

TÍTULO I – DA ESTRUTURA ESCOLAR

CAPÍTULO I – DA IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA E DA ENTIDADE MANTENEDORA

Artigo 1. O presente **Regimento Interno da Escola Técnica A.C. Camargo Cancer Center** (“Regimento”) tem como objetivo definir as diretrizes de organização administrativa, didática e disciplinar da **Escola Técnica A.C. Camargo Cancer Center** (“Escola”).

§1º. A Escola é um estabelecimento particular de ensino e tem sede na Rua Castro Alves nº 63, Aclimação, CEP 01532-001, na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo.

§2º. A Escola teve seu funcionamento autorizado pelo Senhor Delegado Regional de Ensino da extinta 13ª Delegacia de Ensino da Capital, através da Portaria publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo em 2 de julho de 1997, página 41, e terá sua atividade regulamentada por este Regimento e pela Legislação em vigor.

Artigo 2. A Escola é mantida pelo A.C. Camargo Cancer Center (cuja razão social é Fundação Antônio Prudente, doravante denominado “Mantenedor”), fundação de direito privado com sede na Rua Professor Antônio Prudente, 211, Liberdade, CEP: 01509-010, na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, e inscrita no CNPJ/MF sob nº 60.691.968/0001-06.

CAPÍTULO II – DOS OBJETIVOS E DOS FINS DA ESCOLA

Artigo 3. A Escola, além dos fins da Educação Nacional, consubstanciados e prescritos na Lei Federal nº 9394 de 20 de dezembro de 1996 e Decreto Federal nº 2208/97, Parecer CNE/CEB nº 16/99, Resolução CEB nº 4/99 e Referenciais Curriculares Nacionais do Nível Técnico – Eixo Tecnológico Ambiente e Saúde, de acordo com a Resolução CNE/CEB nº 6/12, tem os seguintes objetivos:

- (i) Desenvolver o processo educativo com uma visão ético-política, técnico-científica contextualizada, oferecendo instrumentos que compreendem a problemática da saúde e da educação em sua macroestrutura social e atuando como agente de transformação;
 - (ii) Desenvolver competências técnico-científica e ético-política contextualizadas e necessárias ao exercício profissional, atualização e capacitação de recursos humanos para o Sistema de Saúde e educação profissional;
 - (iii) Proporcionar ações que visem o aperfeiçoamento, desenvolvendo nos alunos, pensamentos críticos, com atitudes e valores éticos necessários ao exercício da profissão, cooperando assim com seu aprimoramento como pessoa humana;
 - (iv) Proporcionar aos alunos de ambos os sexos, a formação necessária para o desenvolvimento de suas potencialidades como elemento de auto realização, habilitação profissional e preparo para o exercício consciente da cidadania;
 - (v) Qualificar e quantificar as disciplinas para que ocorra a formação do aluno de forma correta e adequada a realidade;
-

ESCOLA TÉCNICA A.C.CAMARGO CANCER CENTER

Autorização DOU de 02/07/199- Diretoria de Ensino Centro Sul

- (vi) Tornar o aluno capaz de reconhecer e utilizar os princípios básicos da ciência e da tecnologia para o bem comum.

Artigo 4. A Escola atuará com o objetivo de ser referência no ensino técnico-profissional de diversas áreas com foco na Oncologia.

TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

CAPÍTULO I – DOS NÍVEIS E MODALIDADES DE EDUCAÇÃO DE ENSINO

Artigo 5. Para a realização dos objetivos estabelecidos, a Escola ministra cursos da educação profissional de nível técnico, com duração prevista em legislação específica, destinados à qualificação profissional ou à formação de técnico de nível médio, abrangendo os seguintes cursos:

- (i) Habilitação técnica de nível médio de técnico em enfermagem;
- (ii) Especialização técnica em oncologia; e
- (iii) Outros cursos na área da saúde, a depender da demanda institucional e do mercado.

Artigo 6. Será concedido o aproveitamento de estudos, mediante análise a ser realizada pela área técnica do curso.

Parágrafo Único. A análise consiste em comparação de carga horária, ementa da disciplina e uma avaliação a ser realizada pelo aluno cujo aproveitamento deverá ser igual ou superior a 7 (sete).

Artigo 7. Para cumprimento do disposto anterior, a Escola poderá firmar ou propor termos de cooperação ou acordos com entidades públicas ou privadas, desde que mantidos os seus objetivos educacionais.

Artigo 8. Os cursos poderão ser oferecidos nos horários matutino, vespertino e noturno, conforme calendário escolar divulgado de forma antecipada.

TÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I – DA ESTRUTURA FUNCIONAL

Artigo 9. A Escola possui a seguinte organização:

- (i) Mantenedor;
- (ii) Conselho Gestor;
- (iii) Área pedagógica;
- (iv) Área técnica;

ESCOLA TÉCNICA A.C.CAMARGO CANCER CENTER

Autorização DOU de 02/07/199- Diretoria de Ensino Centro Sul

- (v) Secretaria;
- (vi) Serviços de apoio;
- (vii) Corpo docente;
- (viii) Conselho de classe;
- (ix) Corpo discente; e
- (x) Biblioteca.

CAPÍTULO II – MANTENEDOR

Artigo 10. O Mantenedor da Escola será seu legítimo representante, com competência de solicitar adequações físicas, estruturais e legais e responsável pela contratação de pessoal administrativo e pedagógico necessário ao bom desempenho da mesma.

§1º. O Mantenedor é responsável pela Escola perante as autoridades públicas e o público em geral, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitando os limites da legislação vigente e deste Regimento.

§2º. Compete precipuamente ao Mantenedor promover adequadas condições de funcionamento das atividades da Escola Técnica, colocando-lhe à disposição os bens imóveis, móveis de seu patrimônio e assegurando os suficientes recursos financeiros de custeio.

