



25190000556821



ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR MOINHOS DE VENTO
Escola de Educação Profissional do Hospital Moinhos de Vento

REGIMENTO ESCOLAR

PORTO ALEGRE
2025





Escola de Educação Profissional do Hospital Moinhos de Vento
Mantida pela ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR MOINHOS DE VENTO



1. IDENTIFICAÇÃO

ENTIDADE MANTENEDORA: ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR MOINHOS DE VENTO

ENDEREÇO: RUA RAMIRO BARCELOS, Nº 910-FLORESTA **CEP:** 90560-003

CIDADE: PORTO ALEGRE

UF: RS

FONE: 51-3314-3690

ENDEREÇO ELETRÔNICO: FACULDADEMOINHOS.COM.BR

ESTABELECIMENTO: ESCOLA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DO HOSPITAL MOINHOS DE VENTO

ENDEREÇO: AV.CRISTÓVÃO COLOMBO, Nº 545-INDEPENDÊNCIA **CEP:** 90560-00

CIDADE: PORTO ALEGRE

UF: RS

FONE: 51-3314-3479

EMAIL: REGULATORIO@HMV.ORG.BR

Nº CADASTRO CEED: 346

NATUREZA DO ATO LEGAL RELATIVO AO ESTABELECIMENTO

PARECER CEED DE APROVAÇÃO: 1165/2001 **DATA:** 19/12/2001

CURSOS OFERECIDOS PELO ESTABELECIMENTO DE ENSINO

CURSO OFERECIDO: CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM

NATUREZA DO ATO LEGAL RELATIVO AO ESTABELECIMENTO:

DELIBERAÇÃO CEED Nº 039/2024

DATA: 10/01/2024

CURSO OFERECIDO: CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO TÉCNICA EM EMERGÊNCIA E URGÊNCIA

NATUREZA DO ATO LEGAL RELATIVO AO ESTABELECIMENTO:

DELIBERAÇÃO CEED Nº 040/2024

DATA: 10/01/2024

CURSO OFERECIDO: CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO TÉCNICA EM TERAPIA INTENSIVA

NATUREZA DO ATO LEGAL RELATIVO AO ESTABELECIMENTO:

DELIBERAÇÃO CEED Nº 041/2024

DATA: 10/01/2024





SUMÁRIO

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	5
CAPÍTULO I – DA MISSÃO, DOS FINS E OBJETIVOS.....	5
SEÇÃO I – DA MISSÃO.....	5
SEÇÃO II – DAS FINALIDADES E PRINCÍPIOS.....	5
SEÇÃO III – DOS OBJETIVOS.....	6
SEÇÃO IV – DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO.....	7
SEÇÃO V – DA ESPECIALIZAÇÃO TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO.....	8
TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA.....	9
CAPÍTULO I – DA DIREÇÃO.....	9
SEÇÃO I – DO (A) DIRETOR (A).....	9
SEÇÃO II – DO CONSELHO TÉCNICO ADMINISTRATIVO-PEDAGÓGICO.....	11
SEÇÃO III – DO SERVIÇO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA.....	12
SEÇÃO IV – SERVIÇO DE COORDENAÇÃO DE CURSO.....	14
SEÇÃO V – DO SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL.....	15
SEÇÃO VI – DO CONSELHO DE CLASSE.....	17
CAPÍTULO II – DOS SERVIÇOS DE APOIO PEDAGÓGICO.....	18
SEÇÃO I – DA BIBLIOTECA ESCOLAR.....	19
SEÇÃO II – DAS TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS.....	20
SEÇÃO III – DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO-AEE.....	21
SUBSEÇÃO I – DA SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS.....	24
SUBSEÇÃO II – DOS PROFISSIONAIS DE APOIO.....	25
CAPÍTULO III – DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO.....	26
SEÇÃO I – DA SECRETARIA.....	26
SEÇÃO II – DA RECEPÇÃO.....	28
TÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....	29
CAPÍTULO I – DO REGIME ESCOLAR.....	30
SEÇÃO I – DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO.....	30
SEÇÃO II – DA ESPECIALIZAÇÃO TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO.....	30
SEÇÃO III – DA MATRÍCULA.....	30
SEÇÃO IV – DAS FORMAS DE INGRESSO.....	31
SEÇÃO V – DAS CONDIÇÕES PARA INGRESSO.....	32
SEÇÃO VI – DA TRANSFERÊNCIA.....	32
SEÇÃO VII – DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.....	34
SEÇÃO VIII – DA ADAPTAÇÃO CURRICULAR.....	34
SEÇÃO IX – DA INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR.....	35
CAPÍTULO II – DA AVALIAÇÃO.....	36
SEÇÃO I – DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO.....	37
SEÇÃO II – DO ESTUDANTE.....	37
SEÇÃO III – DAS FORMAS DE EXPRESSÃO E COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS.....	38
SEÇÃO IV – DA PROMOÇÃO.....	39
SEÇÃO V – DO ESTÁGIO.....	39



Escola de Educação Profissional do Hospital Moinhos de Vento

Mantida pela ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR MOINHOS DE VENTO



SUBSEÇÃO I – DA PRÁTICA HOSPITALAR.....	39
SUBSEÇÃO II – DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO.....	40
CAPÍTULO III – DOS ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO.....	41
SEÇÃO I – DA FREQUÊNCIA.....	41
SEÇÃO II – DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES COMPENSATÓRIAS DE INFREQUÊNCIA.....	43
SEÇÃO III – DA CERTIFICAÇÃO.....	44
CAPÍTULO IV – DOS DOCENTES.....	45
CAPÍTULO V – DOS ESTUDANTES.....	48
SEÇÃO I – DOS DIREITOS.....	48
SEÇÃO II – DOS DEVERES.....	49
CAPÍTULO VI – DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA.....	50
CAPÍTULO VII – DAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS EDUCATIVAS.....	51
SEÇÃO I - DAS MEDIDAS.....	51
SEÇÃO II- DOS RECURSOS.....	54
CAPÍTULO VIII – DOS PROJETOS PEDAGÓGICOS DOS CURSOS (PPC).....	56
CAPÍTULO IX – DO PLANO DE TRABALHO DOCENTE.....	56
CAPÍTULO X – DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR.....	56
CAPÍTULO XI – DO CALENDÁRIO ESCOLAR.....	57
CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	57





Escola de Educação Profissional do Hospital Moinhos de Vento
Mantida pela ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR MOINHOS DE VENTO



TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A ESCOLA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DO HOSPITAL MOINHOS DE VENTOS - EEPHVM, com limite territorial de atuação no município de Porto Alegre, Estado do Rio Grande do Sul, estabelecimento isolado privado, é mantida pela ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR MOINHOS DE VENTO – AHMV, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob nº 92.685.833/0001-51, com seu Estatuto Social registrado sob o nº 77489, em 28 de dezembro de 2011, na Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul, com sede central e foro jurídico no município de Porto Alegre, Capital, na Rua Ramiro Barcelos, nº 910, Floresta, rege-se:

- I - pela Legislação Estadual e Federal;
- II - pelo presente Regimento;
- IV - por seu Projeto Pedagógico;
- V - pelas normas internas emanadas dos órgãos próprios; e
- VI - pelo Estatuto Social e demais normas da Mantenedora.

CAPÍTULO I – DA MISSÃO, DOS FINS E OBJETIVOS

SEÇÃO I – DA MISSÃO

Art. 2º Produzir conhecimento e promover a formação integral e profissional por meio do ensino, da pesquisa/iniciação científica e da extensão de excelência, pautada nas relações humanas e no desenvolvimento do pensamento crítico-reflexivo com ênfase na atuação do estudante como protagonista de sua própria aprendizagem, contribuindo para a inovação na saúde e na educação.

SEÇÃO II – DAS FINALIDADES E PRINCÍPIOS

Art. 3º Comprometida com a formação, ética e com a qualificação de profissionais na sua área de atuação a EEPHVM propõe-se a:

Avenida Cristóvão Colombo, 545 – Espaço Comercial P5-1| Bairro Floresta | Porto Alegre | RS | CEP: 90560-003
Telefone: (51) 3314-3690 | faculdamoinhos.com.br



**Escola de Educação Profissional do Hospital Moinhos de Vento**

Mantida pela ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR MOINHOS DE VENTO



I - oferecer Educação Profissional que oportunize ao egresso uma atuação de modo participativo e ativo dentro e fora do mundo do trabalho como profissional, bem como cidadão consciente de seus direitos e responsabilidades e dos valores humanos que devem reger a vida em sociedade;

II - preparar para o domínio dos recursos científicos e tecnológicos, que permita aos estudantes utilizar as possibilidades do meio, desenvolvendo a consciência ecológica e a valorização da vida;

III - buscar alternativas pedagógicas que propiciem a construção de uma educação baseada na apropriação e domínio de conhecimentos tecnológicos inspirados em valores estéticos, políticos e éticos do saber, do saber fazer, do saber ser e do saber conviver;

IV - construir conhecimento de formação geral e humanística, com atenção às tecnologias emergentes e à evolução das ciências da saúde, necessária para que o profissional de saúde possa superar os desafios do exercício profissional, consciente da necessidade de atualização constante e aprimoramento de sua formação;

V - ampliar a inserção dos estudantes nas unidades de atendimento do SUS, fortalecendo a política de extensão com a integração ensino-serviço, em especial junto às Redes de Atenção à Saúde de Porto Alegre e Região, desenvolvendo seu conhecimento sobre a realidade da saúde da população brasileira.

SEÇÃO III – DOS OBJETIVOS

Art. 4º Estimular nos estudantes o desenvolvimento do senso crítico e a capacidade de agir com protagonismo na sociedade, exercendo plenamente a cidadania na perspectiva da construção de uma sociedade justa, humana e democrática. A análise crítica da realidade social e do mundo do trabalho deve ser um dos modos para atingir esse propósito.

Art. 5º Promover a formação para a vida e para a convivência, no exercício cotidiano dos Direitos Humanos como forma de vida e organização social, política, econômica e cultural.

Avenida Cristóvão Colombo, 545 – Espaço Comercial P5-1| Bairro Floresta | Porto Alegre | RS | CEP: 90560-003
Telefone: (51) 3314-3690 | faculadademoinhos.com.br





Escola de Educação Profissional do Hospital Moinhos de Vento
Mantida pela ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR MOINHOS DE VENTO



Art. 6º Proporcionar ao estudante um clima de diálogo, senso de responsabilidade social, de participação efetiva na construção de regras de trabalho e convivência, bem como colaborar na construção de um projeto de vida.

