

1.4. As informações prestadas no preenchimento do formulário *on-line* são de inteira responsabilidade do candidato, sendo que qualquer falsidade ou inexistência nos dados e nos documentos apresentados pelo candidato, apuradas a qualquer tempo, acarretarão a anulação de sua inscrição e a responsabilização segundo os ditames legais.

1.5. A Secretaria de Estado de Educação não se responsabilizará por equívocos no preenchimento do cadastro e não receberá ficha de cadastramento na versão impressa.

1.6. A relação de candidatos cadastrados, por município e por atividade, componente curricular/disciplina, será publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul até o dia 23 de fevereiro de 2018.

1.7. A comprovação das informações prestadas no ato do cadastro será exigida e conferida no momento em que o candidato for chamado para a contratação.

## 2. CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. O interessado deverá ter formação em curso de licenciatura plena, com comprovante de colação de grau, em cursos reconhecidos pelo MEC.

## 3. DAS VAGAS

3.1. Os candidatos serão contratados para exercício, em caráter temporário, sob o regime de suplência, da função de docente, por intermédio da atribuição de aulas complementares ou de convocação, nas vagas puras surgidas no decorrer do ano letivo, se não houver candidatos habilitados em concurso público aguardando nomeação, e nas vagas dos professores efetivos que se encontrarem:

a) no exercício das funções de diretor, diretor-adjunto e coordenador pedagógico;

b) nas hipóteses de licenças e afastamentos previstos em lei;

c) readaptados;

d) no desempenho de mandato classista.

3.2. A convocação será feita em substituição ao professor titular e de acordo com a carga horária do respectivo cargo.

## 4. DOS IMPEDIMENTOS

4.1 São impedidos de atuarem na função de docente temporário os interessados que se encontram:

a) em acúmulo de cargos públicos e/ou de aposentarias em cargos públicos, se não observadas as regras constitucionais de acumulação de remunerações e/ou proventos;

b) no exercício de cargo público administrativo de nível fundamental e médio;

c) ocupante de cargo público de professor readaptado, provisória ou definitivamente;

d) no desempenho de cargo e/ou função militar;

e) na qualidade de estrangeiro não naturalizado;

f) na qualidade de contratados anteriormente pela Administração Pública Estadual e com vínculo rescindido por justa causa;

g) com indisponibilidade de horário para cumprimento de carga horária integral do respectivo cargo;

h) com condenação em sindicância ou em processo administrativo disciplinar nos últimos 3 (três) anos;

i) em situação de inelegibilidade em razão de condenação ou punição de qualquer natureza, na forma do § 9º-A do art. 27 da Constituição Estadual.

CAMPO GRANDE-MS, 14 DE DEZEMBRO DE 2017.

MARIA CECÍLIA AMENDOLA DA MOTTA  
Secretária de Estado de Educação

## Extrato de Termo Aditivo nº 01 ao Termo de Fomento n. cadastral 26634 de 09/11/2016

**Processo:** 29/040.837/2016

**Partes:** Estado de Mato Grosso do Sul, por meio da Secretaria de Estado de Educação - CNPJ/MF N 02.585.924/0001-22 denominada CONCEDENTE e a APM da EE Professora Romilda Costa Carneiro, do Município de Alcinoópolis/MS, CNPJ/MF N. 01.601.995/0001-09, denominado CONVENENTE.

**Amparo Legal:** Decreto Estadual n. 14.494/2016, Lei Federal 13.019/2014, na Resolução/SEFAZ n. 2.733/2016.

**Objeto:** Alterar a Cláusula Segunda do Termo original sob n. cadastral 26634 prorrogando a vigência do convênio original

**Vigência:** a partir da data da assinatura e término em 30/11/2018

**Assinatura:** 29/11/2017

**MARIA CECÍLIA AMENDOLA DA MOTTA – CPF/MF n. 724.551.958-72**

Secretária de Estado de Educação – CONCEDENTE

**LUIZ ELIAS MALDONADO LUIZE JUNIOR - CPF/MF n. 929.512.521.53**

Presidente da APM da EE Professora Romilda Costa Carneiro - Alcinoópolis/MS - CONVENENTE

## Extrato de Termo Aditivo nº 01 ao Termo de Fomento n. cadastral 26923 de 22/11/2016

**Processo:** 29/038.831/2016

**Partes:** Estado de Mato Grosso do Sul, por meio da Secretaria de Estado de Educação - CNPJ/MF N 02.585.924/0001-22 denominada CONCEDENTE e a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais, do Município de Mundo Novo/MS, CNPJ/MF N. 03.470.788/0001-98, denominado CONVENENTE.

**Amparo Legal:** Decreto Estadual n. 14.494/2016, Lei Federal 13.019/2014, na Resolução/SEFAZ n. 2.733/2016.

**Objeto:** Alterar a Cláusula Segunda do Termo original sob n. cadastral 26923 prorrogando a vigência do convênio original

**Vigência:** a partir da data da assinatura e término em 08/06/2018

**Assinatura:** 08/12/2017

**MARIA CECÍLIA AMENDOLA DA MOTTA – CPF/MF n. 724.551.958-72**

Secretária de Estado de Educação – CONCEDENTE

**CARLOS ANTONIO MOLINA AZEVEDO - CPF/MF n. 024.890.281-46**

Presidente da Associação dos Amigos dos Excepcionais, Mundo Novo/MS - CONVENENTE

## Extrato do Contrato N° 0170/2017/SED N° Cadastral 8955

**Processo:** 29/037.124/2017

**Partes:** O Estado de Mato Grosso do Sul por intermédio do(a) Secretaria de Estado de Educação e PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS.

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE SEGUROS ACIDENTES PESSOAIS PARA ATENDER OS ALUNOS MATRICULADOS NAS ESCOLAS DA REDE ESTADUAL DE ENSINO QUE OFERTAM O CURSO TÉCNICO EM ANÁLISES CLÍNICA, ENVOLVIDOS NA REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO PROFISSIONAL SUPERVISIONADO.

Cícero Rosa Villela.

**Ordenador de Despesas:** Programa de Trabalho 12363201021920001 - Formação profissional, Fonte de Recurso 0100000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS DO TESOIRO, Natureza da Despesa 33903969 - SEGUROS EM GERAL

**Valor:** R\$ 4.245,60 (Quatro mil, duzentos e quarenta e cinco reais e sessenta centavos)

**Amparo Legal:** Lei Federal n° 8.666/93 e posteriores alterações.

**Do Prazo:** A vigência do instrumento contratual será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura.

**Data da Assinatura:** 20/11/2017

**Assinam:** Maria Cecília Amendola da Motta, Marta Wouters Montoya e Neide Oliveira Souza

## Extrato de Termo Aditivo nº 01 ao Convênio n. 165/SED/2016

**Processo:** 29/026.944/2016

**Partes:** Estado de Mato Grosso do Sul, por meio da Secretaria de Estado de Educação - CNPJ/MF N 02.585.924/0001-22 denominada CONCEDENTE e o Município de RIBAS DO RIO PARDO/MS, CNPJ/MF N.03.501.541/0001-91, denominado SED/MS.

**Amparo Legal:** Decreto Estadual n. 11.261 de 16 de junho de 2003 e alterações posteriores, na Lei Federal n. 8.666 de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores no que couber, na Resolução SEFAZ n. 2093 de 24 de outubro de 2007 e alterações posteriores, Lei Federal n.11788 de 2008 e alterações posteriores.

**Objeto:** alterar a Cláusula Quinta do Convênio original, prorrogando sua vigência para 30/11/2018 .

**Vigência:** a partir da data da assinatura e término em 30/11/2018

**Assinatura:** 29/11/2017

**MARIA CECÍLIA AMENDOLA DA MOTTA – CPF/MF n. 724.551.958-72**

Secretária de Estado de Educação – CONCEDENTE

**PAULO CESAR LIMA SILVEIRA - CPF/MF n. 238.395.971-53**

Prefeito do Município de RIBAS DO RIO PARDO/MS - CONVENENTE.

## Extrato do Convênio n. 154/SED/2017

**Processo n. 29/039.057/2017**

**Partes:** O ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, inscrito no CNPJ/MF sob n. 15.412.257/0001-28, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 02.585.924/0001-22, doravante denominada **SED/MS** e de outro lado o Município de Dourados/MS, doravante denominado Município, inscrito no CNPJ/MF sob o n. 03.155.926/0001-44, doravante denominado **MUNICÍPIO**.

**Objeto:** propiciar estágio supervisionado obrigatório aos alunos matriculados no Curso Normal Médio – Habilitação em Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental.

**Amparo Legal:** Decreto Estadual n. 11.261, de 16 de junho de 2003 e alterações posteriores, na Resolução SEFAZ n. 2.093 de 24 de outubro de 2007, Lei Federal n. 11.788/2008 e a Lei Federal n. 8.666/93 e posteriores alterações.

**Vigência:** a partir da data de sua assinatura e término em 24 meses.

**Assinatura:** 12/12/2017

**MARIA CECÍLIA AMENDOLA DA MOTTA – CPF/MF n. 724.551.958-72**

Secretária de Estado de Educação – SED/MS

**DÉLIA GODOY RAZUK – CPF/MF n. 480.715.441-91**

Prefeita do Município de Dourados/MS - Município

EXTRATO DE PARECER CEB/CEE/MS N.º 268/2017, aprovado em 05/12/2017.

PROCESSO N.º: 29/042190/2017.

INTERESSADO: Vania Sofia Ravasqueira dos Santos Barreiro

ASSUNTO: Equivalência de Estudos.

DECISÃO: Declara equivalentes ao ensino médio do Brasil os estudos concluídos por Vania Sofia Ravasqueira dos Santos Barreiro, no *Centro de Formação Profissional de Leiria*, em Leiria, Portugal.

Eva Maria Katayama Negrissoli  
Conselheira-Presidente do CEE/MS

EXTRATO DE PARECER CEB/CEE/MS N.º 269/2017, aprovado em 05/12/2017.

PROCESSO N.º: 29/030766/2017.

INTERESSADO: Eliane Lorencini Russo Migliorini/Maria Eduarda Russo Migliorini

ASSUNTO: Equivalência de Estudos.

DECISÃO: Declara equivalentes ao ensino médio do Brasil os estudos concluídos por Maria Eduarda Russo Migliorini, na *Sint-Augustinusinstuut BSO/TSO*, em Bree, na Bélgica.

Eva Maria Katayama Negrissoli  
Conselheira-Presidente do CEE/MS

EXTRATO DE PARECER CEB/CEE/MS N.º 286/2017, aprovado em 06/12/2017.

PROCESSO N.º: 29/040007/2017.

INTERESSADO: Ennery Similien

ASSUNTO: Equivalência de Estudos.

