



GOVERNO DO MARANHÃO
Secretaria de Estado da Saúde do Maranhão
Escola de Saúde Pública do Estado do Maranhão

**REGIMENTO INTERNO DE CURSOS TÉCNICOS DA ESCOLA DE SAÚDE
PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO**

São Luís
2023

TÍTULO I – Da Conceituação

Capítulo I

Dos Objetivos

Artigo 1 – O Ensino Técnico, através de seus cursos, é voltado paraa geração do conhecimento e destina-se à qualificação técnica dos/as profissionais do SUS.

§ 1º – O Ensino Técnico compreende cursos no mínimo 1.200 horas.

§ 2º – O Ensino Técnico, de natureza profissionalizante, é voltada para a geração de conhecimento, destinando-se à formação profissionais com amplo domínio teórico e prático.

Artigo 2 – O Ensino Técnico compreende um conjunto de atividades realizadas no âmbito dos Projetos da ESP/MA, acompanhadas por Coordenação, Docentes, Orientadores e Equipe Pedagógica, as quais incluem (compõem as atividades) o ensino, a pesquisa e a extensão, visando à integração do conhecimento, a inovação e o desenvolvimento da sociedade.

TÍTULO II – Da Organização

Capítulo I

Dos Órgãos da Administração

Artigo 3 – São órgãos da administração de Ensino Técnico:

- I. Secretaria de Saúde do Estado do Maranhão;
- II. Diretoria da ESP/MA;
- III. Coordenação de Educação e Saúde da ESP/MA.

Capítulo II

Da Coordenação de Ensino Técnico

Artigo 4 – A gestão dos Projetos de Ensino Técnico, no âmbitoda ESP/MA é de competência da Coordenação de Cursos Técnicos.

Artigo 5 – A Coordenação de Cursos Técnicos é composta pelo/a Coordenador/a, 1 (um/a) Secretário/a, alguns/mas especialistas que contribuem para pensar e otimizar os Projetos de formação e 1 (um/a) Pedagogo/a.

TÍTULO III – Do Ensino

Capítulo I

Dos Alunos

Seção I

Da Admissão

Artigo 6 – O acesso ao Ensino Técnico deve ser feito através de processo seletivo previamente definido e aprovado pela ESP/MA, devendo ser amplamente divulgado, assegurando-se o ingresso de candidatos com maior potencial.

§ 1º – Para inscrição no processo seletivo, faz-se necessária a apresentação do comprovante de conclusão do Ensino Médio, quando for o caso, Registro Geral (RG), CPF e Comprovação de vínculo de servidor público do SUS no Maranhão;

§ 2º – A Coordenação elaborará e divulgará informações detalhadas sobre o processo seletivo na forma de edital, publicado em Diário Oficial do Estado, respeitado o presente Regimento de Ensino Técnico da ESP/MA;

§ 3º – O processo seletivo será ofertado para trabalhadores ativos do SUS, que exerçam atividade profissional nos municípios que aderiram ao curso, e que já possuam formação de Nível Médio com comprovação.

§ 4º – Serão disponibilizadas, o número de vagas por turma, conforme edital.

Artigo 7 – Os/as candidatos/as aprovados/as no processo seletivo, ou seu representante legal, deverão apresentar, no ato da matrícula, certificado de conclusão do Ensino Médio oficialmente reconhecido, além de, quando for o caso, Registro Geral (RG), CPF, Carta de aprovação do gestor para início do curso e Comprovação de vínculo de servidor público do SUS no Maranhão.

Seção II

Da Matrícula

Artigo 8 – O estudante de Ensino Técnico deve efetuar a matrícula regularmente, no período e prazos fixados pela Coordenação.

Artigo 9 – É vedada a cobrança de taxas, a qualquer título, para matrícula oferecidas pela ESP/MA, nos cursos de Ensino Técnico.

Artigo 10 – É vedada a matrícula simultânea em mais de um curso de Ensino Técnico na ESP/MA.

Seção III

Dos Prazos

Artigo 11 – Os cursos de Ensino Técnico da ESP/MA terão, no mínimo, a carga horária de 1.200 horas, sendo cursadas no prazo de 1 (um) ano e 6 (seis) meses consecutivos, incluindo cumprimento de créditos e a elaboração do Trabalho de Conclusão do Curso.

Artigo 12 – Os cursos de Ensino Técnico da ESP/MA não excederão ao prazo máximo de 2 (dois) anos consecutivos para o cumprimento da carga horária mínima.

Parágrafo Único – Em casos de estado de calamidade pública (pandemias, catastrofes e desastres ambientais, por exemplo) esse tempo máximo poderá ser excedido

Seção IV

Do Trancamento de Matrícula e das Licenças Maternidade e Paternidade

Artigo 13 – O/a estudante matriculado/a em curso de Ensino Técnico pode requerer, mediante justificativa, o trancamento de matrícula, por prazo não superior a 120 dias, quando estiver impossibilitado temporariamente de manter suas atividades acadêmicas.

§ 1º – Para a concessão do trancamento de matrícula deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

- I. requerimento firmado pelo aluno e com parecer circunstanciado pela Coordenação de Ensino Técnico, contendo os motivos da solicitação documentalmente comprovados, prazo pretendido e nova data de início;
- II. em casos de trancamento de matrícula por motivo de doença do/a aluno/a ou de seus familiares, a Coordenação de Cursos Técnicos poderá encaminhar o pedido para deliberação o Conselho Escolar;
- III. os casos de trancamento de matrícula durante a vigência de prorrogação de prazo para a conclusão do curso de Ensino Técnico deverão ser submetidos às deliberações do Conselho Escolar;
- IV. Oa solicitação de trancamento deve ser feita mediante finalização do primeiro módulo ou será caracterizado abandono.

