os pedidos de revisão de resultados da avaliação serão solicitados pelo próprio aluno em formulário fornecido pela Secretaria de Ensino para serem submetidos ao parecer do docente e da Coordenação da ação educacional, que determinarão em conjunto o deferimento ou indeferimento do pedido, comunicando o resultado ao aluno.

§2º. Nos cursos descentralizados, os pedidos de revisão de resultados de avaliação serão solicitados aos docentes e/ou coordenação local em formulário próprio.

§3º. Todas as correções ou rasuras nos impressos específicos de registro de frequência e resultados de avaliação, só terão validade se estiverem devidamente ressalvadas conforme as orientações escriturárias da Secretaria de Ensino da ESP-MG.

## **CAPÍTULO I – NOS CURSOS LIVRES OU PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO NÃO FORMAL**

Art.97. Para efeito de aprovação nas atividades educacionais nos cursos livres ou programas de educação não formal, serão observados os seguintes critérios, conforme previsto no Projeto Técnico-pedagógico:

- I. frequência mínima de 75% da carga horária total da ação educacional;
- II. conceito APTO conforme parâmetros avaliativos definidos no Projeto Técnico - pedagógico.

## **CAPÍTULO II – NA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO**

Art.98. Os resultados das avaliações serão registrados pelos docentes e supervisores de estágio, em impressos específicos, utilizando os con-

ceitos APTO ou NÃO APTO em termos de domínio de conhecimento, habilidades técnicas e atitudes.

Art.99. Para efeito de aprovação nas atividades educacionais da Educação Profissional Técnica de nível médio, serão observados os seguintes critérios:

- I. frequência mínima de 75% do total da carga horária prevista em cada etapa, módulo, período, unidade ou outra forma de organização curricular conforme explicitado no plano de curso;
- II. conceito APTO em termos de domínio de conhecimento (conteúdos, habilidades técnicas e atitudes).

#### Subseção I

#### Da Recuperação e Reposição de estudo

Art.100. Para os cursos de Educação Profissional Técnica de nível médio, o aluno com avaliação de desempenho insatisfatório terá direito à recuperação paralela durante o processo de ensino-aprendizagem de cada módulo, período, unidade de estudos, disciplina ou outra forma de organização curricular adotada pelo curso, conforme regulamento específico.

§1º. Cabe à equipe responsável pela ação educacional em questão, decidir o processo de recuperação paralela.

§2º. O registro da recuperação paralela deverá ser preenchido conforme orientação da ESP-MG em formulário próprio.

§3º. Poderão se submeter à recuperação paralela os alunos que não obtiverem o conceito Apto ao término do módulo, período, unidade de estudos, disciplina ou outra forma de organização curricular adotada pelo curso, conforme regulamento específico do curso.

Art.101. Cabe ao docente recorrer às estratégias que possibilitam o atendimento às necessidades do aluno, a fim de recuperá-lo durante



o processo ensino-aprendizagem, utilizando o registro próprio para a recuperação paralela.

Art.102. Para os cursos de Educação Profissional Técnica de nível médio, o (a) aluno(a) com afastamento por motivo de saúde terá direito à reposição de estudo referente a cada módulo, período, unidade de estudos, disciplina ou outra forma de organização curricular adotada pelo curso, em concordância com a vigência do atestado.

§1º. Cabe a equipe responsável pela ação educacional decidir o processo de reposição de estudos, considerando as peculiaridades de atuação da ESP-MG enquanto instituição formadora.

§2º. Para reposição de estudos é obrigatória a apresentação de atestado médico ao Coordenador da ação educacional ou Coordenador Local no prazo de até trinta dias corridos. Após esse prazo, será caracterizado o abandono de curso.

§3º. O registro da reposição de estudo deverá ser preenchido conforme orientação da ESP-MG em formulário próprio.

§4º. O aluno que se matricular nos termos do Art.58, §3º deverá realizar a reposição de estudos.