DECISÃO: Declara equivalentes ao ensino médio do Brasil os estudos concluídos por Ennery Similien, no *Ministère de L'Éducation Nationale Et de La Formation Professionnelle*, de Porto Príncipe, Haiti.

Eva Maria Katayama Negrissoli  
Conselheira-Presidente do CEE/MS

EXTRATO DE PARECER CEB/CEE/MS N.º 287/2017, aprovado em 06/12/2017.

PROCESSO N.º: 29/041184/2017.

INTERESSADO: Anna Tibaldo

ASSUNTO: Equivalência de Estudos.

DECISÃO: Declara equivalentes ao ensino médio do Brasil os estudos concluídos por Anna Tibaldo, no *ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "L. LUZZATTI"*, em Valdagno, Vicenza, Itália.

Eva Maria Katayama Negrissoli  
Conselheira-Presidente do CEE/MS

## SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

**Resolução N.º 56/SES/MS**

**Campo Grande, 12 de Dezembro de 2017.**

Aprova o Regimento da Escola Técnica do SUS 'Professora Ena de Araújo Galvão'.

A Secretária Interina de Estado de Saúde de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais.

## RESOLUÇÃO

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno proposto pela Escola Técnica do SUS Professora Ena de Araújo Galvão, na forma do Anexo I desta Resolução.

Art. 2º Ficam revogadas as demais disposições em contrário.

Art. 3º Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

**Christinne Cavalheiro Maymone Gonçalves**  
Secretária Interina de Estado de Saúde

#### Anexo I

### REGIMENTO DA ESCOLA TÉCNICA DO SUS "PROFESSORA ENA DE ARAÚJO GALVÃO"

#### TÍTULO I DA IDENTIFICAÇÃO

Art. 1.º A Escola Técnica do SUS "Professora Ena de Araújo Galvão" foi criada como Centro Formador de Recursos Humanos para a Saúde, pelo Decreto n. 3646 de 21 de julho de 1986 e transformada pelo Decreto n. 12.127 de 20 de julho de 2006, com sede em Campo Grande (MS), localizada à Av. Senador Filinto Muller, n. 1480, Vila Ipiranga, mantida pelo Governo do Estado de Mato Grosso do Sul, diretamente subordinada à Superintendência Geral de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde, da Secretaria de Estado de Saúde, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o n. 02955271/0001-26.

Art. 2º. A Escola Técnica do SUS "Professora Ena de Araújo Galvão" é uma instituição educativa, fundamentada nos princípios da legislação em vigor e, em especial, do Sistema Único de Saúde (SUS) integrada à Rede de Escolas Técnicas do SUS - RETSUS, e credenciada pelo Conselho Estadual de Educação - CEE/MS.

#### TÍTULO II DAS FINALIDADES, DOS PRINCÍPIOS E DOS OBJETIVOS CAPÍTULO I DAS FINALIDADES

Art. 3º. Esta escola tem como finalidade principal promover a educação profissional na área da saúde e a educação permanente para os trabalhadores de nível médio da rede pública de saúde e outras clientela, fundamentada nos princípios e diretrizes do SUS, nas necessidades dos serviços e da sociedade, buscando a integração entre o ensino-serviço-comunidade, contribuindo com a formação de redes de apoio técnico, colaborativo e solidário para o SUS. Busca ainda realizar e contribuir com pesquisas sobre a força de trabalho de nível médio da saúde, fortalecendo a gestão do trabalho e da educação na saúde, por meio de articulações e parcerias intra e intersetoriais.

Art. 4º. No cumprimento de suas finalidades este estabelecimento de ensino buscará o apoio de pessoas físicas e jurídicas, bem como instituições públicas e privadas e de organismos nacionais e internacionais, mediante acordos, convênios e contratos, visando o intercâmbio e a cooperação em atividades de ensino, estudo e pesquisa.

#### CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS

Art. 5º A Escola Técnica do SUS "Professora Ena de Araújo Galvão" adota, defende e promove em todos os seus processos educativos os princípios e diretrizes do SUS, tais como:

I-universalidade: "a saúde é um direito de todos", como afirma a Constituição Federal. Dessa forma, entende-se que o Estado tem a obrigação de prover atenção à saúde, garantindo todos os níveis de assistência;

II-integralidade: a atenção à saúde inclui as ações de promoção à saúde, prevenção de agravos e doenças, tratamento e reabilitação de forma individual ou coletiva. Em outras palavras, todas as necessidades de saúde das pessoas (ou de grupos) devem ser levadas em consideração;

III- equidade: todos devem ter igualdade de oportunidade em usar o sistema de saúde; como, no entanto, o Brasil contém disparidades sociais e regionais, as necessidades de saúde variam. Por isso, o princípio da equidade de tratar os desiguais de forma desigual deve ser muito enfatizado;

IV- participação da comunidade : o controle social, como também é chamado esse princípio, foi melhor regulado pela Lei nº 8.142. Os usuários participam da gestão do SUS através das Conferências de Saúde, que ocorrem a cada quatro anos em todos os níveis, e através dos Conselhos de Saúde, que são órgãos colegiados também em todos os níveis. Nos Conselhos de Saúde ocorre a chamada paridade: enquanto os usuários têm metade das vagas, o governo tem um quarto e os trabalhadores outro quarto.

V- descentralização político-administrativa: o SUS existe em três níveis, também chamados de esferas: nacional, estadual e municipal, cada uma com comando único e atribuições próprias, mas com gestão conjunta de todo o sistema. O município é o principal ente federal responsável pela área da saúde sendo responsável pelas ações e serviços de saúde local. Assim, tanto a criação de políticas públicas municipais como a aplicação de políticas nacionais e estaduais devem ser feitas pelo município.

VI- hierarquização e regionalização: os serviços de saúde são divididos em níveis de complexidade; o nível primário deve ser oferecido diretamente à população, enquanto os outros devem ser utilizados apenas quando necessário. Quanto mais bem estruturado for o fluxo de referência e contra-referência entre os serviços de saúde, melhor a eficiência e eficácia dos mesmos. Cada serviço de saúde tem uma área de abrangência, ou seja, é responsável pela saúde de uma parte da população. Os serviços de maior complexidade são menos numerosos, ficando sob sua responsabilidade grandes áreas de abrangência.

VII-preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;

VIII- direito à informação, às pessoas assistidas, sobre sua saúde;

IX- divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e sua utilização pelo usuário;

X- utilização da epidemiologia para o estabelecimento de prioridades, a alocação de recursos e a orientação programática;

XI-integração, em nível executivo, das ações de saúde, meio-ambiente e saneamento básico;

XII-conjuação dos recursos financeiros, tecnológicos, materiais e humanos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, na prestação de serviços de assistência à saúde da população;

XIII-capacidade de resolução dos serviços em todos os níveis de assistência;

XIV-organização dos serviços públicos de modo a evitar duplicidade de meios para fins idênticos.

XV- valores como: eficiência; inovação; respeito à diversidade; responsabilidade socioambiental e transparência.

#### CAPÍTULO III DOS OBJETIVOS

Art. 6º A Escola Técnica do SUS "Professora Ena de Araújo Galvão" tem como objetivos:

I – ser um centro de referência na formação profissional técnica de nível médio e de educação permanente na área da saúde, por meio de propostas e práticas inovadoras de ensino e aprendizagem comprometidas com os princípios e diretrizes do SUS, no âmbito regional e nacional, na forma presencial ou na modalidade de ensino à distância;

II- propiciar ao educando os conhecimentos indispensáveis ao desenvolvimento de suas potencialidades, como elemento de auto-realização, preparação para o trabalho e para o exercício da cidadania;

II - propiciar ao educando os princípios da politécnica, desenvolvendo uma formação omnilateral, isto é, integral, em que os estudantes sejam capazes de produzir e fruir ciência, arte e técnica.

III - desenvolver e apoiar ações que visem à profissionalização, o aperfeiçoamento e a atualização de recursos humanos, com vistas à melhoria da qualidade dos serviços oferecidos na área da saúde, com fundamento na Política Nacional de Humanização para o SUS.

IV - assegurar a concretização dos objetivos da educação profissional como processo, tendo como foco as necessidades do Sistema Único de Saúde, e a melhoria da prestação de serviços pelos recursos humanos da área da saúde;

V – integrar a escola com a sociedade contemplando, principalmente, a integração entre o serviço e a escola, enfatizando o trabalho como princípio educativo;

VI - propiciar ao educando condições permanentes de desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva;

VII - promover cursos de educação profissional técnica de nível médio, aprimoramento técnico, formação inicial e continuada e educação permanente em saúde, com a participação da comunidade e a cooperação dos órgãos públicos, empresas públicas e privadas e unidades educativas;

VIII- assegurar , sempre que possível, que a saúde coletiva seja um tema transversal em todas as áreas de conhecimentos/disciplinas de seus projetos de cursos, garantindo o compromisso que esta escola tem com a formação de nível médio para o SUS;

IX- promover cursos para os trabalhadores de nível médio do SUS fundamentados nos princípios e diretrizes da Política Nacional de Educação Permanente em Saúde.

#### Seção I Da Educação Profissional

Art. 7.º Os cursos de educação profissional técnica de nível médio têm por finalidade proporcionar conhecimentos, saberes e competências profissionais necessários ao exercício profissional e da cidadania, com base nos fundamentos científicos- tecnológicos sócio-históricos e culturais.

Art. 8º. A unidade escolar mantém o ensino na modalidade educação profissional, na área da saúde, em consonância com os princípios do SUS, funcionando sob a forma centralizada ou descentralizada, nos turnos matutino, vespertino, noturno, intermediário ou integral, de forma presencial ou na modalidade de ensino à distância.

Art. 9º. A unidade escolar oferece educação profissional técnica de nível médio para a saúde, com diversos cursos técnicos na área da saúde, além de especialização técnica de nível médio na forma presencial e na modalidade à distância, através de projetos aprovados pelo CEE/MS, abrangendo a formação profissional definida em lei específica, com estrutura, duração e regime escolar que se ajustem às finalidades próprias e à clientela a que se destinam.

Art.10. Os cursos de formação inicial e continuada , bem como os processos educativos para os trabalhadores do SUS fundamentados na Política Nacional de Educação Permanente para a Saúde, terão seus projetos elaborados, aprovados e executados por esta escola.

#### DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 11. Para a execução e cumprimento de suas finalidades, a unidade escolar funcionará com a seguinte estrutura:

I - direção;

II – setor financeiro e administrativo

III – setor de secretaria escolar

IV - setor de gestão escolar

V – setor pedagógico

VI – setor de integração escola/serviço

VII – do setor de educação permanente em gestão e atenção à saúde

VIII - coordenação de cursos;

IX-equipe técnica

#### CAPÍTULO I DA DIREÇÃO

Art.12. A direção é o órgão responsável pela coordenação, controle, supervisão e execução das atividades desenvolvidas na Escola Técnica do SUS "Professora Ena de Araújo Galvão", representando-a em suas relações internas e externas, diretamente subordinada à Superintendência de Gestão do Trabalho e Educação na Saúde da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso do Sul.

