REGIMENTO ESCOLAR DA ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO.

CUIABÁ – MT

2017

SUMÁRIO

1 TÍTULO I: DA CARACTERIZAÇÃO E LOCALIZAÇÃO 6

2 TÍTULO II: DA MISSÃO INSTITUCIONAL 6

3 TÍTULO III: DOS PRINCÍPIOS E DA FILOSOFIA 6

4 TÍTULO IV: DOS OBJETIVOS 8

5 TÍTULO V: DAS FINALIDADES 9

6 TÍTULO VI: DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL 11

7 TÍTULO VII: DAS MISSÕES E DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS 12

7.1 Capítulo I: do Conselho Escolar 12

7.2 Capítulo II: da Diretoria 15

7.3 Capítulo III: das Coordenadorias 19

7.3.1 Seção I: da Coordenadoria de Gestão Pedagógica (COGEPE) 20

7.3.2 Seção II: da Coordenadoria de Ensino, Pesquisa e Extensão (COEPE) 25

7.3.3 Seção III: da Coordenadoria de Formação Técnica em Saúde (COFTES) . 27

7.3.4 Seção IV: da Coordenadoria de Administração Escolar 28

7.3.4.1 Subseção I: da Gerência de Documentação e Registro Escolar 29

7.3.4.2 Subseção II: da Gerência Administrativa 32

8 TÍTULO VIII: DA ORGANIZAÇÃO GERAL DA ESPMT 34

8.1 Capítulo I: do Coletivo 34

8.1.1 Seção I: dos Programas de Pós-Graduação Lato Sensu e Qualificação e de Educação Profissional Técnica de Nível Médio 34

8.1.1.1 Subseção I: do Coordenador de Curso 35

8.1.1.2 Subseção II: do Programa de Pesquisa da ESPMT 37

8.1.1.3 Subseção III: do Programa de Extensão da ESPMT 38
8.1.2 Seção II: dos Docentes 39
8.1.2.1 Subseção I: do Credenciamento de Docentes 41
8.1.2.2 Subseção II: do Coordenador Local dos Cursos 42
8.1.3 Seção III: dos Discentes 44
8.1.3.1 Subseção I: do Ingresso no Programa de Pós-Graduação 44
8.1.3.2 Subseção II: da Residência na Área de Saúde 46
8.1.3.3 Subseção III: do Ingresso no Programa de Educação Profissional Técnica de Nível Médio 49
8.1.4 Seção IV: do Setor Administrativo e Técnico 51
8.2 Capítulo II: dos Cursos 52
8.2.1 Seção I: da Oferta de Cursos 51
8.2.1.1 Subseção I - do Calendário Escolar 53
8.2.1.2 Subseção II: do Regime Escolar 54
8.2.1.3 Subseção III: dos Cursos de Atualização / Aperfeiçoamento 54
8.2.1.4 Subseção IV: das Propostas Pedagógicas de Cursos 55
8.2.2 Seção II: dos Cursos da COEPE 57
8.2.2.1 Subseção I: do Programa de Pós- Graduação Lato Sensu e Qualificação 57
8.2.2.2 Subseção II: da Caracterização, Objetivos e Princípios 58
8.2.2.3 Subseção III: da Organização Curricular 60
8.2.2.4 Subseção IV: das Atribuições do Orientador 61
8.2.2.5 Subseção V: das Atribuições do Co-Orientador 63
8.2.2.6 Subseção VI: do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC 64

8.2.3 Seção III: dos Cursos da COFTES 66

8.2.3.1 Subseção I: do Programa de Educação Profissional Técnica de Nível Médio 66

8.2.3.2 Subseção II: da Caracterização e Objetivos 67

8.2.3.3 Subseção III: da Organização Curricular 69

8.2.3.4 Subseção IV: do Estágio Curricular 72

8.3 Capítulo III: dos Colegiados 73

8.3.1 Seção I: da Constituição 73

8.3.1.1 Subseção I: da COEPE74

8.3.1.2 Subseção II: da COFTES 74

8.3.2 Seção II: das Competências 75

8.3.2.1 Subseção I: do Colegiado do Programa de Pós-Graduação 75

8.3.2.2 Subseção II: do Colegiado do Programa de Educação Profissional Técnica de Nível Médio 76

8.4 Capítulo IV: da Avaliação 77

8.4.1 Seção I: da Avaliação Institucional 77

8.4.2 Seção II: do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 79

8.4.3 Seção III: da Avaliação do Aluno 80

8.4.3.1 Subseção I: da Frequência 80

8.4.3.2 Subseção II: da Avaliação da Aprendizagem 81

8.4.3.3 Subseção III: da Recuperação 83

8.4.4 Seção IV: do Aproveitamento de Estudos 84

8.4.4.1 Subseção I: nos Cursos da COEPE 84

8.4.4.2 Subseção II: nos Cursos da COFTES 84

8.4.5 Seção V: dos Diplomas e Certificados 85
8.4.5.1 Subseção I: do Programa de Pós-Graduação 85
8.4.5.2 Subseção II: do Programa de Educacão Profissional Técnica de Nível Médio 86
8.5 Capítulo V: da Organização Disciplinar 87
8.5.1 Seção I: dos Docentes 87
8.5.1.1 Subseção I: dos Deveres 87
8.5.1.2 Subseção II: dos Direitos 89
8.5.1.3 Subseção III: das Proibições 89
8.5.1.4 Subseção IV: das Infrações e Penalidades 90
8.5.2.Seção II: dos Discentes 90
8.5.2.1 Subseção I: dos Deveres 90
8.5.2.2 Subseção II: dos Direitos 91
8.5.2.3 Subseção III: das Proibições 92
8.5.2.4 Subseção IV: das Infrações e Penalidades 93
8.5.2.5 Subseção V: dos Discentes em Situação Especial 94
8.5.3 Seção III: da Ouvidoria Setorial / ESPMT 95
8.6 Capítulo VI: das Disposições Finais e Transitórias 97
Anexo 1 Organograma da ESPMT, conforme Decreto n°. 2.228, de 28 de Março de 2014. (D.O.E. DE 10/04/2014)98

1 TÍTULO I: DA CARACTERIZAÇÃO E LOCALIZAÇÃO

Art. 1°: A Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso - ESPMT, instituída pela Lei Complementar N° 161/04, de 29 de março de 2004, publicada no Diário Oficial do Estado (DOE) de 29/03/2004 é um estabelecimento formal de ensino, dotado de autonomia administrativa, orçamentária e financeira, subordinada à Secretaria de Estado de Saúde - SES/MT e encontra-se localizada à Rua Adauto Botelho, n° 552 - Parque da Saúde "Zé Bolo-Flô", Bairro Coophema, CEP 78.085-200, na cidade de Cuiabá, Estado de Mato Grosso.

Parágrafo único - Este Regimento Escolar (RE) é o instrumento disciplinador e normatizador do funcionamento da ESPMT nos aspectos Políticos-Pedagógicos e nos administrativos, devendo ser aprovado pelo Conselho Escolar e homologado pela autoridade competente da Secretaria de Estado de Saúde.

2 TÍTULO II: DA MISSÃO INSTITUCIONAL

Art. 2°: A missão da ESPMT é "Formar e Qualificar os trabalhadores do SUS na perspectiva da Educação Permanente em Saúde, em consonância com as Diretrizes Nacionais da Educação e da Política Estadual de Saúde, contribuindo para a melhoria dos serviços e da qualidade de saúde da população".

3 TÍTULO III: DOS PRINCÍPIOS E DA FILOSOFIA

Art. 3°: Os princípios que conduzem a ESPMT em seu Projeto Político-Pedagógico Institucional são:

I Valorização do trabalho e do trabalhador da Saúde;

II Independência e articulação com o Ensino Médio;

III Respeito aos valores políticos, éticos, humanísticos e estéticos;

IV Flexibilidade, interdisciplinaridade, contextualização e integralização entre a teoria e a prática;

V Identidade dos perfis profissionais voltados para os respectivos Cursos, visando melhoria dos currículos;

VI Autonomia da Escola em seu Projeto Político-Pedagógico Institucional;

VII Igualdade de condições para o acesso e permanência na Escola;

VIII Gratuidade do ensino Público;

IX Gestão democrática do ensino, na forma da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

X Desenvolvimento de competências para o trabalho, promovendo estratégias pedagógicas que viabilizem a melhoria da qualidade do ensino;

XI Garantia da vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;

XII Consolidação dos princípios e diretrizes organizativos do Sistema Único de Saúde;

XIII Valorização da vida e a prática da cidadania;

XIV Fortalecimento da Política de Educação Permanente em Saúde.

Art. 4°: Os aspectos filosóficos da ESPMT, coerentes com os enunciados na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, entende a educação baseada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tendo por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua

qualificação para o trabalho, principalmente em relação às necessidades da população na área da Saúde, no contexto real de trabalho.

4 TÍTULO IV: DOS OBJETIVOS

Art. 5°: Os objetivos Gerais da ESPMT são:

I Promover Educação Permanente com vistas à profissionalização, atualização, aperfeiçoamento e especialização dos trabalhadores da Saúde, bem como desenvolver Programas de Pesquisas e Extensão;

II Preparar os profissionais vinculados ao SUS/MT para o pleno exercício de suas competências profissionais, como sujeitos que fazem história da Saúde em Mato Grosso.

Art. 6°: Os objetivos específicos da ESPMT são:

I Manter Programa de Educação Permanente da força de trabalho de nível médio e superior, vinculado ao Sistema Único de Saúde no Estado de Mato Grosso, em atendimento ao que dispõe o artigo 200 da Constituição Federal e a Lei Federal 8080 (19/09/1990), no que diz respeito às atribuições do Sistema Único de Saúde;

II Promover educação permanente, por meio do seu Programa de Pós-Graduação Lato Sensu, visando o constante aprimoramento ético, político, social e técnico-científico da força de trabalho de nível superior, vinculada ao Sistema Único de Saúde do Estado de Mato Grosso;

III Oferecer a Educação Profissional nos níveis básico, técnico e pós-técnico na área de saúde e áreas correlatas, adequando o perfil da força de trabalho de nível médio às demandas geradas pela implementação da Política de Saúde do Estado de Mato Grosso;

IV Fomentar o desenvolvimento de Projetos de Pesquisa nas áreas de interesse do Sistema Único de Saúde do Estado de Mato Grosso;

V Participar do processo de educação popular para o desenvolvimento da consciência crítica, na perspectiva da participação social e da Política de Saúde no Estado de Mato Grosso;

VI Oferecer, na medida de sua capacidade, seus Programas de Educação Profissional e de Pós-Graduação Lato Sensu à comunidade.

5 TÍTULO V: DAS FINALIDADES

Art. 7°: As finalidades da ESPMT, no sentido da consecução dos objetivos expressos nos incisos do artigo anterior, são:

I Planejar, executar, acompanhar e avaliar os programas de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e de Pós-Graduação Lato Sensu destinados à formação e educação permanente dos trabalhadores do Sistema Único de Saúde de Mato Grosso;

II Manter articulação com universidades e outros centros de ensino locais e regionais, estabelecendo mecanismos de cooperação mútua;

III Manter articulação, buscando o estabelecimento de parcerias com as Escolas Técnicas de Saúde, por meio da Rede de Escolas Técnicas de Saúde (RETSUS), e da Rede de Escolas de Saúde Pública de outros Estados da Federação;

IV Manter permanente articulação com as superintendências e unidades desconcentradas da SES/MT, especialmente com a Superintendência de Gestão de Pessoas, para o adequado planejamento da oferta dos seus programas de formação;

V Manter atualizados os dados relativos ao delineamento do perfil profissional de conclusão dos cursos ofertados, adequado às necessidades dos trabalhadores, das instituições de saúde e da comunidade, visando a estruturação, renovação e

atualização curricular segundo as emergentes e mutáveis demandas do mundo do trabalho;

VI Observar a legislação geral do ensino Nacional e Estadual, e as diretrizes da Política de Educação Permanente em Saúde do Estado de Mato Grosso, adequando seu Projeto Político-Pedagógico Institucional às demandas deste último;

VII Promover o constante aperfeiçoamento dos docentes num processo de educação permanente, na perspectiva do seu aprimoramento técnico-científico e didático- pedagógico;

VIII Promover o fortalecimento da Política de Educação Permanente em Saúde no Estado de Mato Grosso, em consonância com as necessidades loco-regionais, definidas nos fóruns de suas macros regiões e Comissões de Integração Ensino-Serviço - CIES Regionais, devidamente pactuadas em CIB/MT;

IX Fortalecer a articulação com as Comissões Intergestores Regionais (CIRs) e com os Municípios do Estado de Mato Grosso, identificando suas demandas e buscando parcerias através do estabelecimento de cooperação técnica para a execução dos seus programas de formação de execução desconcentrada;

§ 1°: Para a execução dos seus programas de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e de Pós-Graduação Lato Sensu, a ESPMT manterá os respectivos credenciamentos junto ao Sistema Estadual de Ensino de Mato Grosso.

§ 2°: Para garantir a execução do processo de formação dos profissionais do SUS, a ESPMT, em atendimento à Lei n° 8.151/04, realiza cadastros para seleção de docentes, via Edital Público, para compor o seu quadro de docentes.

§ 3°: A ESPMT, preocupada em garantir a qualidade do ensino, promove adequações curriculares, organização ou reorganização de turmas, substituições de profissionais do seu quadro docente, alterações de horários das aulas, mudança de locais para oferta de Cursos e seus respectivos estágios curriculares, quando a situação assim o indicar ou exigir.

6 TÍTULO VI: DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 8°: A ESPMT, definida como órgão desconcentrado integrante da estrutura organizacional da Secretaria de Estado de Saúde, conforme Decreto Governamental n° 2.228 publicado no DOE no dia 10/04/2014, tem a estrutura organizacional abaixo explicitada:

1. Conselho Escolar (CEESP);

2. Diretoria da Escola de Saúde (DESP);

3. Coordenadorias;

3.1. Coordenadoria de Gestão Pedagógica (COGEPE)

3.2. Coordenadoria de Ensino, Pesquisa e Extensão (COEPE)

3.3. Coordenadoria de Formação Técnica em Saúde (COFTES)

3.4. Coordenadoria de Administração Escolar (COADE)

3.4.1. Gerência de Documentação e Registro Escolar (GEDRES)

3.4.2. Gerência Administrativa (GEADE)

§ 1°: Os órgãos acima especificados têm seu respectivo Cargo de Chefia, nomeado por ato Governamental também devidamente publicado no Diário Oficial do Estado - DOE;

§ 2°: Cada órgão tem sua missão e respectivas competências, caracterizadas abaixo neste RE.

7 TÍTULO VII: DAS MISSÕES E DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

7.1 Capítulo I: do Conselho Escolar

Art. 9°: O Conselho Escolar é o órgão máximo decisório da ESPMT, tendo como missão deliberar sobre o processo educativo presencial e a distância, bem como sobre a execução da Política de Educação Permanente em Saúde, de acordo com diretrizes educacionais definidas pela Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso.

Art. 10°: Conforme missão acima citada, este Conselho tem as seguintes competências:

I Aprovar o resultado das atividades da ESPMT, indicando medidas para o seu aprimoramento;

II Aprovar as diretrizes educacionais da área da saúde da ESPMT;

III Aprovar constituição de Comissão para Avaliação Institucional, quando houver necessidade;

IV Aprovar implantação de Núcleo na ESPMT, conforme necessidades, devendo ser homologado pelo Secretário de Estado de Saúde e publicado no DOE;

V Aprovar o Plano de Trabalho Anual (PTA) dos segmentos administrativos e pedagógicos da ESPMT;

VI Aprovar este RE da ESPMT e o respectivo Regimento Interno de funcionamento do seu Conselho Escolar;

VII Deliberar as diretrizes que norteiam as cooperações e intercâmbios estabelecidos pela Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso, com instituições nacionais e internacionais, para a consolidação de suas atividades;

VIII Analisar e deliberar sobre as Propostas Pedagógicas de Cursos (PPC) dos Programas de Qualificação, Formação, Pós-graduação e Extensão presenciais e à

distância, ofertados pela ESPMT, outras unidades da SES e das Secretarias Municipais de Saúde;

IX Analisar e aprovar as atualizações do Projeto Político-Pedagógico Institucional e o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso;

X Cumprir e fazer cumprir este RE.