Art.103. Para reposição de estudos e atendimento especial a aluna gestante é obrigatória à apresentação de atestado médico ao Coordenador do Curso ou Coordenador Local no prazo de até trinta dias corridos. Após esse prazo, será caracterizado o abandono de curso.

### **CAPÍTULO III – NOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO**

Art.104. Os resultados das avaliações serão registrados pelos docentes em impressos específicos.

Art.105. O Trabalho de Conclusão dos Cursos – TCC dos Cursos de Pós-graduação integra o currículo e é parte obrigatória deste, sendo considerado pré-requisito para a certificação do aluno. Poderá ser desenvolvido nas seguintes modalidades:

- I. monografia;
- II. artigo científico;
- III. projeto/plano de intervenção; e
- IV. ou outras formas, de acordo com a legislação vigente e o regulamento do curso.

§1º. O Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser individual, orientado por um professor selecionado pela Coordenação do Curso.

§2º. A Coordenação do Curso é responsável por selecionar um docente orientador para cada Trabalho de Conclusão de Curso, sendo que este poderá orientar até 5 (cinco) alunos.

§3º. A banca de avaliação deverá ser composta pelo orientador do trabalho e por dois avaliadores.

Art.106. Para efeito de aprovação do aluno nos cursos de pós-graduação lato sensu, nível de Especialização, serão observados os seguintes critérios:

- I. frequência mínima de 75% da carga horária prevista em cada módulo e/ou disciplina de acordo com o Regulamento do Curso;
- II. nota mínima 70 (setenta) pontos / conceito C ou os seguintes conceitos:
  - A - Excelente: 90 a 100 pontos
  - B - Bom: 79 a 89 pontos
  - C - Regular: 70 a 78 pontos
  - D - Insuficiente: igual ou abaixo de 69 pontos
- III. Aprovação no Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

§1º. São requisitos para apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) nos cursos de especialização:

- I. a conclusão e aprovação em todas as disciplinas cursadas;
- II. a entrega do TCC à coordenação do curso 30 (trinta) dias antes da data da defesa, sendo 1 (uma) via para cada membro da banca avaliadora.

§2º. Nos casos em que o aluno obtiver conceito D – insuficiente - no TCC, terá prazo de 60 (sessenta dias) para a revisão e entrega do trabalho modificado, tendo em vista as sugestões indicadas pela Banca. Neste caso, a nota final do aluno será no máximo 70, conceito C.

§3º. Nos trabalhos aprovados, mas com sugestões de modificação pela Banca, o aluno terá o prazo de 60 (sessenta) dias para apresentar o trabalho final.

§4º. Quando houver necessidade de prorrogação de prazo para a entrega e defesa do TCC, o aluno deverá entregar à Coordenação do curso o requerimento e a justificativa para prorrogação 30 dias úteis antes do primeiro dia de defesa dos TCC.

§5º. O aluno que solicitar prorrogação conforme o §4º e a mesma for deferida, terá o prazo de 60 dias para a entrega do TCC, a partir da data do deferimento. Os casos omissos serão resolvidos junto à Superintendência responsável ou ao CEPEX.

§6º. O aluno que não apresentar o TCC nos prazos estabelecidos será reprovado e não terá direito ao Certificado.

§7º. Os Trabalhos de Conclusão de Curso deverão ser entregues, na sua versão final, à Secretaria de Ensino, que informará à Coordenação da ação educacional e encaminhará à Biblioteca, conforme as normas que esta estabelecer.

§8º. O coordenador da ação educacional deverá entregar à Secretaria de Ensino o compilado de frequência e de nota e/ou conceito, bem como o relatório final do curso.

Art.107. Nos casos em que o orientador ou o avaliador do TCC suspeitar de plágio por parte do aluno, o mesmo deverá fazer uma notificação junto à Coordenação da ação educacional, indicando no trabalho a parte que suscitou dúvidas e de onde podem ter sido retiradas. Caso comprovado o plágio, a Coordenação do Curso deverá informar à Assessoria Jurídica que emitirá um parecer e tomará as providências cabíveis.