Art. 13. O cargo de diretor é exercido por um profissional de nível superior, preferencialmente com formação e/ou especialização na área da educação e da saúde coletiva, pertencente ao quadro permanente de pessoal da Secretaria de Estado de Saúde e lotado na escola, indicado pelo (a) Secretário (a) de Estado de Saúde, sendo designado por ato do Governador.

Art. 14. O diretor da Escola Técnica do SUS será substituído, nos seus impedimentos legais ou eventuais, pelo responsável pelo setor pedagógico da escola.

Art. 15. São atribuições do diretor:

I- zelar pelo cumprimento, no âmbito de sua competência, das leis, regulamentos e determinações, bem como dos prazos para execução dos trabalhos estabelecidos pelas autoridades superiores;

II - propor à Superintendência de Gestão do Trabalho e Educação na Saúde as atribuições relativas à unidade escolar;

III- coordenar, supervisionar e analisar a programação físico-orçamentária anual das atividades da escola e seu orçamento;

IV- apresentar, anualmente, à Superintendência de Gestão do Trabalho e Educação na Saúde e ao Conselho Gestor, o relatório das atividades e a prestação de contas dos gastos realizados;

V- acompanhar a execução das despesas, de acordo com os recursos orçamentários disponibilizados;

VI-supervisionar e analisar a avaliação institucional interna da escola;

VII- coordenar os atos escolares que dizem respeito à administração, ao ensino e à conduta disciplinar;

VIII- divulgar aos alunos, ao corpo docente e administrativo as atribuições da escola contidas neste regimento e no projeto de cada curso em operacionalização;

IX- garantir a implementação das diretrizes pedagógicas, contidas no Projeto Político Pedagógico da Escola;

X- assinar a documentação escolar, em conjunto com o secretário escolar;

XI -informar e despachar expediente, dando-lhe a tramitação requerida para cada caso;

XIII- divulgar os projetos e cursos em operacionalização;

XIV- proporcionar meios e materiais necessários ao funcionamento dos cursos;

XV- presidir solenidades e entrega de certificados ou diplomas;

XVI- executar outras tarefas que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

#### CAPÍTULO II DO SETOR FINANCEIRO E ADMINISTRATIVO

Art.16. O responsável pelo setor financeiro e administrativo é um profissional de nível superior, preferencialmente com formação em Administração de empresas ou Direito , pertencente ao quadro permanente de pessoal da secretaria de estado de saúde e lotado na escola, tendo como finalidade dar suporte administrativo às ações da escola.

Art.17. São atribuições do setor financeiro e administrativo, diretamente subordinado à direção da escola:

I-providenciar os encaminhamentos administrativos decorrentes das reuniões técnicas;

II-organizar, coordenar e orientar as atividades de documentação, informação e arquivo referentes ao setor, no âmbito da escola técnica ;

III-providenciar os encaminhamentos administrativos decorrentes das reuniões técnicas;

IV-organizar, coordenar e orientar as atividades de documentação, informação e arquivo referentes ao setor, no âmbito da escola técnica;

V-realizar o levantamento das necessidades de materiais, equipamentos e demais insumos necessários a escola, bem como subsidiar os dirigentes dos diversos setores, quanto às suas necessidades, por ocasião de seu orçamento anual;

VI-assessorar na elaboração da programação anual das atividades da escola e controlar seu orçamento anual, em conjunto com a direção;

VII- elaborar a prestação de contas dos recursos executados, apresentando-a, anualmente, ao conselho gestor e, mensalmente, aos coordenadores de cursos;

VIII-monitorar a execução das contas referentes a convênios, portarias, contratos e demais processos da escola técnica junto à SGTES/SES;

IX-providenciar a abertura de processos de interesse da escola técnica, bem como acompanhar a execução dos empenhos emitidos;

X-providenciar os processos relativos ao pagamento de horas aulas autorizadas pela direção da escola;

XI-executar outras tarefas que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

#### CAPÍTULO III

##### DO SETOR DE SECRETARIA ESCOLAR

Art. 18. A secretaria escolar, diretamente subordinada à direção, é responsável pelo desenvolvimento dos serviços de escrituração escolar, registros de documentos escolares, arquivo e emissão de correspondências relacionadas à escrituração escolar.

Art. 19. A função de secretário escolar é exercida por um profissional de nível superior, pertencente ao quadro efetivo da Secretaria de Estado de Saúde, mediante parecer do diretor da Escola Técnica do SUS "Professora Ena de Araújo Galvão" e da Superintendência de Gestão do Trabalho e Educação na Saúde da Secretaria de Estado de Saúde e designado, legalmente, para o exercício da função.

Art. 20. O secretário escolar será substituído em seus impedimentos legais e eventuais, por funcionário do setor, previamente designado pela direção da escola.

Art. 21. Ao setor de secretaria escolar, diretamente subordinado à direção da escola, compete:

I- responder pelo expediente e pelos serviços gerais do setor;

II- executar, organizar e supervisionar os serviços de escrituração escolar e os registros relacionados com a administração da secretaria escolar;

III- subscrever, em conjunto com o diretor, os documentos escolares e os registros dos atos praticados no processo escolar;

IV- elaborar e organizar a agenda de serviço, fiscalizar e acompanhar os trabalhos da secretaria escolar, ordenando e distribuindo, equitativamente, as atribuições entre seus auxiliares;

V- supervisionar a organização dos fichários, arquivos e livros de escrituração sob a sua guarda;

VI-encaminhar à direção da escola, em tempo hábil, os documentos que devem ser visados ou assinados;

VII- controlar e não permitir a presença de pessoas estranhas ao setor, exceto por determinação da direção da escola;

VIII- cumprir e fazer cumprir as determinações da direção da escola;

IX- manter, sem rasuras ou emendas, a escrituração de todos os livros e documentos escolares;

X- manter informado, regularmente, o coordenador de curso sobre a movimentação dos alunos (frequência, desistência, atestada médicos, etc.);

XI- manter atualizado o arquivo de legislação e documentação pertinente à escrituração e registro escolar;

XII- providenciar, à vista dos resultados obtidos pelos alunos, a expedição de diplomas ou certificados e/ou documentação relativa à vida escolar do aluno;

XIII- secretariar as solenidades de entrega de certificados ou diplomas;

XIV- atender solicitações e determinações da inspeção escolar referente à Secretaria de Educação;

XV- verificar regularidades na configuração de matrículas nos cursos;

XVI- executar outras tarefas que lhe forem atribuídas na área de sua competência

#### CAPÍTULO IV

##### DO SETOR DE GESTÃO ESCOLAR

Art. 22. O responsável pelo setor de gestão escolar é exercido preferencialmente por um profissional de nível superior pertencente ao quadro permanente de pessoal da secretaria de estado de saúde e lotado na escola.

Art. 23. Ao setor de gestão escolar, diretamente subordinado à direção da escola, compete:

I- assessorar a direção da Escola Técnica do SUS em assuntos referentes a elaboração e divulgação de editais de credenciamento e inscrições para cursos;

II- realizar, coordenar, supervisionar e divulgar o processo de análise dos dados referentes às avaliações internas e externas da escola, em conjunto com os demais setores da escola;

III- manter informados os demais setores sobre as atividades desenvolvidas;

IV-realizar o levantamento das necessidades de materiais, equipamentos e demais insumos e serviços necessários a escola técnica ;

V- organizar e acompanhar em conjunto com a direção a programação e agendamentos das atividades desenvolvidas na sede da ETSUS;

VI- assessorar e informar à direção sobre as necessidades de manutenção e conservação do prédio da escola;

VII- manter a organização e funcionamento dos laboratórios da escola;

VIII- executar outras tarefas que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

#### CAPÍTULO V

##### DO SETOR PEDAGÓGICO

Art. 24. O setor pedagógico tem como finalidade proporcionar suporte técnico-pedagógico aos demais setores da estrutura da escola, no que se refere à coordenação das ações de ensino, elaboração de projetos, acompanhamento de cursos e avaliação tanto da estrutura dos currículos como dos processos de aprendizagem dos alunos.

Art. 25. O serviço do setor pedagógico é realizado por pedagogos de preferência com especialização em saúde coletiva, pertencentes ao quadro efetivo da Secretaria de Estado de Saúde, ou nomeados em cargo.

Art. 26. Ao setor pedagógico, diretamente subordinado à direção da escola, compete:

I-coordenar a elaboração do plano das atividades do setor;

II-possibilitar condições para o aperfeiçoamento técnico-pedagógico da comunidade escolar;

III-estabelecer normas para acompanhamento do processo pedagógico em conjunto com os demais setores da escola;

IV-subsidiar a direção da escola na definição de linhas de ação pedagógica sempre que solicitado;

V-participar nas decisões pedagógicas e administrativas da unidade escolar;

VI-acompanhar e orientar pedagogicamente o sistema de estágio curricular supervisionado dos cursos;

VII-propor a realização de eventos de capacitação pedagógica para os docentes dos cursos;

VIII-cooperar no preenchimento de relatórios solicitados pelos órgãos oficiais;

IX-atualizar, em conjunto com os demais setores, os projetos de cada curso;

X-elaborar e executar projetos de estudos e pesquisas científicas, em conjunto com os demais setores, visando à implementação da política de desenvolvimento de recursos humanos na área de saúde para a escola;

XI-elaborar e atualizar o regimento escolar, em conjunto com os demais setores;

XII- na ausência do diretor da escola, na pessoa do responsável pelo setor , assinar em conjunto com o secretário escolar, declarações relativas à vida escolar do aluno, sempre que houver necessidade;

XIII- articular-se com outros organismos de formação locais, regionais, nacionais e internacionais, visando a potencialização da educação na saúde.

XIV-executar outras tarefas que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

#### CAPÍTULO VI

##### DO SETOR DE INTEGRAÇÃO ESCOLA/SERVIÇO

Art. 27. O responsável pelo setor de integração escola/serviço é um profissional de nível superior de preferência com especialização em saúde coletiva, pertencente ao quadro permanente de pessoal da secretaria de estado de saúde e lotado na escola.