Artigo 14 – O/a estudante matriculado/a em curso Técnico poderá usufruir de licença-maternidade ou paternidade, com suspensão da contagem dos prazos regimentais.

§ 1º – A aluna poderá usufruir de licença-maternidade por um prazo de até quatro meses.

§ 2º – O aluno poderá usufruir de licença-paternidade por um prazo de quatorze dias.

§ 3º – Para a concessão da licença deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

- I. requerimento firmado dirigido à Coordenação, acompanhado da certidão de nascimento;
- II. a licença será concedida a partir da data do nascimento ou da adoção, não sendo aceitos pedidos posteriores ao período aquisitivo.

Seção V

Da Prorrogação de Prazo

Artigo 15 – Poderá ser concedida, em casos excepcionais, a abreviação de prazo para depósito do TCC, desde que haja aproveitamento de disciplinas e comprovação de extraordinário desempenho discente.

Artigo 16 – Os/as Discentes poderão ter, em casos excepcionais, os prazos para depósito do

TCC prorrogados, ou antecipado, desde que atendidos o que segue:

- I. Requerimento firmado pelo/a aluno/a e com parecer circunstanciado da Coordenação de Ensino Técnico, acompanhado de justificativa da solicitação, relatório referente ao estágio atual do TCC e cronograma indicativo das atividades a serem ainda desenvolvidas no período;
- II. A manifestação da Coordenação deverá ser submetida à deliberação do Conselho Escolar com um prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

§ 2º – A Coordenação de Cursos Técnicos deve estabelecer os prazos máximos de prorrogação conforme o presente Regimento.

Seção VI

Do Desligamento

Artigo 17 – O/a aluno/a matriculado/a poderá ser desligado/a do curso de Ensino Técnico nos seguintes casos:

- I. se for reprovado duas vezes na mesma disciplina ou reprovado em três disciplinas distintas, por nota ou falta;
- II. se não cumprir as atividades ou exigências nos prazos regimentais;
- III. a pedido do/a interessado/a;
- IV. se não regressar após período deferido do trancamento da matrícula.

Seção VII

Da Nova Matrícula

Artigo 18 – O/a aluno/a desligado/a sem a realização de defesa do TCC ou que for aprovado em novo processo seletivo da ESP/MA terá seu reingresso considerado como nova matrícula.

§ 1º – Considera-se desligamento, para fins do *caput* deste artigo, a ocorrência de um dos casos citados no art. 17 deste Regimento;

§ 2º – A solicitação de nova matrícula deverá ser instruída com os seguintes documentos:

- I. justificativa do/a interessado/a;
- II. anuência da Coordenação de Cursos Técnicos;
- III. plano de trabalho aprovado pelo/a orientador/a;
- IV. histórico escolar do antigo curso.

§ 3º – A documentação deverá ser acompanhada de manifestação da Coordenação, apoiada em parecer circunstanciado;

§ 4º – A nova matrícula deverá ser efetivada pela Coordenação no prazo máximo de 60 dias, contados a partir da data do pedido;

§ 5º – O/a interessado/a, cuja solicitação for aprovada, será considerado/a aluna novo/a. Consequentemente, deverá cumprir todas as exigências a que estão sujeitos os/as alunos/as

interessantes, podendo ocorrer aproveitamento os créditos cursados nos últimos meses, a critério da Coordenação.

Capítulo II

Das Disciplinas, Avaliações, Estágios, TCC e Recuperação da Aprendizagem

Seção I

Das Disciplinas

Artigo 19 – As disciplinas que compõem cada Projeto devem ser propostas pela Coordenação de Ensino Técnico.

§ 1º – As propostas de criação de disciplinas remotas, devidamente acompanhadas de parecer de mérito, deverão atender critérios indicados pela ESP/MA;

§ 2º – As disciplinas deverão ser ministradas observando em suas metodologias de trabalho didático, estratégias de ensino e aprendizagem ativas, conforme filosofia e política institucional.

Artigo 20 – A cada cinco anos, os Projetos de Ensino Técnico deverão ter os seus desenhos curriculares atualizados.

Seção II

Das Avaliações

Artigo 21 – Critérios de avaliação deverão ser sistematizados, considerando as competências da formação em cada curso.

Parágrafo Único: são os critérios de avaliação que fundamentarão o olhar avaliativo do/a docente, devendo ser claros para os/as alunos/as.

Artigo 22 – Os instrumentos avaliativos serão sistematizados a partir da estrutura renovada da Taxonomia de Bloom, partindo do lembrar até o criar.

Artigo 23 – O/a aluno/a deverá atender às exigências do presente Rendimento, além de terem frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) nas disciplinas de Ensino Técnico e média, mínima, de 7,0 (sete) em cada disciplina para estarem de acordo com suas obrigações acadêmicas.