Art.108. Para efeito de aprovação do aluno nos cursos de pós-graduação *lato sensu*, nível de Aperfeiçoamento, os critérios serão definidos conforme o Projeto Técnico-pedagógico.

Art.109. A ESP-MG não se obriga a oferecer cursos regulares e/ou com a mesma matriz curricular.

Art.110. Para os casos não contemplados neste regimento, será formada uma comissão para avaliação do caso específico de cada aluno.

#### Subseção I Do Exame Especial

Art.111. Os alunos que não atenderem aos critérios de frequência e pontuação mínimas poderão realizar Exame Especial e/ou atividade complementar de reposição.

Parágrafo Único. Terão direito a realizar o Exame Especial, os alunos que não atenderem aos critérios de frequência e/ou pontuação mínimas para aprovação no módulo e/ou na disciplina, conforme necessidade, serão apuradas, concomitante, as duas deficiências (nota e frequência).

Art.112. Será possível a realização do Exame Especial em, no máximo, 2 (duas) disciplinas, quando o aproveitamento do curso for apurado por disciplina ou em 2 (dois) módulos, quando o aproveitamento do curso for apurado por módulo.

§1º. O Exame Especial consistirá na realização de uma prova ou um trabalho escrito, elaborado por um docente com conhecimento na área da disciplina e/ou módulo, no valor de 100 (cem) pontos, a ser realizado(a) após o término de cada disciplina e/ou módulo, de acordo com o regulamento do curso e conforme necessidade.

§2º. Poderá realizar Exame Especial e atividade complementar de reposição, o aluno que se adequar nas seguintes situações:

- I. ao final de aproveitamento na disciplina e/ou módulo, ter obtido nota entre 50 (cinquenta) e 69 (sessenta e nove) pontos; e/ou
- II. ao final de aproveitamento na disciplina e/ou módulo, ter obtido frequência entre 60% (sessenta) e 74% (setenta e quatro) da carga horária.

§3º. A nota que constará no histórico escolar do aluno será de 70 (setenta) pontos.

§4º. O aluno deverá comparecer ou enviar a(s) atividade(s) proposta(s), exame especial ou reposição, em datas e horários a serem estabelecidos pela coordenação da ação educacional.

Art.113. Ao aluno que não comparecer ao Exame Especial e que não estiver respaldado pelas exceções legais à obrigatoriedade de frequência constante nos incisos I, II e III do Art. 86, não será dada oportunidade de realizar novo exame.

Parágrafo Único. Em caso de reprovação no exame especial e/ou nas atividades complementares de reposição, não haverá outra oportunidade para recuperação de notas e/ou frequência, ficando o aluno reprovado.

Art.114. A operacionalização do Exame Especial se dará em regulamento próprio.

## **TÍTULO VIII DA AVALIAÇÃO DOCENTE**

Art.115. A avaliação do docente será realizada com os objetivos de:

- I. servir como instrumento de aperfeiçoamento ao trabalho docente;
- II. compor a avaliação global do curso;
- III. subsidiar a manutenção do contrato ou o processo seletivo do docente para a área temática referente à unidade didática, disciplina lecionada ou módulo.

Art.116. A manutenção do contrato, assim como a seleção do docente para prestação de serviços nas ações educacionais na ESP-MG, poderá ser vinculada ao processo de avaliação do docente pelos alunos e pelas Coordenações das ações educacionais.

Art.117. O docente será avaliado pela Coordenação da ação educacional e pelo aluno em formulário próprio, considerando critérios previamente estabelecidos.

Art.118. Os resultados das avaliações serão informados aos docentes pela Coordenação da ação educacional, preservando a confidencialidade da identidade dos avaliadores.

## **TÍTULO IX DO CALENDÁRIO ESCOLAR**

Art.119. A Escola de Saúde Pública do Estado de Minas Gerais adotará regime próprio de organização e funcionamento escolar, tendo em vista sua natureza e características peculiares.

Art.120. Os programas das ações educacionais serão organizados de acordo com especificidades constantes em cada Projeto Técnico-pedagógico e Plano de Curso.