CAPÍTULO III – CONSELHO GESTOR

Artigo 11. O Conselho Gestor é órgão máximo deliberativo da Escola e será composto pelos seguintes membros:

- (i) 3 (três) representantes do Mantenedor, sendo um deles o Superintendente de Ensino;
- (ii) 1 (um) representante da área pedagógica;
- (iii) 1 (um) representante de cada área técnica.

Artigo 12. O Conselho Gestor terá como atribuições:

- (i) Analisar e aprovar o planejamento estratégico da Escola;
- (ii) Analisar e aprovar programação anual de cursos e a inclusão de novos projetos;
- (iii) Analisar e aprovar o orçamento e o balanço anual da Escola;
- (iv) Analisar e aprovar o regimento e calendário escolar;
- (v) Propor, analisar e aprovar novas fontes de financiamento e a aplicação de recursos para o desenvolvimento da sustentabilidade da Escola;

ESCOLA TÉCNICA A.C.CAMARGO CANCER CENTER

Autorização DOU de 02/07/199- Diretoria de Ensino Centro Sul

- (vi) Aprovar alterações físicas e estruturais para o funcionamento da Escola; e
- (vii) Analisar e aprovar a contratação de pessoal para o funcionamento da Escola.

Artigo 13. O Conselho Gestor será presidido pelo Superintendente de Ensino do Mantenedor.

CAPÍTULO IV – ÁREA PEDAGÓGICA

Artigo 14. A função da área pedagógica deve ser entendida como a coordenação do funcionamento geral da Escola, respeitada a legislação em vigor.

Artigo 15. São competências da área pedagógica, respeitada a legislação pertinente:

- (i) Representar oficialmente a Escola perante autoridades e corresponder-se com estas, em todos os assuntos a eles referentes, nos limites legais e nos termos de seu mandato, exceto nos assuntos que forem de competência do Mantenedor;
- (ii) Assegurar o cumprimento da legislação em vigor, bem como das disposições deste Regimento, calendário escolar, da proposta pedagógica e do plano de curso;
- (iii) Organizar, coordenar e acompanhar os trabalhos da área, bem como orientar sua execução e garantir disponibilidade dos recursos humanos e materiais para o desenvolvimento das atividades;
- (iv) Elaborar propostas de qualificação e desenvolvimento de recursos humanos, articulando-a com as necessidades de seu Mantenedor;
- (v) Orientar a elaboração do plano de trabalho anual, definindo metas e prioridades;
- (vi) Prestar assessoria pedagógica, aos coordenadores, supervisionando as atividades desenvolvidas;
- (vii) Prestar informações ao Mantenedor, quanto ao desenvolvimento de cursos e projetos;
- (viii) Analisar e aprovar os planos de curso propostos pela área técnica dos cursos;
- (ix) Garantir a disciplina e funcionamento da Escola;
- (x) Autorizar a divulgação do período de inscrição, processo seletivo e matrícula dos alunos, fixando datas e horários, exame de seleção, entrevista e seus resultados;
- (xi) Estabelecer rotinas do funcionamento administrativo da Escola (horário de funcionamento da escola, secretaria, e demais serviços necessários);
- (xii) Assinar, junto com o secretário acadêmico, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos expedida pela Escola;
- (xiii) Expedir certificados e diplomas de conclusão de curso;
- (xiv) Convocar reuniões do Conselho de Classe, de alunos e funcionários da Escola;
- (xv) Presidir solenidades e cerimônias da Escola;

ESCOLA TÉCNICA A.C.CAMARGO CANCER CENTER

Autorização DOU de 02/07/199- Diretoria de Ensino Centro Sul

- (xvi) Aplicar penalidades disciplinares, conforme as disposições deste Regimento e as disposições do Mantenedor;
- (xvii) Fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento, comunicando-as ao Mantenedor para as devidas providências de apuração; e
- (xviii) Comunicar ao Presidente do Conselho Gestor quanto a questões de emergência ou omissão no presente Regimento, para decisão.

Artigo 16. A Escola terá como responsável pedagógico um pedagogo qualificado, indicado e aprovado pelo Mantenedor e homologado pela Diretoria Regional de Ensino, exercendo a função de Diretor Escolar, nos termos e para os fins da legislação aplicável.

§1º. A designação para função de Diretor Escolar não equivale, em nenhum caso, à designação para posição com responsabilidade equivalente no Mantenedor.

§2º. O Diretor Escolar será substituído, nos seus eventuais impedimentos legais ou ausências por período superior 30 (trinta) dias durante o período letivo, por substituto indicado pelo Mantenedor, desde que devidamente habilitado, na forma da legislação em vigor.

§3º. Nos impedimentos legais por período de até 30 (trinta) dias, o Mantenedor deverá indicar um substituto, habilitado na forma da legislação em vigor.

Artigo 17. As áreas pedagógica e técnica trabalharão em conjunto para atingir os objetivos educacionais da Escola.

CAPÍTULO V – ÁREA TÉCNICA

Artigo 18. A área técnica dos cursos tem por finalidade coordenar, organizar e controlar as atividades educacionais relacionadas (teóricas, práticas e estágios supervisionados).

Artigo 19. Cada área técnica terá como responsável um profissional qualificado na área do curso sob sua coordenação, indicado e aprovado pelo Mantenedor de acordo com as normas legais vigentes.

§1º. A integração e articulação das ações pedagógicas e didáticas dos cursos oferecidos pela Escola serão de competência do responsável técnico de cada curso.

§2º. O responsável técnico será substituído, nos seus eventuais impedimentos legais ou ausências por período superior a 30 (trinta) dias durante o período letivo, por colaborador indicado pelo Mantenedor.