Art. 28. Ao setor de integração escola/serviço, diretamente subordinado à direção da escola, compete:

I-articular-se com os serviços de saúde, empresas, instituições e comunidade, visando garantir as condições para a elaboração e execução dos cursos oferecidos pela escola e a integração ensino-serviço;

II-articular-se com os serviços de saúde, empresas, instituições e comunidade para garantir as condições de execução das práticas e estágios profissionais exigidos em cada habilitação;

III-articular-se com a rede de escolas técnicas do sistema único de saúde (RETSUS), visando troca de experiências, compartilhamento de projetos e materiais didáticos, bem como a divulgação das atividades desenvolvidas na Escola;

IV- garantir a divulgação das atividades desenvolvidas pela escola nas mídias de comunicação ( site, jornais e outros) ;

V- garantir em conjunto com os demais setores da escola a articulação junto a SES/MS e secretarias municipais de saúde levantamentos de demandas e necessidades de formação/qualificação de trabalhadores do SUS;

VI- planejar, coordenar e divulgar em conjunto com os demais setores da escola, a realização de eventos de interesse da instituição;

VII- executar outras tarefas que lhe forem atribuídas na área de sua competência;

VIII -

#### CAPÍTULO VII

##### DO SETOR DE EDUCAÇÃO PERMANENTE EM GESTÃO E ATENÇÃO À SAÚDE

Art. 29. O responsável pelo setor de educação permanente em gestão e atenção à saúde

é exercido por um profissional de nível superior de preferência com especialização em saúde coletiva, pertencente ao quadro permanente de pessoal da secretaria de estado de saúde e lotado na escola.

Art. 30. Ao setor de educação permanente em gestão e atenção à saúde, diretamente subordinado à direção da escola, compete:

I- apoiar e cooperar tecnicamente com as comissões intergestores regionais (CIR) na construção dos planos regionais de educação permanente em saúde (PAREPS) do estado.

II- apoiar e cooperar com os gestores na discussão sobre educação permanente em saúde, na proposição de intervenções nesse campo e no planejamento e desenvolvimento de ações que contribuam para o cumprimento das responsabilidades assumidas com as ações educativas e de educação profissional em saúde da Escola Técnica do SUS assumidas nos respectivos termos de compromisso de gestão.

III- articular com todos os setores da SES e secretarias municipais de saúde do estado levantamentos sobre as demandas e necessidades de formação profissional e demais processos educativos fundamentados na educação permanente em saúde, para os trabalhadores de nível médio, na modalidade presencial e à distância(EAD).

VI- participar das instâncias de articulação e pactuação do SUS: comissão intergestores bipartite (CIB), comissões intergestores regionais (CIR) e comissão de integração ensino e serviço (CIES).

V- planejar, coordenar, monitorar e avaliar em conjunto com os demais setores da escola, as ações e estratégias de educação permanente implementadas nas regiões de saúde do estado, de forma presencial e a distância (EAD).

VI- promover a formação de articuladores e apoiadores nos municípios do estado visando a implementação da educação permanente em saúde em toda a rede de atenção em parceria com a Escola Técnica do SUS;

VII- executar outras tarefas que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

#### CAPÍTULO VIII

##### DA COORDENAÇÃO DE CURSOS

Art. 31. A coordenação de curso tem como objetivo a operacionalização dos cursos oferecidos pela escola, centralizados e descentralizados.

Art. 32. O coordenador de curso será um profissional da área de saúde, vinculado ao município-sede do curso oferecido, de nível superior, e, preferencialmente, com formação na área do curso.

Art. 33. A coordenação de curso desenvolverá suas funções de forma integrada e articulada com a escola, contando com o apoio da direção, da secretaria escolar, da equipe técnica da escola e do setor pedagógico, no acompanhamento contínuo e "in loco" do processo de desenvolvimento do curso.

Art. 34. São atribuições do coordenador de curso:

I - participar da divulgação, inscrição, seleção e matrícula dos candidatos aos cursos, em conjunto com os demais setores da escola;

II - informar aos alunos a agenda do curso, o projeto, o desenvolvimento e o término do curso, bem como as normas regulamentares da escola;

III - elaborar o calendário e o cronograma anual, juntamente com a secretaria escolar e o setor pedagógico;

IV - fornecer aos professores, com antecedência, o conteúdo programático previsto no projeto;

V - coordenar e avaliar o planejamento das aulas dos docentes em conjunto com o setor pedagógico;

VI - elaborar o cronograma semanal das atividades do curso e fixar em local visível para os alunos;

VII - prover o material didático e, se necessário, solicitá-lo à equipe técnica da escola e/ou setor pedagógico, com antecedência;

VIII - realizar reuniões com o corpo docente e discente, periodicamente e sempre que necessário;

IX - articular-se com as instituições conveniadas com a escola, para a realização de estágio e confirmação das datas e horários do mesmo;

X - organizar os grupos de estágio e informar aos alunos, o horário, o material de bolso e as normas a serem observadas;

XI - acompanhar o processo educativo e as aulas teórico-práticas, prestar assistência ao corpo discente e docente em suas dificuldades, em colaboração com os demais setores da escola;

XII - receber a equipe técnica da escola e o setor pedagógico, nos cursos executados de forma descentralizada e assinar o termo de visita;

XIII - encaminhar para a secretaria escolar, os diários de classe e os canchotos de notas, devidamente preenchidos, sem rasuras e no prazo determinado;

XIV - encaminhar, para o setor financeiro e administrativo a documentação necessária para o pagamento das horas-aulas ministradas, até o 28º dia útil do mês;

XV - manter a secretaria escolar informada sobre o desenvolvimento do curso descentralizado (início e fim de cada momento), e da movimentação de alunos (frequência, desistência, atestada médicos, etc.);

XVI - participar de reuniões com a direção e setor pedagógico, quando solicitado;

XVII - participar dos eventos de capacitação pedagógica realizados pela escola;

XVIII - garantir a implementação das diretrizes pedagógicas, contidas no projeto político pedagógico da escola.

#### CAPÍTULO IX EQUIPE TÉCNICA

Art. 35. A equipe técnica é composta por profissionais de diversas formações, de preferência com especialização em saúde coletiva e cuja formação seja relacionada com as áreas específicas de cada curso, oferecido pela escola, tendo como função principal, a elaboração de projetos e o monitoramento, supervisão e suporte técnico aos cursos centralizados e descentralizados.

Art. 36. São atribuições da Equipe Técnica:

I - elaborar projetos de cursos de educação profissional técnica de nível médio, formação inicial e continuada de trabalhadores, pós-técnica e educação permanente na área da saúde, em conjunto com os demais setores da escola;

II - garantir, junto ao coordenador de curso, a implementação do projeto político pedagógico da escola e dos projetos de cursos;

III - assessorar tecnicamente o coordenador de curso no desenvolvimento das atividades dos cursos em execução;

IV - prover os docentes, em conjunto com o coordenador de curso, de recursos didáticos de apoio para o desenvolvimento das aulas;

V - prestar apoio, quando necessário, na execução do estágio, juntamente com o Coordenador de curso;

VI - acompanhar e prestar apoio aos professores e coordenadores de cursos, no desenvolvimento de suas funções;

VII - auxiliar na atualização dos registros de movimentação e desempenho dos alunos;

VIII - garantir a implementação das diretrizes pedagógicas, contidas no projeto político pedagógico da escola;

IX - manter-se informado sobre a execução dos cursos;

X - manter informados os demais setores da escola sobre as atividades desenvolvidas no setor;

XI - elaborar e executar projetos de estudos e pesquisas científicas do setor de saúde, para subsidiar a implementação da política de desenvolvimento de recursos humanos na área de saúde.

#### TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO

##### CAPÍTULO I

##### DO CONSELHO DE CLASSE

Art.37. O conselho de classe tem como finalidade deliberar sobre assuntos que visem penalidades disciplinares, aprovação e reprovação de alunos.

Art.38. O conselho de classe é formado pelos seguintes membros:

**I** - diretor;

**II** - chefe da Secretaria Escolar;

**III** - chefe do Setor de Assessoramento Pedagógico;

**IV** - coordenador de curso, objeto de análise;

**V** - docentes envolvidos no curso, objeto de análise;

**VI** - representante discente do curso, objeto de análise.

Art.39. De cada reunião será lavrada uma ata, em livro próprio.

##### CAPÍTULO II DO CONSELHO GESTOR

Art. 40. O conselho gestor tem como finalidade auxiliar a escola no planejamento e avaliação dos cursos, apoiar na adequação dos currículos, acompanhar os egressos na inserção e qualidade nos serviços de saúde, deliberar sobre assuntos que visem à gestão escolar, bem como deliberar em assuntos didático-pedagógicos.

Art. 41. O conselho gestor será composto dos seguintes membros:

**I** - diretor;

**II** - secretário Escolar;

**III** - chefe do Setor de Assessoramento Pedagógico;

**IV** - representante da Equipe Técnica;

**V** - chefe do Setor de Gestão Escolar;

**VI** - chefe do Setor de Integração Escola/ Serviço;

**VII** - coordenador de cada Curso;

**VIII** - representantes do corpo docente de cada Curso;

**IX** - representantes do corpo discente de cada Curso;

**X** - representante do Conselho Estadual de Saúde.

Art.42. As normas de funcionamento do conselho gestor serão disciplinadas em seu estatuto.

Art. 43. Compete ao conselho gestor:

**I** - analisar os projetos dos cursos propostos pela Escola Técnica do SUS "Professora Ena de Araújo Galvão";

**II** - propor cursos de educação profissional técnica de nível médio, formação inicial e continuada de trabalhadores, pós-técnica de nível médio e de educação permanente na área da saúde;

**III** - deliberar sobre mudanças de currículos;

**IV** - analisar e emitir parecer sobre penalidades disciplinares graves referentes ao corpo discente e docente;

**V** - deliberar sobre as sugestões para a correção de eventuais desvios ou falhas na organização da Escola e operacionalização dos cursos;

Art. 44. Em cada reunião será lavrada uma ata, em livro próprio, dos assuntos tratados, que, após lida deverá ser assinada por todos os presentes.

##### CAPÍTULO II DA BIBLIOTECA

Art.45. A biblioteca pertence à Superintendência Geral de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde, da Secretaria de Estado de Saúde, sendo utilizada pela da Escola Técnica do SUS "Professora Ena de Araújo Galvão" e pela Escola de Saúde Pública "Dr. Jorge David Nasser", ambas vinculadas à Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso do Sul.

Art. 46. É de responsabilidade do bibliotecário, responsável pelos serviços da biblioteca:

**I** - organizar, controlar, atualizar, conservar e divulgar os livros e publicações;

**II** - responsabilizar-se pelo empréstimo do acervo da biblioteca, realizado pelo corpo docente e discente e coordenador de curso, bem como de sua devolução, utilizando-se de instrumentos adequados para o acompanhamento e controle.

##### CAPÍTULO IV DOS LABORATÓRIOS

Art.47. Os laboratórios pertencem à Escola Técnica do SUS "Professora Ena de Araújo Galvão" e são compostos por: laboratório de informática, de enfermagem, de odontologia e de patologia clínica para serem utilizados pelos alunos durante os cursos técnicos executados.

Art.48. Os responsáveis pelos laboratórios têm como atribuição organizar, controlar e conservar os materiais permanentes, de consumo e instrumentais do setor.

