

Regimento Escolar

Centro de Formação de Recursos Humanos para o SUS/SP “Doutor
Antônio Guilherme de Souza”

São Paulo

abril, 2022

Sumário

CAPITULO I	6
Da Instituição e suas Finalidades	6
CAPITULO II	8
Da Administração Superior	8
SEÇÃO I	8
Dos Órgãos.....	8
SEÇÃO II	9
Do Conselho.....	9
SUBSEÇÃO I	9
Da Composição e Funcionamento	9
SUBSEÇÃO II	9
Das Atribuições	9
SEÇÃO III	10
Da Diretoria do CEFOR SUS/SP	10
CAPITULO III	12
Da Organização	12
CAPITULO IV.....	13
Das Atribuições.....	13
SEÇÃO I	13
Da Coordenação de Pós-Graduação.....	13
SEÇÃO II	13
Coordenação de Estágios.....	13
SEÇÃO III	14
Do Núcleo de Apoio às Escolas Técnicas de Saúde.....	14

SEÇÃO IV	14
Do Núcleo de Comunicação e Multimeios.....	14
SUBSEÇÃO I	14
Da Secretaria Escolar	14
SEÇÃO V	16
Do Núcleo de Apoio Operacional	16
CAPITULO V.....	16
Das atividades relacionadas à administração geral do CEFOR SUS/SP.....	16
CAPITULO VI.....	17
Da Biblioteca e Coordenação Local	17
SEÇÃO I	17
Da Biblioteca	17
SEÇÃO II	17
Da Coordenação Local	17
CAPITULO VII.....	18
Da Estrutura Didática.....	18
SEÇÃO I	18
Da Estrutura Curricular	18
SEÇÃO II	19
Das Vagas e Turnos.....	19
CAPITULO VIII.....	19
Do Regime Escolar	19
SEÇÃO I	19
Do Calendário Anual	19
SEÇÃO II	20
Do Processo Seletivo.....	20

SEÇÃO III	20
Das Matrículas e Rematrículas	20
SEÇÃO IV	21
Do Trancamento e Cancelamento da Matrícula.....	21
SEÇÃO V	22
Da Compensação de Ausências	22
SEÇÃO VI	22
Do Sistema de Promoção.....	22
SUBSEÇÃO I.....	22
Da Frequência	22
SUBSEÇÃO II.....	23
Do Sistema de Avaliação.....	23
SEÇÃO VII	25
Do Abandono e da Desistência	25
CAPÍTULO IX.....	25
Da Comunidade Acadêmica.....	25
SEÇÃO I	25
Do Corpo Docente	25
SUBSEÇÃO I.....	26
Dos Deveres	26
SEÇÃO II	27
Do Corpo Discente	27
SUBSEÇÃO I.....	27
Da Constituição.....	27
SUBSEÇÃO II.....	27
Da Representação.....	27

SUBSEÇÃO III	27
Dos Direitos e Deveres.....	27
SEÇÃO III	28
Do Corpo Técnico Administrativo	28
SEÇÃO IV	28
Do Regime Disciplinar	28
SUBSEÇÃO I.....	29
Do Corpo Docente	29
SUBSEÇÃO II	30
Do Corpo Discente	30
CAPITULO X.....	32
Dos Certificados.....	32
CAPITULO XI.....	32
Das Disposições Gerais e Finais	32

CAPITULO I

Da Instituição e suas Finalidades

Artigo 1º - O Centro de Formação de Recursos Humanos para o SUS/SP “Doutor Antônio Guilherme de Souza” CEFOR SUS/SP, previsto no Decreto nº 51.767 de 19 de abril de 2007, com sede nesta Capital, à Rua Dona Inácia Uchoa, nº 574 – Vila Mariana- CEP: 04110-021- SP, é parte integrante da estrutura organizacional do Grupo de Seleção e Desenvolvimento de Recursos Humanos da Coordenadoria de Recursos Humanos – CRH, tendo como Entidade Mantenedora a Secretaria de Estado da Saúde do Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 46.374.500/0001-94.

Artigo 2º - Ao CEFOR SUS/SP, além das finalidades previstas no Decreto nº 51.767, de 19 de abril de 2007, cabe:

I - garantir a formação e a qualificação dos trabalhadores do SUS/SP e profissionais da saúde, enquanto cidadãos críticos, conscientes e participativos, capazes de interagir e intervir na realidade onde atuam, visando uma maior qualidade na prestação de serviços de saúde à população;

II - promover a educação profissional, ministrando as seguintes modalidades de ensino:

a) Pós-Graduação *Lato Sensu*:

1. Especialização Profissional aberta a graduados em cursos vinculados a área da saúde e afins, com o objetivo de qualificar e/ou aprofundar a capacitação para o exercício profissional;

2. Aperfeiçoamento Profissional, para aprofundar e/ou ampliar a capacitação para o exercício profissional, em áreas da saúde e afins;

3. Atualização profissional, visando a difusão e/ou reciclagem da capacitação para exercício profissional na área da saúde, destinados a profissionais graduados em cursos ligados a saúde e afins;

4. Difusão Cultural, buscando difundir conhecimentos e técnicas para a comunidade sob a forma de curso presencial e/ou à distância.

b) Educação Profissional:

1. Formação inicial e continuada buscando proporcionar aos trabalhadores o permanente desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva na sociedade do trabalho e do conhecimento;
2. Qualificar e requalificar trabalhadores, preparando-os para que se dediquem a um tipo de atividade profissional a fim de promover seu ingresso e/ou reingresso no mercado de trabalho;
3. Ampliar as competências profissionais de trabalhadores;
4. Despertar nos cidadãos o interesse para o reingresso na escola, em cursos e programas que promovam a elevação de escolaridade e o aumento da consciência socioambiental.

c) Educação Profissional Técnica de Nível Médio (incluída pela Lei nº 11.741, de 16 de julho de 2008) a fim de preparar o trabalhador para o exercício de profissões técnicas.