§3º. Em caso de ausência por período igual ou inferior a 30 (trinta) dias, não se faz necessária a substituição.

Artigo 20. São atribuições da área técnica:

- (i) Elaborar o plano de curso, juntamente à área pedagógica e o corpo docente, tendo como bases a determinação do perfil de conclusão desejado do profissional, as necessidades do mercado de trabalho, do Mantenedor, da comunidade escolar e da legislação vigente;

ESCOLA TÉCNICA A.C.CAMARGO CANCER CENTER

Autorização DOU de 02/07/199- Diretoria de Ensino Centro Sul

- (ii) Atribuir a regência de aulas (práticas, teóricas e estágios supervisionados) aos docentes qualificados de acordo com a disciplina a ser ministrada;
- (iii) Supervisionar as atividades didáticas do corpo docente, em sala de aula e campo de estágio;
- (iv) Elaborar, juntamente com a área pedagógica, o calendário de cursos;
- (v) Participar das reuniões de planejamento anual e semanal com o corpo docente;
- (vi) Atuar, perante os Conselhos de Classe, como responsável técnico pelas formações propostas pela Escola;
- (vii) Executar o planejamento global das atividades acadêmicas seguindo o cronograma dos cursos;
- (viii) Realizar integração com outras instituições de saúde e ensino visando capacitação técnico-científica e ético-política da comunidade interna e externa e/ou para fins de desenvolver estágios de aprendizagem;
- (ix) Acompanhamento e avaliação do processo de ensino-aprendizagem junto ao corpo docente;
- (x) Controlar a utilização do ambiente, dos equipamentos e instrumentos do laboratório de atividades práticas de seu curso;
- (xi) Solicitar, quando necessário, material e/ou manutenção que garanta o pleno funcionamento das atividades didáticas no laboratório, assim como propor a atualização do mesmo;
- (xii) Propor e coordenar atividades de aperfeiçoamento e atualização dos professores, solicitando, quando necessário, apoio da área pedagógica;
- (xiii) Prestar assistência técnica aos docentes no desenvolvimento curricular e propostas de recuperação nas dificuldades de aprendizagem;
- (xiv) Fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento, comunicando-as ao Mantenedor para as devidas providências de apuração; e
- (xv) Colaborar com todas as atividades de fiscalização dos conselhos profissionais, bem como atender a todas as solicitações ou convocações que lhe forem demandadas pela autarquia;
- (xvi) Planejar e participar de trabalhos científicos e projetos pedagógicos; e
- (xvii) Participar das reuniões de Conselho de Classe.

CAPÍTULO VI – SECRETARIA ESCOLAR

Artigo 21. A Secretaria tem como responsabilidade a organização e manutenção de todos os trabalhos relativos à escrituração, registros, arquivos, correspondência, atendimento ao público e documentação de alunos e docentes.

Parágrafo Único. O responsável pela Secretaria Escolar será nomeado pelo Mantenedor, mediante indicação do Conselho Gestor.

ESCOLA TÉCNICA A.C.CAMARGO CANCER CENTER

Autorização DOU de 02/07/199- Diretoria de Ensino Centro Sul

Artigo 22. São atribuições do Secretário Escolar:

- (i) Coordenar, orientar e supervisionar as tarefas relativas a expediente, arquivos, atendimento ao público e escrituração escolar, executando tarefas de apoio administrativo às áreas pedagógica e técnica;
- (ii) Providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas as atividades escolares;
- (iii) Verificar a regularidade da documentação referente a inscrição, seleção, matrícula, transferência e rematrícula de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação da área pedagógica;
- (iv) Organizar o arquivo, de modo a assegurar a preservação dos documentos e o pronto atendimento dos pedidos de informações e esclarecimentos da comunidade escolar, sempre zelando pela confidencialidade das informações e pela guarda segura dos materiais;
- (v) Redigir e fazer expedir a correspondência oficial, submetendo à aprovação e à assinatura da área pedagógica ou técnica;
- (vi) Manter, conferir, atualizar, organizar e arquivar os prontuários de alunos e docentes;
- (vii) Manter as informações necessárias e atualizadas de todo o corpo docente e discente;
- (viii) Preparar para as áreas pedagógica e técnica, em tempo hábil, todos os documentos que devam ser revisados ou assinados;
- (ix) Protocolar todos os requerimentos feitos pela comunidade escolar, sendo responsável pelo acompanhamento do mesmo até sua conclusão;
- (x) Expedir certificados e diplomas de conclusão dos cursos;
- (xi) Definir rotinas e métodos de organização dos arquivos e da escrituração escolar;
- (xii) Controlar o estoque de materiais utilizados e requisitar compra quando necessário;
- (xiii) Fornecer informações e orientar o público quanto ao esquema de realização de cursos, duração, horário, processo seletivo, matrícula, taxas, bolsa de estudos, crachá, uniforme, carteira de passe escolar, seguro de vida e acidentes pessoais;
- (xiv) Manter atualizado todo o registro da vida escolar (movimentação de alunos, resultados de avaliação e controle de frequência, atas de reuniões, livro de matrícula e outros);
- (xv) Zelar pela guarda de todo acervo acadêmico e sigilo das informações;
- (xvi) Manter os dados escolares atualizados nos sistemas de controle da Diretoria de Ensino da Secretaria Estadual de Educação;
- (xvii) Relacionar-se com os gestores da Secretaria Estadual de Educação sempre que necessário, tendo a área pedagógica como apoio, quando necessário;
- (xviii) Assegurar o funcionamento da Escola nos horários definidos pelo Conselho Gestor;

ESCOLA TÉCNICA A.C.CAMARGO CANCER CENTER

Autorização DOU de 02/07/199- Diretoria de Ensino Centro Sul

- (xix) Assinar, juntamente com as áreas pedagógica e técnica, os documentos da vida escolar dos alunos;
- (xx) Manter atualizadas e devidamente organizadas as publicações oficiais referentes à legislação; e
- (xxi) Proporcionar o controle da frequência do corpo docente e discente.