Art. 7º Preparar para o domínio dos recursos científicos e tecnológicos, que permita aos estudantes utilizar as possibilidades do meio, desenvolvendo a consciência ecológica e a valorização da vida.

Art. 8º Propiciar aos estudantes formação nas áreas assistenciais e de educação em saúde capacitando-o a compreender a questão do processo saúde-doença em uma perspectiva ampliada e interdisciplinar com competência técnica, política, ética e humanística.

SEÇÃO IV – DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

Art. 9º Oferecer uma educação profissional técnica, com ênfase no desenvolvimento das capacidades de análise, interpretação e decisão, numa visão sistêmica e atitude proativa, investigativa e criativa.

Art. 10. Qualificar a formação humana e profissional promovida pela educação de qualidade, pelo domínio e aplicação de tecnologias educacionais e desenvolvimento de práticas inovadoras.

Art. 11. Proporcionar meios que assegurem a formação humana indispensável para o exercício da cidadania, as condições para uma inserção no mundo do trabalho e continuidade dos estudos.

Art. 12. Potencializar, através do diálogo entre os Componentes Curriculares, a compreensão dos fundamentos científicos das diferentes técnicas e tecnologias utilizadas nos cursos da educação profissional e nos processos produtivos nos quais





Escola de Educação Profissional do Hospital Moinhos de Vento
Mantida pela ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR MOINHOS DE VENTO



estão inseridos, assim como das transformações ocorridas ao longo da história e a relação entre elas e o desenvolvimento local/regional.

Art. 13. Viabilizar a compreensão da lógica de construção do conhecimento, provocando a reflexão sobre a relação entre esta, o trabalho (agir sobre a natureza transformando-a em função das necessidades humanas, da construção de sua vida material), a cultura e o desenvolvimento/avanço da ciência e da tecnologia.

Art. 14. Incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento das Ciências da Saúde, a criação e difusão da cultura, desenvolvendo, desse modo, o entendimento do homem e do meio em que vive.

SEÇÃO V – DA ESPECIALIZAÇÃO TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

Art. 15. Os cursos de especialização técnica de nível médio na Escola de Educação Profissional do Hospital Moinhos de Vento têm como objetivo:

- I - fornecer uma ênfase específica em prevenção, terapêutica e reabilitação, permitindo que os profissionais se tornem especialistas em suas respectivas áreas;
- II - proporcionar momentos para o desenvolvimento do senso crítico dos estudantes, de forma que tenham condições de analisar criticamente a realidade socioeconômica em que vivem, na qual a questão do trabalho, da competitividade e do empreendedorismo são centrais para a sua autonomia como trabalhadores que estão se requalificando;
- III - buscar constantemente um padrão de excelência nos serviços de saúde, com base na atualização constante e no compromisso com a qualidade;
- IV - capacitar profissionais para a prática especializada na área da saúde; e
- V - promover uma interação interdisciplinar e profissional, incentivando a colaboração entre diferentes profissionais de saúde.





Escola de Educação Profissional do Hospital Moinhos de Vento
Mantida pela ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR MOINHOS DE VENTO



TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

Art. 16. A organização administrativa e pedagógica é constituída pela Direção, Serviço de Coordenação Pedagógica e do Serviço de Orientação Educacional.

Art. 17. A Gestão do processo Administrativo e Pedagógico ocorre de forma Conselho Técnico-Administrativo- Pedagógico colegiada em que todos os gestores atuam com corresponsabilidade, articulando seu fazer e compromisso com os processos e segmentos da escola com fidelidade à missão institucional.

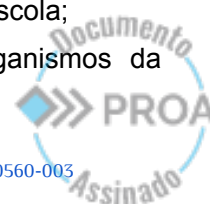
CAPÍTULO I – DA DIREÇÃO

Art.18 A Direção é exercida pelo Diretor, competindo-lhe dirigir o Estabelecimento de Ensino, visando à consecução dos objetivos da Instituição

SEÇÃO I – DO (A) DIRETOR (A)

Art. 19. O exercício do diretor prevê:

- I - dirigir o Estabelecimento de Ensino de acordo com as diretrizes e metas estabelecidas pela Mantenedora;
- II - aprovar regulamentos ou normas dos serviços, ouvidos, se necessário, o Conselho Técnico-Administrativo- Pedagógico e a Mantenedora;
- III - apresentar à Entidade Mantenedora o plano orçamentário;
- IV - assegurar a concretização do Projeto Pedagógico junto aos professores, estudantes e famílias;
- V - garantir o cumprimento da legislação vigente, bem como das disposições deste regimento, do plano de curso e da proposta pedagógica;
- VI - coordenar a elaboração, execução e avaliação do plano global da escola;
- VII - assegurar o cumprimento das orientações dos diversos organismos da Mantenedora;





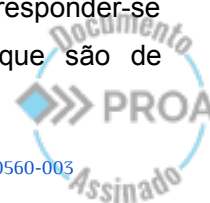
Escola de Educação Profissional do Hospital Moinhos de Vento

Mantida pela ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR MOINHOS DE VENTO



- VIII - propor e encaminhar as modificações a serem efetuadas no Regimento Escolar, de acordo com a legislação vigente;
- IX - coordenar a elaboração do plano de curso e da proposta pedagógica, encaminhando-os às autoridades competentes;
- X - supervisionar a elaboração de projetos e a execução de trabalhos de interesse científico;
- XI - planejar e empreender ações que promovam avanços tecnológicos e pedagógicos;
- XII - coordenar a elaboração e aprovação o Calendário Escolar;
- XIII - deliberar sobre medidas que visem ao aperfeiçoamento do processo educativo, ouvido o Conselho Técnico-Administrativo-Pedagógico;
- XIV - aprovar os projetos educacionais e administrativos e prover meios para sua execução;
- XV - aprovar as propostas de aproveitamento de estudos e de adaptação curricular para os estudantes recebidos por transferência;
- XVI - assinar, juntamente com a secretaria, a documentação relativa ao Estabelecimento de Ensino e à vida escolar dos estudantes;
- XVII - submeter às demandas trabalhistas à apreciação da Entidade Mantenedora;
- XVIII - autorizar despesas conforme o orçamento aprovado pela Entidade Mantenedora;
- XIX - cumprir e fazer cumprir as determinações oriundas da legislação vigente, deste Regimento Escolar e da Entidade Mantenedora;
- XX - aplicar as medidas pedagógicas educativas previstas neste Regimento Escolar;
- XXI - acompanhar o processo pedagógico e administrativo do Estabelecimento de Ensino;
- XXII - prover os meios para a consecução dos objetivos educacionais e para o atendimento dos dispositivos legais;
- XXIII - manter parcerias com outras instituições para compartilhar conhecimentos e oportunidades de estágio;
- XXIV - representar oficialmente a escola perante as autoridades e corresponder-se com elas em assuntos relacionados à escola, exceto aqueles que são de competência da entidade mantenedora;

Avenida Cristóvão Colombo, 545 – Espaço Comercial P5-I | Bairro Floresta | Porto Alegre | RS | CEP: 90560-003
Telefone: (51) 3314-3690 | faculademoinhos.com.br





Escola de Educação Profissional do Hospital Moinhos de Vento
Mantida pela ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR MOINHOS DE VENTO



XXV - responder por todos os atos praticados por imperícia, imprudência e negligência no exercício de sua função; e

XXVI - praticar todos os demais atos inerentes ao cargo.

SEÇÃO II – DO CONSELHO TÉCNICO ADMINISTRATIVO-PEDAGÓGICO

Art. 20. O Conselho Técnico-Administrativo-Pedagógico, constituído por educadores indicados pela Direção e Mantenedora, é responsável pela gestão dos diversos processos na área Administrativa e Pedagógica, em conformidade com os Princípios da Instituição.

Art. 21. O Conselho Técnico-Administrativo-Pedagógico participa da administração do Estabelecimento de Ensino como órgão consultivo em assuntos administrativos, pedagógicos e disciplinares. É assim constituído:

- I - Diretor e/ou associado da Entidade Mantenedora;
- II - Coordenador Pedagógico;
- III - Orientador Educacional; e
- IV - Coordenador de Curso.

Art.22. O Presidente do Conselho Técnico-Administrativo-Pedagógico pode convidar para participar das reuniões outras pessoas sempre que julgar necessário.

Art. 23. Compete ao Conselho Técnico-Administrativo-Pedagógico:

- I - apresentar nomes à Direção para a admissão de professores e de pessoas para exercerem funções administrativas e pedagógicas;
- II - analisar e opinar sobre projetos educacionais, sua implantação e implementação;
- III - opinar sobre o planejamento das Atividades Complementares, das Instituições e dos Serviços;
- IV - sugerir comissões especiais para estudos de assuntos que interessem ao Estabelecimento de Ensino;





Escola de Educação Profissional do Hospital Moinhos de Vento

Mantida pela ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR MOINHOS DE VENTO



- V - participar da elaboração do Calendário Escolar;
- VI - participar na elaboração, aprovação, execução e avaliação dos projetos educacionais, sugerindo modificações e zelando pela sua implementação;
- VII - avaliar o processo educativo e opinar sobre medidas que visem ao seu aperfeiçoamento;
- VIII - zelar pelo cumprimento das disposições legais e do estabelecido neste Regimento Escolar;
- IX - realizar reuniões ordinárias periodicamente, conforme seu plano anual, e extraordinárias por convocação do seu presidente, ou de outra pessoa por ele delegada;
- X - opinar sobre as normas de convivência, sobre a aplicação das Medidas Pedagógicas Educativas e indeferimento da matrícula de estudantes;
- XI - propor formas de acompanhamento do desempenho dos professores e daqueles que exercem funções administrativas e pedagógicas;
- XII - pronunciar-se sobre o desempenho dos professores e de todos os que exercem funções administrativas e/ou pedagógicas;
- XIII - auxiliar a Direção nos processos de gestão que viabilizem a qualidade das ações nas decisões estratégicas da escola, visando a resultados;
- XIV - sugerir alterações no Regimento Escolar, ouvida a Comunidade Escolar, encaminhando-as à apreciação da Entidade Mantenedora;
- XV - propor à Entidade Mantenedora a criação de novos cursos e a cessação de existentes;
- XVI - pronunciar-se sobre a matrícula de estudantes com necessidades especiais, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidade/superdotação;
- XVII - projetar processos de formação continuada do grupo e da comunidade educativa em geral; e
- XVIII - opinar sobre os casos omissos do presente Regimento Escolar.