§1º. Os programas de que trata este artigo serão planejados de acordo com as respectivas cargas horárias, de forma independente em relação ao ano civil.

Art.121. O tempo de duração das ações educacionais será estabelecido em função da carga horária prevista na matriz curricular adotada.

## **TÍTULO X DOS SERVIÇOS PEDAGÓGICOS COMPLEMENTARES**

Art.122. Para enriquecer o desenvolvimento do currículo escolar, a Escola conta com laboratórios de Informática e Laboratório Multiprofissional de Habilidades em Saúde:

- I. o funcionamento dos laboratórios deverá ser de forma integrada com a sala de aula;
- II. os laboratórios são locais de estudo, de atividades práticas, elaboração e comprovação de hipóteses.

Art.123. Os laboratórios funcionarão com horários programados para todas as turmas e agendamento prévio pelo docente ou coordenador da ação educacional do curso.

Art.124. O uso de tecnologias de informação e comunicação servirá como instrumento facilitador das ações pedagógicas no processo ensino-aprendizagem.

Art.125. A organização e o funcionamento dos laboratórios compete ao profissional responsável pelo espaço e pelo docente que solicitou sua utilização.

## TÍTULO XI DOS CERTIFICADOS

Art.126. O docente/tutor é o responsável pelo registro dos resultados obtidos pelo discente no decorrer de cada módulo, unidade ou disciplina, fazendo o lançamento da frequência, conteúdos trabalhados, aproveitamento e outras informações pertinentes no diário de classe ou no consolidado de frequência.

Art.127. O Projeto Técnico-pedagógico da ação educacional deverá ser considerado, tanto para o planejamento curricular das ações educacionais, quanto para a emissão dos diplomas, históricos, declarações, certificados e atestados.

Art.128. Serão conferidos diplomas, históricos, declarações, certificados e atestados devidamente registrados pela ESP-MG aos alunos que forem aprovados nos programas de ensino, conforme estabelecido neste regimento e de acordo com o Projeto Técnico-pedagógico.

§1º. Os documentos que tratam este artigo deverão, obrigatoriamente, ser emitidos pela Secretaria de Ensino da ESP-MG, mediante documentos comprobatórios de docência, coordenação, participação nas atividades educacionais e conclusão de curso.

§2º. Os certificados e diplomas serão devidamente assinados pelo Secretário (a) Escolar e Diretor-Geral da ESP-MG.

§3º. Os certificados e diplomas serão registrados em formulários próprios, na Secretaria de Ensino da ESP-MG.

§4º. Compete ao Secretário(a) Escolar, ou a quem indicar, para comprovação dos estudos realizados pelo discente, transcrever os resultados no Histórico Escolar para os cursos da Educação Técnica de nível médio e para os cursos da Pós-graduação.



Art.129. Os diplomas, históricos e certificados serão registrados na Escola de Saúde Pública do Estado de Minas Gerais e serão emitidos em até 6 (seis) meses, a partir da entrega de toda documentação da ação educacional para Secretaria de Ensino.

## **CAPÍTULO I – NOS CURSOS LIVRES OU PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO NÃO FORMAL**

Art.130. A emissão de certificados, históricos, declarações, e atestados seguirá feito de acordo com o Projeto Técnico-pedagógico.

Parágrafo Único. Em caso de mudança de categoria profissional ou função ao longo do curso, o aluno receberá a certificação de acordo com Projeto Técnico-pedagógico.

## **CAPÍTULO II – NA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO**

Art.131. Os Diplomas de curso da educação profissional técnica de nível médio, quando registrados, terão validade nacional e habilitarão ao prosseguimento de estudo na educação superior.

§1º. Os cursos de educação profissional técnica de nível médio, nas formas concomitante e subsequente quando estruturados e organizados em etapas de terminalidade, possibilitarão a obtenção de certificados de qualificação para o trabalho após sua conclusão, com aproveitamento, de cada etapa que caracterize uma qualificação para o trabalho.