Parágrafo Único - As atividades relativas à Educação Profissional a que se refere o presente regimento são desenvolvidas pela ETSUS-SP, autorizadas pelo Parecer CENP nº 137/78 e Portaria CENP nº 129/81 e seguem o Regimento Escolar Único das ETSUS, aprovado pelo Parecer GSDRH nº 02/2020 de 25/11/2020 DOE de 26/11/2020.

Artigo 3º - O CEFOR SUS/SP, para fins de formação, qualificação e educação profissional, na forma acima prevista, conta com a capacidade técnica instalada de sua estrutura hierárquica, prevista no Decreto nº 51.767/2007 e conta com 03 (três) Unidades Didáticas de Apoio, discriminadas na conformidade que segue:

I - Unidade Didática de Apoio I - Instituto Pasteur - Avenida Paulista, nº 393, Cerqueira César, São Paulo – SP, CEP 01311-000;

II - Unidade Didática de Apoio II- Instituto de Saúde - Rua Santo Antônio, nº 590 - Bela Vista - São Paulo – SP, CEP 01340-000;

III - Unidade Didática de Apoio III- Instituto Adolfo Lutz - Avenida Dr. Arnaldo, nº 355, -Cerqueira César- SP, CEP 01246-000.

§1º Às Unidades Didáticas de Apoio cabe oferecer o aporte técnico e operacional às ações de planejamento, execução e avaliação dos Cursos de Pós-graduação “*Lato Sensu*” realizadas nas Unidades de Saúde do Estado de São Paulo.

§2º O CEFOR SUS/SP conta também com a capacidade técnica instalada em unidades da estrutura hierárquica da Secretaria da Saúde a quem, na qualidade de Unidades de Saúde, cabe a execução descentralizada das ações educacionais de pós-graduação, bem como a coordenação local dos cursos.

Artigo 4º - As Instituições vinculadas à Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo - SES/SP, respeitados os dispositivos legais que regem a matéria poderão oferecer Cursos de Pós-graduação, em semelhança às diretamente subordinadas.

CAPITULO II

Da Administração Superior

SEÇÃO I

Dos Órgãos

Artigo 5º - São órgãos da Administração Superior do Centro de Formação de Recursos Humanos para o SUS/SP “Doutor Antônio Guilherme de Souza” CEFOR SUS/SP:

I- Conselho;

II- Diretoria.

SEÇÃO II

Do Conselho

SUBSEÇÃO I

Da Composição e Funcionamento

Artigo 6º - O Conselho do CEFOR SUS/SP é o Órgão Colegiado de caráter permanente, com funções consultivas, deliberativas e fiscalizadoras, que adota o modelo de gestão participativa e será composto por:

I- Coordenador de Saúde da Coordenadoria de Recursos Humanos;

II- Diretor Técnico Pedagógico do CEFOR SUS/SP;

III- Vice Diretor;

IV- Três representantes das Unidades Didáticas de Apoio;

V- Diretor do Núcleo de Apoio às Escolas Técnicas de Saúde;

VI- Um representante dos docentes dos cursos de pós-graduação e dos cursos técnicos oferecidos Escolas Técnicas do SUS – ETSUS;

VII- Um representante dos discentes dos cursos de pós-graduação e dos cursos técnicos oferecidos Escolas Técnicas do SUS – ETSUS;

VIII- Um representante do Comitê Técnico formado pelos Coordenadores Locais dos Cursos de Pós Graduação das Unidades da SES-SP.

Artigo 7º - O Conselho se reunirá semestralmente e será presidido pelo Coordenador de Saúde da Coordenadoria de Recursos Humanos e em seus impedimentos legais, pelo Diretor Técnico Pedagógico do CEFOR SUS/SP.

SUBSEÇÃO II

Das Atribuições

Artigo 8º - Ao Conselho do CEFOR SUS/SP cabe:

I - desenvolver o processo de planejamento para a formação em nível de pós-graduação *Lato Sensu*, para profissionais de nível superior que atuam na área de

saúde, exceto médicos, respeitadas as políticas públicas da Secretaria da Saúde, tendo em vista as necessidades presentes e futuras de atendimento à população do Estado de São Paulo;

II - estabelecer metas, definir normas e procedimentos para orientar a execução, o controle e a avaliação dos Cursos; III - elaborar proposta do número limite de bolsas de estudo para os cursos de especialização;

IV - apreciar o planejamento anual do CEFOR SUS/SP, adequando-o às metas estabelecidas no Plano Estadual de Saúde – PES.

Artigo 9º - Ao Presidente do Conselho compete:

I - convocar os membros, presidir as reuniões e dirigir seus respectivos trabalhos;

II - adotar as medidas em caráter de urgência, submetendo-as, posteriormente, a apreciação e deliberação dos demais membros do Conselho;

III - fixar os dias das reuniões ordinárias e convocar as extraordinárias;

IV - encaminhar ao Governador por Decreto proposta contendo o número limite de bolsas de estudo para os cursos de especialização, destinadas aos profissionais de saúde;

V - zelar pelo cumprimento dos aspectos éticos legais e técnico científico dos cursos promovidos no CEFOR SUS/SP.