Artigo 23. O Secretário Escolar será substituído em seus impedimentos ou ausências maiores que 30 (trinta) dias, por quem o Conselho Gestor determinar, desde que habilitado.

CAPÍTULO VII – SERVIÇOS DE APOIO

Artigo 24. Os serviços de apoio (tais como contabilidade, financeiro, infraestrutura, gestão de pessoas, entre outros) serão disponibilizados pelo Mantenedor por meio de sua equipe própria.

CAPÍTULO VIII – CORPO DOCENTE

Artigo 25. O corpo docente da Escola será constituído por docentes qualificados, registrados nos órgãos competentes para o exercício de suas funções, de acordo com a legislação vigente, e selecionados pelas áreas pedagógica e técnica.

Artigo 26. Os docentes estarão subordinados à área técnica relacionada e terão as seguintes atribuições, além de outras previstas em lei:

- (i) Ministrando cursos de formação profissional, utilizando metodologia e recursos de ensino definidos pela área técnica e no plano de curso aprovado pelo Conselho Gestor, adequados para a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de habilidades, de atitudes e de competências;
- (ii) Orientar e supervisionar as atividades dos alunos, na assistência prestada aos pacientes em campo de estágio, avaliando o seu desempenho, para habilitá-lo a exercer uma profissão, de acordo com as premissas estabelecidas no plano de curso;
- (iii) Elaborar, executar e avaliar a programação de conteúdos específicos dos componentes curriculares e estágios de aprendizagem para os quais forem designados;
- (iv) Realizar a avaliação de aprendizagem de conhecimentos e habilidades dos alunos, de acordo com os objetivos estabelecidos no plano de curso;
- (v) Participar de programas de treinamento e reciclagem de procedimentos, condutas e novas tecnologias nas áreas correspondentes;
- (vi) Participar da elaboração da proposta pedagógica e plano de curso, com a área técnica do curso;
- (vii) Participar do conselho de classe, quando convocados;
- (viii) Executar e manter atualizados os registros relativos à vida escolar dos alunos (frequência, plano de aula, avaliações de aprendizagem etc.);

ESCOLA TÉCNICA A.C.CAMARGO CANCER CENTER

Autorização DOU de 02/07/199- Diretoria de Ensino Centro Sul

- (ix) Responsabilizar-se pela utilização, manutenção, conservação e organização dos materiais e equipamentos da escola e campos de estágio;
- (x) Observar as disposições regulamentares quanto à frequência dos alunos às aulas e aos estágios;
- (xi) Fornecer à Secretaria, nos prazos estabelecidos, as notas e a frequência dos alunos;
- (xii) Observar o regime disciplinar da Escola, informando à Coordenação, as ocorrências disciplinares e assistenciais que ocorram em sala de aula ou em campo de estágio; e
- (xiii) Exercer as demais atribuições previstas em lei e neste Regimento.

CAPÍTULO IX – CONSELHO DE CLASSE

Artigo 27. O Conselho de Classe será composto pelos responsáveis das áreas pedagógica e técnica e corpo docente para que, frente às necessidades observadas, definam-se estratégias e ações que favoreçam a aprendizagem dos alunos.

Artigo 28. São atribuições do Conselho de Classe:

- (i) Analisar o rendimento da classe e confrontar os resultados de aprendizagem relativos aos diferentes componentes curriculares;
- (ii) Analisar o desempenho dos alunos, individual e coletivamente;
- (iii) Propor medidas de natureza didático-pedagógica e disciplinar;
- (iv) Apreciar e homologar a avaliação do rendimento escolar; e
- (v) Decidir sobre a retenção ou aprovação de alunos.

Artigo 29. O Conselho de Classe será realizado após encerramento de cada disciplina, sendo presidido pela área pedagógica ou, em sua ausência, pela área técnica do curso.

Artigo 30. Todos os participantes terão direito a voto, cabendo ao presidente do Conselho de Classe, além de seu voto original, o voto de desempate.

CAPÍTULO X – CORPO DISCENTE

Artigo 31. O corpo discente é constituído por todos os alunos regularmente matriculados na Escola.

Artigo 32. São direitos do aluno:

- (i) Ser respeitado em sua dignidade e em suas liberdades e solicitar ao Conselho Gestor o que considerar injusto, reclamando providências;
 - (ii) Ser respeitado por toda comunidade escolar;
 - (iii) Ter asseguradas as condições de aprendizagem;
-

ESCOLA TÉCNICA A.C.CAMARGO CANCER CENTER

Autorização DOU de 02/07/199- Diretoria de Ensino Centro Sul

- (iv) Usar as dependências da Escola durante as atividades programadas e de estudo;
- (v) Ter assegurada a oferta de compensação de ausências em até 10% (dez por cento) da carga horária total de cada componente curricular, em caso de estágio supervisionado obrigatório;
- (vi) Solicitar revisão de sua avaliação de aprendizagem, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o conhecimento da nota, nos termos da legislação em vigor;
- (vii) Requerer provas substitutivas a que não tenha comparecido, de acordo com as normas internas, obedecendo ao prazo de 3 (três) dias úteis para entrega do requerimento;
- (viii) Receber o diploma em até 120 (cento e vinte) dias após a conclusão do curso, desde que obtida a aprovação e cumprimento da carga horária mínima em cada disciplina (teórica, prática e estágio supervisionado).