#### TÍTULO V DO CORPO TÉCNICO – ADMINISTRATIVO E DOS DOCENTES

##### CAPÍTULO I

##### DO CORPO TÉCNICO – ADMINISTRATIVO

Art. 49. Os profissionais que compõem o corpo técnico-administrativo da escola são funcionários públicos civis do poder executivo do estado de Mato Grosso do Sul, concursados, contratados ou cedidos de outros órgãos.

Art.50. Os direitos dos profissionais, mencionados no artigo anterior estão assegurados no Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Poder Executivo, das Autarquias e das Fundações Públicas do Estado de Mato Grosso do Sul, e demais legislações pertinentes.

##### CAPÍTULO II DOS DOCENTES

Art. 51. O corpo docente desta escola é composto por profissionais de nível superior, com formação em diversas áreas da saúde e em outras áreas de conhecimento e preferencialmente com especialização em saúde coletiva e que atuam no SUS, contribuindo com a integração entre o ensino e o serviço, facilitando assim, a problematização dos processos de trabalho existentes na rede pública de saúde.

Art. 52. Para ser docente da escola o professor deverá estar credenciado no banco de profissionais selecionados pela secretaria de estado de saúde, mediante edital específico, onde são selecionados conforme dispõe a legislação em vigor e de acordo com a necessidade dos projetos dos cursos.

#### TÍTULO VI DA ESTRUTURA CURRICULAR E FUNCIONAMENTO

##### CAPÍTULO I

##### DO FUNCIONAMENTO

Art. 53. Esta escola oferece cursos técnicos de nível médio, qualificação, capacitações, atualizações aperfeiçoamentos e especialização técnica de nível médio, conforme o interesse e demandas do SUS e cujo funcionamento será descrito nos artigos deste capítulo.

Art.54. Os cursos técnicos da escola terão início após concessão da publicação do ato de autorização de funcionamento do curso pelo órgão competente no Diário Oficial do Estado.

Art. 55. Os cursos de qualificação, capacitação, atualização e aperfeiçoamento não necessitam da aprovação e autorização do Conselho Estadual de Educação ou da Secretaria de Estado de Educação para serem executados.

Art. 56. As aulas de todos os cursos oferecidos pela escola poderão ocorrer nos períodos diurno e/ou noturno, de segunda a sexta-feira, podendo ocorrer também aulas aos sábados ou em turmas especiais nos finais de semana (sexta e sábado em período integral). O calendário do curso será elaborado pela coordenação do curso, atendendo à carga horária estipulada na matriz curricular.

Art.57. A duração da hora/aula teórica-prática de todos os cursos da escola será de 60 minutos, conforme planejamento da escola e de cada professor, elaborado de acordo com a orientação da direção, coordenação pedagógica, com horário definido para os três turnos.

Art. 58. Os cursos de especialização técnica de nível médio somente terão início após a publicação do ato concessório de autorização de funcionamento do curso no Diário Oficial do Estado pelo órgão competente.

Art. 59. Os cursos poderão funcionar: de segunda à sexta-feira, podendo ser nos períodos matutino, vespertino ou noturno, com carga horária diária de 4 horas e, aos sábados, no período matutino, também com carga horária de 4 horas; ou quinzenalmente, em dois dias da semana (de segunda-feira a sábado) com carga horária diária de 8 horas; ou ainda de segunda a sábado, durante (1) uma semana por mês, em período integral (momento de concentração).

Art. 60. O calendário dos cursos será elaborado pela coordenação do curso, atendendo à carga horária estipulada nas matrizes curriculares de cada projeto.

#### CAPÍTULO II DA ESTRUTURA CURRICULAR

Art. 61. Todos os projetos da escola devem ser fundamentados nos princípios e diretrizes do SUS, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei 9394/1996), nas deliberações do Conselho Estadual de Educação de Mato Grosso do Sul, na Política Nacional de Educação Permanente em Saúde, no Plano Estadual de Saúde, no Plano Estadual de Educação Permanente em Saúde (PEEPS) e no projeto político pedagógico da escola. Seguem algumas diretrizes para subsidiar a elaboração dos projetos, conforme a especificidade destes.

##### Seção I Organização do Currículo

Art. 62. Os currículos dos cursos técnicos serão oferecidos de forma subsequente ao ensino médio, considerando a escolaridade prevista para os requisitos de acesso ao curso. A estrutura curricular adotará a pedagogia das competências e poderá ser organizada em áreas de conhecimento/disciplinas agrupadas sob a forma de módulos, blocos, unidades ou outras formas de organização e, sempre que possível, deverá ser evitada a saída intermediária, pois esta escola defende a formação completa do estudante trabalhador, opondo-se a processos formativos parciais e fragmentados.

Art. 63. Os cursos técnicos na área da saúde ofertados por esta escola devem obedecer ao mínimo de 1.200 horas, acrescidas da carga horária destinada ao estágio supervisionado estipulado pela Resolução nº 6, de 20 de setembro de 2012, do Conselho Nacional de Educação e indicada no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, segundo cada habilitação profissional.

##### Seção II Princípios da Politecnia

Art. 64. A matriz curricular de todos os cursos da Escola (técnico, especialização técnica, formação inicial e continuada) deverá contemplar os princípios da politecnia, desenvolvendo uma formação omnilateral, isto é, integral, em que os estudantes sejam capazes de produzir e fruir ciência, arte e técnica.

##### Seção III Integração Escola-Serviço

Art. 65. A integração da escola com a sociedade também é outra diretriz a ser contemplada, principalmente a integração entre o serviço e a escola, enfatizando o trabalho como princípio educativo. São exemplos de atividades a serem contempladas nos currículos: práticas e estágios na rede pública de saúde, realização de feiras e/ou seminários culturais e científicos, elaboração e execução de projetos de extensão envolvendo a escola e a comunidade, participação em eventos culturais e artísticos, entre outros.

Art. 66. Esta escola busca a integração entre o serviço e o ensino, estando comprometida com os interesses do SUS. Sua clientela é composta preferencialmente pelos trabalhadores que atuam na rede pública de saúde, assim como seu corpo docente. Os currículos dos cursos devem estar em consonância com as necessidades dos serviços de saúde, promovendo processos formativos que contribuam para a melhoria da qualidade dos serviços oferecidos pelo SUS e da qualidade de vida da comunidade em geral. Devem-se estimular projetos de extensão que envolvam a escola e a comunidade.

#### Seção IV Ênfase na Saúde Coletiva

Art. 67. A matriz curricular de todos os cursos da Escola (técnico, especialização técnica, formação inicial e continuada) deverá contemplar áreas de conhecimento ou disciplinas relacionadas especificamente à saúde coletiva. Além disso, a saúde coletiva deverá ser um tema transversal em todas as outras áreas de conhecimentos/disciplinas, garantindo o compromisso que esta ETSUS tem com a formação de trabalhadores de nível médio para o SUS.

#### Seção V Currículo por Competências e Currículo Integrado

Art. 68. Todos os projetos dos cursos da escola (técnico, especialização técnica, formação inicial e continuada) deverão ser estruturados por competências, contemplando as dimensões do saber – saber (conhecimento), saber-fazer (habilidades) e saber-ser (atitudes, valores e emoções). A descrição das competências deverá estar explícita na ementa dos cursos.

Art. 69. Sempre que possível, os projetos dos cursos deverão ser elaborados na perspectiva do currículo integrado, visando à superação de uma formação superficial do aluno, na qual os conhecimentos são desenvolvidos de forma fragmentada, a leitura da realidade é feita de maneira parcial, sem um entendimento da complexidade da sociedade em que está inserido e, em especial, do mundo do trabalho em saúde.

#### Seção VI Princípios da Andragogia

Art. 70. Todos os projetos dos cursos da Escola (técnico, especialização técnica, formação inicial e continuada) deverão ser elaborados respeitando os cinco pressupostos chaves da Andragogia, que são:

I- Adultos são motivados a aprender à medida que comprovam que suas necessidades e interesses serão satisfeitos; por isso esses são os pontos mais apropriados para se iniciar a organização das atividades de aprendizagem do adulto.

II- A orientação de aprendizagem do adulto está centrada na vida; por isso, as unidades apropriadas para organizar seu programa de aprendizagem são a situação de vida e não as disciplinas.

III- A experiência é a mais rica fonte para o adulto aprender; por isso o centro da metodologia da educação do adulto é a análise das experiências.

IV- Adultos têm uma profunda necessidade de serem autodirigidos; por isso, o papel do professor é engajar-se no processo de mútua investigação com os alunos e não apenas transmitir-lhes seu conhecimento e depois avaliá-los.

V- As diferenças individuais entre pessoas crescem com a idade; por isso, a educação de adultos deve considerar as diferenças de estilo, tempo, lugar e ritmo de aprendizagem.

#### Seção VII Desenvolvimento das Competências Básicas

Art. 71. A matriz curricular de todos os cursos técnicos deverá prever a oferta das seguintes áreas de conhecimento (ou disciplinas): Língua Portuguesa, Matemática e Informática, com o objetivo de oportunizar aos estudantes o desenvolvimento de competências básicas.

Art. 72. Entende-se como competências básicas, exemplificativamente: leitura crítica e interpretação de textos; comunicação escrita e oral; operações básicas e cálculos matemáticos; raciocínio lógico; iniciação às tecnologias de informação e comunicação, para que eles possam desenvolver as atividades didático-pedagógicas do curso com um melhor aproveitamento, favorecendo, assim, uma formação técnica de qualidade.

#### Seção VIII Iniciação à Metodologia Científica

Art. 73. Todos os projetos de cursos técnicos devem contemplar a iniciação à metodologia científica, propiciando aos estudantes as noções fundamentais da construção do conhecimento científico, despertando o interesse pela pesquisa e estimulando a busca, produção e expressão do conhecimento nas suas vidas pessoais e profissionais, além de subsidiá-los na elaboração e apresentação de trabalhos escolares.

#### Seção IX Acessibilidade a Portadores de Necessidades Especiais

Art. 74. A escola disponibilizará vagas aos candidatos com necessidades especiais, desde que sejam compatíveis com o perfil de conclusão do curso, ou seja, desde que não interfiram nas habilidades profissionais requeridas pelo conselho profissional da categoria.

Art. 75. Nesse caso, de alunos portadores de necessidades especiais, quando necessário, a escola dará o devido suporte, procurando reorganizar currículos, metodologias, técnicas de ensino, recursos didáticos e processos de avaliação que sejam adequados ao desenvolvimento desses alunos.

Art. 76. A escola poderá se valer da utilização de linguagens compatíveis com as necessidades especiais apresentadas como o Sistema Braille e a Língua Brasileira de Sinais - Libras.

Art. 77. A família e o aluno serão orientados e encaminhados a profissionais especializados, por meio da promoção de parcerias com institutos e universidades que viabilizem serviços que atendam às necessidades deles.