SEÇÃO III – DO SERVIÇO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Avenida Cristóvão Colombo, 545 – Espaço Comercial P5-1J Bairro Floresta | Porto Alegre | RS | CEP: 90560-003
Telefone: (51) 3314-3690 | faculademoinhos.com.br





Escola de Educação Profissional do Hospital Moinhos de Vento
Mantida pela ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR MOINHOS DE VENTO



Art. 24. O Serviço de Coordenação Pedagógica planeja, acompanha, coordena e orienta as atividades técnico-pedagógicas, com base no Projeto Pedagógico, nas Matrizes Curriculares e no disposto neste Regimento Escolar.

Art. 25. O Serviço de Coordenação Pedagógica é exercido por Coordenador Pedagógico, preferencialmente habilitado em Supervisão Escolar, admitido pelo Diretor.

Art. 26. Compete ao Serviço de Coordenação Pedagógica:

- I - participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Pedagógico;
- II - orientar e acompanhar as atividades do corpo de professores no que se refere ao seu plano de trabalho e à avaliação do processo de ensino e aprendizagem, individualmente e em grupo;
- III - orientar e acompanhar os serviços de apoio pedagógico e a secretaria;
- IV - coordenar a elaboração, a implementação e a avaliação dos Planos de Estudos;
- V - planejar e coordenar as reuniões de caráter pedagógico;
- VI - analisar Histórico Escolar e demais documentos dos estudantes recebidos por transferência para os encaminhamentos necessários;
- VII - coordenar a elaboração e acompanhar os programas de adaptação de currículo, aproveitamento de estudos e estudos de recuperação;
- VIII - adaptar, juntamente com a Orientação Educacional e os professores, os planos de estudos para atender os estudantes com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidade/superdotação;
- IX - analisar os resultados do processo pedagógico e sugerir alternativas para o seu aperfeiçoamento;
- X - discutir sobre o aproveitamento escolar e sobre a prática docente, elaborando propostas de intervenção na realidade;
- XI - atender professores e estudantes, prestando esclarecimentos quanto a assuntos pertinentes à área pedagógica;





Escola de Educação Profissional do Hospital Moinhos de Vento
Mantida pela ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR MOINHOS DE VENTO



- XII - desafiar e orientar o corpo de professores na seleção de metodologias atualizadas e coerentes com o Projeto Pedagógico assumido pelo Estabelecimento de Ensino, acompanhando e avaliando a sua implementação;
- XIII - verificar, acompanhar e validar os diários de classe conforme as orientações legais;
- XIV - assegurar a unidade de ação pedagógica, estimulando o intercâmbio de experiências entre os integrantes da Comunidade Escolar e o trabalho interdisciplinar;
- XV - viabilizar e incentivar a relação teoria-prática, para qualificar os processos de tomada de decisões referentes à consecução dos objetivos do Projeto Pedagógico;
- XVI - estimular o corpo de professores para a sua formação e atualização permanentes;
- XVII - manter atualizados e organizados os documentos, planos e registros do Serviço;
- XVIII - buscar a construção e a reconstrução do planejamento curricular, coordenando a articulação e sua sistematização;
- XIX - participar, em conjunto com a Orientação Educacional, do planejamento, da organização e da realização das reuniões do Conselho de Classe, procedendo aos encaminhamentos necessários;
- XX - assessorar a Direção nos casos de alterações do quadro de professores;
- XXI - assessorar o Conselho Técnico-Administrativo-Pedagógico, a Direção e a Comunidade Escolar em assuntos pertinentes ao serviço; e
- XXII - responder por todos os atos praticados por imperícia, imprudência e negligência no exercício de sua função.

SEÇÃO IV – SERVIÇO DE COORDENAÇÃO DE CURSO

Art. 27. O Serviço de Coordenação de curso planeja, acompanha, coordena e orienta as atividades técnico-pedagógicas, com base no Projeto Pedagógico, nas Matrizes Curriculares e no disposto neste Regimento Escolar.





Escola de Educação Profissional do Hospital Moinhos de Vento

Mantida pela ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR MOINHOS DE VENTO

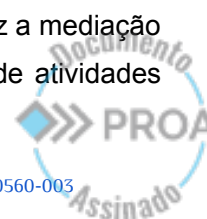


- I- Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto Pedagógico da Escola de Educação Profissional;
- II- Orientar a elaboração dos planos de ensino;
- III- Orientar e acompanhar as atividades do corpo de professores no que se refere aos desenvolvimentos dos planos de ensino;
- IV- Promover em conjunto com a coordenação de Pedagógica ambiências formativas para qualificação do corpo de professores;
- V- Planejar e coordenar reuniões de caráter pedagógico;
- VI- Verificar, acompanhar e validar os diários de classe conforme as orientações legais;
- VII- Viabilizar e incentivar a relação teórico-prática, para qualificar os processos de tomada de decisões referentes à consecução dos objetivos do Projeto Pedagógico;
- VIII- Manter atualizados e organizados os documentos, planos e registros relacionados ao curso;
- IX- Buscar a construção e a reconstrução do planejamento curricular;
- X- Orientar e acompanhar os serviços de apoio pedagógico e a secretaria;
- XI- Analisar histórico escolar e demais documentos dos estudantes de transferência escolar;
- XII- Elaborar a escala de turmas com os respectivos professores e datas de aulas;
- XIII- Elaborar o calendário das aulas inaugurais e formaturas;
- XIV- Orientar os professores e estudantes em relação às possíveis alterações da matriz curricular;
- XV- responder por todos os atos praticados por imperícia, imprudência e negligência no exercício de sua função.
- XVI- Participar da formação de professores ofertada pela Escola de Educação Profissional.

SEÇÃO V – DO SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

O Serviço de Orientação Educacional planeja, orienta, acompanha e faz a mediação das diversas situações, promovendo um ambiente saudável, através de atividades

Avenida Cristóvão Colombo, 545 – Espaço Comercial P5-1| Bairro Floresta | Porto Alegre | RS | CEP: 90560-003
Telefone: (51) 3314-3690 | faculadademoinhos.com.br





Escola de Educação Profissional do Hospital Moinhos de Vento
Mantida pela ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR MOINHOS DE VENTO



de prevenção e integração entre os membros da Comunidade Escolar, evidenciando postura interdisciplinar com o serviço de Coordenação Pedagógica.

Art. 28. O Serviço de Orientação Educacional é exercido por Orientador Educacional habilitado, admitido pelo Diretor.

Art. 29. Compete ao Serviço de Orientação Educacional:

- I - estabelecer a mediação no processo de relações interpessoais da Comunidade Escolar;
- II - coordenar e acompanhar o processo de adaptação dos novos estudantes;
- III - auxiliar o estudante na descoberta de seus objetivos pessoais e na organização de metas para atingi-los;
- IV - acompanhar o desenvolvimento integral do estudante nas diversas situações de aprendizagens;
- V - realizar a entrevista de desligamento dos estudantes, quando solicitado;
- VI - desafiar a Comunidade Escolar para o exercício de uma prática de liderança solidária, cooperativa e criativa;
- VII - orientar os professores conselheiros de turmas;
- VIII - coordenar o processo de escolha dos representantes de turma e assessorá-los em suas necessidades;
- IX - intervir junto aos estudantes no ambiente escolar, oportunizando meios para o cultivo de sua autoestima;
- X - buscar alternativas de solução para as dificuldades comportamentais individuais ou grupais evidenciadas;
- XI - desenvolver estratégias para assegurar o trabalho preventivo na formação dos estudantes, com desdobramentos nas relações interpessoais e na aprendizagem;
- XII - elaborar pareceres sobre estudante, quando necessário, para outros profissionais especializados dos serviços públicos e privados;
- XIII - realizar levantamentos de dados a partir da realidade dos estudantes para atendê-los coerentemente em seus interesses e suas necessidades;





Escola de Educação Profissional do Hospital Moinhos de Vento

Mantida pela ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR MOINHOS DE VENTO



XIV - participar, juntamente com a Coordenação Pedagógica, da composição das turmas, ouvido o Conselho de Classe e submetendo esta composição à aprovação da Direção;

XV - opinar sobre a aplicação das medidas pedagógicas educativas aos estudantes;

XVI - participar do planejamento, da organização e da realização das reuniões do Conselho de Classe, procedendo aos encaminhamentos necessários;

XVII - orientar os professores para o trabalho educativo junto aos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;

XVIII - realizar junto aos estudantes a orientação vocacional e profissional;

XIX - manter organizados e atualizados os registros de acompanhamento do desenvolvimento escolar do estudante, em todas as dimensões, assegurando sigilo e permanência no espaço escolar;

XX - participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Pedagógico; e

XXI - responder por todos os atos praticados por imperícia, imprudência e negligência no exercício de sua função.

SEÇÃO VI – DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 30. O Conselho de Classe é um órgão consultivo e deliberativo que fundamenta a sua ação nos princípios do Projeto Pedagógico, nas normas de convivência, na legislação em vigor e nas disposições deste Regimento Escolar, visando:

I - analisar, emitir parecer e sugerir providências quanto ao aproveitamento individual e da turma, diagnosticando as suas causas, as suas possibilidades e limitações, propondo soluções alternativas;

II - refletir sobre a prática diante da realidade apresentada a partir da autoavaliação e da análise diagnóstica das turmas por todos os educadores;

III - apresentar e decidir propostas de ações e encaminhamentos individuais e coletivos;





Escola de Educação Profissional do Hospital Moinhos de Vento

Mantida pela ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR MOINHOS DE VENTO



- IV - emitir parecer sobre assuntos de natureza didático-pedagógica quando solicitado pela Direção;
- V - emitir parecer sobre a promoção do estudante;
- VI - emitir parecer sobre os casos de classificação, reclassificação e estudos de recuperação;
- VII - opinar sobre a composição das turmas; e
- VIII - discutir sobre os estudantes que apresentam alguma necessidade de auxílio nos aspectos emocional, disciplinar e/ou de aprendizagem.