SEÇÃO III

Da Diretoria do CEFOR SUS/SP

Artigo 10 - A Diretoria do CEFOR SUS/SP é o órgão de direção que coordena, supervisiona, controla e decide sobre as atividades de administração do Centro e da organização do processo educacional, com o apoio, auxílio e acompanhamento na execução de suas atividades pelos Diretor Técnico Pedagógico, Vice-Diretor e Assistente do Diretor pertencentes à sua estrutura organizacional.

Artigo 11 - O exercício das atividades da direção técnico pedagógica deverá recair em profissional da área da saúde com nível superior, experiência em gestão educacional e titulação mínima de mestrado.

§1º O exercício das atividades da vice direção deverá recair em profissional da área da saúde com nível superior, formação pedagógica, experiência em coordenação educacional e titulação mínima de mestrado.

§2º O Coordenador de Saúde da Coordenadoria de Recursos Humanos indicará o Diretor e Vice-Diretor.

§3º O mandato do Diretor e Vice-Diretor será de quatro anos podendo ser conduzido uma única vez.

§4º Nos seus impedimentos legais, o Diretor será substituído pelo Vice-Diretor desde que possua a mesma habilitação.

§5º Nos impedimentos legais, do Diretor e Vice-Diretor assumirá provisoriamente o assistente do Diretor.

Artigo 12 - A Diretora Técnica Pedagógica do CEFOR SUS/SP cabe:

I - Coordenar:

a) A formulação e implementação de cursos de pós-graduação do CEFOR SUS/SP em conjunto com as Unidades Didáticas,

b) as atividades relacionadas à elaboração do projeto político pedagógico.

II- Monitorar:

a) as atividades desenvolvidas pelas unidades do CEFOR SUS/SP;

b) as ações relacionadas aos processos de avaliação de aprendizagem e institucional.

III- Encaminhar o plano anual e o relatório das atividades para apreciação do Coordenador de Saúde da CRH;

IV- Fornecer subsídios institucionais aos processos de ensino aprendizagem;

V- Promover a alocação de recursos humanos, materiais, financeiros e tecnológicos com a finalidade de alcançar os objetivos propostos no planejamento estratégico corporativo do CEFOR SUS/SP;

VI- traçar as diretrizes e executar para planejamento, execução, monitoramento e avaliação dos Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* realizadas nas Unidades de Saúde Credenciadas;

VII- Acompanhar os processos de avaliação, de aprendizagem e institucional;

VIII- Adequar, no que for pertinente, o Plano Estadual de Saúde e a Política de Educação Permanente às atividades do CEFOR SUS/SP;

IX- Encaminhar à aprovação e apreciação do Conselho:

a) as diretrizes, objetivos e metas do CEFOR SUS/SP;

b) o planejamento das atividades didáticas do CEFOR SUS/SP.

X- Representar o CEFOR/SUS/SP diante dos órgãos competentes;

XI- Propor as diretrizes, objetivos e as metas do CEFOR SUS/SP bem como proceder ao seu encaminhamento junto ao Conselho do CEFOR SUS/SP;

XII- Assinar certificados, declarações e outros documentos relativos às atividades didáticas desenvolvidas;

XIII- Criar condições favoráveis ao fortalecimento da qualidade acadêmica dos cursos oferecidos;

XIV- Envidar esforços na captação de recursos para a realização de sua missão institucional.

CAPITULO III

Da Organização

Artigo 13 - O CEFOR SUS/SP tem a seguinte organização:

I- Coordenação de Pós-Graduação;

II- Coordenação de Estágios;

III- Núcleo de Apoio às Escolas Técnicas de Saúde;

IV- Núcleo de Comunicação e Multimeios;

V- Núcleo de Apoio Operacional.

CAPITULO IV

Das Atribuições

SEÇÃO I

Da Coordenação de Pós-Graduação

Artigo 14 - O Vice-Diretor assumirá a coordenação da pós-graduação e são suas atribuições:

I- em relação às atividades técnicas administrativas:

a) planejar, organizar, coordenar e avaliar cursos e projetos de pós graduação das unidades da Pasta;

b) promover junto às unidades da Pasta, o monitoramento dos cursos;

c) estabelecer parcerias com Secretarias de Estado, instituições de ensino.

II- em relação às atividades didáticas:

a) executar o planejamento, monitoramento e avaliação dos Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* realizadas nas Unidades de Saúde Credenciadas;

b) realizar visita técnica semestralmente nas Instituições para avaliação e supervisão do curso.

c) avaliar e emitir Pareceres sobre o credenciamento e reconhecimento de Cursos de Pós-Graduação bem como alterações nos Projetos Pedagógicos para encaminhamento ao Conselho Estadual de Educação da Secretaria Estadual de Educação do Estado de São Paulo pelo Diretor;

d) coordenar os Componentes Curriculares do Núcleo Comum dos Cursos de Pós-Graduação previstos nos Cursos;

e) participar do Conselho do CEFOR SUS/SP;

f) elaborar o plano anual e o relatório das atividades.

SEÇÃO II

Coordenação de Estágios

Artigo 15 - São atribuições da Coordenação de estágios proceder ao acompanhamento de programas de estágios, aprimoramento profissional para

trabalhadores de saúde e estágios para estudantes no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS/SP.

SEÇÃO III

Do Núcleo de Apoio às Escolas Técnicas de Saúde

Artigo 16 - São atribuições do Núcleo de Apoio às Escolas Técnicas de Saúde - NAET, prestar apoio a Escolas Técnicas do SUS nos projetos de formação, oferecendo-lhes suporte técnico no planejamento e execução de seus cursos.