Art. 11: O Conselho Escolar é constituído com representantes da comunidade escolar, dos Órgãos de gestão da saúde, educação e de municípios, num total de 19 (dezenove) membros titulares e seus respectivos suplentes abaixo citados:

I Representantes natos e respectivos suplentes:

a) Da Diretoria;

b) Da Coordenadoria de Gestão Pedagógica

c) Da Coordenadoria de Ensino, Pesquisa e Extensão;

d) Da Coordenadoria de Formação Técnica em Saúde;

e) Da Coordenadoria de Administração Escolar;

f) Da Gerência de Documentação e Registro Escolar;

g) Da Gerência Administrativa;

h) Do Núcleo de Residência da área de Saúde da ESPMT;

II Representantes eleitos/indicado e respectivos suplentes:

a) 01 (um) representante dos servidores de carreira da ESPMT;

b) 01 (um) representante conselheiro do Conselho Estadual de Educação;

c) 01 (um) representante conselheiro do Conselho Estadual de Saúde;

d) 01 (um) representante do Sindicato dos Funcionários Públicos da Saúde e Meio Ambiente de Mato Grosso - SISMA.

e) O titular ou representante, da Superintendência de Gestão de Pessoas da SES/MT;

f) O titular, ou representante da Superintendência de Atenção à Saúde da SES/MT;

g) O titular ou representante da Superintendência de Vigilância a Saúde da SES/MT;

h) 01 (um) representante do Instituto de Saúde Coletiva da Universidade Federal do Estado de Mato Grosso - UFMT;

i) 01 (um) representante da Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia- SECITEC ;

j) O titular ou representante do Conselho dos Secretários Municipais de Saúde do Estado de Mato Grosso - COSEMS - MT;

k) Representante da Comissão de Integração Ensino e Serviço - CIES-MT.

§ 1°: Este Conselho Escolar tem Presidente e Vice Presidente eleitos pelo pleno, ambos com direito a voz e nas votações o Presidente com direito somente a voto de minerva;

§ 2°: Nas ausências do Presidente, faltas e impedimentos será substituído pelo Vice Presidente;

§ 3°: O Conselho Escolar reúne-se ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente do Conselho Escolar ou por dois terços de seus membros;

§ 4°: O funcionamento do Conselho Escolar da ESPMT é regido pelo seu Regimento Interno, aprovado pelos seus pares, homologado pelo Secretário de Estado de Saúde e publicado no D.O.E.;

§ 5°: A ESPMT assegurará todo o apoio logístico necessário ao funcionamento do Conselho Escolar.

7.2 Capítulo II: da Diretoria

Art. 12: A Diretoria da Escola de Saúde Pública é o órgão decisório executivo da ESPMT, tendo como missão coordenar a gestão e viabilizar as condições para implementação da Política de Educação Permanente em Saúde, fazendo parte da estrutura organizacional da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso.

Art. 13: Conforme missão acima citada, a Diretoria tem as seguintes competências:

I Promover a difusão de conhecimentos técnicos e científicos para o fortalecimento do Sistema Único de Saúde;

II Coordenar a implementação do Projeto Político-Pedagógico Institucional e do Plano de Desenvolvimento Institucional.

III Dirigir os atos praticados pela Instituição de Ensino no planejamento, controle e avaliação do seu Projeto Político-Pedagógico Institucional, em conformidade com suas diretrizes e finalidades.

IV Propor, acompanhar e avaliar os Programas de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e de Pós-Graduação Lato Sensu mantidos pela ESPMT, em consonância com a Política de Educação Permanente, a Política Estadual de Saúde e com a Política de Desenvolvimento de Gestão de Pessoas da Secretaria de Estado de Saúde;

V Propor, acompanhar e avaliar a implementação de programas e projetos de formação e qualificação dos trabalhadores do SUS, em articulação com as áreas técnicas da Secretaria de Estado de Saúde e parcerias estabelecidas.

VI Participar da elaboração e execução da Política Estadual de Educação Permanente em parcerias com as áreas da SES/MT e instituições afins, visando a melhoria dos serviços.

VII Representar a ESPMT e o Secretário de Estado de Saúde, quando indicado por este.

VIII Participar da implementação do Plano de Desenvolvimento da Carreira dos Profissionais do Sistema Único de Saúde de Mato Grosso;

IX Participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico Institucional e do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, bem como do Programa de Avaliação Institucional - PAI

X Participar das ações da Comissão de Integração Ensino Serviço Estadual e/ou outras estratégias inovadoras com objetivo de implementar a política de Educação Permanente no âmbito de Mato Grosso.

XI Apoiar os eventos de interesse dos projetos prioritários da ESPMT para o SUS;

XII Promover articulação com as áreas técnicas da Secretaria de Estado de Saúde, Instituições de Ensino, Organizações Governamentais e não Governamentais e outros potenciais, visando a implantação ou a implementação de projetos e programas prioritários para o SUS;

XIII Promover a difusão de conhecimentos técnicos e científicos mediante ensino, extensão, pesquisa, divulgação de produções científicas, eventos e outras formas de comunicação para o fortalecimento do SUS no âmbito do Estado;

XIV Incentivar e apoiar projetos estratégicos de interesse para o Sistema Único de Saúde no Estado de Mato Grosso;

XV Identificar fontes de financiamento para o desenvolvimento de projetos de ensino, pesquisa e de extensão de interesse para o Sistema Único de Saúde;

XVI Acompanhar e avaliar a execução de contratos e convênios cujos objetos sejam pertinentes à formação e qualificação no âmbito do Sistema Único de Saúde

XVII Implantar Núcleos executivos na ESPMT, conforme inciso V, Artigo 9°, Capítulo I do Título V deste RE;

XVIII Cumprir e fazer cumprir este RE e demais Projetos da ESPMT, acima referidos.

§ 1°: A Direção da ESPMT deverá ser ocupada por um profissional de nível superior, efetivo na carreira dos profissionais do Sistema Único de Saúde de Mato Grosso, com formação profissional na área de saúde e/ ou educação, preferencialmente ao nível de Stricto sensu.

§ 2°: As atividades de execuções e as decisórias da Diretoria da ESPMT são tomadas levando-se em consideração a Política de Saúde e de Educação Permanente para o Estado de Mato Grosso, o Projeto Político-Pedagógico Institucional e este Regimento Escolar, bem como as deliberações do Conselho Escolar.

XIX Das Comissões:

Comissão Própria de Avaliação

Art. 13: A Comissão Própria de Avaliação (CPA) – tem como missão apoiar as ações de processo de avaliação interna , análise dos resultados, auxiliar na busca de soluções dos resultados abaixo dos índices de qualidade e acompanhar a execução dessas ações nas atividades pedagógicas e administrativas dos cursos ofertados pela ESPMT.

Art. 14: As ações especificas da CPA norteia-se em:

I. Disciplinar constituição, organização e o funcionamento da CPA/ESPMT;

II. Contribuir para que a CPA/ESPMT conduza plenamente, os processos de avaliação interna, entre eles a sistematização e a socialização dos resultados obtidos;

III. Participar de reuniões e seminários de planejamento e avaliação e outros eventos institucionais promovidos pelas coordenadorias e diretoria;

IV. Assegurar que as avaliações e seus direcionamentos estejam com consonância com as diretrizes do PDI e PPI;

V. Manter atualizados e revisados os instrumentos avaliativos, norteados pelo Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES);

VI. Fornecer informações aos avaliadores externos, quando requisitados formalmente;

VII. Assegurar que as fragilidades apontadas pelos pareceres sejam sanadas em parceria com os diversos setores da ESPMT e outros órgãos governamentais;

VIII. Findo esse processo, o coordenador da CPA redigirá um relatório detalhado sobre os resultados da CPA, com gráficos e análise dos resultados. A seguir, esse documento será encadernado e guardado na sala da secretária acadêmica da instituição, para fins históricos e documental de registros dos trabalhos e atividades realizadas.

Comissão de Avaliação de Desempenho

Objetivo Geral para a Instituição

- I dentificar o potencial dos trabalhadores;
- Traçar estratégias de melhor aproveitamento da força de trabalho;
- Resolutividade de problemas;
- Avaliar o desempenho do servidor;

Objetivo Geral para o Trabalhador

- Proporcionar atualização/capacitação profissional;
- Possibilitar adequação de perfil/cargo;
- Oferecer condições de readaptação do trabalhador;
- Melhorar a qualidade do trabalho e a qualidade do conhecer suas potencialidades / aptidões e de vida;

7.3 Capítulo II: das Coordenadorias

Art. 15: Coordenadorias são segmentos administrativos da estrutura organizacional da ESPMT, conforme Decreto Governamental citado no artigo 8° deste Regimento Escolar, tendo cada uma delas sua respectiva missão.

Art. 16: As coordenadorias têm em comum as seguintes competências:

I Representar a Direção da ESPMT, quando indicado;

II Elaborar relatórios técnicos e gerenciais das atividades desenvolvidas e encaminhá- los à Diretoria da ESPMT;

III Indicar um servidor pertencente à equipe da coordenadoria para substituí-lo nas suas ausências por motivo de férias, licença médica e outras eventualidades, com anuência da Direção da ESPMT;

IV Participar, quando necessário, com a Direção da ESPMT nas articulações com outras Instituições no sentido de parcerias na elaboração de Cursos ofertados pela Escola;

V Participar como membro nato do Conselho Escolar;

VI Participar de colegiado, principalmente na elaboração das Propostas Pedagógicas de Cursos ou quando houver necessidade;

VII Participar na elaboração do Calendário Escolar;

VIII Participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico Institucional e do Plano de Desenvolvimento Institucional;

IX Participar com as demais coordenadorias na elaboração do Plano Plurianual de Saúde e do Plano de Trabalho Anual da SES/MT;

X Participar da elaboração do Programa de Avaliação Institucional;

XI Participar no planejamento, execução e acompanhamento financeiro das atividades desenvolvidas pelas coordenadorias;

XII Consolidar e encaminhar à Diretoria da ESPMT o Plano de Trabalho Mensal (PTM), com base no seu Plano de Trabalho Anual (PTA);

XIII Exercer atividades correlatas, quando necessárias de comum acordo com a Diretoria;

XIV Elaborar e atualizar os Procedimentos Operacionais Padrões (POP) em conjunto com a equipe e devidamente aprovado pela respectiva Coordenadoria

XV Realizar outras atividades correlatas ligadas a cada Coordenadoria, quando necessário;

XVI Emitir parecer técnico e pedagógico em processos para certificação de Cursos com carga horária inferior a 80 (oitenta) horas, em conjunto com técnicos das áreas da SES e/ou Municípios responsáveis pela execução e/ou oferta dos Cursos;

XVII Cumprir e fazer cumprir este Regimento Escolar (RE).

7.3.1 Seção I: da Coordenadoria de Gestão Pedagógica (COGEPE)

Art. 17: A Coordenadoria de Gestão Pedagógica tem como missão coordenar os processos de gestão pedagógica no âmbito da Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso seguindo aos princípios e diretrizes definidas neste RE, no Projeto Político-Pedagógico Institucional e Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI da ESPMT, em estrito cumprimento aos dispositivos constantes na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Legislação Estadual da Educação e outros institutos legais.

Parágrafo único: Compreende-se por Gestão Pedagógica o planejamento, acompanhamento, monitoramento, orientação e apoio aos processos de ensino

aprendizagem da Formação e Qualificação dos trabalhadores do SUS na perspectiva da Política de Educação Permanente mantidos pela ESPMT.

Art. 18: Conforme sua missão, esta Coordenadoria, tem as seguintes competências:

I Planejar, Acompanhar, monitorar, orientar e apoiar processos de Formação e Qualificação de forma presencial e à distância, nos aspectos pedagógicos;

II Acompanhar o planejamento, execução e avaliação, bem como a elaboração das Propostas Pedagógicas de Cursos, tendo como referência as Legislações Educacionais e da Saúde em consonância com o Projeto Político-Pedagógico Institucional da ESPMT;

III Participar nos Colegiados dos Programas de Pós-Graduação e de Formação Técnica em Saúde da ESPMT;

IV Participar do processo de seleção de docentes e de discentes para os cursos ofertados pela ESPMT;

V Promover Capacitações Pedagógicas com enfoque na Metodologia da Problematização e outras metodologias ativas para qualificação dos docentes dos cursos ofertados pela ESPMT;

VI Planejar, executar, acompanhar e avaliar Oficinas Pedagógicas para elaboração de currículos, material didático, instrumentos de avaliação e planejamentos pedagógicos dentre outros;

VII Realizar eventos de acompanhamento pedagógico com os Responsáveis Técnicos e Coordenadores dos cursos ofertados pela ESPMT;

VIII Coordenar o processo de credenciamento/recredenciamento da ESPMT junto ao Conselho Estadual de Educação de Mato Grosso - CEE/MT em consonância com a Legislação Educacional vigente;

IX Acompanhar a elaboração dos documentos institucionais como o Projeto Político- Pedagógico Institucional e o Plano de Desenvolvimento Institucional;

X Assessorar a Direção e as Coordenadorias da ESPMT nas ações de natureza pedagógica;

XI Colaborar com a Direção da ESPMT nos levantamentos das demandas para o planejamento da oferta dos programas de Formação e Educação Permanente, mantidos pela ESPMT;

XII Acompanhar, juntamente com a Coordenadoria de Formação Técnica em Saúde, os processos de autorização dos cursos junto ao Conselho Estadual de Educação de Mato Grosso;

XIII Acompanhar o desenvolvimento da Avaliação Institucional da ESPMT;

XIV Emitir parecer pedagógico em processos para certificação de Cursos com carga horária inferior a 80 horas, que forem ofertados pela SES/MT e pelos Municípios do Estado de Mato Grosso;

XV Atender a outras demandas que não foram previstas neste RE, mas que condizem com as atribuições desta Coordenadoria.

Art. 19: Entre as competências da Coordenadoria de Gestão Pedagógica estão inseridos serviços oferecidos pela Biblioteca da ESPMT, a saber:

I Subsidiar as Coordenadorias e Gerências da ESPMT com pesquisas bibliográficas e acesso às fontes de informação;

II Articular-se, juntamente com a Direção da Escola, com editoras, instituições públicas, privadas e organizações não governamentais, objetivando o intercâmbio de publicações técnico-científicas podendo, ainda, propor convênios e/ou mecanismos de cooperação técnica, que disponibilizem o acesso às fontes de informação em saúde pública;

III Gerenciar e executar, juntamente com as coordenações dos cursos, a seleção de fontes de informação para atualização do acervo bibliográfico e multimídia;

IV Disponibilizar o acesso às fontes de informação e os serviços da Biblioteca à comunidade escolar da ESPMT de acordo com as normas vigentes;

V Promover cursos para pesquisa em bases de dados on-line aos profissionais envolvidos na elaboração de trabalhos científicos;

VI Promover e/ou apoiar a realização de eventos que visem o acesso e a difusão de informações em saúde pública;

VII Zelar pelo cumprimento das normas gerais de funcionamento da biblioteca conforme resolução n° 004/2011/CE-ESPMT/SES-MT;

VIII Gerenciar os projetos e executar as ações referentes à Vídeossaúde Distribuidora.

Art. 20: Entre as competências da Coordenadoria de Gestão Pedagógica estão inseridas as atividades da Videossaúde Distribuidora, a saber:

I Integrar a Videossaúde às Coordenadorias da ESPMT, aos órgãos descentralizados da SES e à comunidade em geral, quando necessário;

II Implantar e implementar o Projeto de Descentralização dos serviços de Videoteca aos Escritórios Regionais de Saúde da SES;

III Implantar e implementar Projetos nos campos de comunicação, informação e de educação em Saúde

IV Ofertar palestras na área de Educação em Saúde;

V Disponibilizar seu acervo de vídeos devidamente cadastrados, podendo permitir visionamento in loco com orientações pedagógicas, bem como realizar empréstimos do citado acervo;

VI Realizar gravações pedagógicas e disponibilizá-las, quando solicitado;

Parágrafo único: O setor de Videossaúde Distribuidora terá normas próprias aprovadas pelos seus pares e homologadas pelo Conselho Escolar.

Art. 21: Entre as competências da Coordenadoria de Gestão Pedagógica estão inseridos serviços no Núcleo de Ensino á Distância, a saber:

I. O Núcleo tem como objetivo geral acompanhar, monitorar e dar suporte tecnológico em informática no processo de ensino à distância, em relação à implantação, funcionamento e de implementação, conforme Portaria Interna citada no artigo 1º deste Regulamento Geral e a legislação vigente.

II. Conforme necessidades poderá o NEAD dar suporte técnico fora da ESPMT, principalmente em relação à conectividade para com os Municípios do Estado, devidamente aprovado por seu Colegiado e homologado pelo Conselho Escolar da ESPMT;

Art. 22: O NEAD tem os seguintes objetivos específicos:

I. Implantar e monitorar a infraestrutura técnicas em TI em operacionalização do AVA/ESPMT;

II. Dar manutenção técnica ao equipamento AVA/EAD/ESPMT;

III. Desenvolver e dar suporte a ferramentas tecnológicas para EAD/AVA/ESPMT;

IV. Monitorar e dar suporte técnico ao sistema de gerenciamento escolar na AVA/EAD/ESPMT;

V. Coordenar atividades na área operacional e administrativas da TI relativas as solicitações de ensino à distância das Coordenadorias/ESPMT, devidamente aprovadas pelo Conselho Escolar;

VI. Executar e monitorar ações relativas a criação e disponibilização de cursos a distância no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) da ESPMT;

VII. Capacitar Tutores para o AVA/EAD/ESPMT;

VIII. Disponibilizar informações dos cursos no AVA;

IX. Disponibilizar informações dos Cursos que utilizarem o AVA, para o controle da documentação e Registros Escolares da GDR/COADES/ESPMT;

Parágrafo único: da Certificação dos cursos ofertados na modalidade Educação à Distância (EAD) semipresenciais: Terá direito a certificação o estudante que:

I. Participar das atividades atinentes ao curso realizadas no ambiente virtual de aprendizagem da ESPMT;

II. Participar das atividadees desenvolvidas no momento presencial.

7.3.2 Seção II: da Coordenadoria de Ensino, Pesquisa e Extensão (COEPE)

Art. 23: A Coordenadoria de Ensino, Pesquisa e Extensão (COEPE) tem como missão coordenar as atividades relativas à Política Nacional de Educação Permanente dos trabalhadores da saúde, vinculados ao SUS, tais como: qualificação, aperfeiçoamento e Pós-Graduação, bem como pelos processos e procedimentos de pesquisa e extensão, obedecendo aos princípios e diretrizes definidas no Projeto Político Pedagógico Institucional da ESPMT e das normas emanadas do Conselho Estadual de Educação de MT.