Artigo 24 – Para efeito de sistematização da avaliação de desempenho escolar, deve-se observar:

- I. A avaliação é feita por disciplina;
- II. integra o processo de ensino e aprendizagem, como um todo articulado, incidindo sobre a frequência, ações atitudinais e o aproveitamento do/a aluno/a nas atividades curriculares e de ensino de cada disciplina;
- III. respeitando o limite mínimo de frequência, a verificação da aprendizagem abrange em cada disciplina:
 - a) desenvolvimento de capacidades cognitivas (conceituais, procedimentais e

- atitudinais)/competências;
- b) assimilação progressiva do conhecimento;
- c) trabalho individual e/ou em grupos em atividades curriculares de estudo e de aplicação de conhecimento;
- IV. independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtiver frequência, no mínimo, de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas, seja presencialmente ou remotamente;
- V. verificação e o registro de frequência são de responsabilidade do professor e seu controle, para efeito do que se apresenta no item anterior;
- VI. o/a aluno/a está obrigado/a à submeter-se a avaliações por disciplina. A média aritmética para aprovação nas avaliações será igual ou superior a sete (7,0);
- VII. o/a aluno/a reprovado/a poderá ser promovido/a ao módulo seguinte, desde que tenha pendência em até 2 (duas) disciplinas, e destas nenhuma seja pré-requisito para realização do estágio obrigatório;
- VIII. a Coordenação de Cursos Técnicos junto a Secretária Acadêmica deverá supervisionar a atividade de lançamento de notas, intervindo em caso de omissão docente;
- IX. é atribuída nota zero (0) ao/a discente que usar meios ilícitos para resolução de atividades avaliativas;
- X. é garantido ao/a discente o direito de pedido de reconsideração e revisão de notas atribuídas pelo/a docente da disciplina;
- XI. é considerado aprovado o/a discente que:
 - a) obtiver frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) das aulas e demais atividades programadas em cada disciplina e obtiver, após as avaliações formativas/processuais, média igual ou superior a sete (7,0);
- XII. o/a docente terá até 15 dias a contar do término do módulo para corrigir e socializar resultados;
- XIII. após o lançamento das notas no sistema, o/a discente terá até 24h para recorrer, formalmente, do resultado. Caso a situação não seja resolvida, a pauta será levada, inicialmente, para a Coordenação e, se necessário, ao Conselho Escolar;
- XIV. os/as alunos/as que perderem momentos avaliativos formativos/processuais deverão requerer formalmente uma segunda oportunidade, em um prazo de até 48 horas. Serão aceitas as solicitações quando estiverem na ausência discente a justificativa de doença e/ou óbito em família, comprovando através de atestado;
- XV. a revisão de notas, provas e frequências dar-se-á no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o lançamento no sistema acadêmico e que corresponda ao módulo em pauta;
- XVI. caso a ausência do/a discente perdure, após registro das médias, por 15 (quinze) dias no período do módulo, será necessário que o/a discente, ou representante legal, solicite o exercício de atividades domiciliares;
- XVII. nos dias de avaliação formativa/processual, deve-se observar o tempo de sua aplicação, sendo igual à carga horária diária trabalhada em sala de aula ou remotamente;
- XVIII. os docentes deverão entregar para o Pedagogo da Coordenação de Cursos Técnicos as suas provas ou atividades avaliativas para análise. Caso o docente não observe a demanda expressa pelo Pedagogo da Coordenação de Cursos Técnicos, as provas e atividades avaliativas não serão realizadas, resultando em advertência ao/a docente;
- XIX. o/a docente terá até quinze dias úteis, antes da aplicação da prova ou atividade avaliativa, para a apresentação do instrumento avaliativo;
- XX. Tendo a chancela de aprovação do material pelo Pedagogo da Coordenação de Cursos Técnicos, a prova ou atividade avaliativa será entregue na reprografia da ESP/MA, estando na responsabilidade do setor. Após xerocopiada, a prova ou atividade avaliativa será entregue na Coordenação do Curso e depois para o/a professor/a;

Artigo 25 – Os alunos da Ensino Técnico da ESP/MA terão direito a processos de Recuperação da aprendizagem.

Parágrafo Único: vide sistemática de avaliação da ESP/MA.

Artigo 25 – Após a divulgação do calendário das disciplinas não se podem alterar as datas de início e término das turmas.

Parágrafo Único – Em casos excepcionais, a alteração dessas datas poderá ocorrer por solicitação do docente responsável pela disciplina, com anuência da Coordenação.

Seção III

Dos Estágios

Artigo 26 – Considera-se estágio, para os efeitos deste Regulamento, as atividades de aprendizagem profissional proporcionadas ao estudante pela vivência e prática de situações reais no campo de sua formação, realizada na comunidade através de pessoas jurídicas de direito público ou privado.

§ 1º – Estágio é considerado atividade voltada à formação do estudante e a esta deve estar presente em todos os cursos de Ensino Técnico da ESP/MA;

§ 2º – O estágio no Ensino Técnico é uma atividade curricular obrigatória que deverá ser observada para efeito de defesa do TCC e conclusão do curso.

Artigo 27 – O estágio, em conformidade com o projeto pedagógico do Curso, terá sua carga horária validada para o cômputo de horas aula de definido na Grade Curricular de cada curso de Ensino Técnico.

Parágrafo único: O total da carga horária de estágio a ser validada como Atividade Obrigatória dos cursos técnicos da ESP/MA não poderá ultrapassar o montante de 120 (cento e vinte) horas/aula, considerando o desenho curricular do curso.

Artigo 28º – A validação das disciplinas de Estágio como Atividade Obrigatória e os seus créditos correspondentes, deverá ser realizada com base nos seguintes critérios e procedimentos:

- I. O aluno deve estar devidamente matriculado;
- II. O aluno deve ter cursado com aproveitamento a/s disciplina/as base que dão fundamentação as disciplinas de estágio;
- III. A validação do estágio como atividade obrigatória está subordinada a supervisão no local de estágio, o qual deverá ser devidamente realizada pelo supervisor de estágio na concedente.
- IV. O aluno será avaliado diariamente mediante a ficha de avaliação que estará em posse do supervisor de estágio.