SEÇÃO IV

Do Núcleo de Comunicação e Multimeios

Artigo 17 - São atribuições do Núcleo de Comunicação e Multimeios:

I- Produzir materiais técnicos e pedagógicos para atendimento das necessidades do Centro de Formação de Recursos Humanos para o SUS/SP “Doutor Antônio Guilherme de Souza”;

II- Organizar e manter atualizado o registro bibliográfico de livros, documentos técnicos e legislação;

III- Catalogar e classificar o acervo da unidade, zelando por sua conservação;

IV- Preparar seminários e resumos de artigos especializados para fins de divulgação.

SUBSEÇÃO I

Da Secretaria Escolar

Artigo 18 - A Secretaria Escolar é a unidade de apoio às atividades didáticas e científicas, cabendo-lhe planejar, coordenar e validar os serviços relativos à

Escrituração Escolar, bem como colaborar na organização, execução e divulgação dos processos seletivos dos candidatos aos cursos de pós-graduação, quando houver.

Artigo 19 - A Secretaria Escolar é composta por um Secretário, portador de diploma de nível superior ou de formação técnica em secretariado e outros auxiliares no desenvolvimento dos trabalhos acadêmicos e administrativos.

Artigo 20 - Ao Secretário Escolar cabe

I- Controlar o processo de matrícula, frequência, avaliação, movimentação escolar (desistências, interrupções, licenças) e aproveitamento de estudos;

II- Manter atualizados e organizados:

a) os prontuários dos alunos, os arquivos escolares bem como o cadastro do corpo docente e da coordenação de cursos;

b) os informes, as legislações e outros assuntos pertinentes à área de ensino, em especial a de educação superior.

III- Colaborar com a coordenação de cursos na organização, execução e divulgação dos processos seletivos dos candidatos aos cursos de pós-graduação, quando houver;

IV- Secretariar as reuniões lavrando as respectivas atas;

V- Estabelecer o calendário anual dos cursos;

VI- abrir e encerrar em conjunto com a autoridade competente, os termos nos livros que se fizerem necessários;

VIII- Zelar pela disciplina no recinto da Secretaria Escolar, não permitindo a permanência de pessoas estranhas;

IX- Diligenciar junto aos docentes no sentido de serem entregues à Secretaria, dentro dos prazos estipulados, notas de aproveitamento, Trabalho de Conclusão de Curso e outros documentos necessários;

X- Efetuar o desligamento do aluno dos cursos em caso de abandono, desistência ou reprovação em componentes curriculares.

Parágrafo Único - Nos impedimentos legais do Secretário Escolar, o Diretor do CEFOR SUS/SP indicará seu substituto.

SEÇÃO V

Do Núcleo de Apoio Operacional

Artigo 21 - São atribuições do Núcleo de Apoio Operacional relativas à infraestrutura:

I- Oferecer infraestrutura e logística para eventos de unidades de saúde da Pasta, agendando sua realização e a utilização do espaço físico;

II- Promover a guarda e manutenção dos equipamentos;

III- Oferecer Suporte de Informática;

IV- Organizar e preservar os documentos da Unidade bem como assegurar o pronto atendimento dos pedidos de informação a eles relacionados.

CAPITULO V

Das atividades relacionadas à administração geral do CEFOR SUS/SP

Artigo 22 - Compete ao Assistente do Diretor as atribuições relacionadas à Administração Geral do CEFOR SUS/SP relacionadas abaixo

I- Pelas unidades da Coordenadoria de Recursos Humanos da Pasta nos termos do Decreto nº 51.767, de 19 de abril de 2007:

a) as de apoio contábil financeiro pelo Centro Administrativo;

b) as de informática, relacionadas aos sistemas de informação, pelo Centro de Gerenciamento de Dados, do Grupo de Apoio ao Desenvolvimento Institucional;

II- As atribuições relativas aos serviços de manutenção, portaria, segurança e limpeza são realizadas por serviços de terceiros contratados pelas unidades competentes da Secretaria da Saúde.

Parágrafo Único: O Assistente do diretor do CEFOR SUS/SP coordena as atividades do Núcleo de Apoio Operacional e do Núcleo de Comunicação e Multimeios que são as unidades encarregadas de executar os serviços de apoio necessários ao desenvolvimento das atividades didático-pedagógicas, de apoio administrativo, informática, infraestrutura e logística.

CAPITULO VI

Da Biblioteca e Coordenação Local

SEÇÃO I

Da Biblioteca

Artigo 23 - As Bibliotecas são órgãos de apoio às atividades didáticas e científicas, com o objetivo de promover a atualização contínua no acesso às fontes de informações técnico-científicas em saúde no âmbito da Secretaria da Saúde serão dirigidas por Bacharéis em Biblioteconomia, devidamente registrados no Conselho Regional de Biblioteconomia – CRB e possuem um amplo acervo na área da saúde.

Parágrafo Único – Para dar suporte às atividades didático-científicas, os alunos utilizar-se-ão das bibliotecas localizadas:

1. Nas Unidades Didáticas e Unidades de Saúde;
2. Pela Biblioteca Virtual da Saúde - BVS Rede de Informação e Conhecimento da SES/SP, sítio eletrônico da SES <http://ses.sp.bvs.br> com sede à Av. Dr. Enéas de Carvalho Aguiar 188-Cerqueira César-São Paulo/SP.

SEÇÃO II

Da Coordenação Local

Artigo 24 - A Coordenação local de cada Unidade de Saúde referida no § 2º do Artigo 3º deste regimento recairá em profissional da área da saúde com nível superior, designado pelo Diretor da Unidade e referendado pelo Conselho do CEFOR SUS/SP.