Art. 24: Conforme sua missão, esta coordenadoria tem as seguintes competências:

I Identificar as necessidades de educação permanente dos trabalhadores do SUS relacionadas à qualificação, atualização, aperfeiçoamento e Pós-Graduação lato e stricto sensu;

II Participar no planejamento, coordenação, execução, e avaliação dos Cursos de qualificação, aperfeiçoamento e pós-graduação dos trabalhadores de Saúde, vinculados ao Sistema Único de Saúde/MT, juntamente com os demais setores da ESPMT, SES/MT e parceiros institucionais;

III Participar tecnicamente com a Diretoria da ESPMT, nas articulações com outras instituições parceiras na elaboração de cursos para os trabalhadores do SUS;

IV Participar dos Colegiados de Curso de Pós-Graduação.

V Realizar os processos de seleção de docentes e discentes para os cursos de pós-graduação ofertados pela ESPMT;

VI Propor, apoiar, executar e avaliar o desenvolvimento de pesquisas e extensão em áreas de interesse do SUS e estratégicas para a SES/MT;

VII Incentivar, promover e socializar a produção de conhecimentos na área da saúde, de interesse do SUS: conferências, seminários, congressos, oficinas de trabalho, Mostra de Saúde, e atividades correlatas da ESPMT;

VIII Monitorar e avaliar a implementação dos cursos de qualificação ofertados pela ESPMT.

IX Atender, de acordo com as prioridades estabelecidas pela programação anual da SES/MT e as da ESPMT, as solicitações de desenvolvimento da força de trabalho nas áreas de ensino, pesquisa e extensão;

X Promover articulações com outras coordenadorias, conforme necessidades da ESPMT;

XI Organizar e manter atualizado um banco de credenciamento de docentes para execução de programas de educação permanente: qualificação, aperfeiçoamento e Pós- Graduação, bem como pelos processos e procedimentos de pesquisa e extensão;

XII Acompanhar a execução financeira das atividades desenvolvidas por esta Coordenadoria.

7.3.3 Seção III: da Coordenadoria de Formação Técnica em Saúde (COFTES)

Art. 25: A Coordenadoria de Formação Técnica em Saúde tem como missão coordenar as atividades da execução dos Cursos da Educação Profissional Técnica do Nível Médio no Eixo Tecnológico Ambiente e Saúde, em parceria com outras coordenadorias da ESPMT, com áreas da Secretaria de Estado de Saúde e com instituições afins, visando melhoria dos serviços do Sistema Único de Saúde do Estado de Mato Grosso.

Art. 26: Conforme sua missão, esta coordenadoria tem as seguintes competências:

I Planejar a execução do Programa de Educação Profissional Técnica de Nível Médio no Eixo Tecnológico Ambiente e Saúde para o Estado de Mato Grosso, conforme necessidades técnicas, econômicas, políticas e sociais dos Sistemas Locais de Saúde, devendo articular-se com os respectivos gestores e devidamente aprovados pela Comissão Intergestora Bipartite - CIB.

II Supervisionar a execução dos cursos definidos no inciso anterior.

III Planejar a execução e monitoramento dos projetos de pesquisa dos egressos de Cursos da ESPMT definidos no caput do artigo;

IV Identificar as necessidades de educação permanente da equipe técnica desta coordenadoria e corpo docente e ofertar processos de capacitação;

V Acompanhar e participar da elaboração das Propostas Pedagógicas de Cursos de Educação Profissional de Nível Médio em conjunto com a Coordenadoria de Gestão Pedagógica e com o corpo docente e discente;

VI Propor fortalecimento interinstitucional entre os serviços que ofertam campos de estágio à ESPMT;

VII Elaborar relatório de avaliação da execução dos Programas de Educação Profissional ofertados e encaminhá-lo a Diretoria da ESPMT;

VIII Encaminhar documentos à Gerência de Documentação e Registro Escolar para manutenção do cadastro escolar da ESPMT para as devidas certificações,

IX Articular com a Coordenadoria de Gestão Pedagógica a elaboração de instrumentos de avaliação do processo da formação profissional técnica dos respectivos Cursos, ofertados pela ESPMT;

X Coordenar o processo de seleção de docentes destinados ao Programa de Educação Profissional da ESPMT;

XI Fornecer informações e/ou documentos do Programa de Educação Profissional desta coordenadoria às instâncias responsáveis pela atualização do cadastro de Docentes;

XII Instituir e dirigir os respectivos Colegiados de Curso, conforme necessidades.

7.3.4 Seção IV: da Coordenadoria de Administração Escolar

Art. 27: A Coordenadoria de Administração Escolar tem como missão coordenar, acompanhar e avaliar o processo de planejamento, execução orçamentária, além de intermediar junto a SES a execução dos serviços administrativos e tecnológicos, apoiando a área finalística no alcance dos seus resultados conforme as diretrizes da Secretaria de Estado de Saúde em consonância com a legislação vigente, competindo-lhe:

I Articular, apoiar, acompanhar e supervisionar a aplicação das diretrizes das políticas sistêmicas de gestão de pessoas, patrimônio e serviços, aquisições e contratos, orçamentos e convênios, financeiros e contábeis, arquivos e protocolos, tecnologia da informação e outras atividades de suporte e apoio complementares;

II Coordenar e avaliar as medidas indispensáveis à programação anual e execução satisfatória das atividades da ESPMT;

III Elaborar, consolidar, analisar, avaliar e disponibilizar informações sobre os projetos e atividades orçamentárias da ESP;

IV Gerir o Plano de Trabalho Anual e Mensal;

V Acompanhar, analisar e supervisionar a execução de contratos e convênios celebrados entre a ESPMT e os órgãos e entidades da administração pública direta e indireta dos demais entes da federação e/ou entidades de direito privado;

VI Desenvolver, em conjunto com os demais setores, protocolos administrativos de cada área sob sua responsabilidade, com vistas à melhoria dos processos, primando pela eficiência, eficácia e efetividade nos serviços prestados pela ESPMT;

VII Acompanhar junto à Diretoria da ESPMT as contas bancárias e os recursos financeiros da ESPMT;

VIII Prestar contas à Secretaria de Estado de Saúde, bem como ao Conselho Escolar da ESPMT, sempre que solicitadas;

IX Elaborar relatórios técnicos e gerenciais das atividades desenvolvidas em conjunto com as coordenadorias e encaminhá-los à Diretoria da ESPMT;

7.3.4.1 Subseção I: da Gerência de Documentação e Registro Escolar

Art. 28: A Gerência de Documentação e Registro Escolar é uma das unidades administrativas de nível operacional da COADES, conforme estrutura organizacional da ESPMT publicada no DOE.

Art. 29: A GEDRES tem como missão executar atividades referentes ao controle e guarda das documentações dos Registros Escolares do corpo docente e discente de todos os Cursos ofertados pela ESPMT, competindo-lhe:

I. Controlar e guardar toda a documentação do discente bem como os registros e arquivos dos atos relativos à execução dos Programas Educacionais e de Educação Permanente, devidamente aprovado pela ESPMT;

II. Controlar e guardar a documentação pessoal do corpo docente selecionado para atuação dos programas educacionais da ESPMT;

III. Analisar, escriturar, registrar e arquivar a documentação referente à execução dos Programas Educacionais mantidos pela ESPMT;

IV. Emitir diplomas, certificados, históricos e declarações de participação aos egressos dos programas educacionais e cursos mantidos pela ESPMT, com as assinaturas desta Gerência e da Diretoria.

V. Atender aos docentes e discentes, por meio de requerimento padronizado, prestando informações e esclarecimentos relativos à documentação e legislação escolar, de comum acordo com a Direção;

VI. Analisar cópias dos documentos do corpo discente, conforme Instrução Normativa e legislações vigentes.

§1º Nos casos de apresentação de cópias de documentos não autenticadas, a Gerência de Documentação e Registro Escolar deverá assegurar a conferência com os originais, fazendo menção de “conferido com original” no corpo dos documentos.

VII. Realizar e/ou efetivar as matrículas dos discentes para os Programas Educacionais mantidos pela ESPMT, conforme legislação vigente.

§1º A não efetivação de matrícula, em tempo hábil, definido em edital dos alunos aprovados, será considerada como desistente da vaga, automaticamente, facultando a convocação de candidatos suplentes às vagas.

§2º O aluno, para frequentar qualquer modalidade de Curso ofertado pela ESPMT, deverá ter sua matrícula devidamente registrada nesta Gerência;

VIII. Efetivar matrícula dos candidatos suplentes, conforme classificação em edital, considerando a desistência formal de matrícula dos candidatos aprovados ou após encerramento do período de matrícula estabelecido em edital.

§1º A não efetivação de matrícula, em tempo hábil, dos candidatos suplentes, será considerada como desistente da vaga, automaticamente.

IX. Efetivar o trancamento de matrícula, mediante requerimento, esclarecendo ao aluno a possibilidade do curso não ser ofertado de modo regular. E em sendo, terá o prazo de até 02 (dois) anos para requer ao Colegiado do Curso o seu retorno;

X. Efetivar a rematrícula do discente mediante deliberação favorável do colegiado de curso dos casos de trancamento e reposição de módulos;

XI. Efetivar matrícula especial para os alunos regulares da ESPMT ou alunos não matriculados em programas e cursos oferecidos por esta instituição, seja para atualização ou reposição de módulos em que o aluno tenha sido ausente; mediante autorização do Colegiado de Curso;

XII. Efetivar a Desistência do curso mediante requerimento do discente.

§ 1° Os alunos matriculados que manifestarem desistência formal do curso poderão requerer ao colegiado do curso retorno ao curso para finalização, ou reposição em outro módulo de curso ofertado pela ESPMT, no prazo de até dois anos.

§ 2° Os alunos matriculados que manifestarem desistência formal do curso poderão concorrer a outra vaga de curso da ESPMT a qualquer tempo.

XIII. Efetivar o Abandono de Curso, mediante informação formalizada pela Coordenação do Curso dos discentes que se enquadram nessa situação.

§ 1° Os alunos matriculados, que atingirem 25% ou mais de ausência em qualquer módulo do curso, que não apresentarem justificativa formal das ausências ou desistência do curso à coordenação responsável, após serem notificados formalmente pela coordenadoria, dentro do prazo estabelecido em qual quer fase do curso.

§ 2º Os alunos enquadrados na situação de abandono de curso não poderão retornar ao curso, em sua vigência e não poderão concorrer a outros cursos ofertados pela ESPMT por dois anos.

§ 3º Cabendo ao discente, nesta situação, o direito de requerer à Gerência de Documentação e Registro Escolar a Certificação de Aperfeiçoamento ou dos Módulos concluídos, caso cumpra os requisitos necessários, conforme a legislação vigente.

XIV. Elaborar relatórios técnicos e gerenciais das atividades desenvolvidas, quando solicitado pela Coordenadoria de Administração Escolar da ESPMT.

XV. Elaborar e atualizar os Procedimentos Operacionais Padrões (POP) desta Gerência em conjunto com a equipe e devidamente aprovado pela COADES;

XVI. Emitir e ou expedir certificados, diplomas, declarações, históricos escolar, entre outros documentos acadêmicos, após validação da documentação necessária, conforme legislação vigente e obedecendo às particularidades de cada curso.

7.3.4.2 Subseção II: da Gerência Administrativa (GA)

Art. 30: A Gerência Administrativa tem a missão de viabilizar ações administrativas relacionadas ao funcionamento da ESPMT, competindo-lhe:

I Acompanhar a execução dos contratos, serviços, recebimento e distribuição de materiais, controle patrimonial e do almoxarifado;

II Gerenciar os serviços de logística;

III Viabilizar materiais e serviços necessários à demanda da unidade;

IV Executar atividades de controle e estocagem de material de consumo, observando as normas vigentes;

V Administrar a manutenção da estrutura física da ESPMT;

VI Elaborar relatórios técnicos e gerenciais das atividades desenvolvidas e encaminhá-los à Coordenadoria de Administração Escolar da ESP;

VII Gerir as atividades e o sistema informatizado de registro e controle do trâmite de documentos via o Sistema de Protocolo do Estado de Mato Grosso, competindo-lhe: registrar, autuar, tramitar, informar e distribuir os documentos;

VIII Organizar agenda do uso das salas da ESPMT e promover o apoio logístico aos eventos e capacitações realizadas nas suas dependências, conforme programação prévia encaminhada;

IX Controlar a frota de veículos da ESPMT, manutenção, motorista e programação para seu uso;

X Elaborar e atualizar os Procedimentos Operacionais Padrões (POP) desta Gerência em conjunto com a equipe e devidamente aprovado pela COADES;

XVI Acompanhar os serviços do Centro de Processamento de Dados responsabilizando-se em conjunto com este em relação aos itens seguintes:

a) Monitorar e dar suporte técnico ao sistema de gerenciamento escolar dos cursos ofertados pela ESPMT;

b) Monitorar o suporte técnico à rede lógica da ESPMT, que são vinculadas a Coordenadoria de Informação e Tecnologia da SES;

c) Monitorar e Gerenciar os arquivos e processos de backup da ESPMT, que são vinculadas a Coordenadoria de Informação e Tecnologia da SES;

d) Acompanhar/monitorar Gerenciar o acesso à internet na ESPMT, que são vinculadas a Coordenadoria de Informação e Tecnologia da SES;

f) Acompanhar/monitorar Gerenciar as rotinas para cópias de documentos em Mídia Digital na ESPMT, que são vinculadas a Coordenadoria de Informação e Tecnologia da SES;

g) Acompanhar/monitorar as rotinas de manutenção dos softwares e equipamentos de informática, que são vinculadas a Coordenadoria de Informação e Tecnologia da SES;

h) Acompanhar/monitorar os procedimentos de segurança e atualização de anti-virus dos computadores da ESPMT, que são vinculadas a Coordenadoria de Informação e Tecnologia da SES;

i) Acompanhar/monitorar Gerenciar os procedimentos de “Up-date” nos computadores da ESPMT, que são vinculadas a Coordenadoria de Informação e Tecnologia da SES.

Parágrafo único: Atividades referentes às alíneas b a h estão vinculadas à Coordenadoria de Tecnologia da Informação da SES - CTI/SES.

8 TÍTULO VIII: DA ORGANIZAÇÃO GERAL DA ESPMT

8.1 Capítulo I: do Coletivo

8.1.1 Seção I: dos Programas de Pós-Graduação Lato Sensu e Qualificação e de Educação Profissional Técnica de Nível Médio

Art. 31: A ESPMT mantém Programa de Pós-Graduação Lato Sensu na Área de Saúde, e Programa de Educação Profissional Técnica de Nível Médio no Eixo Tecnológico Ambiente e Saúde, destinados ao aprimoramento técnico-científico profissional da força de trabalho em saúde, em áreas de interesse do SUS/MT.

§ 1°: Enquadram-se no Programa de Pós-Graduação lato sensu os cursos destinados à especialização e aperfeiçoamento de profissionais com formação superior.

§ 2°: Enquadram-se no Programa de Educação Profissional Técnica de Nível Médio os cursos destinados à formação, qualificação, especialização, aperfeiçoamento e capacitação de profissionais de nível médio.

8.1.1.1 Subseção I: do Coordenador de Curso

Art. 32: A COEPE e a COFTES designarão servidores de carreira do quadro da ESPMT como coordenador pelos Cursos dos Programas de Pós-Graduação Lato Sensu e de Educação Profissional Técnica de Nível Médio da ESPMT, respectivamente.

Parágrafo único: São designados como coordenadores, professores do quadro regular da ESPMT e possuidores do certificado de especialista ou título de mestre ou doutor, preferencialmente com experiência na área temática do Curso proposto.