Artigo 33. São deveres do aluno:

- (i) Cumprir as atribuições definidas neste Regimento e definidas pelas áreas pedagógica e técnica do curso, inclusive quanto ao processo avaliativo, programa teórico, atividades práticas e estágios supervisionados;
- (ii) Cumprir as disposições regulamentares, com o compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a Escola, o Mantenedor, este Regimento e o Código de Conduta do Mantenedor, bem como a legislação de ensino e demais normas baixadas pelas autoridades competentes;
- (iii) Contribuir em sua esfera de atuação para elevar o prestígio da Escola;
- (iv) Tratar a todos da comunidade escolar com respeito;
- (v) Apresentar-se devidamente uniformizado nos estágios supervisionados e convenientemente trajado às aulas teórico-práticas;
- (vi) Usar trajes adequados nas salas de aula e campos de estágio, além de portar crachá de identificação em local visível;
- (vii) Manter postura ética e respeitosa com os outros alunos, docentes, demais profissionais, colaboradores e com os usuários dos serviços de saúde, observando, sobretudo, o Código de Conduta do Mantenedor, inclusive no que se refere a resguardar o sigilo e à veiculação de informação a que tenham acesso em decorrência das atividades do curso;
- (viii) Ser assíduo, pontual e participante ativo dos trabalhos escolares;
- (ix) Zelar pelo patrimônio da Escola e do Mantenedor, ressarcindo os danos materiais causados em bens que estejam sob sua responsabilidade, quando usados indevidamente;
- (x) Indenizar o prejuízo, quando produzir dano material à escola ou a objetos de propriedade de colegas ou colaboradores.

Artigo 34. É vedado ao aluno:

- (i) Promover ações que fomentem atos coletivos de indisciplina;

ESCOLA TÉCNICA A.C.CAMARGO CANCER CENTER

Autorização DOU de 02/07/199- Diretoria de Ensino Centro Sul

- (ii) Realizar atividades comerciais nas dependências da Escola ou em sua extensão (campo de estágio);
- (iii) Ausentar-se do local onde esteja exercendo suas atividades sem prévia autorização de seu professor ou supervisor de estágio;
- (iv) Impedir ou dificultar o ingresso de colega em aula;
- (v) Usar o nome, emblema ou iniciais da Escola ou do Mantenedor em peças de indumentária, material gráfico ou digital, sem a devida autorização do Mantenedor;
- (vi) Divulgar negativamente, por qualquer meio, assuntos que envolvam direta ou veladamente, o nome do Mantenedor, da Escola ou de qualquer dos colaboradores destas, assim como divulgar assuntos tratados em campo de estágio, sem autorização da área pedagógica ou técnica;
- (vii) Permanecer em sala de aula quando tiver pendência de documentação escolar após o prazo determinado pela Secretaria Escolar;
- (viii) Permitir a presença de terceiros, independente do motivo, nas dependências da Escola e/ou campo de estágio;
- (ix) Manter dispositivos eletrônicos ligados na sala de aula ou campo de estágio sem a devida autorização;
- (x) Retirar, sem prévia anuência da área técnica, qualquer objeto ou documento da Escola;
- (xi) Prestar quaisquer informações para terceiros que não sejam as de sua específica atribuição;
- (xii) Utilizar instalações e/ou material do serviço para atividades próprias com fins econômicos; e
- (xiii) Permanecer em campo de estágio sem acesso à orientação do docente ou de outro profissional especificamente designado para essa função.

Artigo 35. A inobservância a seus deveres poderá acarretar aos membros do corpo discente as seguintes penalidades, considerando-se a gravidade da falta cometida e atendendo os dispositivos legais de direito e ampla defesa:

- (i) Advertência verbal;
- (ii) Advertência escrita;
- (iii) Suspensão de até 3 (três) dias; ou
- (iv) Desligamento da escola.

§1º. São competentes para a aplicação das penalidades:

- (i) **Área pedagógica:** todas as penalidades, exceto a penalidade de desligamento;
- (ii) **Área técnica:** todas as penalidades, exceto as penalidades de suspensão e desligamento;
- (iii) **Conselho Gestor:** todas as penalidades.

ESCOLA TÉCNICA A.C.CAMARGO CANCER CENTER

Autorização DOU de 02/07/199- Diretoria de Ensino Centro Sul

§2º. A penalidade de desligamento será aplicada, com aprovação de pelo menos dois terços dos membros do Conselho Gestor, ao aluno que:

- (i) Reincidir nas faltas disciplinares, após 2(duas) advertências escritas;
- (ii) Tiver atitudes sociais ou éticas não condizentes com a profissão para a qual se prepara;
- (iii) Proceder com atos irresponsáveis nos estágios, dando margem a possíveis erros na administração dos medicamentos, ou outros acidentes que comprometam a segurança do paciente; e
- (iv) Fizer uso de entorpecentes ou bebidas alcoólicas nas dependências da escola ou hospital.

§3º. A penalidade de desligamento somente poderá ser aplicada pelo Conselho Gestor, depois de ouvido o Conselho de Classe.

Artigo 36. As áreas pedagógica e técnica poderão detalhar normas específicas (inclusive sobre atrasos, uso de uniformes, postura e outras rotinas do convívio escolar) em manual dirigido aos alunos da Escola.

CAPÍTULO XI – BIBLIOTECA

Artigo 37. A Biblioteca constituirá o centro de leitura e orientação de estudos aos alunos e de consulta e estudos dos docentes, e demais colaboradores da Escola.