Artigo 25 - Além do previsto no § 2º do Artigo 3º cabe à Coordenação Local:

- I- Coordenar o desenvolvimento das atividades educacionais, de acordo com as normas e padrões estabelecidos pelo CEFOR SUS/SP e em conformidade com as políticas educacionais estabelecidas pela Secretaria da Educação;
- II- Executar e apoiar ações educacionais no âmbito da Unidade de Saúde onde atua;
- III- Zelar pelo cumprimento das normas, padrões e prazos estabelecidos pelo CEFOR SUS/SP;

IV– Desenvolver ações educacionais para capacitação e desenvolvimento do corpo docente;

V- Elaborar, em conjunto com as unidades operacionais, propostas de cursos e projetos educacionais;

VI- Promover a integração entre os coordenadores de curso da sua Unidade de Saúde;

VII– Relatar ao CEFOR SUS/SP as ocorrências pedagógicas, comportamentais e administrativas relacionadas a docente e discentes

VIII- Estimular, observada as normas institucionais pertinentes, o desenvolvimento de pesquisas pela equipe multiprofissional;

IX- Avaliar e acompanhar os cursos e projetos em andamento da Unidade de Saúde;

X- Atender as demandas do vice-diretor, acompanhar as visitas técnicas e propor ações para oportunidade de melhoria.

Artigo 26 - Os Coordenadores locais de cada Unidade de Saúde integrarão o Comitê Técnico do CEFOR SUS/SP.

Parágrafo Único - Os coordenadores locais elegerão entre seus pares um representante e seu suplente para fazer parte do Conselho do CEFOR SUS/SP.

CAPITULO VII

Da Estrutura Didática

SEÇÃO I

Da Estrutura Curricular

Artigo 27 - A estrutura curricular dos cursos está pautada na metodologia de aprendizagem com ênfase na integração e no treinamento em serviço, sob supervisão de profissional qualificado em Instituições de Saúde de elevado padrão técnico e científico.

Parágrafo Único - A organização curricular dos cursos de especialização é estruturada em três módulos com os respectivos componentes curriculares, sendo:

1. Núcleo comum;
2. Núcleo específico teórico;
3. Núcleo específico prático.

Artigo 28 - A carga horária dos cursos será no mínimo de 450 (quatrocentas e cinquenta) horas e no máximo 1.776 (mil setecentos e setenta e seis) horas das quais 360 (trezentos e sessenta) horas obrigatoriamente serão presenciais e teóricas.

§1º- Da carga horária total admite-se até 20% (vinte) em atividades exclusivamente remotas síncronas ou assíncronas.

§2º- Para elaboração do trabalho de Conclusão de Curso deverá estar prevista mínimo de 60 horas e máximo de 160 horas.

SEÇÃO II

Das Vagas e Turnos

Artigo 29 – As turmas funcionarão em turno integral ou parcial de acordo com o curso.

Parágrafo Único - As turmas deverão ter no mínimo de 2 (duas) vagas e no máximo 45 (quarenta e cinco).

CAPITULO VIII

Do Regime Escolar

SEÇÃO I

Do Calendário Anual

Artigo 30 - As atividades dos cursos de pós-graduação estarão organizadas em Calendário anual onde constarão os períodos letivos, a suspensão de aulas, férias e o recesso escolar.

SEÇÃO II

Do Processo Seletivo

Artigo 31 - O ingresso nos cursos de pós-graduação do CEFOR SUS/SP far-se-á mediante processo seletivo, com finalidade de avaliar e classificar os candidatos, conforme os critérios de pré-requisito para cada curso oferecido.

Artigo 32 - Poderão se inscrever no processo seletivo candidatos com o título de graduação ou documento comprobatório de sua obtenção, até a data da matrícula. Poderão se inscrever no processo seletivo candidatos com título de graduação ou estudantes matriculados em curso de graduação em instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação que tenham previsão de término do curso antes ou documento comprobatório de sua obtenção, até a data da matrícula.

Artigo 33 - Os candidatos serão selecionados de acordo com o limite de vagas e critérios de seleção estabelecidos em Edital.

SEÇÃO III

Das Matrículas e Rematrículas

Artigo 34 - Para ser matriculado, o candidato deverá ter sido aprovado no Processo seletivo do CEFOR SUS/SP.

Artigo 35 - A matrícula para qualquer curso será considerada efetiva quando o candidato ou seu representante legal apresentar toda documentação abaixo:

- I- Documento de Identidade-RG se estrangeiro RNE;
- II- CPF;
- III- Diploma e Histórico Escolar da Graduação;
- IV- Título de Eleitor com quitação com obrigações eleitorais;
- V- Quitação com Serviço Militar se do sexo masculino;

VI- Comprovante ou protocolo de inscrição junto ao Conselho de Classe específico para os cursos em que se aplica;

VII- Comprovante de residência;

VIII- 1 (uma) foto 3x4

Parágrafo Único - Em cursos onde existam atividades práticas em Serviços de Saúde, será obrigatória a apresentação, no ato da matrícula, da carteira de vacinação atualizada com as vacinas: dupla adulto, tríplice viral, hepatite B e varicela e outras específicas de acordo com a atividade e local da prática.

Artigo 36 - O aluno com matrícula trancada deverá realizar a rematrícula no período estabelecido pelo CEFOR SUS/SP.

Parágrafo Único - O aluno que não efetuar a rematrícula não terá direito ao prosseguimento dos estudos.

SEÇÃO IV

Do Trancamento e Cancelamento da Matrícula

Artigo 37 - O trancamento de matrícula poderá ser concedido, em caráter excepcional, por uma única vez, pelo prazo máximo de um ano letivo, desde que o aluno tenha cursado no mínimo um terço da carga horária, e mediante aprovação do Coordenador do Curso, exceto nos casos de Licença Médica.