Art. 33: Compete aos Coordenadores dos Cursos do Programa de Pós-Graduação e Educação Profissional Técnica de Nível Médio da ESPMT:

I Convocar e coordenar reuniões de trabalho e reuniões deliberativas;

II Promover a articulação entre professores;

III Integrar o respectivo Colegiado do Programa;

IV Promover, juntamente com os professores, a avaliação periódica dos cursos;

V Cooperar com o Coordenador da COEPE ou da COFTES no atendimento às atividades e obrigações inerentes ao respectivo Programa,

VI Acompanhar o desenvolvimento do Curso em seus aspectos pedagógicos conforme Proposta Pedagógica do Curso e Projeto Político-Pedagógico Institucional/PPI;

VII Providenciar e acompanhar o processo seletivo dos docentes para atender aos cursos propostos pela ESPMT, desde que não haja impedimento;

VIII Elaborar as propostas de curso ofertadas pela ESPMT envolvendo as áreas técnicas da SES/MT;

IX Encaminhar, previamente, à Coordenadoria de Administração Escolar as informações necessárias ao funcionamento dos cursos para providências referentes aos aspectos financeiros e logísticos;

X Elaborar e acompanhar junto a Assessoria Jurídica da SES o edital do processo seletivo de docentes desde que não haja impedimento;

XI Aprovar junto ao respectivo Colegiado do Programa, o aproveitamento de Módulos ou Componentes, quando solicitado pelo discente;

XII Manter atualizadas as informações de conceito e frequência dos discentes junto à a Gerência de Documentação e Registro Escolar;

XIII Informar a Gerência de Documentação e Registro Escolar a respeito dos alunos que se encontrem em situação de desistência ou abandono;

XIV Informar o orientando e orientador sobre as normas, os procedimentos e critérios de avaliação do TCC;

XV Acompanhar o desenvolvimento das atividades dos orientadores de TCC;

XVI Definir os orientadores do TCC conforme as áreas temáticas proposta para estudo;

XVII Aprovar, em conjunto com o orientador, os nomes dos membros de bancas examinadoras para a defesa do TCC, compostas pelo orientador e com no máximo dois membros examinadores;

XVIII Analisar e aprovar, em comum acordo com o atual orientador, se necessário, a mudança de orientador com anuência das partes envolvidas;

XIX Acompanhar o envio, pelo discente, das cópias do TCC dentro do modelo padrão, adotado pela ESPMT, para o orientador e demais membros da banca examinadora;

XX Receber dos docentes orientadores as avaliações individuais dos discentes, emitidas pelos membros da banca examinadora do TCC, após a defesa;

XXI Enviar cópias das Atas das defesas dos TCC dos discentes para a Gerência de Documentação e Registro Escolar, após recebimento da versão final;

XXII Emitir relatório final dos Cursos concluídos e entregar à COEPE ou à COFTES.

XXIII Enviar cópia da versão capa dura do TCC para compor o acervo da Biblioteca Escolar da ESPMT;

XXIV Encaminhar TCC em arquivo eletrônico para a publicação no site da ESPMT em espaço destinado, especificamente, para produções científicas;

8.1.1.2 Subseção II: do Programa de Pesquisa da ESPMT

Art. 34: Este Programa é feito por Grupo de Pesquisa que é um conjunto integrado de pesquisadores/indivíduos comprometidos em atividades comuns dessa área e que não pode ser reduzido a um único pesquisador.

Art. 35: O GPESP/SES/MT tem como objetivos desenvolver pesquisas, bem como atividades correlatas, estudos, apresentações de resultados de investigações realizadas, discussões sobre problemas técnicos e metodológicos de pesquisas em andamento, discussões sobre pressupostos epistemológicos de pesquisas em saúde em fase de projeto, definição, planejamento, execução de projetos próprios e/ou interinstitucionais.

Art. 36: Os objetivos da Pesquisa Institucional da ESPMT são:

I Produzir e divulgar o conhecimento em áreas de interesse do Sistema Único de Saúde (SUS);

II Articular os processos de investigação e de ensino-aprendizagem com os serviços ofertados pelo SUS/MT;

III Fomentar a realização de pesquisas no âmbito da SES/MT.

Parágrafo Único: O grupo de pesquisa da ESPMT é regido por regulamento próprio, devidamente aprovado pelo Conselho Escolar por meio de resolução, devendo obedecer ao Código de Ética em Pesquisas da SES.

8.1.1.3 Subseção III: do Programa de Extensão da ESPMT

Art. 37: O Programa de Extensão da ESPMT tem como objetivos:

I Otimizar as relações de intercambio entre a ESPMT e a sociedade, quanto aos seus objetivos institucionais, produções científicas, culturais, sociais e profissional, como instrumentos para maior acesso ao conhecimento existente;

II Proporcionar a participação da sociedade civil organizada com a finalidade de criar condições para que esta tenha possibilidade de conhecer os bens científicos, técnicos e culturais disponíveis, ou deles usufruir;

III Produzir conhecimento sobre os processos - saúde/doença/educação, valorizando o conhecimento popular, na perspectiva de socializar conhecimentos, mudando paradigmas;

IV Avaliar as contribuições da ESPMT para o desenvolvimento da sociedade;

V Ampliar a articulação do ensino/pesquisa mediante as necessidades da comunidade;

Art. 38: As atividades desenvolvidas pelo referido Programa são:

I Cursos de atualização científica;

II Curso de aperfeiçoamento profissional;

III Curso de ampliação cultural;

IV Exposição e oferta de produtos de pesquisa;

V Sistema de informação;

VI Publicações;

VII Produção e troca de saberes em Educação Popular em saúde.

VIII Produção de vídeos, filmes e similares;

IX Eventos científicos e técnicos;

X Eventos culturais ou sociais.

Art. 39: O Programa de Extensão envolve um conjunto de atividades e conhecimentos de domínio da ESPMT, seja por ela produzidos e sistematizados e/ou pelo estudo do conhecimento universal disponível, destinados à sociedade civil organizada da área da saúde.

8.1.2 Seção II: dos Docentes

Art. 40: O Coletivo de Docente de cada Curso ofertado pela ESPMT é constituído por professores graduados, especialistas, mestres e doutores do quadro regular da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso e/ou externo à citada Secretaria, devidamente selecionados, por meio de processo seletivo simplificado na modalidade de Edital, Carta Convite e/ou Seleção de Currículo.

§ 1°: Em relação ao edital, a documentação exigida para a docência será nele descrita conforme especificidade do Curso;

§ 2°: Em relação à Carta Convite, professor convidado é aquele que possui conhecimentos específicos na área requerida e poderá ministrar componentes curriculares/módulos de curta duração e orientar discentes do Programa, devendo ser indicado pela Coordenação do Curso e referendado pelo Colegiado do Programa;

§ 3°: É atribuição do Coletivo de Docente ministrar os componentes curriculares, orientar e/ou co-orientar trabalhos de conclusão de cursos e, conforme necessidades,

desenvolver/orientar pesquisas pautadas nas demandas de saúde de Mato Grosso e divulgar seus resultados;

§ 4°: Poderão ser aceitos como docentes eventuais, professores fora do quadro da ESPMT, devendo ser selecionados por editais para ministrar componentes curriculares de curta duração específicos, como também, orientar e co-orientar trabalhos de conclusão de Cursos.

Art. 41: São competências do Coletivo Docente:

I Participar da elaboração das Propostas Pedagógicas de Cursos;

II Elaborar os planos de aula;

III Sugerir sobre a programação das atividades escolares;

IV Colaborar nas atividades que concorram para o aperfeiçoamento das atividades curriculares;

V Trabalhar em conjunto com a Coordenadoria responsável pela execução do curso;

VI Conduzir a execução dos planos de ensino e as atividades deles decorrentes;

VII Avaliar o desempenho do discente quanto ao alcance dos objetivos;

VIII Orientar trabalhos de conclusão de curso e monografias;

IX Participar de projetos de pesquisa;

X Participar do Colegiado da sua respectiva Coordenadoria, quando designado.

Parágrafo Único - O coletivo de docentes dos Cursos do Programa de Pós-Graduação deverá ser constituído, por no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de docentes portadores do título de mestre ou de doutor, obtido em programa de pós-graduação strictu sensu reconhecido pelo Ministério da Educação, e os demais, por docentes especialistas ou de reconhecida capacidade técnico-profissional.

8.1.2.1 Subseção I: do Credenciamento de Docentes

Art. 42: O credenciamento de professores para os Cursos da ESPMT no Programa de Pós-Graduação e no Programa de Educação Profissional Técnica de Nível Médio da ESPMT ocorrerá por meio de edital, ou outros meios legais vigentes, segundo critérios. Art.43: Os critérios a serem obedecidos são:

I Solicitação formal do interessado, acompanhado de seu currículo circunstanciado de suas atividades, bem como cópia do seu diploma de Graduação, título de mestre ou doutor, certificado de especialista, todos devidamente reconhecidos ou revalidado;

II Cabe a comissão do processo seletivo a apreciação e realização do edital de credenciamento, bem como a emissão de parecer conclusivo sobre a postulação do mesmo;

III Introduzir Diploma de Graduação devidamente reconhecido;

IV Título de doutor ou mestre, certificado de especialista devidamente reconhecido ou revalidados;

V Adequação em termos de formação e experiência profissional em relação aos conteúdos das disciplinas que for ministrar;

VI Disponibilidade efetiva do postulante;

VII Os professores convidados poderão atuar como professores, pesquisadores e co- orientadores;

VIII Professor convidado é aquele que, pertencendo a quadros de outras instituições, excepcionalmente, a critério do Colegiado do Programa de Pós-Graduação, por solicitação de umas das áreas, poderá ministrar componentes curriculares de curta duração e orientar discentes do Programa de Pós-Graduação da ESPMT.

Parágrafo único: As atividades de docência dos cursos do Programa de Pós-Graduação Lato Sensu da ESPMT deverão ser ministradas obrigatoriamente por mestres ou doutores e excepcionalmente, poderão ser exercidas por professores especialistas, até o limite de 50% da carga horária total do Curso.

8.1.2.2 Subseção II: do Coordenador Local dos Cursos

Art. 43: Para os Cursos da ESPMT oferecidos pela Coordenadoria de Ensino Pesquisa e Extensão ou pela Coordenadoria de Formação Técnica em Saúde, realizados fora de sua sede, será selecionado via edital seu respectivo Coordenador Local, ficando este subordinado ao Responsável Técnico do Curso em cada Coordenadoria.

Parágrafo Único – O Coordenador local, preferencialmente deverá ter experiência na área temática do Curso proposto.

Art. 44: Ao Coordenador Local compete:

I Administrar as condições necessárias ao funcionamento dos cursos descentralizados/desconcentrados;

II Monitorar e avaliar o processo ensino-aprendizagem relativo ao curso sob sua coordenação.

III Manter informado o respectivo Responsável Técnico do Curso, por meio de relatórios periódicos ao final de cada componente curricular/módulo;

IV Solicitar sempre que necessárias orientações e informações ao Responsável Técnico do Curso sobre qualquer demanda relacionada ao Curso;

V Encaminhar ao Responsável Técnico do Curso para as devidas providências, fatos e ocorrências que comprometam o processo ensino-aprendizagem do discente e docente;

VI Orientar a execução dos planos de aula dos módulos que integram o respectivo Curso, tendo como referência o Projeto Político-pedagógico Institucional da ESPMT,

para garantir integração transdisciplinar da proposta pedagógica de Curso e especificidades locais;

VII Socializar junto aos docentes os procedimentos e critérios comuns para a avaliação e instrumentos adotados, garantindo a unidade do processo ensino-aprendizagem, responsabilizando-se pelo recolhimento e envio dos respectivos instrumentos ao responsável Técnico do Curso;

VIII Encaminhar para o respectivo Responsável Técnico Curso os diários de classe devidamente preenchidos e assinados pelo docente;

IX Acompanhar a execução dos estágios privilegiando a participação e a capacidade investigativa dos discentes, para o desenvolvimento dos saberes requeridos;

X Acompanhar o cumprimento do calendário de execução de aulas, garantindo a integralização da carga horária de cada módulo/componente estabelecidos no Plano de Curso;

XI Acompanhar a assiduidade dos docentes e discentes, no cumprimento da carga horária e conteúdos (módulo/componente), para garantir a integralidade dos mesmos;

XII Acompanhar o resultado do desempenho dos discentes através de instrumentos de avaliação e utilizá-los para implementar as ações de ensino;

XIII Orientar quando necessário docentes e discentes sobre as normas de avaliação, evasão e desistência, conforme RE;

XIV Identificar e mediar às dificuldades encontradas no que se refere ao relacionamento docente/discente e omunica-las ao Responsável Técnico do Curso, quando necessário;

XV Encaminhar ao Responsável Técnico do Curso em formulário próprio, solicitações de transferências, interna e externa, de aproveitamento de estudos, de dispensa de disciplinas e de outros processos, quando necessário;

XVI Comunicar oficialmente o afastamento ou desligamento de docentes e discentes ao Responsável Técnico do Curso;

XVII Desincumbir-se de outras atividades que, por sua natureza, não estiverem no âmbito de sua competência.

8.1.3 Seção III: dos Discentes

Art. 45: O coletivo de Discente dos Cursos da ESPMT é constituído pelo conjunto dos alunos regularmente matriculados, nos Cursos da COEPE ou da COFTES;

§ 1°: O candidato aprovado no respectivo processo seletivo terá direito à matrícula, realizada de acordo com este RE e com Edital específico, utilizando para tal, orientações explicitadas no Manual do Aluno;

§ 2°: Para a ESPMT, as atividades escolares se caracterizam por toda e qualquer programação incluída na Proposta Pedagógica de Cursos com frequência exigível e efetiva orientação por professor habilitado, não se restringindo aos limites da sala de aula.

§ 3°: Não será permitida a participação de discentes em Cursos de Pós-graduação Lato Sensu ou de Formação Técnica em Saúde que ocorram simultaneamente na ESPMT, ou no prazo de dois anos entre um Curso e o outro, quando se tratar de Pós-graduação.

8.1.3.1 Subseção I: do Ingresso no Programa de Pós-Graduação

Art. 46: O Programa de Pós-Graduação da ESPMT está aberto aos candidatos que concluíram Curso superior reconhecido pelo Ministério da Educação, ou se concluído no exterior, convalidado de acordo com as normas específicas.

Art. 47: As condições para seleção de candidatos para ingresso nos cursos serão estabelecidas em edital específico aprovado pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação e Conselho Escolar da ESPMT.

Parágrafo Único - O edital do processo seletivo será amplamente divulgado em prazo não inferior a 10 (dez) dias da data fixada para o início das inscrições.

Art. 48 - O processo seletivo será realizado por uma comissão de seleção designada por Portaria expedida pela Diretoria da ESPMT.

Art. 49: O resultado do processo seletivo será amplamente divulgado, cabendo recursos a Comissão de Seleção em site da ESPMT e SES.

Parágrafo Único - O prazo para apresentação de recursos é de no mínimo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da divulgação dos resultados em site da ESPMT e SES.

Art. 50: A Comissão de Seleção divulgará a homologação da lista dos candidatos selecionados para a matrícula em DOE e no site da ESPMT e SES.

§ 1°: O processo seletivo de discente poderá também ser realizado através de indicação das secretarias municipais e estadual de saúde mediante aprovação em Comissão Intergestor Regional (CIR) e Comissão Intergestor Estadual (CIB).

§ 2° - A matrícula para os cursos de Pós-Graduação tem validade para o período de duração do curso, respeitado seu prazo de encerramento definido pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação podendo ser prorrogado conforme calendário de execução.

§ 3° - O discente terá a sua matrícula compulsoriamente cancelada quando da constatação de comprovada má fé ou apresentação de documentação adulterada ou falsa.

Art. 51: No ato da matrícula, os discentes deverão ler com atenção as normas deste Regimento e também o Manual do Aluno;

Art. 52: Será aceita matrícula, em componente curricular isolado, na condição de discente especial, mediante aprovação do Colegiado do Programa de Pós-Graduação, o portador de diploma de curso superior não pertencente ao corpo discente regularmente matriculado em curso de Pós-Graduação da ESPMT.

Art. 53: O discente regularmente matriculado em curso de Pós-Graduação da ESPMT, também poderá matricular-se em componente curricular isolado, mediante aprovação do Colegiado do Programa de Pós-Graduação, a fim de realizar aproveitamento ou reposição de conteúdo perdido, desde que este seja compatível com o componente curricular não cursado.

Parágrafo Único: O Colegiado do Programa de Pós-Graduação deliberará sobre os pedidos de matrícula para discente especial, mediante disponibilidade de vaga e justificativa de interesse, respeitando o limite de 25% da carga horária total do curso.

8.1.3.2 Subseção II: da Residência na Área de Saúde

Art. 54: O Núcleo de Residência em Saúde tem como objetivo geral acompanhar o processo de implantação, funcionamento e de implementação das Residências nas diversas áreas de saúde, conforme Portaria nº 219/2012/GBSES

Parágrafo Único: O Núcleo deverá contribuir na integração das atividades das COREMEs e COREMUs estabelecidas no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde com os Profissionais Residentes com os professores, com os preceptores e com os recursos técnicos administrativos no aperfeiçoamento e na difusão da regulamentação das respectivas Residências.

Art. 55: Da Estrutura Organizacional:

I. Colegiado composto por indicações das áreas técnicas da SES e parceiros institucionais afins; devidamente publicados em Portaria GBSES.

II. Coordenador

III. Secretaria Executiva

Art. 56: Compete ao coordenador do Núcleo coordenar o funcionamento e as reuniões do colegiado.