Artigo 29 – O estágio como procedimento didático-pedagógico, é atividade de competência interna da ESP/MA, ao qual cabe as decisões sobre a matéria, e seus tramites internos, oferecendo oportunidades nos diversos campos de estágio, desde que haja a celebração de termo de convenio.

Artigo 30 – É de responsabilidade individual de cada professor na posição de supervisor de atividade de estágio como disciplina obrigatória, em sua área específica de atuação:

- I. a orientação do estágio segundo os conteúdos programáticos do curso;
- II. a definição, em conjunto com o aluno, do plano de atividade de estagio;
- III. o acompanhamento e avaliação do estágio nos seus aspectos pedagógicos.

Artigo 31 – Compete a todos os estagiários:

- I. aceitar as normas deste Regulamento;
- II. escolher seu campo de estágio, dentre aqueles credenciados e sugeridos pela Coordenadoria de Estágios, com o auxilio do professor-supervisor;
- III. assinar e cumprir o Termo de Compromisso de Estágio e o Plano de Atividade de Estagio;
- IV. o estagiário terá direito a seguro de vida garantido pela ESP/MA, que terá validade durante o período de estagio obrigatório;
- V. aceitar e respeitar as normas do campo de estágio onde estiver atuando;
- VI. elaborar o relatório de atividade de estágio para apreciação final.

Artigo 32 – O estágio deverá ser desenvolvido numa jornada mínima de 4 (quatro) horas e máxima de 6 (seis) horas diárias, conforme os acordos estabelecidos entre a ESP/MA e o espaço concedente de estágio.

§ 1º – A jornada de atividades em estágios, a ser cumprida pelo estudante, deverá compatibilizar-se com o turno do seu curso.

§ 3º – O estagiário terá que cumprir toda a carga horária estipulada na matriz curricular, em casos de falta, deverá apresentar um motivo plausível para sua ausência e sera realizada a reposição no dia e horário a ser definido pelo supervisor de estágio;

§ 3º – Se nos semestres em que o estudante estiver realizando estágio, houver reprovação por FI (Frequência Insuficiente) em alguma disciplina pré-requisito para o estágio obrigatório, o aluno não terá direito a a sua realização.

Artigo 33 – Em nenhuma hipótese poderá ser cobrada ao estudante qualquer taxa adicional referente às providências administrativas para obtenção e realização do estágio.

Artigo 34º – O estágio curricular não obrigatório é um ato educativo de natureza opcional, com a finalidade de complementar os conhecimentos teóricos recebidos pelo estudante ao longo das atividades de ensino/aprendizagem e não é de responsabilidade da ESP/MA.

- I. O estágio curricular não obrigatório deve ser organizado tendo em vista os seguintes objetivos:
 - a. ampliar a formação acadêmico-profissional do estudante;
 - b. propiciar ao estudante, na prática, a aplicação dos conhecimentos teóricos obtidos durante a realização do curso;
 - c. promover a integração social do estudante.

- II. Constituem campo de estágio as entidades de direito privado, os órgãos de administração pública, as instituições de ensino, a comunidade em geral e as próprias unidades de serviços e ensino da região.
- III. O campo de estágio será aprovado e oficializado pela Coordenação de Cursos Técnicos junto com a entidade concedente de estágio ou agentes de integração empresa-escola, estes últimos entendidos como entidades que atuam na intermediação da busca de campos de estágio e ofertas de vagas.
- IV. A jornada do estágio deverá ser compatível com o horário do estudante;
- V. Deverá ser garantida a adequação entre as atividades desenvolvidas no estágio e a área de formação do estudante.
- VI. Cabe ao supervisor profissional da entidade concedente:
 - a. elaborar em conjunto com o estudante estagiário o plano de estágio, observada a adequação das atividades de estágio com a área de formação do estudante, de forma a garantir o desenvolvimento de competências necessárias à sua formação profissional.
 - b. solicitar relatórios trimestrais dos estágios, verificar a assiduidade do estagiário e preencher a ficha de avaliação.
 - c. avaliar as atividades desenvolvidas pelo estudante estagiário;
 - d. assinar a ficha de frequência do aluno estagiário;
 - e. orientar a elaboração dos relatórios do estágio e preencher a ficha de avaliação;
 - f. verificar a adequação das atividades de estágio com a área de formação do estudante, de forma a garantir o desenvolvimento de competências necessárias à sua formação profissional.

Seção V

Do TCC

Artigo 35 – Como forma obrigatória de avaliação final do curso de Educação Técnica, cada aluno/a elaborará e apresentará o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

Artigo 36 – O TCC poderá ser elaborado no formato de artigo ou trabalho científico para periódico.

§ 1º – O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) desenvolver-se-á perfeitamente articulado com a prática vivenciada pelo/a discente e pela equipe na qual está inserido/a, através de um trabalho científico;

§ 2º – O objeto de conhecimento do TCC promoverá uma reflexão sobre a realidade de sua abrangência, apresentando indicadores de acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas propondo alternativas para a melhoria da assistência da comunidade.

Artigo 37 – A elaboração do TCC poderá ser de forma individual ou em até duas pessoas, e a apresentação presencial no polo.