Art. 31 O Conselho de Classe é constituído pelo:

- I - Diretor ou representante;
- II - Orientador Educacional;
- III - Coordenador Pedagógico;
- IV - Coordenador de Curso; e
- V - Docentes da turma.

Art. 32. O Conselho de Classe é convocado e presidido pelo Diretor que, a seu critério, pode delegar esta atribuição ao Orientador Educacional, ao Coordenador Pedagógico e ao Coordenador de Curso.

Art. 33. O Conselho de Classe reunir-se-á a cada semestre letivo ou a qualquer tempo, caso algum motivo excepcional o justifique.

CAPÍTULO II – DOS SERVIÇOS DE APOIO PEDAGÓGICO

Art. 34. Os Serviços de Apoio Pedagógico, tais como: Biblioteca Escolar, Laboratório de Tecnologias Educacionais, podendo ainda haver outros, compreendem recursos da tecnologia da informação e da comunicação aplicados à educação e todos os procedimentos de pesquisa, empréstimo, intercâmbio e documentação disponíveis para docentes, estudantes e demais pessoas que exercem funções administrativas e pedagógicas no Estabelecimento de Ensino.

Avenida Cristóvão Colombo, 545 – Espaço Comercial P5-1| Bairro Floresta | Porto Alegre | RS | CEP: 90560-003
Telefone: (51) 3314-3690 | faculdademoinhos.com.br





SEÇÃO I – DA BIBLIOTECA ESCOLAR

Art. 35. A Biblioteca é um serviço de apoio pedagógico que tem por finalidade colocar à disposição de toda a comunidade escolar os recursos informacionais para estudos, pesquisas e leituras, compatíveis com as atividades pedagógicas e culturais propostas pela escola.

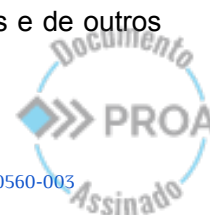
Art. 36. A organização e a estrutura regem-se por legislação estadual em vigor pertinente à Biblioteca Escolar.

Art. 37. O funcionamento da Biblioteca rege-se por regulamento próprio, aprovado pela Direção.

Art. 38. O responsável, de preferência habilitado, admitido pelo Diretor, poderá contar com o auxiliar dependendo da necessidade da escola.

Art. 39. São atribuições do responsável pela Biblioteca:

- I - planejar, orientar, coordenar, supervisionar os serviços técnicos e administrativos pertinentes à Biblioteca;
- II - elaborar documentos administrativos e técnicos da biblioteca, em consonância com o Serviço de Coordenação Pedagógica, aprovados pela Direção;
- III - planejar, coordenar e executar atividades que possibilitem o desenvolvimento de habilidades para a busca e o uso da informação, integradas à proposta curricular, assim como atividades culturais e de lazer;
- IV - planejar, organizar e promover a manutenção da base de dados do acervo da Biblioteca;
- V - coordenar e controlar a circulação do acervo;
- VI - sugerir à Direção a assinatura de periódicos, a aquisição de livros e de outros materiais, informando a Comunidade Escolar sobre atualidades;





Escola de Educação Profissional do Hospital Moinhos de Vento

Mantida pela ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR MOINHOS DE VENTO



- VII - planejar e executar atividades de incentivo à leitura, em consonância com o Serviço de Coordenação Pedagógica, aprovadas pela Direção;
- VIII - elaborar instrumentos e levantar dados estatísticos referentes à frequência e aos serviços da Biblioteca e proceder a sua interpretação e apresentação à Direção;
- IX - zelar pela manutenção e conservação do material e do ambiente da Biblioteca; organizar e coordenar o serviço de pesquisa virtual;
- X - participar de reuniões e de seminários de planejamento promovidos pelo Estabelecimento de Ensino; e
- XI - responder por todos os atos praticados por imperícia, imprudência e negligência no exercício de sua função.

SEÇÃO II – DAS TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS

Art. 40. A Tecnologia Educacional é um serviço de apoio pedagógico que dinamiza os processos do laboratório de informática, de robótica e demais tecnologias presentes no cotidiano da escola. Auxilia e dá assistência nas ações de ciência, tecnologia, cultura e comunicação na educação. Proporciona a utilização dos diferentes recursos tecnológicos, qualificando e facilitando a vida do usuário no ambiente escolar, dando suporte à construção da rede de conhecimentos de forma ativa, atrativa e gradual.

Art. 41. O responsável é admitido pelo Diretor, devidamente capacitado para a função que lhe é atribuída.

Art. 42. São atribuições do responsável de informática:

- I - dar assistência e auxiliar os professores e estudantes nas atividades e projetos a serem realizados nos laboratórios;
- II - organizar e agilizar o funcionamento do Laboratório;
- III - buscar informações a fim de atualizar e qualificar a prática pedagógica;





Escola de Educação Profissional do Hospital Moinhos de Vento

Mantida pela ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR MOINHOS DE VENTO



IV - colocar à disposição dos professores e demais pessoas que exercem funções administrativas e pedagógicas no Estabelecimento de Ensino materiais e recursos existentes nos Laboratórios;

V - dar assistência e auxiliar os docentes na escolha do material e dos programas educativos e no uso adequado dos mesmos;

VI - zelar pelo acervo do Laboratório;

VII - manter o controle do material; e

VIII - responder por todos os atos praticados por imperícia, imprudência e negligência no exercício de sua função.

SEÇÃO III – DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO-AEE

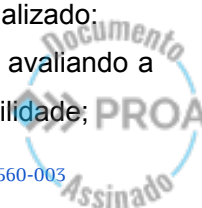
Art. 43. O atendimento educacional especializado é o conjunto de atividades, dos recursos de acessibilidade e pedagógicos organizados pelo Estabelecimento de Ensino, prestado de forma complementar ou suplementar à formação dos estudantes com deficiência, transtornos do espectro autista (TEA) e altas habilidades/superdotação (AHSD).

O AEE é um serviço pedagógico de oferta obrigatória, preferencialmente na própria instituição de ensino, na sala de recursos multifuncionais para o atendimento dos estudantes, público da Educação Especial (deficiência, TEA, ASHD) e orientação aos seus professores/as. Na impossibilidade, esse atendimento deve ser garantido pela instituição em uma escola polo ou Centro de Atendimento Educacional Especializado.

Art. 44. O Atendimento Educacional Especializado (AEE) deve ser oferecido obrigatoriamente em turno inverso ao da escolarização, sem substituir as atividades curriculares regulares, e deve estar alinhado às necessidades do estudante, conforme definido no Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE).

Art. 45. São atribuições do professor de atendimento educacional especializado:

I- elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;





Escola de Educação Profissional do Hospital Moinhos de Vento

Mantida pela ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR MOINHOS DE VENTO



II- identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades dos estudantes com deficiência, transtornos do espectro autista (TEA) e altas habilidades/superdotação (AHSD);

III- organizar o tipo e o número de atendimentos aos estudantes na sala de recursos multifuncionais;

IV- acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos, tecnológicos e de acessibilidade na sala de aula do ensino regular, bem como em outros ambientes do Estabelecimento de Ensino;

V- estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;

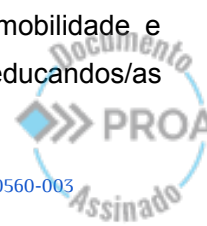
VI- orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos, tecnológicos e de acessibilidade utilizados pelo estudante;

VII- ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos estudantes, promovendo autonomia e participação; e

VIII- estabelecer articulação com os professores da sala de aula do ensino regular, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos, tecnológicos e de acessibilidade.

Parágrafo único. O AEE é admitido pelo Diretor, com formação inicial que o habilite para o exercício da docência e formação específica para a Educação Especial/Inclusiva.

Art. 46. O planejamento do AEE deve ocorrer de forma colaborativa, envolvendo o/a professor/a referência da turma/componente curricular, o/a professor/a de AEE, a equipe gestora, estudantes e suas famílias/responsáveis, assegurando que as estratégias de ensino sejam adaptadas e alinhadas ao projeto pedagógico da escola. Além disso, é fundamental que as escolas promovam novos arranjos organizacionais, garantindo que o tempo integral contemple também, atividades complementares essenciais como, aulas de braille, orientação em mobilidade e comunicação alternativa. A flexibilidade do AEE permite que os/as educandos/as





Escola de Educação Profissional do Hospital Moinhos de Vento
Mantida pela ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR MOINHOS DE VENTO



tenham um acompanhamento adequado às suas necessidades, favorecendo sua inclusão e participação plena no ambiente escolar.

Art. 47. Para a declaração de matrícula dos/as educandos/as com deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA) e altas habilidades/superdotação, conforme orientações do Censo Escolar, a escola deve valer-se das informações contidas em, pelo menos, um dos seguintes documentos comprobatórios:

a) Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE): documento que reúne informações sobre os/as educandos/as, público da Educação Especial, elaborado pelo/a professor/a de AEE, com a participação do/a professor/a referência da turma/componente curricular, pais e/ou responsáveis e estudante, quando for possível, para atendimento às necessidades específicas desse público. Durante o estudo de caso, primeira etapa da elaboração do plano, o/a professor/a do AEE pode articular-se com profissionais da área de saúde e, se for necessário, recorrer ao laudo médico, que, nesse caso, é um documento subsidiário, anexo ao Plano de AEE, conforme orientações Nota Técnica nº 4/2014/MEC/SECADI/DPEE. Deve ser continuamente atualizado e conter:

- registro do estudo de caso;
- definição de materiais e recursos para eliminar ou minimizar as barreiras no contexto educacional;
- avaliação da necessidade e disponibilização de recursos de tecnologia assistiva e comunicação aumentativa e alternativa;
- avaliação da necessidade de oferta de profissionais de apoio escolar, intérpretes de Libras e guias-intérpretes; e
- demandas para a rede de proteção social e articulação intersetorial; informações a respeito das condições de saúde e de atendimentos fora do contexto escolar do estudante

b) Plano Educacional Individualizado (PEI): por se tratar da abordagem pedagógica do educando, público da Educação Especial, este documento pedagógico é de uso exclusivo e de circulação restrita à escola e deve conter:





Escola de Educação Profissional do Hospital Moinhos de Vento

Mantida pela ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR MOINHOS DE VENTO