Parágrafo Único: Nas ausências do coordenador o mesmo deverá indicar formalmente o membro do colegiado responsável por assumir a coordenação dos trabalhos.

Art. 57: Compete a Secretária Executiva redigir as Atas de reuniões e organizar o funcionamento do Núcleo no que se refere à guarda de documentos e informações, bem como caracterizar as ausências de membros das respectivas reuniões Ordinárias e Extraordinárias e demais trabalhos inerentes à função exercida.

Art. 58: Das Reuniões:

I. O Núcleo reunir-se-à Ordináriamente uma vez em cada 30 (trinta) dias, em data aprazadas entre os membros e extraordinariamente quando necessário, conforme convocação do coordenador ou por decisão de maioria simples de seus participantes.

Art. 59: Os membros do Núcleo poderão se ausentar das reuniões, quando devidamente comunicado somente 3 (três) vezes no ano.

Parágrafo Único: Na existência de ausência sem a devida justificativa o membro do Núcleo poderá ser substituído por outro profissional indicado institucionalmente.

Art. 60: O Núcleo de Residência em Saúde tem por obrigações:

I. Trabalhar em consonância com a Superintendência de Gestão de Pessoas nas atividades relativas aos processos de integração ensino serviço no que se refere à Residências em saúde de acordo com as Legislações Vigentes.

II. Avaliar e emitir parecer pedagógico sobre o Plano de Atividades constante nos termos de Compromissos firmados com as Instituições de Ensino Superior.

III. Estimular o profissional do SUS, para função de preceptoria, com formação compatível à profissão, para acompanhar, supervisionar e avaliar o desempenho dos alunos matriculados nas Residências.

IV. Mediar à relação entre Instituição de Ensino e Unidade de Saúde para realização dos processos de ensino aprendizagem.

V. Fomentar e apoiar pedagogicamente os processos de residências em saúde para as áreas prioritárias do SUS/MT.

VI. Valorizar e estimular o profissional do SUS que assumir a função de preceptor, mediante sua inclusão nas políticas referentes à qualificação e valorização dos profissionais de Saúde, por meio de medidas, tais como: gestão de carga horária, certificação, incentivos para participação em eventos científicos e qualificação profissional;

Art. 61: Das disposições Gerais

I. A Secretaria do Núcleo funcionara de segunda a sexta feira em período integral, nas dependências da Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso.

II. Todo apoio logístico ao adequado funcionamento do Núcleo, será viabilizado pela SESMT, por meio da ESPMT.

Art. 62: Os casos não previstos serão solucionados pelo colegiado do Núcleo em reunião Extraordinária convocada especificamente para esse fim.

8.1.3.3 Subseção III: do Ingresso no Programa de Educação Profissional técnica de Nível Médio

Art. 63: A inscrição, seleção e matrícula dos discentes serão realizadas em períodos previamente estabelecidos e constarão no Calendário Escolar.

Art. 64: São admitidos para inscrição e matrícula no Programa de Educação Profissional Técnica de Nível Médio da ESPMT candidatos que preencherem os requisitos legais de idade e escolaridade, ou em atendimento ao que dispuser nos respectivos Planos de Curso.

Art. 65: O processo seletivo será necessário quando o número de candidatos for superior ao número de vagas e definido em edital específico para este fim.

§ 1° - A confecção do edital citado no caput deste artigo, quando assim o exigir, é de competência da Coordenadoria de Formação Técnica em Saúde, obedecidas as disposições constantes no RE e análise da Assessoria Jurídica da SES.

§ 2° - Após elaboração o edital deverá ser encaminhado ao Conselho Escolar para homologação.

§ 3° - O processo seletivo deverá ser coordenado pelos técnicos do curso de formação a que a área se vincula, sob a orientação da Coordenadoria Pedagógica, obedecendo aos dispositivos constantes no edital específico.

Art. 66: No ato da matrícula, os discentes deverão obedecer a este RE.

§ 1° - Nos casos de matrícula nos Cursos de especialização de nível técnico, o candidato deverá apresentar cópia da identidade profissional da sua categoria, e documentos comprobatórios do exercício da função correlata à área que se candidata.

§ 2° - Nos casos de apresentação de cópias de documentos não autenticadas, a Gerência de Documentação e Registro Escolar deverá assegurar a conferência com os originais, fazendo menção de “conferido com original” no corpo do documento.

Art. 67: Serão aceitas matrículas de discentes transferidos, desde que haja vaga e os candidatos sejam trabalhadores do SUS, atendendo-se os pré-requisitos e preservando- se o relacionamento, a ordenação e a sequencia dos conteúdos mediante prévia homologação do Conselho Escolar da ESPMT.

§ 1° - Nos casos em que assim o exigir, o discente transferido contará com a possibilidade de adaptação do plano de curso de origem, para o proposto pela ESPMT.

§ 2° - A adaptação de que trata o parágrafo anterior será definida conjuntamente entre a Coordenação de Formação Técnica em Saúde, o responsável técnico a que o Curso se vincula, ouvida a de Coordenadoria de Gestão Pedagógica;

§ 3° - Em cada caso específico, o processo de adaptação deverá ser analisado e referendado pelo Colegiado da COFTES/ESPMT, acompanhado de parecer técnico, e posteriormente encaminhado ao Conselho Escolar para Homologação.

Art. 68: A matrícula do discente poderá ser cancelada nos casos em que:

I Forem apresentados documentos falsos ou decorrentes de comprovada má fé;

II O discente praticar infração grave, conforme consta neste RE, devidamente comprovada e analisada pelo Conselho Escolar.

Parágrafo único: O cancelamento de matrícula é de competência exclusiva do Diretor da Escola, ouvido Colegiado da COFTES/ESPMT e o Conselho Escolar, respectivamente.

Art. 69: O número de vagas destinadas ao atendimento da comunidade será de 10% (dez por cento) do total das vagas ofertadas, considerando-se a situação em que for oferecido o Curso.

8.1.4 Seção IV: do Setor Administrativo e Técnico

Art. 70: O Coletivo Administrativo e Técnico é constituído pelo conjunto dos servidores próprios do quadro da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso, lotado e em exercício na ESPMT.

Parágrafo único: Os direitos, deveres e penalidades do Corpo Administrativo e Técnico da ESPMT, considerando a natureza do seu vínculo, estão expressos no Estatuto do Servidor Público Estaduais de Mato Grosso e na Lei da Carreira dos Profissionais do Sistema Único de Saúde de Mato Grosso.

8.2 Capítulo II: dos Cursos

8.2.1 Seção I: da Oferta de Cursos

Art. 71: A ESPMT, em atendimento à sua missão, poderá oferecer Cursos em áreas correlatas, de acordo com as necessidades dos serviços mantidos e justificados no âmbito do SUS/MT;

§ 1°: A ESPMT poderá cooperar técnica e cientificamente com outras instituições de ensino superior para a execução de cursos de Pós-Graduação lato sensu em áreas distintas da sua atuação, quando a política de saúde e de capacitação e gestão de pessoas do Estado de Mato Grosso indicarem a sua pertinência no âmbito do SUS/MT;

§ 2°: A ESPMT poderá oferecer ainda Cursos especiais, na modalidade de atualização;

§ 3°: A ESPMT, em cumprimento à sua missão, pode ofertar Cursos fora de sua sede, de forma descentralizada, observadas as demandas geradas pelas necessidades do SUS/MT;

§ 4°: Para a organização curricular dos Cursos da ESPMT devem ser observadas as políticas de saúde, de educação permanente, de gestão da força de trabalho para o Sistema Único de Saúde do Estado de Mato Grosso e resoluções vigentes do Conselho Estadual de Educação;

§ 5°: As Propostas Pedagógicas de Cursos devem pautar-se nos postulados contidos no Projeto Político-Pedagógico Institucional, observando as competências esperadas para os profissionais egressos dos Cursos dos Programas de Pós-Graduação e de Educação Profissional Técnica de Nível Médio;

§ 6°: Nas Propostas Pedagógicas de Cursos, os componentes curriculares poderão ser agrupados em módulos, núcleos ou outras formas diversas de organização, conforme as estratégicas didático-pedagógicas adotadas para os respectivos Cursos;

§ 7°: A ESPMT deverá manter suas Propostas Pedagógicas de Cursos atualizadas, de acordo com as avaliações e nos casos em que assim o exigir.

Art. 72: Não será computado o tempo de estudo e trabalho individual ou coletivo despendido para a elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso;

Art. 73: As Propostas Pedagógicas de Cursos e seus respectivos calendários Escolares deverão ser definidos e elaborados pelas Coordenadorias, garantida a participação dos docentes e profissionais dos respectivos Cursos de formação, respeitando as competências gerais e específicas para a composição do perfil profissional de conclusão.

8.2.1.1 Subseção I: do Calendário Escolar

Art. 74: O Calendário Escolar tem por finalidade a previsão dos dias letivos necessários à execução dos Cursos oferecidos pela COEPE e COFTES e será elaborado e divulgado de acordo com as respectivas Propostas Pedagógicas de Cursos.

§ 1°: O calendário escolar é flexível, podendo ser modificado a qualquer tempo, adequando-se às necessidades e situações que assim o exigir.

§ 2°: O planejamento da programação curricular definido nos respectivos Calendários Escolares, não obedecerá necessariamente ao calendário do ano civil.

8.2.1.2 Subseção II: do Regime Escolar

Art. 75: A ESPMT adota regime próprio de organização e funcionamento, levando-se em consideração as normas legais vigentes que regem a educação, bem como a realidade loco-regional.

Parágrafo único: A organização e regime de funcionamento serão objetos de detalhamento nos respectivos Planos de Cursos, obedecidos aos dispositivos constantes no RE da ESPMT.

8.2.1.3 Subseção III: dos Cursos de Atualização / Aperfeiçoamento

Art. 76: São Cursos de livre oferta, destinados às demandas de formação continuada e permanente dos profissionais da saúde.

Art. 77: A ESPMT entende Curso de atualização/aperfeiçoamento como aquele destinado a atualizar e/ou complementar conhecimentos dos trabalhadores do SUS, no sentido de atender as mudanças tecnológicas e organizacionais do processo de trabalho em saúde.

Art. 78: Para a certificação dos Cursos demandados pela área técnica da SES se faz necessário encaminhar à Direção da ESPMT o projeto do Curso em tempo hábil, para análise e parecer pedagógico e técnico.

§ 1°: Com parecer favorável à realização do mesmo, a Diretoria emitirá portaria, homologando o parecer autorizando a sua realização e certificação;

§ 2°: São requeridos para certificação dos Cursos, os documentos: Diário de Classe, devidamente preenchido e assinado pelo Docente e Coordenador, lista de presença

original, ficha de inscrição original preenchida e assinada pelo participante, e cópia da portaria que homologou o parecer e autorizou a realização do Curso.

Art. 79: Os Cursos de aperfeiçoamento/atualização com carga horária igual ou superior a 80 horas serão submetidos à apreciação do Conselho Escolar da ESPMT, para aprovação.

8.2.1.4 Subseção IV: das Propostas Pedagógicas de Cursos

Art. 80: As Propostas Pedagógicas de Cursos serão de responsabilidade:

I Da COEPE para os Cursos do Programa de Pós Graduação;

II Da COFTES para os Cursos do Programa de Educação Profissional Técnica de Nível Médio;

Parágrafo único: As Propostas Pedagógicas de Cursos deverão ser elaboradas em conjunto com a Coordenadoria de Gestão Pedagógica;

Art. 81: As Propostas Pedagógicas de Cursos do Programa de pós-graduação devem ser submetidos à aprovação do Conselho Escolar e devem conter:

I Concepção, Finalidade e Objetivo;

II Currículo pleno, contendo:

a) Organização curricular;

b) Matriz curricular;

c) Ementário dos componentes curriculares e indicação da bibliografia básica;

d) Metodologia de ensino;

e) Plano de estágio, quando assim o exigir;

f) Critérios de avaliação; e modalidades de TCC adotadas para o curso.

III Indicação do responsável pela implantação do Curso, com a respectiva qualificação profissional;

IV Perfil profissional de conclusão de Curso;

V Perfil pretendido do corpo docente, contendo referências ao número, à qualificação, área de conhecimento, experiência profissional requerida, vinculação dos docentes com as áreas de conhecimento propostas;

VI Previsão do regime de trabalho e de remuneração do corpo docente;

VII Regime escolar, vagas anuais, turno de funcionamento e dimensão das turmas;

VIII Período mínimo e máximo de integralização do Curso.VIII - Biblioteca, sua organização, acervo de livros, periódicos especializados, recursos e meios informatizados;

IX Uso do vídeo saúde da ESPMT, quando houver necessidade;

X Edificações e instalações a serem utilizadas no curso proposto

XI Laboratórios e demais equipamentos a serem utilizados no curso proposto, destacando o número de computadores à disposição do Curso e as formas de acesso a redes de informação.

Parágrafo único - Quando assim o exigir, a COEPE encaminhará as Propostas Pedagógicas de Cursos aos órgãos competentes do Sistema Estadual de Ensino para análise e parecer conclusivo.

Art.82: As Propostas Pedagógicas de Cursos do Programa de Educação Profissional de Nível Técnico devem ser submetidas à aprovação do Conselho Escolar e devem conter:

I. Identificação, justificativas e período previsto;

II. Filosofia e Objetivos;

III. Requisitos de acesso;

IV. Perfil profissional de conclusão;

V. Organização curricular;

VI. Critérios de aproveitamento de conhecimentos e/ou experiências anteriores;

VII. Critérios de avaliação;

VIII. Instalações, equipamentos e materiais de consumo;

IX. Pessoal docente e técnico, incluindo o respectivo coordenador;

X. Certificados e/ou diplomas;

XI. Regimento Escolar da ESPMT;

Parágrafo único: As Propostas Pedagógicas dos Cursos da COFTES serão encaminhadas para conhecimento e parecer do Conselho Escolar da ESPMT, antes do seu encaminhamento formal para o Sistema Estadual de Ensino.

8.2.2 Seção II: dos Cursos da COEPE

8.2.2.1 Subseção I: do Programa de Pós-Graduação Lato Sensu e Qualificação

Art. 83: A ESPMT mantém Programa de Pós-Graduação Lato Sensu na Área de Saúde, destinado ao aprimoramento técnico-científico profissional da força de trabalho em saúde, em áreas de interesse do SUS/MT, coordenado pela COEPE, enquadrando nesse Programa:

I Cursos de especialização

II Cursos de aperfeiçoamento.

§ 1°: A ESPMT poderá ofertar ainda Cursos especiais, na modalidade de atualização.

§ 2°: A ESPMT poderá ofertar Cursos fora de sua sede, de forma descentralizada, observadas as demandas geradas pelo SUS/MT, devidamente aprovados pelo Conselho Escolar;

Art. 84: Para a oferta dos Cursos de Especialização e Aperfeiçoamento que integram o Programa de Pós-Graduação Lato Sensu na Área de Saúde, a ESPMT obedece às regulamentações específicas do Sistema Estadual de Ensino do Estado de Mato Grosso para o Ensino Superior, em especial o da Pós-Graduação lato sensu.

8.2.2.2 Subseção II: da Caracterização, Objetivos e Princípios

Art. 85: O Programa de Pós-Graduação Lato Sensu na Área de Saúde, mantido pela ESPMT, tem como objetivos e princípios:

I Ampliar o patrimônio cultural e intelectual da força de trabalho em saúde, vinculada ao Sistema Único de Saúde do Estado de Mato Grosso;

II Promover a formação de quadros em áreas específicas e de interesse do Sistema Único de Saúde, na perspectiva do fortalecimento técnico-científico das equipes técnicas da Secretaria de Estado de Saúde e das Secretarias Municipais de Saúde do Estado de Mato Grosso;

III Promover acesso aos trabalhadores do Sistema Único de Saúde do Estado de Mato Grosso em programas e processos de educação permanente

IV Estimular o processo de investigação, através do ensino e da pesquisa, na área de saúde;

V Divulgar novos conhecimentos e saberes, advindos da observação e investigação das diversas realidades que compõem o perfil epidemiológico e o quadro nosológico do Estado de Mato Grosso;

VI Desenvolver estratégias para a efetiva regulação da formação de recursos humanos para o Sistema Único de Saúde do Estado de Mato Grosso.