#### Seção X Descentralização dos Cursos

Art. 78. Havendo estrutura física, técnica e operacional, com condições de exequibilidade, esta escola deve descentralizar os cursos oferecidos, ou seja, executá-los no município onde residem os trabalhadores, levando os cursos o mais próximo possível destes, facilitando, assim, sua acessibilidade e permanência nos processos educativos realizados.

Art. 79. Os Núcleos Regionais de Saúde devem ser fortalecidos para contribuírem como parceiros da escola no desenvolvimento de sua missão institucional.

#### Seção XI Educação Permanente em Saúde

Art. 80. Todos os projetos dos cursos da escola, sempre que possível, devem ser elaborados conforme os princípios e diretrizes da Política Nacional de Educação Permanente em Saúde, tendo o processo de trabalho em saúde como *locus* privilegiado do processo formativo a ser desenvolvido.

Art. 81. Os currículos dos cursos devem colocar o trabalho como princípio educativo e a participação dos trabalhadores e da comunidade em geral como principal estratégia para o desenvolvimento das atividades da escola.

#### Seção XII Metodologia

Art. 82. Os cursos devem ser organizados em módulos, desenvolvidos por áreas de conhecimentos/disciplinas que deverão ser desenvolvidas por meio de procedimentos que favoreçam a participação ativa do educando.

Art. 83. Visando superar a pedagogia da transmissão, que concebe o ensino como mera transmissão de conteúdo e a aprendizagem como acumulação de conhecimentos e informações, deverá ser adotada nos projetos de cursos uma metodologia problematizadora, desenvolvida por meio de uma aprendizagem construtivista e reconstrutivista, que visa estabelecer relações entre teoria/prática e ensino/trabalho, de modo a permitir aos alunos uma constante reflexão sobre sua prática, utilizando a investigação e a reelaboração do conhecimento como estratégia para uma aprendizagem significativa.

Art. 84. As aulas deverão ser ministradas de forma teórico-práticas, em sala de aula ou em outros ambientes educativos devidamente equipados, utilizando-se recursos didáticos que atendam à natureza das áreas de conhecimento/disciplinas.

Art. 85. As aulas serão oferecidas por intermédio de diferentes técnicas pedagógicas como: trabalhos em grupo, trabalhos em campo, seminários, relatórios, simulações, aulas expositivas dialogadas, aulas práticas, dentre outros, a critério do professor. Os professores deverão elaborar o planejamento de ensino, considerando o conhecimento e as experiências vivenciadas pelo aluno, favorecendo assim o melhor aprendizado deste. De acordo com as dificuldades apresentadas pelos alunos, o professor deverá adequar sua metodologia às necessidades deles a fim de sanar suas dúvidas.

Art. 86. Para desenvolver seu conteúdo, o professor poderá utilizar como suporte teórico os livros e DVDs disponíveis na Biblioteca de Ciências da Saúde do Estado do Mato Grosso do Sul na Escola Técnica do SUS Professora Ena de Araújo Galvão, ou ainda, realizar levantamento bibliográfico junto à Biblioteca Virtual em Saúde, pela Internet, também disponível na referida biblioteca.

Art. 87. O material didático, quando não for disponibilizado pela escola, deverá ser elaborado pelos professores do curso e será reproduzido e fornecido aos alunos por esta escola.

#### Seção XIV Trabalho de Conclusão de Curso

Art. 88. Ao final dos cursos técnicos executados pela escola, conforme projeto do curso, a escola poderá exigir como conclusão para a formação técnica, que o aluno apresente um trabalho de conclusão de curso (TCC), a partir das atividades desenvolvidas ao longo dos módulos, conforme as normas da ABNT.

#### CAPÍTULO III DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 89. O calendário escolar é o instrumento que expressa à ordenação temporal das atividades previstas no plano anual deste estabelecimento de ensino, de acordo com o projeto político pedagógico, o projeto do curso e este regimento escolar.

Parágrafo Único: No calendário escolar devem estar especificados:

- I- período do início do ano letivo;
- II- previsão mensal dos dias letivos;
- III- período de aulas e de férias do corpo discente;
- IV- feriados;
- V- reuniões do conselho de classes dos cursos técnicos em execução;
- VI- recesso do estabelecimento de ensino;

Art. 90. O calendário escolar é elaborado anualmente por este estabelecimento de ensino.

Art. 91. São considerados dias letivos aqueles em que as aulas forem normais neste estabelecimento de ensino, com a participação efetiva do professor e do aluno.

Art. 92. As aulas não podem ser suspensas, exceto em decorrência de fatos que justifiquem tal medida, neste caso, devem ser repostas para o devido cumprimento de carga horária e dos dias letivos.

#### TÍTULO VII DO REGIME ESCOLAR CAPÍTULO I REQUISITOS DE ACESSO

Art. 93. Para acesso aos cursos técnicos, o candidato deve ter, no mínimo, 18 anos completos e o ensino médio concluído. Quando o projeto tiver como público alvo os trabalhadores do SUS, os candidatos deverão estar trabalhando, preferencialmente no sistema público de saúde, na área a que o curso se refere. Nesse caso, as vagas que não forem preenchidas pelos trabalhadores do SUS, ou seja, as vagas remanescentes, deverão ser distribuídas para a comunidade, por meio de processo seletivo.

#### Seção I Seleção

Art. 94. Caso haja mais candidatos do que o número de vagas disponíveis, será feito um processo de seleção. A seleção objetiva averiguar o grau de adequação entre o nível de conhecimento, o grau de aspiração dos candidatos e o grau de compatibilidade de suas condições e de ocupação do técnico.

Art. 95. O processo de seleção se dará mediante a divulgação do curso em vários meios de comunicação, como o Diário Oficial do Estado, a página virtual oficial da Secretaria de Estado de Saúde – SES e o *site* da ETSUS.

#### CAPÍTULO II DA MATRÍCULA

Art. 96. O candidato aprovado e classificado na seleção para os cursos técnicos da escola, quando esta se fizer necessária, deverá efetuar a sua matrícula no curso pretendido, por Módulo, através do preenchimento do requerimento de matrícula fornecido pela secretaria escolar anexando-se a documentação relacionada a seguir:

- 2 foto 3x4;
- Certidão de nascimento ou casamento (cópia);
- Carteira de identidade (cópia);
- CPF (cópia);
- Título de eleitor (cópia);
- Certificado de Reservista;
- Comprovante de residência;
- Certificado de Conclusão do Ensino Médio – Histórico Escolar.

#### CAPÍTULO III FREQUÊNCIA

Art. 97. A frequência mínima obrigatória às aulas teóricas-práticas é de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária de cada área de conhecimento/disciplina teórico/prática do Módulo e 100% (cem por cento) da carga horária do estágio profissional supervisionado.

Art. 98. Os casos de dispensa às aulas por gestação, licença maternidade, cirurgias de urgência, doenças infecto-contagiosas, traumatismos ou outras condições mórbitas serão analisadas pelo coordenador do curso e asseguradas ao aluno à compensação desse período, conforme previsto na Lei n. 6202, de 17 de abril de 1975 e Decreto-Lei n. 1044, de 21 de outubro de 1969.

Parágrafo único. Nos casos previstos acima, a dispensa deve ser requerida pelo aluno ou por seu representante legal. A compensação dessas aulas será feita por meio de exercícios domiciliares com acompanhamento da escola, sempre que compatíveis com o estado de saúde e as possibilidades desta escola. O requerimento deve ser acompanhado de laudo médico, especificando o período no qual o aluno ficará impedido de frequentar as aulas.

#### CAPÍTULO IV DO REGIME DOMICILIAR

Art. 99. O regime domiciliar é uma condição permitida em lei que garante ao aluno o direito de realizar em seu domicílio, quando houver impedimento de frequência às aulas, sem prejuízo na sua vida escolar dentro das possibilidades do estabelecimento de ensino.

§ 1º O benefício de que trata o caput do artigo deve ser requerido pelo aluno, seu familiar ou seu procurador legalmente constituído, mediante apresentação de atestado médico, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do início do afastamento.

§ 2º No atestado médico ou laudo deve, obrigatoriamente, constar: o código internacional de doenças (CID), o motivo do afastamento, com a indicação das datas de início e término do período de afastamento.

Art.100. São considerados beneficiários de tratamento excepcional:  
I- alunas em estado de gestação a partir do oitavo mês de gravidez, podendo ser antecipado;

II- alunos portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar;

Art. 101. Compete à secretaria escolar:

I- orientar o preenchimento do requerimento, mediante o atestado médico e as informações fornecidas pelo aluno, seu familiar ou seu procurador legalmente constituído;

II- encaminhar a documentação para a coordenação técnica do curso para as devidas providências.

Art.102. Compete ao coordenador técnico do curso:

I- comunicar aos professores do curso solicitando as atividades escolares;  
II- manter contato com o aluno, seu familiar ou seu procurador legalmente constituído para encaminhamento das atividades escolares e/ou recebimento das atividades realizadas;

III- encaminhar as atividades escolares realizadas para os professores.

§ 1º O aluno deverá cumprir as atividades escolares propostas de todos os componentes curriculares, nos prazos estabelecidos pelos docentes;

§2º O aluno ou seu familiar ou seu procurador legalmente constituído deverá obrigatoriamente, manter contato pessoal e periódico com a coordenação técnica do curso para receber orientações e acompanhamento das atividades propostas.

Art.103. As atividades escolares deverão ser entregues pelo aluno, seu familiar ou procurador legalmente constituído no prazo estipulado pela coordenação técnica do curso;

Art.104. O regime domiciliar não tem efeito retroativo.

Art.105. O estágio profissional supervisionado dos cursos técnicos oferecidos pela escola não podem ser cumpridos em regime domiciliar pois exigem a presença física do aluno para sua execução.

Art. 106. Findo o período do benefício, o aluno deverá retornar às atividades regulares do seu curso.

#### CAPÍTULO V DA TRANSFERÊNCIA

Art.107. Transferência é a passagem do aluno de um estabelecimento de ensino para outro, inclusive de país estrangeiro, com base na equivalência e aproveitamento de estudos.

Art.108. Em qualquer época da operacionalização dos cursos técnicos e de especialização técnica de nível médio oferecidos pela escola, o aluno poderá requerer a transferência, que será expedida através de documento específico, acompanhada da ementa curricular, contendo todos os registros referentes à vida escolar do aluno.

Art. 109. O prazo para expedição de transferência é de 07 (sete) dias úteis, a contar da data do requerimento.

#### CAPÍTULO VI CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS, CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

Art. 110. Para prosseguimento de estudos, a escola poderá promover o aproveitamento de estudos, conhecimentos e experiências anteriores do aluno.

Art. 111. São requisitos para esse aproveitamento, que estes estudos, conhecimentos e experiências estejam diretamente relacionados com o perfil de conclusão e com as áreas de conhecimento do curso técnico cursado e que tenham sido desenvolvidos:

I – em qualificações profissionais e etapas ou módulos de nível técnico, regularmente concluídos em outros cursos, desde que autorizados ou reconhecidos pelo órgão próprio do Sistema de Ensino.