§ 2º A expedição de Diplomas estará sempre condicionada à conclusão da habilitação profissional técnica de nível médio e à conclusão do ensino médio.

§3º A expedição dos certificados de qualificação profissional técnica de nível médio será concedida após o término da qualificação a qual está vinculada.

Art.132. Compete ao Coordenador Local para comprovação dos estudos realizados pelo discente, transcrever os resultados na ata de resultados finais.

Art.133. As referências curriculares deverão ser consideradas, tanto para o planejamento curricular dos cursos, quanto para a emissão dos Certificados e Diplomas, bem como dos correspondentes Históricos Escolares, os quais deverão explicitar as competências profissionais obtidas.

Art.134. A expedição do diploma/certificado será sempre acompanhada do Histórico Escolar que constará:

- I. etapas, períodos ou módulos, carga horária com conceito obtido pelo aluno;
- II. período e local em que o curso foi realizado e sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico.

Parágrafo Único. Na expedição do histórico escolar, deverão ser rigorosamente observados:

- I. clareza dos registros;
- II. ausência de rasuras;
- III. anulação de todo e qualquer espaço em branco.

Art.135. Os Históricos Escolares terão explicitadas as competências definidas no perfil profissional de conclusão do curso e que estão sendo certificadas, conforme o plano de curso.

### **CAPÍTULO III – DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO**

Art.136. A expedição do Certificado será sempre acompanhada do Histórico Escolar que constará:

- I. etapas, períodos ou módulos, carga horária com créditos correspondentes, se houver, conceito/nota obtido pelo aluno, nome e titulação do docente responsável;
- II. período e local em que o curso foi realizado e sua duração total,

- em horas de efetivo trabalho acadêmico;
- III. título trabalho de conclusão de curso e conceito/nota obtido.

Parágrafo Único. Na expedição do Histórico Escolar, deverão ser rigorosamente observados:

- I. clareza dos registros;
- II. ausência de rasuras;
- III. anulação de todo e qualquer espaço em branco.

## **TÍTULO XII DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR**

Art.137. A Secretaria de Ensino da ESP-MG possuirá livros de escrituração escolar, impressos, formulários e documentos escolares que forem considerados necessários e/ou determinados pelo Sistema Nacional e/ou Estadual de Ensino, devidamente adaptados às peculiaridades das ações educacionais ministradas.

Art.138. São responsabilidades diretas da Secretaria de Ensino e da Direção-Geral, a autenticidade e a regularidade da escrituração e dos arquivos escolares da ESP-MG, pelos quais respondem na forma da Lei, perante os Poderes Públicos.

Parágrafo Único. Os documentos escolares das turmas descentralizadas serão sempre recolhidos à guarda da ESP-MG.

Art.139. Os funcionários lotados na Secretaria de Ensino, no âmbito de sua competência, são responsáveis pela guarda, conservação e inviolabilidade dos arquivos escolares, bem como pela escrituração.

Art.140. Resguardadas as características e autenticidade, em qualquer época, pode a Escola substituir livros, fichas e modelos de registro e escrituração descritos neste Regimento, por outros, como meios

digitais, bem como alterar os processos utilizados, simplificando-os e racionalizando-os.

Parágrafo Único. Os documentos que forem digitalizados, deverão ter sua guarda em meio físico, atendendo a tabela de temporalidade do Estado de Minas Gerais.

Art.141. São válidas as cópias mecânicas de documentos escolares, devidamente autenticadas.

## **TÍTULO XIII DO CORPO DOCENTE E DISCENTE**

### **CAPÍTULO I – DO CORPO DOCENTE**

Art.142. O Corpo Docente da ESP-MG é constituído pelos profissionais do quadro próprio e por profissionais recrutados externamente, conforme a legislação vigente.

§1º. O corpo docente será constituído, preferencialmente, por profissionais que atuam na rede de serviços do Sistema Único de Saúde – SUS.

§2º. Para fins desse regimento, a função de docente e de tutor, nas ações educacionais na modalidade a distância, se equivalem.