§ 1º – A escrita do TCC deverá ser norteada pelas normas ABNT ou Vancouver, conforme demanda institucional ou de revista e livro;

§ 2º – A apresentação e a defesa do TCC seguirão um cronograma a ser estabelecido pela Coordenação de Ensino Técnico;

Artigo 38 – Na avaliação do TCC, serão considerados:

- I. a qualidade textual, normativa e técnica do TCC;
- II. o desempenho e a organização dos/as alunos/as na apresentação do TCC;
- III. o conhecimento demonstrado nas respostas dadas aos questionamentos dos professores que comporão a banca de avaliação.

Parágrafo Único: para aprovação no TCC, a média mínima para aprovação é 7,0 (sete).

Seção VI

Da Recuperação da Aprendizagem

Artigo 39 – No processo avaliativo, a recuperação de aprendizagens também é necessária, assim pensamos a recuperação paralela e a recuperação final.

Artigo 40 – A paralela deverá ser vivenciada ao final de cada unidade de ensino, tendo como foco a aprendizagem e não a nota, embora concordemos com a substituição de notas, caso ocorra a evolução por parte do/a aluno/a:

- I. ao final de cada unidade de trabalho, o/a professor/a planejará a aplicação da recuperação paralela. Sendo necessário o acompanhamento individual do/a aluno/a, observando a sua evolução na disciplina. A recuperação envolve componentes teóricos e práticos.

Artigo 41 – O/a professor/a deverá desenvolver um planejamento específico para atender a demanda.

Artigo 42 – A recuperação final deverá ser vivenciada ao final da disciplina, conforme orientação dessa sistemática de avaliação:

- I. A recuperação final será aplicada ao final da disciplina e envolve componentes teóricos e práticos.

Parágrafo Único: A prova ou atividade avaliativa a ser aplicada na disciplina terá o peso 10,0 (dez) e substituirá a menor nota alcançada em seu desenvolvimento.

Capítulo III

Do Certificado de Técnico

Artigo 43 – O título de Técnico é obtido após cumprimento das exigências do curso de Ensino Técnico, incluindo a elaboração, depósito, apresentação e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

- I. O TCC será elaborado no formato de artigo, trabalho científico para periódico; ou

- II. Projeto de Intervenção para o município de trabalho do/a discente;
- III. Considera-se a produção de TCC o texto resultante de trabalho supervisionado de investigação científica, tecnológica ou artística que representa contribuição em pesquisa e inovação, visando qualificação acadêmica e profissional;
- IV. As pesquisas que envolverem seres humanos deverão ter a prévia aprovação de um Comitê de Ética.

§ 1º – A certificação será conferida ao/à aluno/a que:

- I. tiver bom desempenho escolar/acadêmico, a partir dos critérios estabelecidos, obtendo, no mínimo, média 7,0 (sete) para aprovação em todas as atividades curriculares;
- II. obtiver a frequência mínima exigida nas atividades curriculares, independente de presenciais, à distância ou híbridas, que é de 75% (setenta e cinco por cento);
- III. concluir com êxito o curso e, quando for o caso, também as práticas e estágios;
- IV. elaborar, depositar e defender o TCC, tendo a aprovação da Comissão Julgadora.

Artigo 44 – O título de Técnico será obtido exclusivamente com apresentação e defesa do TCC, conforme normas vigentes de elaboração do trabalho acadêmico-científico, por candidato/a de qualificação comprovada e atestada por Banca .

§ 1º – Para defesa do TCC o/a discente deverá ter cumprido todos os créditos previstos no desenho curricular do Curso de Ensino Técnico;

§ 2º – No ato da solicitação, o/a interessado/a apresentará, pessoalmente ou através de um representante, a documentação necessária:

- I. 3 (três) cópias impressas e encadernadas do TCC;
- II. 1 (uma) cópia em PDF do TCC;
- III. Histórico Escolar atualizado, visando identificar a situação acadêmica do discente solicitante.

§ 3º – Nesta modalidade de obtenção do título, prescinde-se de orientador/a constituído, previamente ciente por meio da Carta de Aceite sobre o trabalho de orientação e pesquisa a ser desenvolvido, bem como os valores correspondentes à orientação, supervisão e defesa do/a orientando/a:

- I. O/a Orientador/a é docente do curso.

§ 4º – Após averiguação da situação real do/a discente e de toda a documentação entregue, será definida pela Coordenação de Ensino Técnico o cronograma de defesa do TCC.

Capítulo IV

Dos/as Orientadores/as

Seção I

Das Normas Gerais

Artigo 45 – O/a candidato/a ao título de Técnico deve escolher um/a orientador/a, mediante aquiescência deste/a, de uma relação organizada anualmente pela Coordenação de Ensino Técnico.

§ 1º – É vedado que parente em linha reta ou colateral até o quarto grau seja orientador/a de aluno/a regularmente matriculado/a em qualquer curso de Ensino Técnico oferecido pela ESP/MA.

Artigo 46 – Os/as alunos/as ingressantes podem permanecer inicialmente sob a orientação acadêmica da Coordenação de Ensino Técnico.

Artigo 47 – Ao/a aluno/a é facultada a mudança de orientador/a, com anuência do/a orientador/a atual e do/a novo/a orientador/a, com aprovação da Coordenação.

§ 1º – Não havendo concordância dos/as orientadores/as, a solicitação deverá ser julgada pela Coordenação;

§ 2º – Em caráter excepcional, caberá à Coordenação de Ensino Técnico assumir a orientação do/a aluno/a.

Artigo 48 – Ao/a orientador/a é facultado abdicar da orientação de aluno, com a apresentação de justificativa circunstanciada, que deve ser aprovada pela Coordenação.