II – em cursos destinados à formação inicial e continuada ou qualificação profissional de, no mínimo, 160 horas de duração;

III – em outros cursos de educação profissional e tecnológica, inclusive no trabalho, por outros meios informais ou até mesmo em cursos superiores de graduação;

IV – por reconhecimento, em processos formais de certificação profissional, realizado em instituição devidamente credenciada pelo órgão normativo do respectivo sistema de ensino ou no âmbito de sistemas nacionais de certificação profissional.

Art. 112. Em todos os casos previstos no artigo anterior, este estabelecimento de ensino realizará avaliação por uma comissão composta de técnicos da escola e equipe docente, por meio de prova escrita e, se necessário, também prova prática, baseada em conteúdos da ementa curricular do projeto, sendo a nota mínima 7,0 (sete) para determinar em que módulo o aluno poderá ingressar no curso.

Art. 113. A escola deverá também, quando for o caso, realizar análise do histórico escolar e da ementa curricular correspondente aos conteúdos, áreas de conhecimento ou disciplinas em que o aluno obteve aprovação.

Art. 114. O aproveitamento de estudos, conhecimentos e de experiências anteriores deverá ser requerido antes do início do módulo e o aluno somente poderá efetivar sua matrícula após submeter-se à análise e avaliação, sendo que os documentos que subsidiarem a avaliação serão arquivados no prontuário do aluno para efeitos legais.

#### CAPÍTULO VII AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 115. A avaliação, parte integrante do processo educativo, é entendida com ênfase no aspecto formativo. Entende-se a avaliação formativa como um constante diagnóstico participativo e dialógico entre o docente e o discente, possibilitando ao primeiro, com base nas informações coletadas, realizar intervenções, como prestar orientação e apoio àqueles que não estão conseguindo desenvolver as competências requeridas pelos cursos.

Art. 116. A avaliação será realizada por instrumentos e modalidades diversificadas, tais como: avaliação escrita, oral e prática, estudos de casos, projetos, situações-problema, elaboração de portfólios, provas, atividades em grupo, painéis, seminários, dramatizações, relatórios, auto e interavaliação, entre outros.

Art. 117. Os resultados das avaliações serão expressos sob a forma de conceito Apto (A) e Não Apto (NA) e todo o processo de avaliação realizado deverá ser de alguma forma registrado pelo professor (planilhas, relatórios, pareceres, etc.), ficando sob sua responsabilidade e guarda.

#### CAPÍTULO VII DA RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 118. A recuperação é um direito do aluno e será disponibilizada pela escola ao estudante quando o mesmo estiver com dificuldades para atingir o mínimo de desempenho exigido pela disciplina ou área de conhecimento.

Art. 119. A recuperação ocorrerá preferencialmente de forma contínua e paralela ao desenvolvimento das bases tecnológicas realizada no decorrer das aulas. Quando o aluno, mesmo com a recuperação paralela, não obtiver o conceito Apto (A), deverá ser oferecido ao mesmo, recuperação final, cuja carga horária deverá ser equivalente a pelo menos 10% da carga horária total da disciplina/área de conhecimento em que o aluno não alcançou o referido conceito.

Art. 120. As aulas de recuperação final, quando necessárias, deverão ocorrer de forma independente ao horário regular do curso, na forma de aulas expositivas, trabalhos individuais e em grupos que posteriormente serão objeto de nova avaliação pelo professor responsável pela disciplina, cujo conceito para aprovação será Apto.

Art. 121. O aluno poderá ficar para recuperação em todas as disciplinas/áreas de conhecimento de cada bloco temático.

Art. 122. Caso o aluno, após esgotar todas as possibilidades de recuperação, ainda não consiga alcançar o conceito Apto (A) na disciplina/ área de conhecimento, o mesmo será considerado Não Apto (NA), e sua situação será levada ao conselho de classe, para fins de conhecimento e registro em ata, de sua vida escolar.

Art. 123. No caso de ser considerado Não Apto (NA) no módulo cursado, o aluno poderá proceder à matrícula no Módulo em questão, após requerer o aproveitamento das áreas de conhecimento cursadas com êxito, cursando apenas aquela na qual foi considerado Não Apto (NA), desde que o curso esteja dentro do prazo do ato autorizativo concedido pela Secretaria de Estado de Educação e Conselho de Educação para sua operacionalização, além da exigência da Escola Técnica do SUS "Professora Ena de Araújo Galvão" estar ofertando-o, naquele momento.

#### CAPÍTULO IX DO ESTÁGIO PROFISSIONAL SUPERVISIONADO

Art. 124. O estágio profissional supervisionado tem como objetivo desenvolver no aluno dos cursos técnicos da escola, técnicas do trabalho aprendidas no decorrer do curso, levando-o a emitir relatórios sobre as atividades vivenciadas, descrevendo-as e enfatizando a realização de trabalhos relacionados às áreas de conhecimento do referido módulo (conforme projeto do curso), por intermédio de conhecimentos e conteúdos teóricos, com o objetivo de vivenciar situações concretas de trabalho que possibilitem o desenvolvimento de posturas adequadas à profissão, atenuando o impacto da passagem da vida de estudante para a vida profissional.

Art. 125. Caberá aos professores de estágio, sob a orientação da coordenação do curso, elaborar o plano de desenvolvimento dessas atividades, devendo acompanhar e supervisionar o aluno em todas as situações práticas, sendo responsáveis em procederem à avaliação dos alunos.

Art. 126. Todas as atividades deverão ser registradas e observadas na ficha de estágio, na qual deverá estar explicitada a avaliação e a frequência do aluno, cuja avaliação será expressa por meio dos conceitos, conforme determina o sistema de avaliação de cada projeto

Art. 127. Será considerado promovido no estágio o aluno que obtiver conceito Apto e frequência igual a 100% (cem por cento). O aluno que não atingir o conceito e/ou a frequência exigida será considerado reprovado no módulo.

Art. 128. Para a realização do estágio profissional supervisionado, serão formados grupos com quantitativo de alunos conforme a especificidade de cada curso. Também a carga horária total do estágio profissional supervisionado será de acordo com cada curso (sendo, no mínimo, 20% do total da carga horária do curso) e poderá ser realizada nos períodos matutino, vespertino e noturno, de acordo com o horário de funcionamento dos locais dos estágios.

Art. 129. O aluno trabalhador poderá ser dispensado do cumprimento de até 50% da carga horária do estágio profissional supervisionado, quando comprovar exercer funções correspondentes às competências profissionais desenvolvidas, à luz do perfil profissional de conclusão do curso, mediante avaliação realizada pela escola, respeitados os critérios de estar no exercício da função no prazo mínimo de 01 (um) ano e estar desenvolvendo atividades compatíveis com as competências propostas para o curso.

Art. 130. A instituição garantirá ao aluno o seguro contra acidentes pessoais, bem como seguro de responsabilidade civil por danos contra terceiros, quando for o caso.

#### CAPÍTULO X DA CAPACITAÇÃO PEDAGÓGICA DOS DOCENTES

Art. 131. Todos os projetos dos cursos da escola devem contemplar capacitação pedagógica do corpo docente, visando subsidiá-lo para o exercício da docência, para o conhecimento do projeto político pedagógico e do projeto do curso que será executado.

Art.132. A capacitação pedagógica dos cursos técnicos será de no mínimo 40 horas, visando à complementação da formação dos docentes para a prática das atividades de docência e será realizada pelo setor pedagógico.

Art. 133. A capacitação pedagógica conterá momentos de concentração e dispersão, onde serão desenvolvidos temas relacionados à educação profissional na área da saúde, teorias do conhecimento, didática, planejamento, avaliação, metodologia problematizadora, pedagogia das competências e outros que se fizerem necessários, com o objetivo de fundamentar e instrumentalizar a atuação pedagógica dos docentes conforme previsto na Deliberação 6.321/2001 - CEE/MS.

#### TÍTULO VIII DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR E DO ARQUIVO ESCOLAR

Art. 134. É de responsabilidade da secretaria escolar manter os registros e o arquivo organizado, através da documentação escolar e escrituração, a partir dos seguintes documentos:

I - requerimento de matrícula dos alunos;  
II - cópia autenticada de documentos pessoais e escolares;  
III - guia de transferência, quando for o caso;  
IV - termo de desistência do curso, quando for o caso;  
V - formulário de declaração total e/ou parcial do curso, quando for o caso;  
VI - livro de Termo de Visita de supervisões técnicas da Secretaria de Estado de Educação;

VII - livro de ata das reuniões do conselho gestor da Escola Técnica do SUS "Professora Ena de Araújo Galvão";

VIII - diários de classe e canhotos de notas do curso;  
IX - atas de Resultados finais de conclusão do curso;  
X - certificados e diplomas dos cursos;  
XI - histórico escolar;

XII - livro de registros de certificados e diplomas.

Parágrafo único. Poderão ser incinerados, após o prazo de sete anos, os seguintes documentos, desde que devidamente registrados em livro próprio:

I - avaliações de estágio;  
II - diários de classe e canhotos.

#### CAPÍTULO I DOS CERTIFICADOS E DIPLOMAS EXPEDIDOS AOS CONCLUINTES DO CURSO

Art. 135. Esta escola expedirá diploma de técnico de nível médio, para o aluno que concluir com êxito todos os Módulos previstos nos projetos dos cursos técnicos por ela oferecidos.

Art.136. No caso dos cursos de especialização técnica ou de qualificação, capacitação, aperfeiçoamento ou atualização será expedido certificado para o aluno que concluir o curso com êxito.

Art.137. O histórico escolar acompanhará o diploma ou o certificado, conforme o caso, explicitando, também, as competências definidas no perfil profissional de conclusão do curso.

#### TÍTULO IX DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL INTERNA

Art. 138. Esta escola por meio de um acompanhamento sistemático e contínuo desenvolverá avaliação interna periódica, mediante aplicação de questionários que serão utilizados como instrumentos de coleta de informações, visando saber as condições de funcionamento da escola como um todo e da qualidade do curso oferecido em todos

os Módulos operacionalizados, envolvendo os diferentes segmentos que integram a comunidade escolar, isto é: alunos, professores e funcionários técnico-administrativos.

Art. 139. Os resultados dessa avaliação serão consolidados em relatórios, com o objetivo de aperfeiçoamento da qualidade de ensino e o desempenho dos alunos frente aos objetivos propostos e às competências desenvolvidas nos cursos e, a avaliação externa será realizada pelo órgão próprio da Secretaria de Educação de MS.