Artigo 38. A Biblioteca ficará sob a responsabilidade de Bibliotecário habilitado, que terá as seguintes atribuições:

- (i) Ter ciência do plano escolar e da proposta pedagógica;
- (ii) Elaborar e executar a programação das atividades da biblioteca, mantendo articulada com as demais programações que integram o núcleo de apoio técnico-pedagógico;
- (iii) Manter controle das atividades realizadas, avaliar os resultados da programação;
- (iv) Colaborar com os professores na composição de resenhas bibliográficas;
- (v) Assegurar a adequada organização e funcionamento da biblioteca;
- (vi) Elaborar propostas de aquisição de livros didáticos, culturais e científicos, folhetos e periódicos, a partir das necessidades indicadas pelo pessoal administrativo, técnico, docente e discente;
- (vii) Organizar e manter atualizada a documentação de trabalhos pela Escola;
- (viii) Manter controle de materiais didáticos que serão utilizados através de recursos audiovisuais ou informática;
- (ix) Manter intercâmbio com outras bibliotecas e centros de documentação;
- (x) Divulgar periodicamente, no âmbito da Escola, a bibliografia existente na biblioteca;
- (xi) Organizar e registrar materiais didáticos, mantendo controle de sua utilização;

ESCOLA TÉCNICA A.C.CAMARGO CANCER CENTER

Autorização DOU de 02/07/199- Diretoria de Ensino Centro Sul

- (xii) Levantar as necessidades de recursos para fins de aquisição ou empréstimos, conforme propostas das várias áreas curriculares;
- (xiii) Elaborar inventário anual do acervo da biblioteca.

TÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA E DA VIDA ESCOLAR

CAPÍTULO I – DO CURRÍCULO ESCOLAR

Artigo 39. O currículo dos cursos será organizado de acordo com as normas vigentes dos Conselhos Federal e Estadual de Educação, estando descrito nos Planos de Curso aprovados pelos órgãos competentes.

§1º. Nos conteúdos específicos das disciplinas, a teoria e prática serão integradas levando-se em conta a natureza e objetivos dos cursos.

§2º. Os conteúdos específicos das disciplinas serão ministrados conforme determinado no Plano de Curso, observado o calendário escolar divulgado.

CAPÍTULO II – DO ESTÁGIO DE APRENDIZAGEM SUPERVISIONADO

Artigo 40. Os estágios de aprendizagem são realizados no Mantenedor, ou, eventualmente, em unidades básicas de saúde, hospitais, ambulatorios, serviços de apoio, diagnóstico e terapêutico ou unidades do Sistema Único de Saúde que ofereçam campo adequado para aprendizagem do aluno.

Artigo 41. Os estágios supervisionados integrarão obrigatoriamente as disciplinas, conforme determinado em plano de curso.

Parágrafo Único. Para cada aluno é obrigatória à integralização da carga horária total do estágio prevista no currículo do curso.

Artigo 42. Os estágios são avaliados progressivamente, tendo por base os aspectos qualitativos de atitudes, habilidades e desenvolvimento das técnicas.

§1º. No caso do aluno ser aprovado, será considerado o aproveitamento do componente teórico, dando prosseguimento aos trâmites.

§2º. O aluno reprovado em qualquer estágio obrigatório não poderá concluir seus estudos até que seja aprovado no mesmo.

§3º. O aluno reprovado deverá matricular-se na próxima turma disponível para a conclusão do curso, estando sujeito a análise do Conselho Gestor caso ultrapasse 6 (seis) meses desde a reprovação.

CAPÍTULO III – DA VERIFICAÇÃO DA APRENDIZAGEM: AVALIAÇÃO

Artigo 43. A verificação do rendimento deve ser entendida como um processo global e contínuo para aferir o aproveitamento escolar do aluno, propiciando, a tempo, o diagnóstico para a recuperação da aprendizagem e o replanejamento.

ESCOLA TÉCNICA A.C.CAMARGO CANCER CENTER

Autorização DOU de 02/07/199- Diretoria de Ensino Centro Sul

Parágrafo Único. Compreendem a avaliação de aprendizagem todos os instrumentos definidos pelo docente e área técnica, de acordo com o Plano de Curso, além da assiduidade nas aulas e nos estágios obrigatórios.

Artigo 44. Ao final de cada disciplina, incluindo aula teórica e prática, o aluno receberá a nota e a sua média final será resultante da média aritmética das notas atribuídas ao longo de todas as avaliações da disciplina.

Parágrafo Único. Os resultados da avaliação do aproveitamento em cada disciplina serão expressos em notas, de 0 (zero) a 10 (dez), com intervalos de 0,5 (cinco décimos), correspondendo 0 (zero) a pior nota e 10 (dez) a melhor.

Artigo 45. A cada verificação de aproveitamento, no estágio supervisionado, será atribuída uma nota, expressa em grau numérico de 0 (zero) a 10 (dez). Essa nota representa o grau de aprendizagem operacional e técnica do aluno, conforme a seguir:

- (i) **De 10 a 8,5** – O aluno desenvolveu plenamente todas as competências, sendo capaz de desempenhar com destaque as competências exigidas pelo perfil profissional de conclusão;
- (ii) **De 8,4 a 7,0** – O aluno desenvolveu todas as competências essenciais, sendo capaz de desempenhar de forma correta, as competências exigidas pelo perfil profissional de conclusão;
- (iii) **De 6,9 a Zero** – O aluno não desenvolveu as competências essenciais, não sendo capaz de desempenhar, no mínimo, as competências exigidas pelo perfil profissional de conclusão.

Artigo 46. Ao aluno será assegurado o direito de prova substitutiva, aplicada por docente da Escola e conforme orientação da área técnica, quando da ocorrência de:

- (i) Luto em família (por parte de pai, mãe, filhos, irmãos ou avós – comprovado com atestado de óbito);
- (ii) Moléstia grave ou acidente, comprovados por atestado médico ou atestado de exames de laboratório efetuados, se for o caso;
- (iii) Convocação do Serviço Militar;
- (iv) Audiência judicial;
- (v) Serviço público obrigatório;
- (vi) Doação de sangue;
- (vii) Interrupção de transporte público; e
- (viii) Calamidade pública; ou
- (ix) Demais casos serão analisados pelo Conselho Gestor para aprovação.