Parágrafo Único – Neste caso, durante a transferência de orientação, o/a atual orientador/a continua responsável pela orientação.

Seção II

Do Credenciamento e Recredenciamento dos/as Orientadores/as

Artigo 49 – Regimento cabe à Coordenação de Ensino Técnico analisar e aprovar os critérios específicos de credenciamento e recredenciamento de orientadores/as portadores/as, no mínimo, do título de Especialista na área de saúde.

§ 1º – Em casos excepcionais, a Coordenação poderá propor, mediante justificativa circunstanciada, o credenciamento como orientador/a, de docente externo ao quadro de professores/as dos cursos de Ensino Técnico;

§ 2º – Cada orientador/a ficará responsável por até 5 projetos de pesquisa.

Artigo 50 – As normas de credenciamento e recredenciamento de orientadores/as devem contemplar objetivamente os seguintes critérios mínimos:

- I. excelência de sua produção científica, artística e/ou tecnológica, cuja natureza deverá ser especificada;
- II. coordenação e/ou participação do/a docente em projetos de pesquisa financiados, se pertinente.

Capítulo V

Das Comissões Julgadoras e do Julgamento dos TCC

Seção I

Do TCC

Artigo 51 – Os TCC devem ser depositados pelo/a aluno/a, ou por seu representante legal, em meio impresso (três vias), para a Coordenação de Ensino Técnico da ESP/MA, mediante sua anuência. Disto haverá a distribuição do TCC aos membros da banca.

§ 1º – O TCC será incorporado à Biblioteca da ESP/MA, pela Secretaria Acadêmica da Unidade.

Artigo 52 – Os TCC serão redigidos e defendidos em português, conforme estabelecido no presente Regimento. Todos os TCC deverão conter título, resumo e palavras-chave em português e inglês.

Artigo 53 – As normas técnicas que fundamentam os trabalhos de conclusão de curso, na área da saúde, será Vancouver ou ABNT, a depender da natureza do trabalho.

Artigo 54 – É estabelecido o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir da entrega e depósito do TCC, para designar a comissão julgadora.

§ 1º – Após a primeira indicação da Comissão Julgadora, pela Coordenação de Ensino Técnico, alterações em sua composição poderão ser realizadas, desde que canceladas por ela.

Artigo 55 – O prazo máximo para defesa do TCC é 30 (trinta) dias, contados a partir da primeira designação da comissão.

Parágrafo Único – O prazo disposto no *caput* pode ser prorrogado pela Coordenação de Ensino Técnico, a partir de solicitação do/a aluno/a, comaval do/a orientador/a, antes do seu vencimento, instruída com justificativa detalhada, indicação da comissão julgadora e data da defesa.

Seção II

Das Comissões Julgadoras

Artigo 56 – As comissões julgadoras de TCC devem ser constituídas por três examinadores/as.

§ 1º – A participação do/a orientador/a na Comissão Julgadora será como Presidente, sem direito a voto;

§ 2º – Os demais membros das comissões julgadoras deverão ser portadores de, no mínimo, título de Graduação na área, podendo ser, dois professores do curso, ou um professor do curso e outro externo;

§ 3º – Na falta ou impedimento do/a orientador/a ou coorientador/a, a Coordenação designará uma nova data para a defesa;

§ 4º – É vedada a participação, na comissão julgadora de TCC, de cônjuge, de parente em linha direta ou colateral até quarto grau do/a aluno/a, assim como membros que possuam qualquer relação percebida como impeditiva de uma avaliação isenta;

§ 5º – A Coordenação designará, no mínimo, 1 (um/a) suplente para cada membro titular, seguindo os mesmos requisitos estabelecidos para a definição dos membros titulares;

§ 6º – Os membros titulares da comissão julgadora, quando necessário, serão substituídos pelos/as suplentes.

Seção III

Do Julgamento dos TCC

Artigo 57 – O julgamento dos TCC será feito em sessão pública de defesa.

Artigo 58 – A sessão de defesa do TCC deve ser realizada de acordo com os procedimentos estabelecidos:

- I. A apresentação dar-se-á em um tempo mínimo de 20 (vinte) a 30 (trinta) minutos, sendo acrescido de um tempo de 30 (trinta) minutos para que o/a aluno/a responda aos questionamentos da Comissão Julgadora;
- II. O tempo máximo para cada candidato/a é de 1h (uma hora).

§ 2º – A Coordenação poderá autorizar a participação de examinadores na sessão pública de defesa do TCC, por meio de videoconferência ou outro suporte eletrônico à distância equivalente.

Artigo 59 – Imediatamente após o encerramento da arguição do TCC, cada examinador/a expressará seu julgamento em sessão secreta, considerando o candidato/a aprovado/a ou reprovado/a.

Artigo 60 – A comissão julgadora deve apresentar Ata da Defesa à Coordenação.

TÍTULO VI

Do Recurso

Capítulo I

Artigo 61 – O recurso contra decisões dos órgãos colegiados deve ser interposto pelo/a interessado/a, no prazo máximo 48h (quarenta e oito horas), contados da data de ciência da decisão a recorrer.