1) um plano de acessibilização curricular, considerando as atividades desenvolvidas na sala de recursos multifuncionais e a articulação com o/a professor/a referência da turma/componente curricular e demais profissionais da unidade escolar, nos diferentes espaços, a partir do PAEE; e

2) medidas individualizadas de acesso ao currículo (questões específicas de cada professor/a regente): é um instrumento escrito, elaborado por professor/a referência da turma/componente curricular, com intuito de propor, planejar e acompanhar a realização das atividades pedagógicas e o desenvolvimento dos/as educandos/as da Educação Especial com o suporte do/a professor/a do AEE e da equipe escolar;

c) Avaliação biopsicossocial da deficiência: A avaliação biopsicossocial é um procedimento técnico que visa caracterizar a deficiência de uma pessoa, considerando o grau de funcionalidade e a presença de barreiras. Conforme a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, art. 2º, a avaliação biopsicossocial da deficiência, quando necessário, pode ser solicitada pela escola e deve ser feita por uma equipe multiprofissional e interdisciplinar, composta por médicos/as, psicólogos/as, assistentes sociais, pedagogos/as especiais e outros profissionais especializados, e considerará:

1) Os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;

2) Os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;

3) A limitação no desempenho de atividades; e

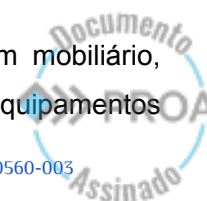
4) A restrição de participação;

5) Laudo médico: documento que pode ser utilizado como registro administrativo comprobatório para a declaração da deficiência ou do Transtorno do Espectro Autista (TEA) ao Censo Escolar. Cabe destacar que, o laudo médico não é documento obrigatório para o acesso à educação, ao atendimento educacional especializado, nem para o planejamento das ações educacionais, que devem estar alicerçadas em princípios pedagógicos, e não clínicos.

SUBSEÇÃO I – DA SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS

Art. 48. A sala de recursos multifuncionais é um espaço físico, com mobiliário, recursos pedagógicos, tecnológicos e de acessibilidade, com equipamentos

Avenida Cristóvão Colombo, 545 – Espaço Comercial P5-1J Bairro Floresta | Porto Alegre | RS | CEP: 90560-003
Telefone: (51) 3314-3690 | faculadademoinhos.com.br





Escola de Educação Profissional do Hospital Moinhos de Vento
Mantida pela ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR MOINHOS DE VENTO



específicos para o atendimento educacional especializado por profissional especializado em educação inclusiva aos estudantes com deficiência, transtornos do espectro autista (TEA) e altas habilidades/superdotação (AHSD), com o objetivo de auxiliar nas atividades curriculares das classes comuns, levando em consideração as suas necessidades específicas, com a finalidade de assegurar a continuidade de estudos.

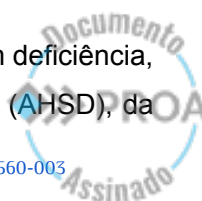
SUBSEÇÃO II – DOS PROFISSIONAIS DE APOIO

Art. 49. Os profissionais de apoio, quando necessário, atuam para promoção da acessibilidade e para o atendimento das necessidades específicas dos estudantes com deficiência, transtornos do espectro autista (TEA) e altas habilidades/superdotação (AHSD), no âmbito da acessibilidade às comunicações e da promoção aos cuidados pessoais de locomoção, higiene e alimentação.

Art. 50. Não é atribuição do profissional de apoio elaborar atividades educacionais diferenciadas aos estudantes com deficiência, transtornos do espectro autista (TEA) e altas habilidades/superdotação (AHSD), transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação e nem se responsabilizar pelo ensino destes estudantes.

Art. 51. São atribuições dos profissionais de apoio:

- I - executar ações do Plano de Atendimento de Educação Especializada- PAEE;
- II - participar da elaboração do Plano Educacional Individualizado- PEI;
- III - fazer mediações pedagógicas;
- IV - ter conhecimento sobre comunicação alternativa;
- V - saber manejar crises;
- VI - prestar auxílio aos estudantes que não realizam as atividades de locomoção, higiene e alimentação com independência e autonomia; e
- VII - atuar de forma articulada com os professores dos estudantes com deficiência, transtornos do espectro autista (TEA) e altas habilidades/superdotação (AHSD), da





Escola de Educação Profissional do Hospital Moinhos de Vento
Mantida pela ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR MOINHOS DE VENTO



sala de aula, da sala de recursos multifuncionais e entre outros profissionais do Estabelecimento de Ensino.

Parágrafo único. Os profissionais de apoio, quando necessário, são admitidos pelo Diretor, com formação inicial que o habilite para o exercício da docência e formação específica para a Educação Especial/Inclusiva.

CAPÍTULO III – DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art.52 São serviços de apoio administrativos: Secretaria, Recepção, Manutenção e Limpeza, podendo ter ainda outros que dão o suporte administrativo para a efetivação do cotidiano escolar.

SEÇÃO I – DA SECRETARIA

Art. 53. A Secretaria tem a seu encargo todo o serviço de escrituração, arquivo, fichário e correspondência oficial do Estabelecimento de Ensino, de modo a assegurar a verificação da identidade de cada estudante, da regularidade e autenticidade da sua vida escolar, em consonância com os demais serviços.

Art. 54. A estrutura e a organização da Secretaria fundamentam-se nas orientações e diretrizes específicas emitidas pelo Sistema Estadual de Ensino e pela Entidade Mantenedora.

Art. 55. O responsável pela Secretaria é pessoa capacitada, admitida pelo Diretor e nomeada pela Entidade Mantenedora. De acordo com a necessidade, o responsável pela Secretaria pode contar com auxiliares nomeados.

Art. 56. São atribuições do responsável pela Secretaria:

I - responder perante a Direção pelo expediente e pelos serviços gerais da Secretaria;

Avenida Cristóvão Colombo, 545 – Espaço Comercial P5-1| Bairro Floresta | Porto Alegre | RS | CEP: 90560-003
Telefone: (51) 3314-3690 | faculadademoinhos.com.br





Escola de Educação Profissional do Hospital Moinhos de Vento

Mantida pela ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR MOINHOS DE VENTO



- II - escriturar e informar os livros e os documentos, quando for o caso; participar de reuniões, quando solicitado;
- III - organizar, ordenar, manter atualizado o arquivo escolar e zelar pela sua conservação;
- IV - promover o registro de dados referentes à vida escolar do estudante e outros registros pertinentes ao Serviço, responsabilizando-se pela sua regularidade e autenticidade;
- V - assinar os documentos pertinentes ao serviço;
- VI - realizar o controle dos estudantes matriculados no ensino regular e nas atividades extraclasse;
- VII - prestar informações e esclarecimentos sobre a vida escolar do estudante, fazendo os encaminhamentos necessários, bem como a escrituração e legislação escolar; e
- VIII - responder por todos os atos praticados por imperícia, imprudência e negligência no exercício de sua função.

Art. 57. A Secretaria tem a responsabilidade da emissão dos seguintes documentos escolares:

- I - Histórico Escolar;
- II - Declaração Provisória de Matrícula e Frequência, em substituição temporária aos documentos escolares ou para efeito de transferência;
- III - Ficha Individual, destinada ao registro da avaliação e da frequência escolar;
- IV - Diário de Classe, para registro de conteúdo ministrado, frequência e aproveitamento escolar;
- V - Ficha de Cadastro do pessoal docente e discente, para efeito de controle e estatística;
- VI - Boletim Escolar e Parecer contendo aproveitamento e a frequência do estudante; e
- VII - outros documentos que forem necessários à identificação e ao registro da vida escolar do estudante.





Escola de Educação Profissional do Hospital Moinhos de Vento
Mantida pela ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR MOINHOS DE VENTO



Art. 58. Nos registros adotados pela escola são transcritos os seguintes dados:

- I - matrícula de cada período;
- II - relatório de atividades e resultados do aproveitamento escolar para informar os órgãos competentes;
- III - atas de exames especiais em que constam as adaptações aos currículos do Estabelecimento;
- IV - termos de visitas de autoridades escolares;
- V - expedição de certificados;
- VI - atas de Conselho de Classe em que constam as decisões adotadas nas reuniões e a análise do aproveitamento escolar do estudante; e
- VII - atas de processo de classificação, reclassificação e aproveitamento de estudos.

Art. 59. Os livros de registros, de documentação e de escrituração podem ser substituídos por fichas avulsas, a bem do serviço ou em função da informatização, resguardadas suas características e autenticidade.

Art. 60. Na pasta individual de cada estudante são arquivados: ficha cadastral com os dados pessoais do estudante, requerimento de matrícula e ficha individual, além de outros documentos que comprovem sua vida escolar.

Art. 61. Ao Secretário Escolar cabe a responsabilidade pela escrituração escolar do Estabelecimento e a expedição de qualquer documento, cuja autenticidade se dá pela aposição de suas assinaturas.

SEÇÃO II – DA RECEPÇÃO

Art. 62. A Recepção tem a seu encargo o atendimento ao público e a telefonia do Estabelecimento de Ensino, de forma dinâmica, com conhecimento no gerenciamento das atividades, demonstrando postura profissional, ética, conforme os objetivos e os princípios da Instituição.





Escola de Educação Profissional do Hospital Moinhos de Vento
Mantida pela ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR MOINHOS DE VENTO



Art. 63. O responsável é admitido pelo Diretor.

Art. 64. São atribuições do responsável pela Recepção:

- I - atender a comunidade escolar e visitantes;
- II - recepcionar visitantes, identificando-os, registrando a presença e prestando informações e/ ou encaminhando ao setor pertinente;
- III - zelar pela organização do espaço de atendimento, mostrando eficiência na prática diária;
- IV - receber e encaminhar correspondência e documentos ao setor indicado, registrando no livro de protocolo;
- V - atender a telefonemas, fazer a triagem e transferir adequadamente as ligações; anotar e encaminhar os recados com os dados necessários;
- VI - manter-se atualizado sobre o calendário escolar e atividades extras; fazer o controle de entrada e saída dos estudantes;
- VII - atuar com ética, competência, sigilo de informação privilegiada e discrição no relacionamento com todos;
- VIII - zelar pela imagem profissional e do Estabelecimento de Ensino; e
- IX - responder por todos os atos praticados por imperícia, imprudência e negligência no exercício de sua função.

TÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Art. 65. A organização curricular dinamiza a missão e os princípios da Instituição, as grandes áreas tecnológicas em redes de conhecimentos, saberes e aprendizagens.