§1º- O trancamento deverá ser formalizado junto à secretaria escolar.

§2º- O destrancamento deve ser solicitado e autorizado pelo Coordenador do Curso que promoverá as adaptações necessárias do aluno considerando a matriz curricular e encaminhará ao CEFOR SUS/SP.

§3º- Na extinção do curso, os alunos em trancamento terão automaticamente suas matrículas canceladas.

Artigo 38 - O aluno terá a sua matrícula cancelada quando:

I- Solicitar o cancelamento, via e-mail, devidamente identificado com o nome completo, número de CPF e nome completo do curso com as datas de início e fim;

II- Tiver recebido a pena de expulsão, em processo disciplinar.

§1º- O cancelamento da matrícula não exime o aluno de suas obrigações com a instituição, até a data da formalização da mesma.

§2º- O cancelamento da matrícula cessará os vínculos didáticos com o CEFOR SUS/SP.

SEÇÃO V

Da Compensação de Ausências

Artigo 39 - Terá direito à compensação de ausências a aluna em licença maternidade e o aluno(a) portador de moléstias infecto contagiosas ou outras que, comprovadamente, impossibilitem o seu comparecimento às atividades acadêmicas.

§1º- O docente deverá proporcionar a compensação de ausências através de atividades e/ou exercícios domiciliares, no período determinado pelo coordenador do Curso com duração máxima de até 15 (quinze) dias.

§2º- No caso de licença médica por mais de 15 (quinze) dias, inclusive no caso de licença maternidade, o (a) aluno (a) deverá pedir trancamento de matrícula.

§ 3º- Todas as licenças de que trata este artigo deverão ser comunicadas ao Coordenador do Curso pelo aluno(a) ou responsável e encaminhada à Secretaria Escolar mediante requerimento com atestado médico.

Artigo 40 - Casos não previstos serão decididos pelo Conselho do CEFOR/SUS/SP.

SEÇÃO VI

Do Sistema de Promoção

SUBSEÇÃO I

Da Frequência

Artigo 41 - Será obrigatória a frequência às aulas e demais atividades escolares.

§1º- A verificação e o registro de presença são de responsabilidade do Docente.

§2º- É vedado o abono de faltas, exceção feita aos casos expressamente previstos em lei.

§3º- A frequência mínima obrigatória é de 75% de aulas ministradas por Componente Curricular, para todos os cursos, registrada em instrumento próprio.

§4º - A frequência das atividades práticas deverá ser de 100% da carga horária do Componente Curricular.

§5º- A Secretaria e/ou Docente divulgará, no final de cada Componente Curricular, os totais das faltas dos alunos das aulas ministradas no curso.

Artigo 42 - O aluno que não tiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco) do total das aulas e atividades ministradas em cada Componente Curricular estará reprovado, independentemente da média obtida no conjunto das notas de trabalhos e provas.

SUBSEÇÃO II

Do Sistema de Avaliação

Artigo 43 - A avaliação do aluno no curso de Especialização será realizada:

- I- Pela frequência e participação nas atividades;
- II- Pelo grau de aproveitamento em trabalhos e provas;
- III- Pela nota do trabalho de conclusão de curso.

Artigo 44 – As diversas formas de avaliação e verificação do rendimento escolar serão atribuídas notas na escala de 0 (zero) a 10 (dez) com intervalos de 5 (cinco) décimos.

Artigo 45 – Cada componente curricular deverá ter no mínimo duas avaliações e a nota final mínima de 7,0 (sete inteiros), para aprovação que será obtida da média aritmética simples das notas obtidas nas avaliações.

§1º- Em caso de ausência o aluno terá direito a realização de uma única avaliação substitutiva/componente curricular em dia e horário a ser estipulado pelo Responsável do Curso.

§2º- A solicitação da avaliação substitutiva deverá ser devidamente justificada ao Coordenador do Componente Curricular, no prazo máximo de 5 (cinco) dias letivos, após a realização da prova.

§3º- O aluno que não obtiver a média final 7,0 (sete inteiros) terá direito a Recuperação do Componente Curricular, a critério do Docente Responsável.

Artigo 46 - O aluno terá direito de revisão de nota até 02 (dois) dias letivos após a sua divulgação e a mesma deverá ser analisada e avaliada pelo Coordenador do Curso.

Artigo 47 - O Coordenador do Curso estabelecerá normas quanto ao Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), bem como designará o Docente para sua orientação e avaliação. É de responsabilidade do aluno frequentar as horas destinadas a orientação.

§1º- A aprovação nos Componentes Curriculares é requisito para apresentação e avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso.

§2º- O aluno poderá entrar com pedido de revisão da avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso que deverá ser protocolado junto à Secretaria da Escola, até 02 (dois) dias corridos, após a divulgação das notas.

Artigo 48 - Para a obtenção do certificado de Especialista, o aluno deverá cumprir os seguintes requisitos:

I- Frequência de 75%, no mínimo, da carga horária prevista em cada componente curricular;

II- Ter obtido a nota mínima 7,0 (sete inteiros) para aprovação em cada Componente Curricular;

III- Ter apresentado Trabalho de Conclusão de Curso obter no mínimo nota 7,0 (sete inteiros) até o final do curso.

IV – Ter concluído 100% da carga horária prática.

SEÇÃO VII

Do Abandono e da Desistência

Artigo 49 - Incorre em abandono o aluno que deixar de cursar, não renovar a matrícula ou ausentar-se por mais de 25% dos dias letivos sem justificativa.