Art. 86: Conforme seus objetivos o Programa de Pós-Graduação Lato Sensu da ESPMT está a cargo da COEPE, que tem as seguintes atribuições:

I Gerenciar a execução do Programa de Pós-Graduação da ESPMT, adotando medidas necessárias ao seu desenvolvimento;

II Presidir e convocar reuniões do Colegiado do Programa de Pós-Graduação Lato Sensu;

III Dar cumprimento às decisões do colegiado e dos órgãos superiores da ESPMT e SES/MT;

IV Remeter à COEPE/ESPMT o calendário das atividades escolares para o ano subsequente, de acordo com as instruções deste órgão e o Plano de Trabalho Anual – PTA da ESPMT/SES/MT;

V Elaborar e encaminhar à COEPE/ESPMT, com base no seu PTA, o Plano de Trabalho Mensal durante o exercício anual;

VI Zelar pelos interesses do Programa de Pós-Graduação junto aos órgãos superiores e empenhar-se na obtenção dos recursos necessários;

VII Convocar e presidir a eleição dos membros do Colegiado do Programa de Pós-Graduação Lato Sensu e encaminhar os resultados à COEPE/ESPMT;

VIII Exercer outras funções previstas neste Regimento Escolar, no Regimento Interno da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso e aquelas outras atribuídas pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação Lato Sensu;

8.2.2.3 Subseção III: da Organização Curricular

Art. 87: Para a organização curricular dos Cursos do Programa de Pós-Graduação da ESPMT devem ser observadas as políticas de saúde, de educação permanente e de gestão da força de trabalho para o Sistema Único de Saúde do Estado de Mato Grosso, devendo obedecer aos seguintes critérios:

§ 1°: Atendimento às demandas dos trabalhadores e dos serviços de saúde, mantidos pelo SUS/MT e da população em geral, de acordo com sua vocação e a capacidade institucional;

§ 2°: A ESPMT poderá implementar currículos experimentais, desde que previamente aprovados pelo Sistema Estadual de Ensino;

Art. 88: As Propostas Pedagógicas de Curso devem pautar-se nos postulados contidos no Projeto Político Pedagógico Institucional, observando as competências esperadas para os profissionais egressos dos cursos do Programa de Pós-Graduação.

Art. 89: A ESPMT entende por competência profissional a capacidade de mobilizar, articular e colocar em ação valores, conhecimentos e habilidades necessários ao desempenho eficiente e eficaz de atividades requeridas pela natureza do trabalho.

Art. 90: Fica estabelecido o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) e 240 (duzentas e quarenta) horas, as cargas horárias para os Cursos de especialização e de aperfeiçoamento, respectivamente, ofertados pelo programa de Pós-Graduação, mantido pela ESPMT.

Parágrafo Único - Não será computado o tempo de estudo e trabalho individual ou coletivo despendido para a elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso na composição das respectivas cargas horárias de que trata este artigo.

Art. 91: Nas Propostas Pedagógicas de Curso, os componentes curriculares poderão ser agrupados em módulos, núcleos ou outras formas diversas de organização, conforme as estratégicas didático-pedagógicas adotadas para o curso.

Art. 92: Para a ESPMT, as atividades escolares se caracterizam por toda e qualquer programação incluída na proposta pedagógica e/ou nos planos de ensino, com frequência exigível e efetiva orientação por professor habilitado, não se restringindo aos limites da sala de aula.

Art. 93: A ESPMT deverá manter suas Propostas Pedagógicas de Curso atualizadas, de acordo com as avaliações e nos casos em que assim o exigir.

8.2.2.4 Subseção IV: das Atribuições do Orientador

Art. 94: As atribuições do professor orientador do Programa de Pós-Graduação da ESPMT são:

I Fixar os programas de estudo dos orientandos, permitindo ou promovendo sua alteração quando julgar conveniente;

II Acompanhar os orientandos na realização de Cursos, atividades programadas e seminários;

III Estimular a produção científica dos orientandos, individual e em parceria, a fim de divulgar os seus trabalhos;

IV Orientar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento do TCC em todas as suas fases de elaboração por meio de encontros presenciais e/ou à distância, registrados em formulários específicos, conforme orientação do Coordenador do curso;

V Comunicar, por escrito, à coordenação do Curso a ocorrência de problemas, dificuldades e dúvidas relativas ao processo de orientação para as devidas providências;

VI O orientador poderá colocar o discente à disposição da coordenação do Curso, por meio de comunicação oficial caso este não compareça aos encontros de orientação pré- agendados ou devido a incompatibilidade teórico-metodológico, no processo de orientação;

VII No caso de orientações à distância, recomenda-se ao orientador o arquivo dos contatos eletrônicos realizados com o discente a fim de dirimir questionamentos, se houver necessidade;

VIII Realizar a leitura do TCC, no prazo máximo de 15 dias, antes da liberação do trabalho para os demais membros da banca examinadora;

IX Liberar o TCC para defesa, mediante parecer favorável e assinatura do formulário de encaminhamento à coordenação do Curso;

X Definir, previamente e de comum acordo com o discente, a data da defesa do TCC, no prazo mínimo de 15 dias e máximo de 30 dias, contados a partir da entrega das cópias dos referidos trabalhos aos membros da banca examinadora;

XI Presidir a banca examinadora;

XII Entregar para a coordenação do Curso as respectivas avaliações dos discentes, emitidas pelos membros das bancas examinadoras, acompanhadas das Atas de defesas dos TCC devidamente preenchidas e assinadas, depois da defesa;

XIII Verificar se o discente efetuou as modificações sugeridas pela banca examinadora, quando da defesa, tendo o discente o prazo máximo de 30 dias para concluir as modificações e entregar a versão final;

Art. 95: A substituição de orientador poderá efetuar-se por solicitação do pós- graduando, mediante apresentação de justificativa fundamentada a ser analisada e deliberada pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação da ESPMT.

Parágrafo único: Para análise do pedido de substituição, o Colegiado do Programa de Pós-Graduação da ESPMT deverá considerar o mérito da justificativa, a disponibilidade de orientador substituto e tempo hábil para elaboração do trabalho de conclusão de Curso.

Art. 96: A desistência de orientação poderá efetuar-se pelo professor orientador mediante apresentação de justificativa fundamentada a ser analisada e deliberada pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação da ESPMT.

Parágrafo único: Para análise do pedido de desistência de orientação, o Colegiado do Programa de Pós-Graduação da ESPMT deverá considerar o mérito da justificativa, a disponibilidade de orientador substituto e tempo hábil para elaboração do trabalho de conclusão de Curso.

Art. 97: Será permitida ao docente orientador de Curso Lato Sensu a orientação simultânea de no máximo 5 (cinco) discentes da ESPMT.

8.2.2.5 Subseção V: das Atribuições do Coorientador

Art. 98: As competências do Coorientador são:

I Participar, juntamente com o orientador, na definição do tema a ser desenvolvido no trabalho monográfico de conclusão de Curso;

II Participar conjuntamente nas atividades previstas quando se tratar de temas cuja especificidade assim o exija.

Parágrafo único: não há previsão na legislação do magistério interno vigente para pagamento dessa atividade.

8.2.2.6 Subseção VI: do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC

Art. 99: A elaboração do TCC é condição indispensável para a integralização do Curso de Pós-Graduação.

Art. 100: A opção por modalidades de TCC deverá ser prevista nas respectivas Propostas Pedagógicas de Curso, facultando a adoção de pesquisa científica na forma monográfica, artigo científico, projeto de intervenção e/ou relatório de estágio.

§ 1° - Somente será aceito para avaliação o TCC do discente que concluir com aprovação todos os componentes curriculares do Curso;

§ 2° - Para iniciar a elaboração do TCC o discente deverá dispor de professor orientador formalmente designado pelo Coordenador de Curso;

§ 3° - A Proposta Pedagógica de Curso estabelecerá o prazo e o tempo em que o discente deverá entregar o TCC para avaliação final;

§ 4° - O aluno que não concluir o TCC no prazo estabelecido pelo curso poderá solicitar sua prorrogação por meio de requerimento destinado ao Colegiado do Programa de Pós-Graduação que deliberará sobre a matéria;

§ 5°- O prazo de que trata o parágrafo anterior não excederá xx dias, contados a partir da data de aprovação do Colegiado do Programa de Pós-Graduação;

§ 6°- O discente que não concluir o TCC ao término de todos os prazos concedidos para entrega será considerado reprovado no respectivo componente curricular de elaboração de TCC, podendo obter, por somente 01 (uma) vez, no prazo limite de 02

(dois) anos, concessão de matrícula especial neste componente curricular, no mesmo Curso de Pós-Graduação Lato Sensu ofertado pela ESPMT, mediante requerimento ao Colegiado do Programa de Pós-Graduação. Os casos especiais serão deliberados pelo Conselho Escolar;

§ 7° - Após a avaliação final, caso aprovado, o TCC deverá ser entregue em uma via encadernada em capa dura e uma cópia do arquivo eletrônico em CD-ROM.

§ 8° - Não será exigido TCC, como requisito de conclusão de Curso, para os cursos de aperfeiçoamento.

Art. 101: O Servidor Público Federal, Estadual ou Municipal que, tendo sido contemplado com vaga e matriculado em curso ofertado pelo Programa de Pós- Graduação da ESPMT, em caso de desistência sem justificativa, estará obrigado a restituir à Fazenda Pública Estadual a importância equivalente a todas as despesas decorrentes da participação no curso (Decreto n°. 4.630/02 Art. 2°, § 2°, Inciso II) nos termos do art. 66 do Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado.

Art. 102: O TCC será avaliado por no máximo 03 (três) docentes, especialistas, mestres ou doutores, sendo um seu orientador e os outros docentes convidados pela Coordenadoria de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 1°: Poderá o Colegiado do Programa de Pós-Graduação autorizar a inclusão de mais um avaliador de TCC, quando solicitado por um dos avaliadores em decorrência de falta de consenso avaliativo;

§ 2°: O TCC para avaliação final deverá ser reproduzido e entregue, conforme número de membros da banca, devidamente encadernados em espiral;

§ 3°: Ao TCC será atribuído conceito A, B ou C para APROVADO ou D para REPROVADO.

§ 4°: Os avaliadores deverão emitir parecer avaliativo sobre o TCC, podendo conter recomendações de ajustes no trabalho.

§ 5°: Deverá constar no parecer se o cumprimento das recomendações condicionará a aprovação do trabalho, ou caso contrário, as recomendações deverão estar acompanhadas do respectivo conceito atribuído ao trabalho.

§ 6°: Nos casos em que for estabelecido condicionamento do cumprimento das recomendações como requisito para aprovação, o prazo para entrega do trabalho com as devidas alterações deverá ser expresso no parecer; após esta entrega final, os avaliadores deverão emitir novo parecer avaliativo com o respectivo conceito.

8.2.3 Seção III: dos Cursos da COFTES

8.2.3.1 Subseção I: do Programa de Educação Profissional Técnica de Nível Médio

Art. 103: O Programa de Educação Profissional Técnica de Nível Médio oferece cursos de habilitação técnica, qualificação profissional, especialização profissional técnica e aperfeiçoamento, no eixo tecnológico Ambiente e Saúde, de interesse do Sistema Único de Saúde.

Art. 104: A ESPMT poderá ofertar outros Cursos no eixo tecnológico Ambiente e Saúde, à medida que a política de desenvolvimento da força de trabalho para o SUS/MT assim o indicar;

§ 1°: A ESPMT mantém a oferta de Cursos de Especialização de Técnica de Nível Médio no eixo tecnológico Ambiente e Saúde, em conformidade com as indicações da Política de Saúde para o Sistema Único de Saúde do Estado de Mato Grosso;

§ 2°: -s21(16.66 Tm**[**)]TJET EMa)4(d)-3

8.2.3.3 Subseção III: da Organização Curricular

Art. 110

II Competências profissionais gerais, comuns a todos os profissionais técnicos de nível médio do eixo tecnológico Ambiente e Saúde;

III Competências profissionais específicas de cada curso de qualificação, habilitação ou especialização de nível técnico.

Art. 113: Para o desenvolvimento das habilidades gerais para a composição do perfil profissional de conclusão no eixo tecnológico Ambiente e Saúde, a ESPMT tem estruturado em suas Propostas Pedagógicas de Curso, áreas temáticas, componentes curriculares comuns, que são trabalhadas em todos os cursos de formação.

Art. 114: O perfil profissional de conclusão dos cursos de qualificação, habilitação ou especialização de nível técnico da ESPMT consta nas suas respectivas Propostas Pedagógicas de Curso e são elaboradas a partir das competências especificadas neste RE.

Art. 115: Fica estabelecida em 1.200 (um mil e duzentas) horas, a carga horária para cada habilitação profissional em nível técnico no eixo tecnológico Ambiente e Saúde, não contadas as horas destinadas aos estágios curriculares.

Parágrafo único - A carga horária para os cursos de especialização, em nível técnico, será definida para cada proposta, respeitando a resolução normativa vigente do Conselho Estadual de Educação.

Art. 116: Os currículos estão estruturados em componentes curriculares, que poderão ser agrupados em períodos, etapas, módulos, áreas ou outras formas diversas de organização, sempre que o interesse do processo de ensino-aprendizagem assim o recomendar.

Parágrafo único - Na ESPMT as atividades escolares, decorrentes da forma de organização curricular, se caracterizam por toda e qualquer programação incluídas no

Projeto Político-Pedagógico Institucional e/ou Propostas Pedagógicas de Curso, com frequência exigível e efetiva orientação por professor habilitado, não se restringindo aos limites da sala de aula.

Art. 117: Os cursos ofertados pela ESPMT poderão ser estruturados em etapas ou módulos, de caráter terminal e/ou somatório, para efeito de certificação profissional, sendo:

I Com terminalidade correspondente às habilitações profissionais de nível técnico demandadas pela necessidade e pelos indicadores de saúde de Mato Grosso;

II Sem terminalidade, objetivando estudos subsequentes.

Parágrafo único: A forma de organização dos cursos modularizados, cargas horárias e os critérios de continuidade de estudos, quando for o caso, serão estabelecidos nas respectivas Propostas Pedagógicas de Curso.

Art. 118: Quando o currículo do curso técnico previr a existência de TCC - Trabalho de Conclusão de Curso, a carga horária deste não deverá ser considerada ao mínimo previsto para sua integralização.

Art. 119: A ESPMT, permanentemente, estará revendo, atualizando e reestruturando suas Propostas Pedagógicas de Curso, de acordo com as avaliações e nos casos em que assim o exigir.

8.2.3.4 Subseção IV: do Estágio Curricular

Art. 120: O Estágio Curricular, previsto nas Propostas Pedagógicas de Curso, tem como objetivo complementar, em situações reais de trabalho, a formação, configurando-se como um momento de contextualização das competências e de pôr em prática o aprendizado.

Art. 121: A carga horária destinada aos estágios curriculares será acrescida de, no mínimo, 400 horas para os estágios curriculares nas habilitações profissionais e 120 horas para as especializações de nível técnico, respeitadas as regulamentações específicas das respectivas profissões.

Art. 122: O Estágio Curricular, preferencialmente, será iniciado após a integralização de todos os componentes curriculares definidos na matriz curricular dos respectivos cursos e deverá ser planejado pelos professores/supervisores, em articulação com os professores que ministraram as aulas teóricas correspondentes.

Parágrafo único – Preliminarmente ao início das atividades curriculares de estágio, num processo de reflexão e ação, poderão ser organizadas atividades caracterizadas como visitas técnicas e/ou aulas práticas, em ambientes reais de trabalho, que promovam a contextualização dos conhecimentos teóricos discutidos em sala de aula.

Art. 123: Para a realização do estágio curricular a ESPMT/SES/MT, poderá firmar convênios com empresas e/ou instituições públicas ou privadas em áreas de interesse ao processo de formação.

§ 1° - Os estágios não acarretarão, para as empresas ou instituições cedentes dos campos de prática, nenhum vínculo empregatício, podendo o estagiário, a critério da

empresa conveniada, receber bolsa de estágio, estar segurado contra acidentes e ter a cobertura previdenciária prevista na legislação específica.

§ 2° - A ESPMT deverá garantir cobertura de seguro contra acidentes pessoais aos discentes encaminhados para estágio curricular.

Art. 124: A forma de organização, acompanhamento, normas de funcionamento, controle e avaliação dos Estágios Curriculares dos Cursos de qualificação, habilitação ou especialização de nível técnico mantidos pela ESPMT são objetos de programação específica e constam nas respectivas Propostas Pedagógicas de Curso.

Art. 125: Os estágios, obrigatoriamente, são supervisionados, direta e indiretamente, por profissionais cuja formação acadêmica corresponda à mesma área profissional do curso em questão.

Parágrafo único – O critério de supervisão direta e indireta estará estabelecido em cada Proposta Pedagógica de Curso e dependerá da natureza da formação, do curso a que se vincula e características do processo de trabalho.

8.3 Capítulo III: dos Colegiados

8.3.1 Seção I: da Constituição

8.3.1.1 Subseção I: da COEPE

Art. 126: O Colegiado dos Cursos do Programa de Pós-Graduação da ESPMT é constituído pelos seguintes membros:

I Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão;

II Coordenador de Gestão Pedagógica;

III Coordenadores dos Cursos de Pós-Graduação em andamento;

IV 1 (Um) representantes do corpo docente de cada Curso;

V 1 (um) representantes do corpo discente de cada Curso.

§ 1°: Os discentes e docentes membros do Colegiado residentes no interior do Estado terão suas despesas custeadas pela ESPMT, quando necessário;

§2°: Os membros do Colegiado do Programa de Pós-graduação serão designados por meio de portaria interna da Direção da ESPMT.

8.3.2 Subseção II: da COFTES

Art. 127: O Colegiado do Programa de Educação Profissional Técnica de nível Médio da ESPMT é constituído pelos seguintes membros:

I Coordenador de Formação Técnica em Saúde;

II Coordenador de Gestão Pedagógica da ESPMT;

III Coordenador do respectivo Curso de Formação;

IV Um representante docente do Curso de Formação;

V Um representante discente do Curso de Formação.