Parágrafo Único. O aluno deve solicitar a Prova Substitutiva em até 3 dias úteis após a aplicação da prova, junto a Secretaria Escolar.

ESCOLA TÉCNICA A.C.CAMARGO CANCER CENTER

Autorização DOU de 02/07/199- Diretoria de Ensino Centro Sul

Artigo 47. Os resultados da verificação são sistematicamente analisados com o aluno e sintetizados em nota única, resultante de observação, análise do processo educativo e instrumentos de avaliação, através de registros contínuos; registrados e encaminhados à Secretaria Escolar ao término de cada disciplina e comunicados oficialmente aos alunos.

CAPÍTULO IV – DA VERIFICAÇÃO DA APRENDIZAGEM: FREQUÊNCIA

Artigo 48. Os alunos deverão ter, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de presença nas atividades teóricas, comprovadas por meio de registro específico definido pela Escola, e 100% (cem por cento) de presença nos estágios supervisionados obrigatórios (conforme plano de curso).

Artigo 49. O registro da frequência será realizado:

- (i) **Nas aulas teórico-práticas:** pelos professores, diariamente e por disciplina, e encaminhado à Secretaria Escolar;
- (ii) **Em campo de estágio:** pelo docente, diariamente, por meio de ficha de estágio assinada pelo supervisor.

Parágrafo Único. Em caso de ausência do supervisor em campo de estágio, o aluno deverá informar imediatamente a Área Técnica que deverá providenciar substituto ou reposição da aula.

Artigo 50. Na ocorrência de faltas, estas deverão ser repostas contemplando atividades equivalentes às não frequentadas, estabelecidas pelo docente e pela área técnica.

Artigo 51. O aluno poderá cumprir atividades indicadas pela área técnica, após a decisão do Conselho de Classe, para compensar conteúdos quando indicar frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) e não ultrapassar o limite de 50% (cinquenta por cento) da carga horária da disciplina teórico-prática.

Artigo 52. No estágio supervisionado obrigatório, a compensação de ausência, se dará conforme calendário escolar, com supervisão docente no próprio campo de estágio.

Artigo 53. É responsabilidade do aluno controlar sua quantidade de faltas. As informações acerca do número de faltas poderão ser obtidas na Secretaria da Escola.

CAPÍTULO V – DA VERIFICAÇÃO DA APRENDIZAGEM: APROVAÇÃO

Artigo 54. Será considerado aprovado em cada disciplina o aluno que obtiver:

- (i) Frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total letiva e 100% (cem por cento) da carga horária do estágio supervisionado obrigatório; e
- (ii) Média final igual ou maior que 7,0 (sete).

Parágrafo Único. Média final é a média aritmética de todas as atividades avaliativas propostas nas disciplinas (componente curricular).

CAPÍTULO VI – DA VERIFICAÇÃO DA APRENDIZAGEM: RECUPERAÇÃO PARALELA

ESCOLA TÉCNICA A.C.CAMARGO CANCER CENTER

Autorização DOU de 02/07/199- Diretoria de Ensino Centro Sul

Artigo 55. O docente fará o acompanhamento dos resultados obtidos pelo aluno em suas avaliações para ponderar a necessidade da recuperação paralela. Quando o aluno apresentar baixo rendimento em qualquer avaliação, será oferecida a recuperação paralela com o objetivo de melhorar e consolidar seu aprendizado.

Artigo 56. A recuperação paralela será composta de estudos de recuperação, propostos pelo docente, sob supervisão da área técnica, oferecendo ao aluno atividades e metodologias diferenciadas para consolidação e melhoria do aprendizado.

Artigo 57. A recuperação paralela será oferecida ao aluno que estiver apresentando rendimento insuficiente e que tenha frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) nas aulas dadas até o momento.

CAPÍTULO VII – DA VERIFICAÇÃO DA APRENDIZAGEM: EXAME FINAL

Artigo 58. Caso o aluno seja reprovado em qualquer disciplina teórica, poderá realizar o exame final da disciplina desde que:

- (i) Possua frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento); e
- (ii) Média final inferior a 7,0 (sete), mas não menor do que 4,0 (quatro).

Artigo 59. Após o exame final, a nota final da disciplina será definida pela média aritmética das notas obtidas na média final e no exame final.

CAPÍTULO VIII – DA VERIFICAÇÃO DA APRENDIZAGEM: RETENÇÃO

Artigo 60. O aluno será considerado retido na disciplina nas seguintes condições:

- (i) Na parte teórico-prática:
 - a. Frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento); e
 - b. Nota final, após exame final, inferior a 7,0 (sete).
- (ii) No estágio supervisionado obrigatório:
 - c. Frequência inferior a 100% (cem por cento); e
 - d. Média final inferior a 7,0 (sete).

CAPÍTULO IX – DA VERIFICAÇÃO DA APRENDIZAGEM: COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS NOS ESTÁGIOS OBRIGATÓRIOS

Artigo 61. O aluno terá direito à compensação de ausências nos estágios obrigatórios de até 10% (dez por cento) da carga horária total da disciplina, apenas nas datas previstas em calendário escolar.

Artigo 62. A compensação de ausência é um serviço oferecido pela Escola, podendo ocasionar cobranças de acordo com a quantidade de horas compensadas pelo aluno.