Artigo 50 - Em caso de desistência, reprovação por nota ou falta, fica o CEFOR SUS/SP desobrigado de oferecer a possibilidade de o aluno cursar o componente curricular em que não foi aprovado.

CAPÍTULO IX

Da Comunidade Acadêmica

Artigo 51 - A comunidade acadêmica do CEFOR SUS/SP e das Unidades Didáticas e de Saúde é constituída pelo corpo docente, corpo discente, técnico administrativo e operacional.

SEÇÃO I

Do Corpo Docente

Artigo 52 - Os docentes poderão ser convidados ou servidores da Secretaria Estadual de Saúde.

§1º- Os docentes serão selecionados pelo Coordenador do Curso.

§2º- Os docentes poderão contar, a seu critério, com a colaboração de auxiliares.

Artigo 53 - O corpo docente/supervisor dos cursos de Especialização será formado por professores com título de Mestre ou Doutor.

§ 1º Excepcionalmente, poderão ser autorizados Cursos com docentes sem o título de Mestre, se portadores, no mínimo, de Certificado obtido em Curso de Especialização ou de Residência Médica, da mesma área, área correlata, da disciplina em que lecionará, desde que o total de docentes nessa condição não ultrapasse 1/3 (um terço) do total de docentes do Curso.

§ 2º Cada membro do Corpo Docente, observada sua experiência e qualificação, poderá lecionar apenas 1/3 (um terço) das disciplinas e da Carga Horária previstas na Matriz Curricular do Curso por turma.

SUBSEÇÃO I

Dos Deveres

Artigo 54 - São deveres dos docentes:

I- Ministrar o conteúdo dos Componentes Curriculares visando sua melhor aprendizagem;

II- Comunicar ao Coordenador do Curso as intercorrências pedagógicas, administrativas e comportamentais de alunos, para orientação;

III- Observar a obrigatoriedade de frequência e pontualidade às atividades didáticas, cumprindo o horário das aulas e o programa de ensino dos Componentes Curriculares sob sua responsabilidade;

IV- Comparecer às reuniões pedagógicas e dos órgãos colegiados quando deles fizer parte ou for convocado;

V- Cumprir o programa de ensino e a carga horária prevista nos termos da normatização aplicável;

VI- Prestar integral assistência didática e científica ao aluno;

VII- Registrar a frequência dos alunos e o sumário da matéria ministrada;

VIII- Elaborar e corrigir as avaliações atribuindo-lhes os respectivos conceitos e entregando seus resultados à Secretaria no prazo estipulado;

IX- Exercer o poder disciplinar em sua área de atuação;

X- Apresentar ao Coordenador, sempre que solicitado, relatório e informações sobre o ensino a seu cargo;

XI- Aplicar e revisar avaliações de alunos, sempre que solicitado;

XII- Orientar e avaliar os Trabalhos de Conclusão de Curso, quando for indicado;

XIII- Manter atualizado seu cadastro de docente;

SEÇÃO II
Do Corpo Discente
SUBSEÇÃO I
Da Constituição

Artigo 55 - Constitui corpo discente do CEFOR/SUS/SP, os alunos matriculados em seus cursos de:

- I- Especialização *Lato Sensu*;
- II- Técnicos profissionalizantes;
- III- Outros.

SUBSEÇÃO II
Da Representação

Artigo 56 - O corpo discente far-se-á representar perante a Direção do CEFOR SUS/SP, através de aluno eleito pelas turmas dos cursos de Especialização para o mandato de um ano, podendo ser reconduzido.

SUBSEÇÃO III
Dos Direitos e Deveres

Artigo 57 - São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

- I- Frequentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- II- Utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pelo CEFOR SUS/SP;
- III- Observar as normas internas, o regime escolar e disciplinar, comportando-se dentro e fora da Instituição de acordo com os princípios éticos condizentes;
- IV- Ter acesso às suas provas e trabalhos teóricos e práticos, na conformidade das normas internas;

V- Abster-se de atividades políticas partidárias e atos que possam importar em perturbações da disciplina, ofensa aos bons costumes, desrespeito aos direitos dos docentes e colaboradores da escola;

VI- Obedecer às disposições deste Regimento;

VII- Ter conhecimento, no início do curso dos componentes curriculares ministrados, bem como sua duração, qualificação dos docentes, recursos disponíveis e critérios de avaliação;

VIII- Respeitar e ser respeitado em face de diversidade de ordem cultural, raça, gênero, orientação sexual e/ou religiosa.

SEÇÃO III

Do Corpo Técnico Administrativo

Artigo 58 - O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os servidores não docentes do CEFOR SUS/SP e das Unidades Didáticas tem a seu cargo os serviços necessários ao seu bom funcionamento.

Parágrafo Único - A Instituição zelarà pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição educacional, bem como por oferecer oportunidades de aperfeiçoamento técnico profissional a seus servidores.

Artigo 59 - Os componentes de cargo técnico-administrativo deverão respeitar os princípios éticos que regem a Instituição, a dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação de ensino, deste regimento e, complementarmente as decisões baixadas pelos órgãos e autoridades competentes.

SEÇÃO IV

Do Regime Disciplinar

Artigo 60 - Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

I- Na aplicação das sanções disciplinares será considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

- a) Primariedade do infrator,
- b) Dolo ou culpa,
- c) Valor do bem moral, cultural ou material atingido.

II- Ao acusado será assegurado o direito de defesa;

III- A penalidade que implique afastamento definitivo das atividades, será precedida de inquérito administrativo instaurado pelo Diretor do CEFOR SUS/SP;

IV- Em caso de dano material ao patrimônio da Instituição, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator estará obrigado ao ressarcimento.