§ 1°: Cada representação que constitui o colegiado do Programa de Educação Profissional Técnica de Nível Médio terá o seu respectivo suplente;

§ 2°: Os membros do Colegiado serão designados por meio de Portaria Interna da Direção da ESPMT.

8.3.2 Seção I: das Competências

8.3.2.1 Subseção I: do Colegiado do Programa de Pós-Graduação

Art. 128: As competências do Colegiado do Programa de Pós-Graduação são:

I Definir as diretrizes para o processo seletivo e admissão de discentes e docentes;

II Estabelecer normas e procedimentos para elaboração dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC);

III Orientar e coordenar as atividades dos cursos podendo recomendar ao coordenador a indicação ou substituição de docentes;

IV Apreciar as diretrizes das Propostas Pedagógicas de Curso e encaminhar ao Conselho Escolar para apreciação e homologação;

V Deliberar sobre as solicitações de matrícula de discente especial, aproveitamento de estudos com dispensas de componentes curriculares/ módulos, transferências, bem como sobre representações e recursos que lhe forem dirigidos;

VI Propor medidas necessárias ao bom andamento dos cursos;

VII Atender às demandas da Direção da ESPMT e do Conselho Escolar, relativas à execução dos cursos, nas suas diversas áreas e formas de oferta;

VIII Propor diretrizes para a Política de Pós-Graduação para o SUS/MT;

IX Reunir-se, ordinariamente, a cada 30 (trinta) dias e, extraordinariamente, quando convocado.

X Deliberar sobre questões não previstas neste regimento, no âmbito do Programa de Pós-Graduação, respeitadas as atribuições do Conselho Escolar.

XI Fixar diretrizes dos componentes curriculares das Propostas Pedagógicas de Curso

XII Propor diretrizes pedagógicas para o SUS/MT;

§ 1° - A representação discente e docente será eleita pelos seus pares, para mandatos de um ano, permitida a recondução;

§ 2° - Cada representação que constitui o Colegiado terá o seu respectivo suplente;

8.3.2.2 Subseção II: do Colegiado do Programa de Educação Profissional Técnica de Nível Médio

Art. 129: As competências do Colegiado do Programa de Educação Profissional Técnica de nível Médio - COFTES/ESPMT são:

I Propor alterações no RE, quando julgar necessário;

II Orientar e coordenar as atividades do Programa podendo recomendar a indicação ou substituição de docentes;

III Fixar diretrizes dos componentes curriculares das Propostas Pedagógicas de Curso, coerentemente com os respectivos cursos de formação;

IV Deliberar sobre as solicitações de matrícula de discente, re-matrícula, aproveitamento de estudos com dispensas de componentes curriculares, transferência, bem como representações e recursos que lhe forem dirigidos;

V Propor à equipe da formação as medidas necessárias ao bom andamento do Programa;

VI Opinar sobre o processo de seleção de docentes e seus critérios;

n Remeter ao Conselho Escolar os resultados das análises e decisões referentes ao item anterior para homologação;

VIII Apreciar e emitir parecer sobre as Propostas Pedagógicas de Curso do Programa, preliminarmente, ao seu encaminhamento ao Conselho Escolar;

IX Estabelecer critérios para a alocação de bolsas quando o discente se encontrar envolvido com pesquisas desenvolvidas pela ESPMT, e o respectivo acompanhamento do mesmo;

X Atender às demandas da Diretoria da ESPMT e do Conselho Escolar, relativa à execução do Programa de Educação Profissional Técnica de nível Médio;

XI Colaborar com as iniciativas de pesquisa à medida que forem necessárias à sua execução, procedendo ao seu acompanhamento e a avaliação dos projetos;

XII Identificar as demandas de qualificação da força de trabalho de nível médio em saúde do Estado de Mato Grosso;

XIII Participar da definição da política de Educação Profissional Técnica de nível Médio para o SUS/MT;

XIV Reunir-se, ordinariamente, a cada 30 dias e, extraordinariamente, quando convocado.

8.4 Capítulo IV: da Avaliação

8.4.1 Seção I: da Avaliação Institucional

Art. 130: A Avaliação Institucional é um processo permanente de busca da qualidade de uma instituição, dos cursos e do desempenho de cada professor interveniente e dos alunos, que pressupõe não acomodação, exigindo predisposição à mudança que acompanhe a dinâmica científica, cultural, organizacional e tecnológica.

Parágrafo único: A avaliação institucional é feita com a participação de todos os órgãos da ESPMT;

Art. 131: A Avaliação Institucional visa nortear o futuro da ESPMT por meio da correção de problemas que serão detectados e estabelecer pontos fortes na perspectiva de ser um instrumento para a consolidação dos objetivos que se seguem:

I Contribuir para o aprimoramento constante da qualidade da gestão escolar, bem como o desenvolvimento da maturidade institucional;

II Promover o desenvolvimento de uma cultura de avaliação na ESPMT;

III Implantar e implementar o processo contínuo de avaliação institucional;

IV Planejar e redirecionar as ações da ESPMT, a partir da avaliação institucional;

V Garantir a qualidade no desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão;

VI Construir um planejamento institucional norteado pelos princípios da gestão democrática;

VII Consolidar o compromisso social, científico e cultural da ESPMT;

VIII Estabelecer como critérios de planejamento institucional a prerrogativa da autocrítica;

IX Diagnosticar as relações entre as dimensões de ensino/pesquisa/extensão e administração, definindo processos de trabalho condizentes com a realidade;

X Legitimar compromissos com a comunidade escolar e sociedade em geral, para melhor atender as demandas de formação e qualificação dos trabalhadores e do serviço no SUS.

XI Readequar objetivos e metas, propor e implementar mudanças;

XII Apresentar quali-quantitativamente, evidências da sua gestão e ações à sociedade ato-grossense, como referência na educação em Saúde Pública.

8.4.2 Seção II: do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI)

Art. 132: O Plano de Desenvolvimento Institucional é um protocolo de intenções que serve para reflexão da ESPMT sobre os objetivos alcançados, bem como no seu relacionamento com o poder público e com a sociedade, caracterizando-se como referência maior para o planejamento, execução, monitoramento e avaliação das ações da gestão escolar.

Parágrafo único: O PDI é elaborado com a participação de todos os órgãos da ESPMT;

Art. 133: O PDI tem como objetivos:

I- Definir o papel, funções e responsabilidades da Escola na produção e difusão do conhecimento, para com a sociedade na qual está inserida.

II- Comprometer-se com a gestão democrática, autonomia administrativa, financeira, didático-metodológica e científica, nos termos dos institutos legais que regem a ESPMT, visando a melhoria e a qualidade do ensino;

III- Implementar a tríade ensino, pesquisa e extensão configurando a inter-relação dos mesmos, fortalecendo o compromisso social, a valorização do ser humano, a liberdade de pensamento e o espírito crítico.

IV- Possibilitar a construção de uma identidade para a ESPMT, como instituição educativa que qualifica profissional da área da saúde, com vistas a efetivar o acesso da população à prevenção, à cura e à reabilitação da saúde, com eficiência, eficácia e efetividade, observando os princípios constitucionais do SUS.

8.4.3 Seção III: da Avaliação do Aluno

8.4.3.1 Subseção I: da Frequência

Art. 134: É obrigatória a frequência mínima em 75% da carga horária de cada componente curricular/módulo.

§ 1°: O processo de apuração de assiduidade ficará a cargo do professor responsável pelo componente curricular, que diariamente fará o registro da freqüência dos discentes em instrumento próprio para este fim.

§ 2°: Para as aulas teóricas, nos casos de ausência comprovada superior a 25% (vinte e cinco por cento) por componente curricular ou outra forma de organização curricular adotada nas respectivas Propostas Pedagógicas de Cursos, o discente será declarado reprovado por falta (RF).

§ 3° - Para as atividades de Estágio Curricular o discente está obrigado à frequência de 100% (cem por cento) da carga horária estabelecida em cada Proposta Pedagógica de Curso.

Art. 135: O discente com faltas decorrentes de afastamento para tratamento de saúde ou licença maternidade deverá apresentar, no prazo máximo de 72 horas, atestado médico que comprove essa condição.

Parágrafo único: O discente nessas condições receberá tratamento excepcional, conforme Decreto n°1044/1969 e Lei n° 6202/1975, devendo o professor atribuir a esses estudantes, como compensação da ausência às aulas, exercício domiciliares com acompanhamento da escola, sempre que compatíveis com o seu estado de saúde e as possibilidades do estabelecimento para que não haja prejuízo no seu aprendizado.

8.4.3.2 Subseção II: da Avaliação da Aprendizagem

Art. 136: A avaliação da aprendizagem tem por objetivos:

I Verificar os valores, conhecimentos e habilidades adquiridas pelo discente, conforme o perfil profissional de conclusão de curso definido nas respectivas Propostas Pedagógicas de Cursos;

II Acompanhar o processo de ensino aprendizagem, identificando os progressos, os sucessos e as dificuldades do discente;

III Aperfeiçoar, reorganizar e, quando for o caso, reorientar o processo de ensino aprendizagem.

Art. 137: A avaliação da aprendizagem do discente do Programa de Educação Profissional Técnica de Nível Médio será expressa em competências conforme conceitos abaixo especificados:

Conceito	Significado	Resultado
CDA	Competência Desenvolvida e Aplicada	AP
CPD	Competência Parcialmente Aplicada	RP
CND	Competência Não Desenvolvida	RP
CNA	Competência Não Avaliada	

§ 1°. Será considerado APTO para todos os efeitos legais, o discente que obtiver no componente curricular/curso, a competência desenvolvida e aplicada - CDA.

§2° - O discente que após o processo de avaliação da aprendizagem obtiver no componente curricular, competência parcialmente e/ou não desenvolvida (CPD/CND) será submetido ao processo de recuperação, devidamente registrado no diário de classe.

§ 3° - O discente que obtiver competência não avaliada (CNA), obrigatoriamente terá que repor a carga horária do componente curricular;

Art. 138: A avaliação da aprendizagem do discente do Programa de Pós Graduação obedecerá aos níveis e escala abaixo, sendo considerado aprovado no componente curricular o aluno que obtiver conceito A, B ou C:

Nível	Nota Correspondente	Conceito
A	10,0 - 9,0	Excelente
B	8,9 - 8,0	Bom
C	7,9 - 7,0	Regular
D	< 7,0	Insuficiente

§ 1°: O aluno poderá solicitar revisão de provas, pois é um dos seus direitos e quando não for atendida pelo professor através de solicitação informal, poderá ser requerida ao respectivo Colegiado de Curso no prazo máximo de dois dias úteis após a data da divulgação do resultado. Caso seja aceito o pedido, o Colegiado constituirá uma banca com 03 professores da área ou afins. Da decisão da Banca não caberá recurso.

Art. 139: Para cada Proposta Pedagógica de Curso haverá definição prévia dos critérios e instrumentos de avaliação, cabendo ao professor explicá-los no início do Curso e verificando gradativamente o aproveitamento do aluno de acordo com os objetivos propostos. Além de tudo isso, deverá acrescentar nos critérios da avaliação da aprendizagem acima referidos, isoladamente ou de forma articulada, os itens:

I- Autoavaliação;

II- Seminários;

III- Produção de textos;

IV- Relatórios técnicos;

V- Portfólio;

VI- Prova escrita;

VII- Observação do desempenho.

§ 1°: A autoavaliação é valorizada e estimulada por constituir um instrumento indispensável ao envolvimento do aluno no processo de ensino-aprendizagem.

§ 2° Para estágio curricular, supervisionado direta ou indiretamente pelo professor, que tem como objetivo complementar a formação em situações reais de trabalho, configurando-se com práticas do aprendizado um momento de contextualização das habilidades e competências, é obrigatório para a maioria dos Cursos da ESPMT sua avaliação pelo preceptor e/ou articuladamente em conjunto com o responsável pelo serviço, segundo normas estabelecidas previamente.

8.4.3.3 Subseção III: da Recuperação

Art. 140: Os alunos têm direito à recuperação de estudos após serem detectadas dificuldades de aprendizagem nos componentes curriculares, devendo ser oferecida ao longo do Curso de maneira contínua/processual;

§ 1°: Depois do processo de recuperação contínua o discente que não apresentar as competências requeridas para a sua promoção, a ESPMT ainda oferecerá recuperação paralela, a ser ministrada pelo respectivo professor do componente curricular.

§ 2°: A carga horária reservada ao processo de recuperação corresponde a 20% (vinte por cento) da carga horária do componente curricular, sendo essas atividades objeto de programação específica, elaborada pelo professor, observada a legislação

vigente e os dispositivos deste Regimento Escolar, sendo explicitada nas respectivas Propostas Pedagógicas de Curso e registrada no Diário de Classe.

§ 3°: Os resultados das avaliações serão registrados pelos professores e supervisores de estágio, em instrumentos próprios formais da ESPM.

8.4.4 Seção IV: do Aproveitamento de Estudos

8.4.4.1 Subseção I: nos Cursos da COEPE

Art. 141: O discente poderá solicitar aproveitamento de estudos anteriores, devidamente comprovado desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão do respectivo Curso, adquiridos em Programas de Pós-Graduação Lato Sensu ou Stricto Sensu, desde que tenham compatibilidade em termos de conteúdos e carga horária com o módulo ou a disciplina pleiteada para a dispensa.

§ 1°: O aproveitamento de estudos anteriores se dará até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do total da carga horária mínima, independente de exames especiais, desde que diretamente relacionadas com o perfil de conclusão do respectivo curso.

§ 2°: O pedido de aproveitamento de estudos deverá ser objeto de análise e parecer do Colegiado do Programa de Pós-Graduação.

8.4.4.2 Subseção I: nos Cursos da COFTES

Art. 142 - O discente poderá solicitar aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva habilitação ou especialização, adquirida:

I. No ensino médio;

II. Em qualificações profissionais, etapas ou módulos concluídos em outros Cursos de nível técnico;

III. Em habilitações profissionais anteriores.

§ 1° - O aproveitamento de estudos de componentes curriculares de caráter profissionalizante, cursados no ensino médio, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do total da carga horária mínima do ensino técnico, independente de exames especiais, desde que diretamente relacionadas com o perfil de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação a ser cursada pelo discente.

§ 2° - Em cada caso específico, o processo de aproveitamento de estudos anteriores deverá ser aprovado pelo Colegiado da COFTES/ESPMT e homologado pelo Conselho Escolar.

8.4.5 Seção V: dos Diplomas e Certificados

8.4.5.1 Subseção I: do Programa de Pós-Graduação

Art. 143: O Certificado de Pós-graduação Lato Sensu será fornecido ao discente que cumprir todo o processo formativo, conforme este RE;

Parágrafo único: Curso de aperfeiçoamentos não confere título específico, seu certificado apenas fará menção à conclusão do mesmo, sua modalidade e área em que se insere.

Art. 144: O Certificado de Especialista será expedido pela Gerência de Documentação e Registro Escolar, assinado pelo Gerente de Documentação e Registro Escolar e pela Diretoria da ESPMT, devendo mencionar as seguintes informações fornecidas pela COEPE:

I Relação dos componentes curriculares, carga horária, conceito obtido e nome e qualificação dos respectivos professores responsáveis;

II Período e local em que o curso foi realizado e a sua duração, em horas de efetivo trabalho acadêmico;

III Título do Trabalho de conclusão do curso e conceito obtido pelo aluno;

IV Declaração de que o curso cumpriu todas as disposições dos institutos legais do Sistema Estadual de Ensino, que regulamentam a organização dos Programas de Pós- Graduação no Estado de Mato Grosso;

V Indicação do ato legal de credenciamento da ESPMT.

§ 1°: Os certificados serão devidamente registrados pela Gerência de Documentação e Registro Escolar antes da sua expedição.

§ 2°: Findo o prazo estabelecido para a entrega do TCC previsto na Proposta Pedagógica de Curso, para os casos em que o discente não o entregar, a Gerência de Documentação e Registro Escolar está autorizada a expedir apenas o certificado de aperfeiçoamento. Art. 137: A Gerência de Documentação e Registro Escolar expedirá certificado de capacitação profissional aos discentes que não concluíram o curso e integralizaram menos do que 180 horas-aula com aprovação.

8.4.5.2 Subseção II: do Programa de Educação Profissional Técnica de Nível Médio

Art 145: O Diploma ou Certificado de Cursos de Formação Técnica será fornecido ao discente que cumprir todo o processo formativo, conforme este RE;

§ 1° - Os Diplomas e Certificados serão expedidos, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar do encerramento do curso, em consonância com as disposições legais do Sistema Estadual de Ensino do Estado de Mato Grosso.

§ 2° - A expedição de DIPLOMA estará sempre condicionada à conclusão da habilitação profissional e à conclusão do ensino médio, mediante entrega de toda documentação exigida pela legislação pátria.

§ 2° - A expedição de CERTIFICADO se aplicará a todas as outras situações, sempre com observância das normas legais vigentes.