#### **SEÇÃO I NA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO**

Art.143. O corpo docente nos cursos da Educação Profissional Técnica de nível médio será constituído de pessoal legalmente habilitado, segundo as normas do Sistema Estadual de Ensino de Minas Gerais.

Parágrafo Único. Quando a oferta de candidatos portadores de registro profissional não bastar para atender às necessidades dos cursos, em caráter suplementar e a título precário, serão admitidos professores autorizados pela Superintendência Regional de Ensino, observada a legislação vigente.

## SEÇÃO II NOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art.144. O corpo docente nos cursos de Pós-graduação lato sensu será constituída, necessariamente por, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) de professores portadores de título de mestre ou doutor, obtido em nível de pós-graduação stricto sensu devidamente reconhecido, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo Único. A habilitação mínima para docência nos cursos de pós-graduação lato sensu é a especialização.

## **CAPÍTULO II – DOS DIREITOS E DEVERES DOS DOCENTES**

Art.145. São direitos dos docentes, além daqueles que decorrem da legislação educacional:

- I. participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da Escola;
- II. participar da discussão sobre a ementa da disciplina, módulo, oficinas ou unidade didática para a qual será docente;
- III. requisitar o material didático necessário ao desenvolvimento de suas atividades docentes, conforme prazos estipulados pela Coordenação da ação educacional e dentro das possibilidades da Escola;
- IV. utilizar-se do acervo bibliográfico, dos recursos tecnológicos e das dependências da Escola;
- V. propor medidas e apresentar sugestões para aprimoramento do projeto técnico-pedagógico e/ou plano de curso da ação educacional e do processo de ensino-aprendizagem;

- VI. participar de capacitações, cursos, seminários, oficinas e debates, visando sua atualização e aperfeiçoamento;
- VII. ser tratado com urbanidade e respeito pelo pessoal da Escola;
- VIII. ter acesso aos instrumentos e ao resultado da avaliação de seu desempenho nos módulos, unidades, disciplinas ou oficinas.

Art.146. São deveres dos docentes, além dos que decorrem da legislação educacional vigente:

- I. participar das qualificações técnicas e pedagógicas, promovidas pela Escola;
- II. comparecer com antecedência ao local definido para ação educacional;
- III. participar das reuniões para as quais for convocado;
- IV. acompanhar e avaliar a aprendizagem e o desempenho dos alunos, realizar o controle de frequência e preencher os registros escolares de acordo com as orientações da Escola;
- V. entregar os registros de que tratam o inciso IV no prazo estipulado pela Escola;
- VI. respeitar a hierarquia técnico-administrativa;
- VII. zelar pelo bom nome da Escola e pelo seu patrimônio;
- VIII. desempenhar outras atividades no âmbito de sua competência;
- IX. tratar com urbanidade e respeito os servidores da Escola.

### **CAPÍTULO III – DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE**

Art.147. São considerados discentes da ESP-MG, na forma deste Regimento, os alunos regularmente matriculados em ações educacionais.

§1º. Os discentes, no ato da matrícula, deverão tomar conhecimento da programação curricular e das normas de funcionamento da atividade educacional respectiva e do presente regimento.

§2º. É expressamente proibida a participação e certificação de aluno ouvinte.

Art.148. Constituem direitos dos discentes além dos que decorrem das legislações educacionais vigentes e deste Regimento:

- I. participar de todas as atividades pedagógicas destinadas a sua formação;
- II. expor dificuldades encontradas no desempenho de suas atividades discentes, solicitando ajuda e orientação;
- III. ter acesso as informações relativas à avaliação do seu rendimento;
- IV. solicitar revisão de resultados de avaliação junto ao docente ou a coordenação da referida ação educacional;
- V. apresentar à Escola reclamações, em termos e por escrito, referentes a atos, atitudes ou omissões de docentes/tutores, funcionários e serviços;
- VI. utilizar-se dos livros das bibliotecas da Escola, nos termos do regulamento próprio;
- VII. utilizar-se do acervo bibliográfico, dos recursos tecnológicos e das dependências da Escola nos horários a eles reservados;
- VIII. requerer cancelamento de matrícula, nos termos deste Regimento.