Artigo 61 – Tem poder disciplinar na Escola o(s)

I– Diretor;

II– Vice-Diretor;

III– Coordenador da Comissão Local;

IV– Assistente Administrativo, nos locais sob sua guarda e responsabilidade.

Artigo 62 - Os recursos serão interpostos perante a(o):

I– Diretor Técnico Pedagógico do CEFOR SUS/SP;

II- Conselho do CEFOR SUS/SP quando a decisão impugnada emanar da Diretoria;

III- Conselho Estadual de Educação quando a decisão emanar do Conselho do CEFOR SUS/SP.

SUBSEÇÃO I

Do Corpo Docente

Artigo 63 - Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares

I- Advertência verbal e sigilosa, por:

a) Transgressão a prazos regimentais ou falta de comparecimento a atos escolares para os quais tenham sido convocados, salvo justificção, a critério do Coordenador do Curso respectivo;

b) Falta de comparecimento a atos e trabalhos escolares por mais de 2 (dois) dias consecutivos, sem causa justificada devidamente formalizada;

II- Repreensão, por escrito, por reincidência nas faltas previstas no inciso I;

III- Suspensão por:

a) Não cumprimento, sem motivo justo, do curso ou carga horária de disciplina de sua responsabilidade.

b) Falta de acatamento às determinações das autoridades superiores da Escola, baseadas na lei e nas disposições deste Regimento;

c) Desrespeito, em geral, a qualquer disposição deste Regimento.

IV- Dispensa por:

a) Reincidência na falta prevista na alínea “b” do item III;

b) Incompetência cultural, incapacidade didática, desídia inveterada no desempenho das funções ou por atos incompatíveis com a moralidade e a dignidade;

c) Prática de delitos sujeitos a ação penal.

Artigo 64 - Para aplicação das penalidades é de competência da Diretoria do CEFOR SUS/SP:

I- Da aplicação das penas de repreensão e suspensão, cabe recurso com efeito suspensivo ao Conselho do CEFOR SUS/SP;

II- Na aplicação da pena de dispensa, o Diretor poderá determinar a sindicância, ouvido o Conselho do CEFOR SUS/SP.

SUBSEÇÃO II

Do Corpo Docente

Artigo 65 - Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I- Advertência, por:

a) Desacato a qualquer membro da administração da Instituição, a Diretoria, ao Coordenador, a qualquer docente ou ainda aos funcionários administrativos;

b) Desobediência às determinações da Diretoria, do Coordenador, qualquer docente ou de autoridade administrativa;

c) Perturbação da ordem no recinto da Instituição;

d) Prejuízo material ao patrimônio da escola, além da obrigação de substituir o objeto danificado ou indenizá-lo.

II- Repreensão por:

a) Reincidência nas faltas previstas no inciso I;

b) Ofensa ou agressão a outro aluno ou servidor da Instituição;

c) Proferir referências desairosas ou desabonadoras à Instituição ou a seus serviços.

III- Suspensão por:

a) Reincidência nas faltas previstas no inciso I;

b) Improbidade na execução de trabalhos escolares;

c) Ofensa a Diretor, ao Coordenador, a qualquer docente ou às autoridades administrativas da Instituição;

d) Realização de atos que gerem danos físicos ou morais, ou em humilhações pessoais;

e) Desobediência a este Regimento ou a atos normativos baixados pelos órgãos competentes.

IV- Desligamento por:

a) Agressão ou ofensa grave a Diretor, Coordenador, autoridades e colaboradores da Instituição ou a qualquer docente/supervisor;

b) Atos desonestos ou prática de delitos incompatíveis com a dignidade da Instituição.

Artigo 66 - São competentes para a aplicação das penalidades:

I- De advertência, o Coordenador do Curso;

II- De repreensão e suspensão, a Diretoria, ouvido o Coordenador do Curso.

Artigo 67- São competentes para apreciação de recursos:

I- Da penalidade de advertência, o Diretor do CEFOR SUS/SP;

II- Das penalidades de repreensão e suspensão, o Conselho do CEFOR SUS/SP.

Artigo 68 - A aplicação da pena de desligamento será precedida de Inquérito Administrativo, onde será facultado o direito de defesa do aluno, com recurso ao Conselho do CEFOR SUS/SP.

Artigo 69 - O registro da penalidade aplicada será feita em documento próprio, não constando do histórico escolar.

CAPITULO X

Dos Certificados

Artigo 70 - Será conferido aos alunos concluintes dos Cursos de Especialização o respectivo Certificado de Especialista em área específica do conhecimento.

Artigo 71 - Os certificados expedidos serão registrados em livro próprio do CEFOR SUS/SP, anexado o respectivo histórico escolar.

CAPITULO XI

Das Disposições Gerais e Finais

Artigo 72 - Os procedimentos administrativos necessários à implantação deste Regimento serão realizados através das Normas baixadas pela Diretoria Técnica Pedagógica do CEFOR SUS/SP.

Artigo 73 - Este Regimento, aprovado pela Coordenadoria de Recursos Humanos da SES-SP entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 74 - Nos instrumentos jurídicos das parcerias firmadas com instituições externas a Unidades de Saúde externas a Secretaria da Saúde, para a consecução das atividades do CEFOR SUS/SP deverá constar vedação à utilização do nome e o logotipo da SES SP, salvo quando expressamente autorizado pelo Secretário da Saúde.

Artigo 75 - Este Regimento poderá ser alterado ou complementado por Normas Internas após apreciação do Conselho do CEFOR SUS/SP.

São Paulo, 29 de junho de 2022.

Ana Beatriz Braga de Carvalho

RG 7.358.743-6

Diretora