Art. 66. A organização curricular contempla:

- I - o desenvolvimento de competências, habilidades e atitudes;
- II - a construção da autonomia e o exercício da cidadania;
- III - a intencionalidade na mediação das ações educativas;

Avenida Cristóvão Colombo, 545 – Espaço Comercial P5-I | Bairro Floresta | Porto Alegre | RS | CEP: 90560-003
Telefone: (51) 3314-3690 | faculadademoinhos.com.br





Escola de Educação Profissional do Hospital Moinhos de Vento

Mantida pela ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR MOINHOS DE VENTO



IV - a flexibilidade, abertura ao novo, ao imprevisto, com visão sistêmica e diálogo permanente;

V - a sistematização de ações que viabilizem o equilíbrio entre a excelência acadêmica, a formação humana;

VI - o desenvolvimento da consciência ecológica e ética planetária; e

VII - a reflexão sobre as implicações da globalização na cultura, na comunicação e na economia.

CAPÍTULO I – DO REGIME ESCOLAR

Art.67. O Estabelecimento de Ensino adota o regime de matrícula por etapas/módulos para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

SEÇÃO I – DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

Art.68. A Educação Profissional Técnica de Nível Médio está estruturada por semestres/módulo com duração mínima de 1200 horas e acrescidas de 400h de Estágio Curricular Supervisionado, quando se fizer obrigatório.

SEÇÃO II – DA ESPECIALIZAÇÃO TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

Art.69. A Especialização Técnica de Nível Médio está estruturada em semestres/etapas, com duração mínima de 360 horas letivas de carga horária.

SEÇÃO III – DA MATRÍCULA

Art. 70. A matrícula é efetivada mediante a assinatura de um Contrato de Prestação de Serviços Educacionais entre estudante e o Estabelecimento de Ensino, instruída pelos documentos exigidos pela Direção com base nas determinações legais e da Entidade Mantenedora.





Escola de Educação Profissional do Hospital Moinhos de Vento
Mantida pela ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR MOINHOS DE VENTO



Art. 71. A matrícula é o ato legal, no qual é formalizado o vínculo do estudante com o Estabelecimento de Ensino, firmado através do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, que expressa a concordância e a adesão do estudante dos responsáveis à proposta pedagógica e a este Regimento Escolar.

Parágrafo único. Bimestralmente é publicado o edital de matrícula, no qual constam período, número de vagas por etapa e turno.

SEÇÃO IV – DAS FORMAS DE INGRESSO

Art. 72. A matrícula no Estabelecimento de Ensino compreende:

- I - matrícula de estudantes que frequentam o Estabelecimento de Ensino;
- II - admissão de novos estudantes;
- III - admissão de estudantes por transferência

Art. 73. São condições para a efetivação da matrícula:

- I - deferimento, pelo Diretor, da matrícula do candidato após o processo seletivo determinado pelo Estabelecimento de Ensino;
- II - concordância expressa do próprio estudante com os termos deste Regimento Escolar e do Projeto Pedagógico, por meio através da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais; e
- III - apresentação, no prazo estabelecido, dos documentos exigidos pela Direção, fixados semestralmente em Edital, atendendo às determinações legais.

Art. 74. Ao estudante recebido por transferência, além dos documentos mencionados anteriormente, é necessário:





Escola de Educação Profissional do Hospital Moinhos de Vento

Mantida pela ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR MOINHOS DE VENTO



I - Histórico Escolar com a conclusão das etapas/módulos e comprovante da etapa em curso com as avaliações parciais dos estudantes, se houver, e no prazo estabelecido pela Direção; e

II - documento com os conteúdos desenvolvidos pelo Estabelecimento de Ensino de origem até a data da transferência em termos de conhecimentos e habilidades e outras informações que auxiliem no estudo da sua vida escolar para melhor situá-lo na etapa adequada.

§ 1º – A documentação rasurada ou falsificada invalida a matrícula.

§ 2º – O Estabelecimento de Ensino, se necessário, procede à avaliação para a reclassificação, conforme o disposto neste Regimento Escolar.

§ 3º – O próprio estudante no ato da matrícula, assume o compromisso de participar das reuniões e promoções do Estabelecimento de Ensino.

SEÇÃO V – DAS CONDIÇÕES PARA INGRESSO

Art. 75. A idade mínima exigida para o ingresso na Educação Profissional Técnica de Nível Médio é de 18 anos completos, na data da matrícula.

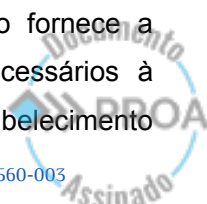
Art. 76. São requisitos de acesso ao Curso Técnico estar cursando ou ter concluído o Ensino Médio.

Art. 77. Para as especializações Técnicas deverá ter concluído o curso técnico ao qual se vincula.

SEÇÃO VI – DA TRANSFERÊNCIA

Art. 78. A transferência é concedida em qualquer época do semestre, por solicitação do próprio estudante.

Art. 79. Ao conceder a transferência, o Estabelecimento de Ensino fornece a documentação escolar com todos os dados e esclarecimentos necessários à legalidade do ato, e as informações pedagógicas que facilitem ao Estabelecimento





Escola de Educação Profissional do Hospital Moinhos de Vento

Mantida pela ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR MOINHOS DE VENTO



de Ensino de destino à interpretação do que o estudante já realizou em termos de atividades curriculares.

Art. 80. No caso de transferência, deve ser considerada a carga horária total que consta no histórico escolar do estudante, para efeitos de cômputo geral da carga horária prevista na matriz da escola que acolhe o estudante transferido. Serão aproveitados até 75% do histórico apresentado.

Art. 81. A aceitação de estudantes por transferência condiciona-se à existência de vaga na etapa pleiteada e à aceitação das determinações deste Regimento Escolar. É efetivada a matrícula do estudante que apresenta a documentação exigida.

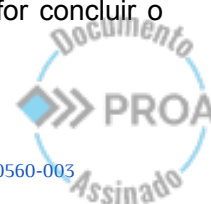
Parágrafo único. A documentação necessária para o recebimento de estudantes por transferência obedece à legislação em vigor e ao disposto neste Regimento Escolar referente à matrícula.

Art. 82. Para o estudante que vier transferido de outro Estabelecimento são considerados apenas os resultados obtidos, a partir da matrícula, adotando-se o cálculo da média prevista neste Regimento Escolar.

Art. 83. O Histórico escolar deve conter o registro das competências e habilidades que o estudante desenvolveu durante o período em que estudou na instituição de ensino atestante.

§ 1º – A instituição de ensino, a partir das competências e habilidades atestadas no histórico escolar, faz o estudo das aprendizagens desenvolvidas pelo estudante e busca mecanismos próprios para incluí-lo à escola, com a promoção de atividades que proporcionem adaptação, qualidade e equidade no currículo escolar do estudante.

§ 2º – No caso de transferência para escolas com Currículos com carga horária distinta a de origem, o estudante deve se adequar à escola em que for concluir o curso.





SEÇÃO VII – DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 84. O Estabelecimento de Ensino, ao receber o estudante por transferência, verifica a possibilidade do aproveitamento de estudos concluídos com êxito, tendo por base princípios pedagógicos de aprendizagem e de avaliação.

Art. 85. A instituição de ensino realiza o aproveitamento de estudos, de conhecimentos e experiências anteriores, inclusive no trabalho, desde que relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional técnica ou tecnológica, que tenham sido desenvolvidos:

I - em qualificações profissionais técnicas e unidades curriculares, etapas ou módulos de cursos técnicos ou de Educação Profissional e Tecnológica de Graduação regularmente concluídos em outros cursos;

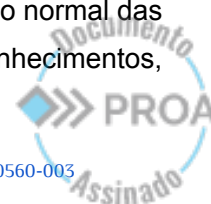
II - em cursos destinados à qualificação profissional, incluída a formação inicial, mediante avaliação, reconhecimento e certificação do estudante, para fins de prosseguimento ou conclusão de estudos;

III - em outros cursos e programas de Educação Profissional e Tecnológica, inclusive no trabalho, por outros meios formais, não formais ou informais, ou até mesmo em cursos superiores de graduação, mediante avaliação do estudante; e

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 de pessoas.

SEÇÃO VIII – DA ADAPTAÇÃO CURRICULAR

Art. 86. A adaptação curricular tem por finalidade compatibilizar os estudos feitos no Estabelecimento de Ensino de origem com os oferecidos pelo Estabelecimento de Ensino de destino, de forma que garanta ao estudante o prosseguimento normal das atividades curriculares quanto às competências, em termos de conhecimentos, habilidades e atitudes.





Escola de Educação Profissional do Hospital Moinhos de Vento
Mantida pela ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR MOINHOS DE VENTO



Art. 87. A adaptação curricular é realizada através de um contrato firmado com o estudante, em que constem as atividades propostas, os prazos para a apresentação dos trabalhos solicitados e as datas previstas para encontros de orientação com o professor responsável pela área do conhecimento, componente curricular ou unidade curricular; ou pelo professor conselheiro/tutor da turma. Considerado atingido o objetivo da adaptação curricular, é encerrado o processo e são feitos os registros adequados na ficha individual do estudante.

§ 1º – Compete ao Serviço de Coordenação Pedagógica coordenar o processo de adaptação curricular.

§ 2º – Cabe ao próprio estudante o ônus administrativo-financeiro com os estudos de Adaptação Curricular.

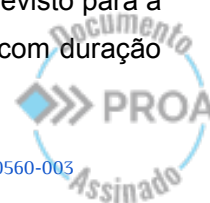
SEÇÃO IX – DA INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR

Art. 88. A integralização curricular dos cursos Técnicos e dos cursos de Especialização Técnica de Nível Médio dar-se-á mediante o cumprimento integral dos componentes curriculares e da carga horária estabelecidos no respectivo Projeto Político-Pedagógico, com a consequente expedição do diploma de conclusão.

Art. 89. Para fins de integralização curricular, o prazo máximo para a conclusão dos cursos será definido pela Escola de Educação Profissional do Hospital Moinhos de Vento – EEPHMV, observado o disposto nos parágrafos a seguir:

§ 1º Para os cursos Técnicos, o prazo máximo para integralização curricular corresponderá ao dobro do tempo mínimo previsto para a conclusão do curso. Assim, para cursos com duração mínima de 2 (dois) anos, o prazo máximo para a conclusão será de 4 (quatro) anos.