§ 1º – O recurso formulado por escrito ao órgão de cuja decisão se recorre deve ser fundamentado com as razões que possam justificar nova deliberação;

§ 2º – O órgão recorrido pode, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reformular sua decisão, justificadamente, ou mantê-la, encaminhando o recurso ao órgão hierarquicamente superior;

§ 3º – Caso haja pedidos de vista na reunião do colegiado de curso, o recurso deverá ser apreciado, obrigatoriamente, na reunião subsequente;

§ 4º – Na hipótese do parágrafo anterior, situações excepcionais serão decididas pelo Presidente do Colegiado;

§ 5º – O recurso poderá ter efeito suspensivo, a juízo do colegiado recorrido.

TÍTULO VII

Do Regime Disciplinar

Capítulo I

Do Regime Disciplinar em Geral

Artigo 62 – O ato de matrícula do/a aluno/a ou investidura em cargo ou função docente ou técnico-administrativo importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a ESP/MA, a dignidade acadêmica, as normas contidas na legislação de ensino, neste Regimento e, complementarmente, baixada pelos órgãos competentes e autoridades que deles emanam.

Artigo 63 – Constitui infração disciplinar, punida na forma deste Regimento, o desentendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

§ 1º – Na aplicação das sanções disciplinares, é considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

- I. Primariedade do infrator;
- II. Dolo ou culpa;
- III. Valor do bem moral, cultural ou material atingido;
- IV. Grau de autoridade ofendida.

§ 2º – A aplicação da penalidade ao/a aluno/a ou a quaisquer colaborador/a ou funcionário/a, que implique afastamento definitivo das atividades acadêmicas e/ou profissionais, será precedida de inquérito administrativo, por determinação da Direção da ESP/MA e concluído no prazo improrrogável de 7 (sete) dias;

§ 3º – Ao/a acusado/a será sempre assegurado o direito de defesa;

§ 4º – Em caso de dano material ao patrimônio da ESP/MA, além da sanção disciplinar aplicável, o/a infrator/a estará, desde logo, obrigado/a ao ressarcimento;

§ 5º – A convocação para qualquer ato de inquérito será feita por escrito;

§ 6º – Do ato que resultar penalidade disciplinar cabe recurso à autoridade imediatamente superior, o qual será interposto pelo/a interessado/a em petição fundamentada, no prazo de 48h (quarenta e oito horas) a contar da decisão e será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver subordinado.

Artigo 64 – As penalidades por infrações disciplinares são as seguintes:

- I. Advertência verbal;
- II. Repreensão por escrito;
- III. Suspensão por tempo determinado; e
- IV. Demissão e/ou desligamento.

Capítulo II

Do Regime Disciplinar do Corpo Docente

Artigo 65 – Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades:

- I. Advertência oral: não cumprimento do horário das aulas, não elaboração ou dados incompletos do Diário de Classe, não manutenção da ordem e da disciplina durante as aulas e demais obrigações inerentes à função, além do não comparecimento às reuniões dos órgãos colegiados a que pertença;
- II. Repreensão escrita: reincidência nas faltas previstas no inciso II; ausência às aulas sem licença regulamentar ou sem consentimento da Direção e Coordenação; e não apresentação, em tempo hábil, do planejamento pedagógico da disciplina;
- III. Suspensão, com perda de vencimento: reincidência nas faltas previstas no inciso II; não cumprimento, sem motivo justificado, do programa ou carga horária da disciplina a seu encargo; desacato a determinações da Coordenação de Curso; e Incapacidade didática ou incompetência científica;
- IV. Demissão: reincidência nas faltas previstas no inciso III; atentar contra pessoa ou bens de qualquer natureza, pertencentes à estrutura da ESP/MA; praticar ato atentatório à moral ou à ordem pública.

§ 1º – São competentes para aplicação das penalidades:

- I. De advertência, Direção e Coordenação;
- II. De repreensão e suspensão, Direção; e,
- III. De demissão de docente, a Secretaria de Saúde do Estado, por proposta da Direção.

§ 2º – Da aplicação das penas de repreensão e suspensão, bem como da demissão, cabe recurso na forma deste Regimento.

Capítulo III

Do Regime Disciplinar do Corpo Discente

Artigo 66 – Os/as discentes estão sujeitos/as às seguintes penalidades disciplinares:

- I. Advertência verbal: desobediência às determinações da Direção e Coordenação; perturbação da ordem no recinto da ESP/MA; improbidade na execução dos trabalhos escolares;
- II. Repreensão por escrito: reincidência nas faltas previstas no inciso I; desrespeito à Direção, aos membros do corpo docente ou qualquer colaborador ou funcionário da ESP/MA; uso de substâncias entorpecentes, psicotrópicas ou bebidas alcoólicas;
- III. Suspensão por: reincidência nas faltas no item II; ausência coletiva às aulas; ofensa ou agressão a outro colega; atos desonestos, incompatíveis com a dignidade da ESP/MA; danos causados ao patrimônio moral, científico, cultural ou material da ESP/MA;
- IV. Desligamento: injúria ou agressão à Direção, aos membros do corpo docente, discente e demais funcionários e colaboradores da ESP/MA; prática de atos definidos por lei como crime ou contravenção punida com pena privativa de liberdade.

§ 1º – São competentes para aplicação das penalidades:

- I. De advertência, Direção e Coordenação;
- II. De repreensão e suspensão, Direção;
- III. De desligamento, Direção.

§ 2º – Da aplicação das penalidades, cabe recurso à Coordenação de Ensino Técnico, na

forma deste Regimento.

Artigo 67 – O registro de penalidades aplicadas será no dossiê do/a discente, não constando em seu histórico escolar.