Art. 146: O Diploma ou Certificado será expedido pela Gerência de Documentação e Registro Escolar, assinado pelo Gerente de Documentação e Registro Escolar e pela Diretoria da ESPMT, devendo mencionar as seguintes informações fornecidas pela COFTES:

I - Relação dos componentes curriculares, carga horária e conceito obtido;

II - Período e local em que o curso foi realizado e a sua duração, em horas de efetivo trabalho acadêmico;

III - Ato de autorização do curso emitido pelo Conselho Estadual de Educação Declaração;

IV - Indicação do ato legal de credenciamento da ESPMT.

§ 1°: Os certificados serão devidamente registrados pela Gerência de Documentação e Registro Escolar antes da sua expedição.

8.5 Capítulo V: da Organização Disciplinar

8.5.1 Seção I: dos Docentes

8.5.1.1 Subseção I: dos Deveres

Art. 147: São deveres do docente:

I Desenvolver suas ações em consonância com o Projeto Político-Pedagógico Institucional da ESPMT;

II Planejar, executar e controlar a programação pela qual é responsável;

III Conhecer, cumprir e zelar pelo cumprimento das normas deste RE;

IV Orientar turmas, dirigir estudos, pesquisas e atividades dos discentes;

V Manter atualizado diários de classe com anotações referentes à frequência dos discentes, conteúdos desenvolvidos e resultados das avaliações;

VI O Diário de Classe devera ser entregue ao Coordenador do Curso e este oficialmente à Gerencia de Documentação e Registro Escolar no prazo de 15 dias úteis após encerramento das atividades pedagógicas, conforme respectivo Calendário Escolar;

VII Comparecer a ESPMT no horário ordinário assim como nos de trabalho extraordinário, quando convocado, executando as atividades que lhes competem;

VIII Cooperar em todas as atividades curriculares que visem a melhoria do processo educativo e a integração escola-comunidade;

IX Ser assíduo, pontual e manter conduta exemplar de modo a influenciar positivamente os discentes;

X Colaborar com a disciplina da ESPMT;

XI Integrar comissões, cumprindo tarefas decorrentes;

XII Ocupar integralmente o tempo destinado às aulas, no desenvolvimento das tarefas inerentes ao processo ensino-aprendizagem;

XIII Respeitar as autoridades superiores, mantendo atitude cordial com a Direção, Coordenação, Colegas, Discentes e demais Servidores da ESPMT;

XIV Guardar sigilo sobre assuntos internos a ESPMT;

XV Zelar pelo patrimônio material e moral da ESPMT.

XVI Responsabilizar-se pelo preenchimento correto e entrega do Diário de Classe;

8.5.1.2 Subseção II: dos Direitos

Art. 148: O professor tem direito de ser respeitado, prestigiado e orientado no desempenho de sua função.

Parágrafo Único - Os direitos e vantagens do professor estão consubstanciados nos dispositivos do Estatuto dos Servidores Públicos do Estado de Mato Grosso e Lei da Carreira dos Profissionais do Sistema Único de Saúde de Mato Grosso, em conformidade com a natureza do seu vínculo empregatício.

8.5.1.3 Subseção III: das Proibições

Art. 149: Ao Coletivo Docente é vedado:

I Manifestar ou incentivar idéias que contrariam a Missão da ESPMT;

II Aplicar aos discentes penalidades que não sejam de sua competência;

III Manter atendimento particular remunerado com objetivo de orientar seus próprios discentes ou rever conhecimentos;

IV Manter envolvimento pessoal com discente, dentro do ambiente escolar;

V Ocupar-se durante as horas de trabalho, com atividades ou assuntos estranhos ao serviço;

VI Fumar em ambiente fechado dentro da ESPMT.

VII Adentrar e permanecer nas dependências da Escola portando arma de fogo ou branca

VIII Usar, nas dependências da Escola, drogas ilícitas ou nela permanecer sob efeito das mesmas;

IX Cometer atos que caracterizem discriminação para com os discentes, colegas de trabalho e demais servidores da ESPMT;

X Praticar atos que caracterizem agressão física ou moral contra discentes, colegas e demais servidores da ESPMT.

8.5.1.4 Subseção IV: das Infrações e Penalidades

Art. 150: Pela inobservância de seus deveres, de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos do Estado de Mato Grosso e normas constantes deste Regimento Escolar, ficam o corpo docente e demais servidores sujeitos às penalidades previstas em lei.

§ 1° - Nos casos em que o professor não pertencer ao quadro próprio da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso, este poderá ser simplesmente descredenciado do respectivo Programa de Formação e afastado das suas funções docentes, garantido o direito de ampla defesa.

§ 2° - O afastamento das funções docentes é de competência exclusiva do Diretor da ESPMT, ouvido o Conselho Escolar.

8.5.2 Seção II dos Discentes

8.5.2.1 Subseção I: dos Deveres

Art. 151: São deveres dos discentes, além dos que decorrem da legislação do ensino e demais leis do país:

I Respeitar e cumprir as normas regimentais da ESPMT;

II Comparecer assíduo e pontualmente a todas as atividades curriculares;Zelar pela conservação do prédio, mobiliário e equipamentos, responsabilizando-se pelos danos causados, individualmente ou em grupo;

III Cooperar na manutenção da ordem e higiene do ambiente;

IV Tratar com cordialidade e respeito à Direção, Coordenadores, Professores, Servidores e Colegas;

V Ter adequado comportamento social, concorrendo para o bom nome da ESPMT.

Art. 152: Cada discente é tido, dentro de um autêntico processo educativo, como principal agente da sua própria educação, contando ainda individualmente, ou em grupo, com atendimento das Coordenadorias afins e da Coordenadoria de Gestão Pedagógica.

Parágrafo único O discente deve ler com atenção este Regimento Escolar e o Manual do Aluno, devendo cumpri-los e fazer cumpri-los;

8.5.2.2 Subseção II: dos Direitos

Art. 153: São direitos do discente:

I- Receber educação e formação inspiradas nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, de se tornar auto-realizado, cidadão consciente e atuante na comunidade em que vive;

II- Conhecer o presente Regimento Escolar, solicitando informações sobre o mesmo;

III- Apresentar dificuldades encontradas na aprendizagem aos respectivos professores, buscando ajuda e orientação;

IV- Ser respeitado em sua individualidade;

V- Ser informado do seu rendimento escolar, esclarecendo possíveis dúvidas;

VI- Solicitar esclarecimento, oralmente ou por escrito, sobre o resultado das suas avaliações;

VII- Valer-se de salas e serviços oferecidos pela ESPMT;

VIII- Participar das atividades curriculares;

IX- Estabelecer diálogo franco e aberto com a Direção e Professores para possíveis esclarecimentos e enriquecimentos mútuos;

X- Justificar faltas dentro do prazo estabelecido;

XI- Participar, através de representante de turma, de reuniões com as Coordenações e Diretoria, quando convidado;

XII- Ser tratado com respeito, atenção e urbanidade pelo Diretor, Coordenadores, Professores, Servidores e Colegas da ESPMT;

XIII- Utilizar-se do acervo bibliográfico da ESPMT;

XIV- Requerer cancelamento de matrícula ou transferência.

8.5.2.3 Subseção III: das Proibições

Art. 154: É vedado ao Corpo Discente:

I- Desrespeitar as instruções disciplinares e deixar de cumprir seus encargos disciplinares;

II- Ocupar-se durante as aulas, com qualquer atividade estranha as mesmas;

III- Entrar e sair das aulas sem a comunicação com o professor;

IV- Usar sem a devida autorização o nome da ESPMT para qualquer tipo de propaganda, campanha ou promoção;

V- Praticar atos ofensivos à moral e aos bons costumes e às liberdades individuais;

VI- Fumar em ambiente fechado dentro da ESPMT;

VII- Mostrar conduta não condizente com as finalidades da ESPMT;

VIII- Adentrar e permanecer nas dependências da ESPMT portando arma de fogo;

IX- Usar, nas dependências da ESPMT, drogas ilícitas ou nela permanecer sob efeito das mesmas;

X- Cometer atos que caracterizem discriminação entre colegas, professores e demais servidores da ESPMT;

XI- Praticar atos de vandalismo, deteriorando o patrimônio público da escola e pertences de propriedade pessoal de colegas, professores e demais servidores da ESPMT;

XII- Praticar atos que caracterizem agressão física e moral contra colegas, professores e demais servidores da ESPMT.

8.5.2.4 Subseção IV: das Infrações e Penalidades

Art. 155: Pela inobservância de seus deveres, os integrantes do Corpo Discente são passíveis das seguintes penalidades:

I – Repreensão reservada;

II – Advertência por escrito;

III – Recusa formal de solicitação de rematrícula.

Art. 156: A penalidade aplicada, como decorrência do não cumprimento do dever, deve ser registrada em instrumento próprio assinada pela pessoa que apresentou queixa e pelo discente, arquivando-se em sua pasta.

Art. 157: A aplicação das penalidades previstas neste Regimento compete:

I – Ao Professor, Coordenador e Diretor Escolar: repreensão reservada;

II – Ao Coordenador e Diretor Escolar: advertência;

III – Ao Diretor Escolar, ouvido o conselho Escolar: recusa formal da solicitação de rematrícula.

§ 1° - É reservado ao discente o direito de ampla defesa, antes da aplicação de qualquer uma das penalidades constantes neste artigo.

§ 2° - Nos casos dos cursos descentralizados, o responsável local deverá comunicar a ESPMT, que recomendará a decisão a ser tomada, de acordo com as normas deste Regimento Escolar e seu Conselho Escolar.

Art. 158: A recusa formal da solicitação de rematrícula poderá ser efetivada após esgotados os recursos de orientação, advertência, repreensão e suspensão, excetuados os casos graves.

Parágrafo Único – A decisão de recusa formal da solicitação de re-matrícula do discente é de competência exclusiva do Conselho Escolar, garantido ao discente o direito de ampla defesa.

8.5.2.5 Subseção V: dos Discentes em situação Especial

Art. 159: Aos discentes que, em razão de grave doença se encontrarem nas situações previstas no Decreto Lei n.° 1044, de 21/10/69, ou em estado de gestação (Lei n.° 6.202, de 17/04/75, após requerimento comprovado por laudo médico, o Diretor Escolar indicará atendimento especial, observadas as seguintes condições:

I. Dispensa de frequência enquanto perdurar comprovadamente a situação excepcional;

II. Realização, em domicílio, de atividades educativas equivalentes às desenvolvidas no curso, com a correspondente avaliação da aprendizagem;

III. Garantia do processo de reclassificação, conforme estabelecido neste Regimento Escolar.

§ 1° - Nos casos de ausência nas atividades de Estágio Curricular, as faltas deverão ser repostas integralmente.

§ 2° - Para discentes que estejam amparados legalmente e que forem impedidos de realizar total ou parcialmente a carga horária exigida no estágio curricular dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, será garantido o direito de realizar ou complementar o referido estágio num Curso de igual natureza, oferecido pela ESPMT no município sede do Curso ou em outro município, no prazo máximo de dois anos.

8.5.3 Seção III: da Ouvidoria Setorial / ESPMT

Art. 160: A Ouvidoria da ESPMT, designada Ouvidoria Sub-Setorial é estruturada e regulamentada pelo Decreto n°. 2.455/2010, (D.O.E. 23/03/2010).

Art. 161: Este Órgão tem a função de estabelecer elo mediante a participação da sociedade, do cidadão e especificamente da comunidade escolar, viabilizando e estimulando o processo de escuta, com eficiência, eficácia e efetividade, visando à melhoria da Gestão da ESPMT.

Parágrafo único Cabe a este órgão resguardar o direito ao anonimato da identidade da pessoa manifestante;

Art. 162: Compete a Ouvidoria da ESPMT:

I Receber, analisar, avaliar e acompanhar denúncias, reclamações, solicitações de informações, sugestões, reivindicações e elogios dos serviços e ações prestados pelo Sistema Único de Saúde, relacionados ao processo de formação e qualificação em saúde, oferecidos pela ESPMT.

II Receber denúncias e reclamações originadas de condutas antiéticas e atos ilícitos de servidores e gestores da ESPMT;

III Propor e acompanhar a adoção de medidas de prevenção e correção de falhas e omissões de agente político e/ou servidor público, que presta serviço na ESPMT.

IV Auxiliar a Ouvidoria Setorial da SES-MT, na definição de diretrizes e na implantação de ações da área de competência da Ouvidoria.

V Encaminhar as demandas recebidas aos setores competentes, para atendimento, quando houver necessidade, dentro dos princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, transparência e eficiência, no cumprimento da ética na administração pública.

VI Encaminhar as demandas de ordem externa da SES/MT à Ouvidoria Geral do Conselho Estadual de Saúde ou à respectiva Ouvidoria do Conselho Municipal de Saúde quando necessário, no sentido de evitar paralelismo de ações e situações conflitantes.

VII Elaborar e apresentar aos gestores da SES/MT e Ouvidoria Geral do Estado, relatório de gestão, no sentido de contribuir com o reordenamento e modernização das ações e serviços da SES/MT, e em especial da ESPMT.

VIII Acompanhar até a solução final – as informações (denúncias, reclamações, sugestões, opiniões, perguntas ou elogios) consideradas pertinentes.

Parágrafo único- A Ouvidoria Sub – Setorial da ESPMT é regida por regulamento próprio.

8.6 Capítulo VI: das Disposições Finais e Transitórias

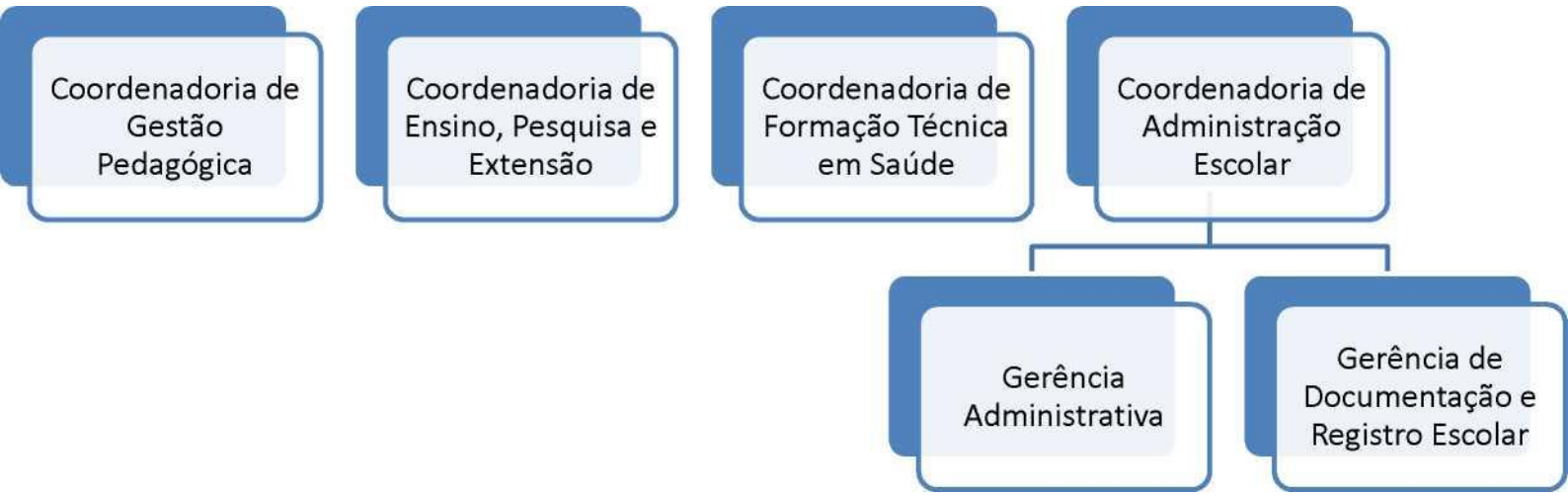
Art. 163: Este RE segue a orientação do conjunto de normas que regem a Educação Nacional e Estadual, especialmente os Programas de Pós-Graduação do Sistema Estadual de Ensino e da Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

Art. 164: Este RE poderá ser alterado, conforme proposta da comunidade escolar, em reunião ordinária ou extraordinária do Conselho Escolar especificamente convocada para tal, devendo as alterações ser encaminhadas à Secretaria de Estado de Saúde para homologação e devida publicação no DOE;

Parágrafo único: Este RE poderá ser alterado caso haja mudanças na estrutura organizacional da Secretaria de Estado de Saúde por meio de Decreto do Poder Executivo;

Art. 165: Os casos omissos a este RE deverão ser remetidos ao Conselho Escolar, para as deliberações que a realidade escolar assim o exigir.

Parágrafo único Esgotadas as instâncias deliberativas internas da ESPMT, o Diretor deverá consultar os órgãos competentes do Sistema Estadual de Ensino e, quando o caso exigir, os órgãos competentes correlatos.

Art. 166: Este Regimento Escolar entrará em vigor a partir da sua publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, revogadas as disposições em contrário.

Anexo 1 Organograma da ESPMT, conforme Decreto n°. 2.228, de 28 de março de 2014. (D.O.E. de 10/04/2014)