§ 2º Para os cursos de Especialização Técnica de Nível Médio, o prazo máximo para a integralização curricular corresponderá à metade do tempo mínimo previsto para a conclusão do curso, acrescida ao tempo mínimo. Assim, para cursos com duração





mínima de 6 (seis) meses, o prazo máximo para a conclusão será de 9 (nove) meses.

CAPÍTULO II – DA AVALIAÇÃO

Art. 90. A avaliação é um processo contínuo, sistemático e cumulativo que identifica, acompanha e analisa as ações educativas e suas repercussões levadas a efeito no Estabelecimento de Ensino.

Art. 91. A avaliação constitui-se em prática pedagógica que tem como pressuposto o diagnóstico contínuo e reflexivo de elaboração e decisão no desenvolvimento do currículo.

Art. 92. A avaliação, enquanto processo de acompanhamento, incide sobre pontos de vista específicos:

- I - do ponto de vista do estudante possibilita perceber as conquistas obtidas ao longo do processo e desenvolver a metacognição que compreende a consciência do próprio conhecimento e a regulação dos processos de construção do conhecimento;
- II - do ponto de vista do docente serve para analisar e compreender as estratégias de aprendizagem utilizadas pelos estudantes, bem como acompanhar, comunicar e promover *feedback* individualizado aos estudantes e afirmar, (re)orientar e regular as ações pedagógicas; e
- III - do ponto de vista do Estabelecimento de Ensino favorece na gestão estratégica e compartilhada, na vivência da reflexão crítica, coletiva e continuada, ou seja, uma atitude permanente de avaliação das políticas e práticas institucionais, considerando o dinamismo do contexto contemporâneo.

Art. 93. No decorrer das atividades pedagógicas, professor e estudante avaliam o processo de ensino e aprendizagem, localizando e interpretando as falhas e buscando a melhor forma de saná-las.





Escola de Educação Profissional do Hospital Moinhos de Vento
Mantida pela ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR MOINHOS DE VENTO



Art. 94. Os estudantes público-alvo com necessidades especiais, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação são avaliados por critérios e objetivos específicos e adequados a cada um deles, estabelecidos pela Orientação Educacional, Coordenação Pedagógica e pelos docentes, alinhados às sugestões nas perspectivas da Educação Especial, respeitando as suas potencialidades, o desempenho nos conteúdos básicos e essenciais, o sistema de progressão e as exigências curriculares da escola.

SEÇÃO I – DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO

Art. 95. O Estabelecimento de Ensino realiza periodicamente a avaliação de suas atividades em face dos objetivos expressos no Projeto Pedagógico, com vistas à atualização do diagnóstico de suas necessidades e aspirações.

Parágrafo único. A avaliação do Estabelecimento de Ensino como um todo envolve a avaliação da gestão, do currículo, do atendimento dos serviços e da qualidade do ensino que oferece.

SEÇÃO II – DO ESTUDANTE

Art. 96. A avaliação dos estudantes é um processo contínuo e cooperativo, que busca obter e fornecer informações relacionadas ao processo educacional. A avaliação considera tanto os conteúdos teóricos quanto práticos de todas as componentes curriculares cursados durante o período letivo, alinhados com as competências definidas no perfil de conclusão do curso.

Art. 97. A avaliação, de função diagnóstica e investigativa, é um processo contínuo, cumulativo, individual e cooperativo que visa:

I - constatar o nível de desenvolvimento alcançado pelo estudante em face dos objetivos propostos nos Planos de Estudos/ Matrizes Curriculares e nos Planos de Trabalho;

Avenida Cristóvão Colombo, 545 – Espaço Comercial P5-1| Bairro Floresta | Porto Alegre | RS | CEP: 90560-003
Telefone: (51) 3314-3690 | faculademoinhos.com.br





Escola de Educação Profissional do Hospital Moinhos de Vento

Mantida pela ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR MOINHOS DE VENTO



II - auxiliar o estudante e o docente na reflexão conjunta sobre a realidade e na seleção das formas apropriadas para dar continuidade ao processo de ensino e aprendizagem;

III - colaborar para que o estudante desenvolva as suas potencialidades e a autonomia como sujeito da própria educação; e

IV - desenvolver um nível progressivo de consciência sobre seu modo de ser, pensar e agir, através do processo de autoavaliação.

Art. 98. Na avaliação, os aspectos qualitativos preponderam sobre os quantitativos.

Art. 99. Centrada em critérios e indicadores de desempenho, através do uso de diferentes instrumentos, leva em conta, prioritariamente, na aprendizagem do estudante, os aspectos qualitativos no que se refere:

I - ao desenvolvimento de competências e habilidades;

II - ao nível de compreensão do estudante em relação a uma determinada área do conhecimento e das operações mentais utilizadas na sua construção;

III - aos comportamentos que revelem o domínio das competências básicas para prosseguir os estudos; e

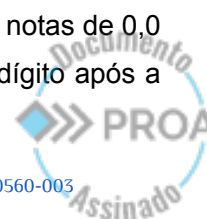
IV - às relações interpessoais.

Parágrafo único. As competências básicas propostas para cada etapa constam no Plano de Trabalho do professor consolidado nas Matrizes Curriculares.

SEÇÃO III – DAS FORMAS DE EXPRESSÃO E COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS

Art. 100. Os resultados parciais e o resultado da avaliação do estudante são registrados e arquivados na Secretaria do Estabelecimento de Ensino.

Art. 101. O resultado da avaliação do estudante é expresso através de notas de 0,0 (zero vírgula zero) a 10,0 (dez vírgula zero), aceitando-se apenas um dígito após a vírgula (de zero a nove).





Escola de Educação Profissional do Hospital Moinhos de Vento
Mantida pela ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR MOINHOS DE VENTO



Art. 102. A avaliação do desempenho escolar é expressa em graus numéricos de 01(um) a 10 (dez), com pelo menos dois graus denominados A e B, respectivamente, devendo o resultado ser maior ou igual a 7,0 (sete vírgula zero), sendo considerado aprovado no componente curricular sem a necessidade de realização de recuperação denominada de Grau C.

Art.103. Os estudantes que obtiverem nota inferior a 7,0 deverão realizar a recuperação o que equivale ao Grau C, em caráter substitutivo, sendo 6,0 a nota requerida para aprovação nessa ocasião. As notas obtidas pelos estudantes nos Graus A e B serão comunicadas individualmente em sala de aula e/ou pelo sistema de registro acadêmico pelo professor responsável pelo componente curricular.

SEÇÃO IV – DA PROMOÇÃO

Art. 104. APTO- é considerado Apto o estudante que, ao final do semestre letivo, obtiverem média superior ou igual a 7,0 (sete vírgula zero) em cada componente curricular das respectivas etapas/módulos.

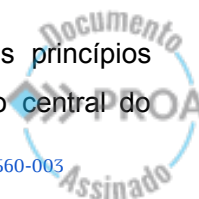
Art. 105. NÃO APTO- é considerado Não Apto o estudante com médias inferiores a 7,0 (sete vírgula zero) e médias inferiores 6,0 (seis vírgula zero) após a realização do Grau C (recuperação) .

SEÇÃO V – DO ESTÁGIO

Art. 106. Os estágios têm como objetivo fortalecer a integração entre teoria e prática, permitindo aos estudantes o desenvolvimento das competências profissionais definidas no perfil de conclusão do curso.

SUBSEÇÃO I – DA PRÁTICA HOSPITALAR

Art. 107. As práticas pedagógicas devem estar fundamentadas nos princípios científicos e tecnológicos, sendo orientadas pela pesquisa como eixo central do



**Escola de Educação Profissional do Hospital Moinhos de Vento**

Mantida pela ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR MOINHOS DE VENTO



processo educativo. É essencial que todas as ações desenvolvidas estejam em conformidade com os objetivos educacionais estabelecidos neste regimento. Os estudantes que não se adequarem aos deveres e condutas previstos neste regulamento estarão sujeitos às penalidades disciplinares cabíveis, conforme descritas neste regimento.

SUBSEÇÃO II – DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

Art. 108. O Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório constitui-se como um componente curricular independente, que proporciona ao discente experiências práticas em contextos reais de atuação profissional. Este estágio é desenvolvido no Hospital Moinhos de Vento, bem como em outros ambientes de atenção à saúde devidamente conveniados, sob a supervisão direta de enfermeiros qualificados. A carga horária total é de 400 (quatrocentas) horas, ininterruptas e indivisíveis, conforme previsto na legislação vigente, contemplando atividades práticas em unidades assistenciais. A alocação do estudante nos campos de estágio será realizada de acordo com a orientação do professor que ministrou o componente curricular final antes do estágio em conjunto com os professores do curso através de um conselho deliberativo, respeitando-se a disponibilidade dos locais e setores conveniados. É condição indispensável para a conclusão do curso o cumprimento integral da carga horária estabelecida para o Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório, não sendo admitido o encerramento do curso sem a devida comprovação do cumprimento total desta atividade.

Art. 109. A avaliação do estágio é realizada a cada 200 horas completas, com critérios baseados em diversos aspectos, como apresentação pessoal, comunicação, proatividade, planejamento, assistência de enfermagem, entre outros.





CAPÍTULO III – DOS ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO

Art. 110. Os Estudos de Recuperação ocorrem de forma contínua e processual sendo dirigidos ao estudante com baixo rendimento escolar, diagnosticado durante o processo de ensino e aprendizagem no semestre.

Art. 111. Os Estudos de Recuperação ocorrem inicialmente em sala de aula pelo próprio professor do **componente curricular/unidade curricular**. Se os procedimentos realizados em sala de aula não forem suficientes, consta a possibilidade do estudante realizar a avaliação de recuperação.

Art. 112. Os Estudos de Recuperação serão planejados e acompanhados pelos serviços de Coordenação Pedagógica e Orientação Educacional, juntamente com o professor, por meio de aulas presenciais e/ou à distância com atividades diferenciadas e específicas de acordo com as dificuldades de aprendizagem dos estudantes.

§ 1º – O resultado da recuperação das aprendizagens substitui o resultado anterior, quando alcançado melhor nível de aprendizagem.

§ 2º – A substituição dos resultados ocorrerá dentro do respectivo semestre.