ESCOLA TÉCNICA A.C.CAMARGO CANCER CENTER

Autorização DOU de 02/07/199- Diretoria de Ensino Centro Sul

Artigo 63. A compensação dos estágios será cumprida sem prejuízo das aulas regulares, sob a supervisão da área técnica e de acordo com o calendário previsto.

Artigo 64. A compensação de ausência realizada pelo aluno será descontada do número final de faltas registradas para apuração final de assiduidade.

CAPÍTULO X – DA VERIFICAÇÃO DA APRENDIZAGEM: APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Artigo 65. O aproveitamento de estudos ocorrerá de acordo com a legislação em vigor e obedecerá aos critérios estabelecidos na proposta pedagógica e plano de curso.

Artigo 66. Serão considerados critérios para o aproveitamento de conhecimentos:

- (i) A avaliação do histórico escolar apresentado pelo aluno contendo nome da disciplina, carga horária, situação do aproveitamento, ementa das disciplinas e assinatura e carimbo do responsável legal pela instituição onde a(s) disciplina(s) foi(foram) cursada(s);
- (ii) Prova teórica e/ou prática (processo seletivo) com rendimento igual ou superior a 7,0 (sete).

Artigo 67. O aproveitamento será analisado pelas áreas pedagógica e técnica e os resultados ficarão arquivados no prontuário do aluno.

CAPÍTULO XI – DO PROCESSO SELETIVO

Artigo 68. Será realizado processo seletivo para ingresso em qualquer curso oferecido pela Escola.

Artigo 69. O processo seletivo incluirá candidatos com idade acima de 18 (dezoito) anos e que tenha concluído o curso de nível médio.

Artigo 70. O edital do processo seletivo será divulgado pelos meios de comunicação com as informações necessárias.

CAPÍTULO XII – MATRÍCULA

Artigo 71. A matrícula será efetuada após apuração dos resultados do processo seletivo, conforme calendário específico definido no edital.

Artigo 72. Aos candidatos aprovados serão exigidos os documentos previstos no edital. Caso não apresentem os documentos necessários no prazo estipulado, serão eliminados do processo seletivo, não podendo efetuar a matrícula.

Parágrafo Único. A qualquer tempo, a Secretaria Escolar poderá solicitar a autenticidade dos documentos apresentados e, não sendo comprovada, o aluno terá sua matrícula cancelada.

Artigo 73. As vagas não preenchidas são oferecidas aos candidatos remanescentes da relação de classificados.

CAPÍTULO XIII – CALENDÁRIO ESCOLAR

ESCOLA TÉCNICA A.C.CAMARGO CANCER CENTER

Autorização DOU de 02/07/199- Diretoria de Ensino Centro Sul

Artigo 74. O Calendário escolar será elaborado anualmente pelas áreas pedagógica e técnica. O calendário deverá ser integrado ao plano escolar e encaminhado à diretoria de ensino do governo para homologação.

Artigo 75. O Calendário escolar conterá os dias para os exames finais, dias de compensação de ausência (não sendo computados como dias letivos), o início e término de cada curso e turma.

Artigo 76. Deverão ser repostas as aulas suspensas em decorrência de situações que justifiquem tal medida, nos termos da legislação vigente, de acordo com a disponibilidade da Escola.

CAPÍTULO XIV – DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Artigo 77. A expedição de certificados e diplomas ficará condicionada à aprovação do aluno no seu respectivo curso de acordo com a legislação vigente.

Artigo 78. Os documentos de conclusão de curso serão expedidos no prazo de até 120 (cento e vinte) dias úteis após a conclusão do curso.

Artigo 79. Para segunda via de certificados ou diplomas, o requerente deverá apresentar:

- (i) Em casos de extravio, cópia de publicação em jornal de grande circulação;
- (ii) Em caso de roubo, cópia de publicação em jornal de grande circulação e de boletim de ocorrência.

Parágrafo Único. O prazo de entrega do documento é de 30 (trinta) dias após a solicitação.

Artigo 80. Poderão ser expedidos históricos escolares parciais, a qualquer tempo, desde que solicitado pelo aluno na Secretaria Escolar.

CAPÍTULO XV – DO PLANO ESCOLAR

Artigo 81. O plano escolar estabelecerá o processo periódico de escolarização, devendo participar de sua elaboração a área pedagógica e área técnica de cada curso.

Artigo 82. A área pedagógica será responsável pela homologação anual do plano escolar, assim como seu encaminhamento, junto à Diretoria de Ensino do governo.

Artigo 83. O plano escolar deve conter:

- (i) Metas e objetivos da ação educativa;
- (ii) Calendário escolar de cada curso e turma;
- (iii) Projetos da Escola;
- (iv) Matriz curricular dos cursos;
- (v) Relação das turmas oferecidas;
- (vi) Relação do corpo docente;

ESCOLA TÉCNICA A.C.CAMARGO CANCER CENTER

Autorização DOU de 02/07/199- Diretoria de Ensino Centro Sul

- (vii) Sistemática de encaminhamento, acompanhamento e avaliação da ação educativa e da recuperação de alunos com baixo rendimento escolar; e
- (viii) Atividades escolares de compensação de ausências.

TÍTULO III – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 84. Sempre que se fizerem necessárias modificações no Regimento, as mesmas serão submetidas à aprovação do Conselho Gestor e da Diretoria de Ensino do governo e vigorarão para o período letivo subsequente.

Artigo 85. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelas áreas pedagógica e técnica, de acordo com a legislação vigente, consultando, sempre que necessário, o Conselho Gestor.

Artigo 86. Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 87. Revogam-se as disposições em contrário.

Dr. José Humberto Fregnani

Superintendente de Ensino do Mantenedor

Presidente do Conselho Gestor da Escola Técnica A.C. Camargo Cancer Center