Capítulo IV

Direitos e Deveres do Discente e Docente

Seção I – Dos Direitos e Deveres do Discente

Artigo 68 – São direitos dos alunos:

- I. Concorrer à representação nos órgãos colegiados, e representativos dos alunos;
- II. Receber orientação educacional e/ou pedagógica, individualmente ou em grupo;
- III. Recorrer à direção ou aos setores próprios da ESP/MA para resolver eventuais dificuldades que encontrar na solução de problemas relativos a sua vida escolar, como: aproveitamento, exercício domiciliar, convalidação de estágio não-obrigatório em obrigatório, participação em atividades de extensão, dentre outros;
- IV. Recorrer dos resultados de avaliação de seu rendimento, nos termos previstos pela legislação;
- V. Ser comunicado sobre os resultados da avaliação e critérios utilizados de cada disciplina;
- VI. Ser informado, no início do período letivo, dos planos de trabalho dos componentes de cada disciplina, observando a sua matrícula;
- VII. Ser respeitado e valorizado em sua individualidade, sem comparações ou preferências;
- VIII. Ter acesso e participação nas atividades acadêmicas, incluindo as atividades extraclasse promovidas pelo curso;
- IX. Ter garantia das condições de aprendizagem e de novas oportunidades mediante estudos de recuperação, durante o período letivo;
- X. Ter garantida a avaliação de sua aprendizagem, de acordo com a legislação.

Parágrafo único – A ESP/MA propiciará condições para a instituição e o funcionamento de órgãos representativos dos alunos

Artigo 70 – São deveres dos alunos:

- I. Conhecer, fazer conhecer e cumprir este Regimento e outras normas e regulamentos vigentes na escola;

- II. Comparecer pontualmente e assiduamente às aulas e atividades escolares programadas, empenhando-se no êxito de sua execução;
- III. Respeitar os colegas, os professores e demais servidores da escola, valorizando as identidades e diversidades;
- IV. Cooperar e zelar na conservação do patrimônio da escola e na manutenção da higiene e da limpeza em todas as dependências;
- V. Cooperar e zelar pela sustentabilidade e preservação ambiental, utilizando racionalmente os recursos disponíveis;
- VI. Indenizar prejuízo causado por danos às instalações ou perda de qualquer material de propriedade da ESP/MA, das instituições auxiliares, ou de colegas, quando ficar comprovada sua culpa;
- VII. Trajar-se adequadamente em qualquer dependência da escola, de modo a manter-se o respeito mútuo e a atender às normas de higiene e segurança pessoal e coletiva.

Seção II – Dos Direitos e Deveres do Docente

Artigo 71 – São direitos dos membros do corpo docente:

- I. Candidatar-se ou concorrer em eleições para representante em conselhos, comissões, bancas, se respeitadas as exigências legais;
- II. Participar de atividades voltadas à pesquisa e extensão e à prestação de serviços à comunidade;
- III. Participar de cursos de capacitação e atualização profissional na área de sua atuação, bem como de natureza pedagógica;
- IV. Participar do replanejamento do desenho curricular da ESP/MA, observando os ciclos sistematizados pela Instituição;
- V. Reunir-se no espaço escolar, desde que sem prejuízo das atividades letivas, para tratar de assuntos do ensino ou da instituição;
- VI. Ser atendido em diferentes opções de horários de trabalho, respeitada a organização da ESP/MA;
- VII. Ser ouvido em seus pedidos e reclamações, quando a reinvindicação tiver a natureza formativa;
- VIII. Ter asseguradas condições de trabalho na ESP/MA.

Artigo 72 – São deveres dos membros do corpo docente:

- I. Atender às orientações dos responsáveis pela Direção, pelos Serviços administrativos, Acadêmicos e pela Coordenação de Cursos Técnicos, nos assuntos referentes à análise, planejamento, programação, avaliação, recuperação e outros de interesse do ensino;
- II. Colaborar com as atividades de articulação da ESP/MA com as famílias e a comunidade;
- III. Colaborar nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- IV. Comparecer às solenidades e reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa, dos órgãos coletivos e das instituições auxiliares de que fizer parte;
- V. Cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela ESP/MA;
- VI. Elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo o projeto político-pedagógico da escola, o Plano de Curso e as orientações da ESP/MA;
- VII. Estabelecer com alunos, colegas e servidores um clima favorável à ação educativa e em harmonia com as diretrizes gerais fixadas pela ESP/MA;
- VIII. Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e dar ciência dela aos mesmos;
- IX. Informar os alunos, no início do período letivo, do plano de trabalho docente;
- X. Manter em dia o planejamento das atividades escolares e observar os prazos fixados para encaminhamento dos resultados parciais e finais;
- XI. Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XII. Preparar as aulas e material didático de apoio, bem como as atividades de recuperação;
- XIII. Zelar e conservar os materiais, as instalações e os equipamentos de trabalho que estão sob sua guarda ou utilização;
- XIV. Zelar pela aprendizagem dos alunos.

TÍTULO VI

Da Vida Social e Acadêmica

Capítulo I

Artigo 73 – Para eficiência e prestígio da ESP/MA, são adotados meios de acentuar a união e a solidariedade entre seus/suas funcionários/as, colaboradores/as, alunos/as e egressos/as.

TÍTULO VII

Casos Omissos

Capítulo I

Artigo 74 – Serão tratados e deliberados pela Coordenação de Ensino Técnico e pelos Núcleos colegiados.

TÍTULO VIII

Do Financiamento

Capítulo I

Artigo 75 – Os cursos de Ensino Técnico da ESP-MA/SES são financiados através de termos de colaboração com a Fundação Josué Montello e Sousandrade.