**TÍTULO X**  
**DOS DIREITOS, DEVERES E PENALIDADES**  
**CAPÍTULO I**  
**DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DOCENTE**  
**Seção I**  
**Dos Direitos do Docente**

Art. 140. Os docentes terão os seguintes direitos, no desenvolvimento de suas funções:

I - utilizar-se dos recursos disponíveis na unidade escolar, para atingir objetivos educacionais e institucionais;

II - ser informado sobre as normas, regulamentos, projeto de curso e o projeto político pedagógico da escola;

III - valer-se de técnicas e métodos pedagógicos próprios para obter melhor rendimento de seus alunos, em conformidade com o projeto político pedagógico da escola;

IV - participar de reuniões e conselhos de classe promovidos durante o desenvolvimento do curso;

V - ser representado no conselho gestor;

VI - participar das avaliações internas e externas da escola.

**Seção II**  
**Dos Deveres do Docente**

Art. 141. É dever do docente:

I - elaborar e encaminhar para o coordenador de curso o plano de ensino no prazo estipulado;

II - colaborar na programação dos estágios;

III - acompanhar e observar os alunos, para identificar as necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde, que possam interferir na aprendizagem, comunicando ao coordenador de curso, para as devidas providências, junto aos setores especializados de assistência;

IV - informar e orientar, permanentemente, o aluno sobre o seu desenvolvimento, obtendo dados de interesse para o processo educativo;

V - executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas;

VI - responsabilizar-se pela atualização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos utilizados em salas de aula, laboratórios, hospitais e outros ambientes específicos, próprios de sua área curricular;

VII - fornecer, com antecedência, ao coordenador de curso a relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares;

VIII - entregar, na secretaria escolar, em até uma semana após o término das aulas da disciplina/área de conhecimento, o diário de classe, canhoto de notas e avaliação de estágio profissional supervisionado devidamente preenchida, com letra legível e sem rasuras;

IX - participar dos eventos de capacitação pedagógica oferecida pela escola.

**CAPÍTULO II**  
**DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE**  
**Seção I**  
**Dos Direitos do Discente**

Art. 142. É direito do aluno:

I - ser considerado e valorizado em sua individualidade, sem comparação nem preferência;

II - ser respeitado em suas convicções religiosas, conforme legislação vigente;

III - ser orientado em suas dificuldades;

IV - ser ouvido em suas queixas ou reclamações, quando relacionadas ao curso;

V - ser informado acerca dos conceitos a ele atribuídos, em até uma semana após o término da disciplina/área de conhecimento;

VI - receber seus trabalhos devidamente corrigidos e avaliados pelo professor ministrante da disciplina/área de conhecimento.

Art. 143. Na defesa de seus direitos, o aluno poderá requerer ou representar ao diretor qualquer assunto de seu interesse, relacionado à sua vida escolar.

**Seção II**  
**Dos Deveres do Discente**

Art. 144. Constituem deveres do aluno:

I - comparecer pontualmente às aulas, provas e outras atividades preparadas e programadas pelos docentes e pela escola;

II - cumprir com as obrigações que lhe forem atribuídas;

III - justificar ao professor em todas as ocasiões, de sua ausência, encaminhando documento comprobatório, dentro do prazo estipulado;

IV - respeitar e cumprir as normas regimentais;

V - zelar pela conservação do prédio, mobiliário, equipamentos e instrumentos, responsabilizando-se pelos danos causados, individualmente ou em grupo;

VI - atender a convocação da direção, dos docentes e demais setores da escola;

VII - atuar com probidade a execução de trabalhos, de exercícios, de provas e demais atos escolares;

VIII - solicitar, por escrito, à secretaria escolar a documentação que necessite, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

**CAPÍTULO III**  
**DAS PENALIDADES APLICADAS AO DOCENTE E AO DISCENTE**  
**Seção I**  
**Das Penalidades Aplicadas ao Docente**

Art. 145. Pela inobservância de seus deveres, serão aplicadas penalidades aos docentes, conforme previsto no Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Poder Executivo, das Autarquias e das Fundações Públicas do Estado de Mato Grosso do Sul, ou de acordo com as leis trabalhistas, contratuais ou ainda do projeto do curso. Ficam os membros do corpo docente e técnico-administrativo, sujeitos ainda às outras penalidades previstas em lei.

**Seção II**  
**Das Penalidades Aplicadas ao Discente**

Art. 146. A transgressão acarretará aos alunos as seguintes penalidades, a serem aplicadas pelo diretor, ouvido o conselho gestor:

I - advertência verbal;

II - advertência escrita;

III - suspensão;

IV - desligamento do curso.

**TÍTULO XI**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 147. Qualquer servidor, do corpo docente ou discente, que tenha conhecimento de uso ou tráfico de substâncias que produzem dependência física e/ou

psíquica, dentro da unidade escolar, deverá informar, imediatamente, à direção, para providências junto à autoridade competente;

Parágrafo único. A omissão ou negligência da direção nos casos previstos neste artigo estará sujeito às sanções penais cabíveis na espécie.

Art. 148. Os atos de Autorização de Funcionamento e Reconhecimento dos cursos, assim como os projetos de cursos aprovados pelos órgãos competentes, e em vigor, são considerados partes integrantes deste regimento escolar.

Art. 149. O presente regimento escolar deverá estar disponível para conhecimento de todos os participantes da comunidade escolar.

Art. 150. Todos os recursos humanos envolvidos, direta ou indiretamente, na Escola Técnica do SUS estarão sujeitos às normas deste regimento.

Art. 151. Este regimento escolar poderá ser modificado sempre que se fizer necessário.

Parágrafo único. As modificações do presente regimento escolar deverão ser submetidas à apreciação da direção, conselho gestor da Escola Técnica do SUS "Professora Ena de Araújo Galvão" e da Superintendência Geral de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso do Sul.

Art. 152. Os casos omissos deste regimento escolar serão resolvidos pelo conselho gestor ou pela autoridade competente, nos termos da lei e registrados em ata para sua validação.

Art.153. Este regimento escolar entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Evelyn Ana Cafure**

Diretora da Escola Técnica do SUS "Professora Ena de Araújo Galvão"

**Crhistine Cavalheiro Maymone Gonçalves**  
Secretária Interina de Estado de Saúde

**Extrato do IV Termo Aditivo ao Contrato N° 0029/2013/SES**  
**N° Cadastral 2462**

**Processo:**

27/200.788/2011

**Partes:**

O Estado de Mato Grosso do Sul por intermédio do(a) Secretaria de Estado de Saúde (com recursos da Fundação Serviços de Saúde de Mato Grosso do Sul) e GIROGAZ COMERCIAL DE OXIGÊNIO EIRELO.

**Objeto:**

O objeto do presente Termo Aditivo é a prorrogação do prazo por mais 12 (doze) meses, de acordo com o art. 57, §1º, II, da lei supramencionada, passando a vigor de 10/12/2.017 a 09/12/2.018, em conformidade com o parecer jurídico e autorização constante do processo em epígrafe. O valor total deste Termo Aditivo é de R\$ 182.100,00 (cento e oitenta e dois mil e cem reais), com parcela mensal estimada em R\$ 15.175,00 (quinze mil cento e setenta e cinco reais).

**Ordenador de Despesas:**

Justiniano Barbosa Vavas

**Dotação Orçamentária:**

Programa de Trabalho 10302200221510002 - HRMS, Fonte de Recurso 0240000000 - RECURSOS DIRETAMENTE ARRECADADOS, Natureza da Despesa 33903917 - MANUT. E CONSERV. DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS

**Amparo Legal:**

As alterações no presente instrumento têm por base legal o artigo 57, §1º, II, da Lei Federal n.º 8.666/93

**Data da Assinatura:**

08/12/2017

**Assinam:**

Justiniano Barbosa Vavas e JOSE VICENTE COSTARDI GIROTTI

**Extrato do I Termo Aditivo ao Contrato N° 0041/2016/SES**  
**N° Cadastral 7536**

**Processo:**

27/100.631/2016

**Partes:**

O Estado de Mato Grosso do Sul por intermédio do(a) Secretaria de Estado de Saúde (com recursos da Fundação Serviços de Saúde de Mato Grosso do Sul) e PRÓBIO PRODUTOS E SERVIÇOS NUTRICIONAIS LTDA.

**Objeto:**

O objeto do presente Termo Aditivo é a prorrogação do prazo por mais 04 (quatro) meses, de acordo com o art. 57, §1º, II, da lei supramencionada, passando a vigor de 05/12/2.017 a 04/04/2.018, em conformidade com o parecer jurídico e autorização constante do processo em epígrafe 1.1. O valor global constante do Contrato original permanecerá o mesmo, qual seja, R\$ 3.676.380,00 (três milhões, seiscentos e setenta e seis mil e trezentos e oitenta reais), obrigando-se a CONTRATADA a prestar os serviços constantes das cláusulas primeira e quinta do contrato em questão, objetivando-se o atendimento do HRMS – Hospital Regional de Mato Grosso do Sul, nas mesmas condições anteriormente contratadas.

**Ordenador de Despesas:**

Josceli Roberto Gomes Pereira

**Amparo Legal:**

As alterações no presente instrumento têm por base legal o artigo 57, §1º, inciso II, da Lei Federal n. 8.666/93.

**Data da Assinatura:**

04/12/2017

**Assinam:**

Justiniano Barbosa Vavas e Pedro Luiz Pereira Ferreira

**Extrato do I Termo Aditivo ao Contrato N° 0044/2016/SES**  
**N° Cadastral 7576**

**Processo:**

27/100.439/2016

**Partes:**

O Estado de Mato Grosso do Sul por intermédio do(a) Secretaria de Estado de Saúde (com recursos da Fundação Serviços de Saúde de Mato Grosso do Sul) e FREELAB SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO E CERTIFICAÇÃO DE ÁREAS LIMPAS LTDA – ME.

**Objeto:**

O presente Termo Aditivo tem como objeto a prorrogação da vigência do Contrato n.º 044/FUNSAU/2.016 - Item de Despesa nº 3917 e Natureza de Despesa nº 339039-, firmado entre as partes em 15 de dezembro de 2.016, por um período de 12 (doze) meses, nos termos previstos em sua cláusula décima primeira.

**Ordenador de Despesas:**

Justiniano Barbosa Vavas

**Dotação Orçamentária:**

Programa de Trabalho 10302200221510002 - HRMS, Fonte de Recurso 0240000000 - RECURSOS DIRETAMENTE ARRECADADOS, Natureza da Despesa 33903917 - MANUT. E CONSERV. DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS; Programa de Trabalho 10302200221510002 - HRMS, Fonte de Recurso 0240000000 - RECURSOS DIRETAMENTE ARRECADADOS, Natureza da Despesa 33903025 - MATERIAL P/ MANUTENCAO DE BENS MOVEIS

**Valor:**

O valor total deste Termo Aditivo é de R\$ R\$ 9.480 (nove mil e quatrocentos e oitenta reais), pelo período de 12