Art.149. São deveres do discente:

- I. participar das atividades pedagógicas com postura (linguagem, vestuário adequado, entre outros);
- II. colaborar com a administração da Escola na conservação do prédio ou local de realização da ação educacional, do mobiliário, do material sob sua responsabilidade e de todas as dependência de uso coletivo;
- III. ressarcir prejuízos causados quando produzir danos materiais da Escola ou local de realização da ação educacional e a objetos de propriedade dos demais discentes ou funcionários da ESP-MG;
- IV. adotar postura ética, solidária e de respeito com os colegas, docentes e demais envolvidos na ação educacional;
- V. comparecer pontualmente às aulas e outras atividades programadas;
- VI. cumprir as normas regulamentares, regimentais e disciplinares previstas neste regimento.

## TÍTULO XIV DO REGIME DISCIPLINAR

Art.150. O regime disciplinar decorrerá das disposições deste Regimento.

Art.151. Na ocorrência de falta disciplinar dos docentes/tutores e alunos aplicar-se-ão as seguintes sanções:

- I. advertência reservada e oral;
- II. advertência por escrito;
- III. suspensão da participação na ação educacional;
- IV. cancelamento de matrícula no caso de aluno.

§1º. Antes da aplicação das medidas disciplinares previstas no item III e IV, deste artigo, dar-se-á docentes/tutores e alunos a oportunidade e o direito de defesa.

§2º. No caso de servidor, a aplicação de sanções orientar-se-á pelo Estatuto do Servidor Público.

§3º. A sanção disciplinar não isentará o discente, o docente/tutor ou o funcionário de ação na Justiça quando o fato causador for de natureza delituosa ou criminal.

Art.152. A aplicação de sanções é de competência da Escola que, se necessário, elegerá comissão específica para avaliação e tomada de condutas pertinentes.

Parágrafo Único. Nas turmas descentralizadas, a aplicação da decisão da comissão que trata este artigo será realizada pelo Coordenador Local.

Art.153. Estarão passíveis de sanções descritas no art.151 os que cometerem as seguintes faltas:

- I. usar indevidamente o nome, a logomarca, as iniciais ou qualquer símbolo da Escola;



- II. usar o nome da Escola sem a devida autorização para promover coletas, rifas ou qualquer outra atividade dessa natureza.
- III. retirar sem permissão prévia, objeto ou documento de quaisquer dependências da ESP-MG;
- IV. causar dano ao patrimônio científico, cultural, moral e material da ESP-MG ou do local de realização da ação educacional e objetos de propriedade dos participantes da ação;
- V. assediar, ameaçar, agredir física ou moralmente membros do corpo docente, outro discente ou funcionários, em qualquer local da ESP-MG;
- VI. casos omissos serão discutidos pela coordenação da ação e pela Superintendência responsável.

## **TÍTULO XV**

### **DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

Art.154. As alterações ou modificações do presente Regimento Escolar somente entrarão em vigor após sua validação pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e autorização do Diretor-Geral.

Art.155. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelas Superintendências e, sempre que pertinente, pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Escola e autorização do Diretor-Geral.

Art.156. As atividades educacionais da ESP-MG poderão funcionar nos turnos manhã, tarde ou noite, de acordo com suas especificidades, de segunda-feira a sábado e, excepcionalmente, aos domingos.

Art.157. Este regimento será divulgado na comunidade da ESP-MG, disponibilizado em uma via para consulta interna na Biblioteca e será reformulado, a partir de processo coordenado pelo Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão, sempre que se fizer necessário para atendimento aos objetivos da instituição ou da legislação que regula o assunto.

Art.158. O presente Regimento Escolar da Escola de Saúde Pública do Estado de Minas Gerais – ESP-MG entrará em vigor na data de sua assinatura.

Belo Horizonte, 17 de março de 2015.

**Roseni Rosângela de Sena**

Direção-Geral