§ 3º – Após o encerramento do semestre, não serão alterados os registros dos resultados obtidos pelo estudante.

SEÇÃO I – DA FREQUÊNCIA

Art. 113. Para a aprovação do estudante é exigida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total das horas letivas efetivamente ministradas no componente curricular teórico em que o estudante está matriculado.

Art. 114. O estudante terá direito a 25% de ausência nos componentes curriculares teóricos.





Escola de Educação Profissional do Hospital Moinhos de Vento
Mantida pela ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR MOINHOS DE VENTO



§ 1º – Para o controle da frequência é utilizado o Diário de Classe, com os nomes dos estudantes matriculados no ano, no qual é anotada a frequência de cada estudante.

§ 2º – Para a anotação da frequência são utilizados símbolos: (P) que expressa a presença, (F) que expressa a ausência.

§ 3º – As faltas justificadas (J) não dão direito a abono. As mesmas serão justificadas mediante apresentação de justificativa legal que impediu o comparecimento à atividade pedagógica, permanecendo o registro da respectiva falta no diário de classe.

§ 4º – As faltas abonadas (A) garante o direito de solicitação de segunda chamada para avaliação ou atividades avaliativas.

§ 5º – Atestados médicos que não constarem o CID não terão direito ao abono de faltas (A), somente será considerado como justificativas de faltas (J)

§ 6º – O Coordenador de Curso será o responsável pelo deferimento ou indeferimento do motivo apresentado para a justificativa de falta (J) ou ao abono de faltas (A) pelo estudante.

Art. 115. O estudante deverá apresentar, via portal do estudante, o motivo da justificativa ou abono de faltas em até 48h após o retorno às atividades acadêmicas.

Art. 116. O estudante incapacitado de presença às aulas, amparado em legislação específica e/ou nos casos relacionados terão suas faltas abonadas:

I - Serviço Militar: estudante vinculado ao exército, ou reservista, por força de exercício, manobras ou cerimônias;

II - Representação Desportiva: estudante que integra representação desportiva nacional;

III - Convocação pelo Poder Judiciário ou Justiça Eleitoral: estudante que for intimado para comparecer à audiência judicial ou convocado a prestar serviço eleitoral;



**Escola de Educação Profissional do Hospital Moinhos de Vento**

Mantida pela ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR MOINHOS DE VENTO



IV - Cunho Religioso: estudante que, mediante prévio e motivado requerimento, tiver de ausentar-se de prova ou atividade avaliativa, segundo os preceitos de sua religião, seja vedado o exercício de tais atividades;

V - Doenças infectocontagiosas: estudante que apresentar atestado com os respectivos CIDs os quais são considerados doenças infectocontagiosas: A00 a A31; B00 a B34; B37; B50 a B58; B85 a B89; B95 a B99; H10 a H60; H70; J00 a J22; L00 a L04 e L08;

VI - Atestado de Óbito: estudante que apresentar atestado de óbito em até 72h após a data do falecimento de familiares de até 2º grau (pai, mãe, irmão, avós, tios). O estudante terá direito de se ausentar por 03 (três) dias das atividades acadêmicas, a contar da data do falecimento;

VII - Internação Hospitalar: estudantes que necessitarem de internação hospitalar superior a 07 (sete) dias e inferior a 15 dias, desde que não seja eletiva, salvo aquelas agendadas pelo Sistema Único de Saúde (SUS); e

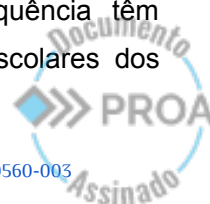
VIII - Licença Paternidade, adoção ou guarda compartilhada: estudante que apresentar certidão de nascimento ou documento legal de guarda compartilhada ou adoção, terá direito a 05 (cinco) dias consecutivos a contar da data de expedição do documento ou data de nascimento.

IX - Licença Gala: Estudante que apresentar certidão de casamento, terá direito a 03 (três) dias consecutivos a contar da data do casamento.

Parágrafo único. As presenças e faltas são apuradas e lançadas no sistema acadêmico pelo professor responsável e divulgadas pelo sistema de registro on-line, sendo consentido **o prazo de 3 (três) dias úteis** para que o estudante possa realizar a contestação junto ao professor do componente curricular.

SEÇÃO II – DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES COMPENSATÓRIAS DE INFREQUÊNCIA

Art. 117. As atividades complementares compensatórias de infrequência têm finalidade de compensar estudos, exercícios ou outras atividades escolares dos





Escola de Educação Profissional do Hospital Moinhos de Vento
Mantida pela ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR MOINHOS DE VENTO



quais o estudante não tenha participado em razão de sua infrequência, mediante justificativa, conforme legislação vigente.

Art.118. As atividades complementares compensatórias de infrequência, permitida por lei, são organizadas em casos em que a ausência do estudante ultrapassar os 25% de infrequência e devem ser desenvolvidas em contexto presencial.

Art.119. As atividades compensatórias ocorrem em modalidade presencial, mediante a organização de cronograma e plano de recuperação das atividades perdidas, sendo registradas em controles específicos pelo estabelecimento de ensino.

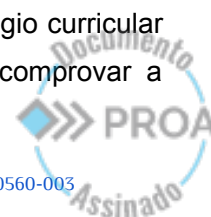
Art.120. As atividades são desenvolvidas, preferencialmente, no período letivo, fora da carga horária regular. Caso seja necessário, os estudos poderão ser estendidos ao período que ultrapasse a duração do semestre letivo vigente.

Art.121. Os acordos e encaminhamentos são discutidos e analisados pela equipe diretiva, lavrados em ata com o estudante, e as atividades entregues na secretaria com assinatura e protocolo como forma de comprovação da complementação compensatória.

SEÇÃO III – DA CERTIFICAÇÃO

Art. 122. A Secretaria do Estabelecimento de Ensino fornece ao próprio estudante, o documento comprobatório de conclusão do (s) componente (s) curricular (s) cursado (s) por ele com aprovação e, quando solicitado, acompanhado dos instrumentos descritivos das competências desenvolvidas em cada semestre, especificando o seu nível de desempenho. Acompanha a certificação e o diploma, o histórico escolar com as competências certificadas.

Art. 123. Ao estudante que concluir os módulos I, II, III e IV e o estágio curricular obrigatório correspondente ao curso **Técnico em Enfermagem**, e comprovar a





Escola de Educação Profissional do Hospital Moinhos de Vento
Mantida pela ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR MOINHOS DE VENTO



conclusão do Ensino Médio é conferido o **DIPLOMA DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, Eixo Tecnológico: Ambiente e Saúde.

Art.124. É emitido Certificado de **QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL EM ENFERMAGEM**, Eixo Tecnológico: Ambiente e Saúde, ao estudante que concluir o curso e **não comprovar a conclusão do ensino médio**.

Art. 125. É emitido Certificado de **ESPECIALIZAÇÃO TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO**, Eixo Tecnológico: Ambiente e Saúde, ao estudante que concluir o curso e apresentar o **DIPLOMA DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, Eixo Tecnológico: Ambiente e Saúde.

Parágrafo único. A certificação para estudantes com deficiência, transtornos do espectro autista (TEA) e altas habilidades/superdotação (AHSD) seguirá as orientações legais do sistema de ensino. Quando necessário, poderá ser expedida a certificação diferenciada que é o **Certificado de Conclusão de Terminalidade Específica na Educação Profissional Técnica de nível médio**, acompanhado de **Parecer Descritivo** que indicará as competências, as habilidades e os conhecimentos desenvolvidos em cada ano especificando-se o seu nível de desempenho.

CAPÍTULO IV – DOS DOCENTES

Art.126. O corpo docente é formado pelos professores em atividade no Estabelecimento de Ensino, devidamente habilitados, contratados pelo Diretor, de acordo com a legislação em vigor e padrões da Entidade Mantenedora.

Art.127. Além dos direitos previstos pela legislação trabalhista e do ensino, o Estabelecimento de Ensino assegura meios eficazes para o desempenho de sua função.

Art.128. É exigido dos professores competência profissional, ação e postura coerentes com os princípios educacionais e as diretrizes pedagógicas e

Avenida Cristóvão Colombo, 545 – Espaço Comercial P5-IJ Bairro Floresta | Porto Alegre | RS | CEP: 90560-003
Telefone: (51) 3314-3690 | faculadademoinhos.com.br





Escola de Educação Profissional do Hospital Moinhos de Vento

Mantida pela ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR MOINHOS DE VENTO



administrativas do Estabelecimento de Ensino, bem como as demais obrigações inerentes ao exercício da profissão.

Art. 129. São atribuições do corpo docente:

- I - inserir-se no processo Pedagógico desenvolvido pelo Estabelecimento de Ensino;
- II - participar da construção e atualização do Projeto Pedagógico;
- III - manter-se atualizado, visando à mediação do processo Pedagógico de qualidade e relevância;
- IV - cumprir com assiduidade e pontualidade o seu horário de trabalho;
- V - participar de seminários, encontros culturais, cursos de aperfeiçoamento, reuniões de professores, conselhos de classe e datas festivas;
- VI - ministrar os dias letivos estabelecidos e as horas-aulas previstas no Calendário Escolar;
- VII - zelar pela aprendizagem dos estudantes;
- VIII - registrar, no Diário de Classe fornecido pela Secretaria a frequência dos estudantes, as atividades desenvolvidas, os resultados das avaliações e os estudos de recuperação;
- IX - realizar o lançamento dos Diários de Classe, após o término da aula;
- X - registrar os atendimentos realizados, informando o Serviço competente;
- XI - respeitar a diversidade cultural, religiosa, étnica, social e política dos membros da comunidade;
- XII - estabelecer estratégias de recuperação aos estudantes de menor rendimento e aos estudantes com necessidades educacionais especiais;
- XIII - elaborar as avaliações para os estudantes que devidamente justificaram e deixaram de comparecer às avaliações nas datas fixadas;
- XIV - zelar pela componente curricular na sala de aula e nos demais ambientes, bem como cultivar relações interpessoais positivas;
- XV - fornecer à Secretaria, dentro do prazo marcado, os resultados das avaliações;
- XVI - colaborar na orientação dos estudantes para atividades complementares, torneios culturais, recreativos e interdisciplinares;





Escola de Educação Profissional do Hospital Moinhos de Vento

Mantida pela ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR MOINHOS DE VENTO



- XVII - zelar pelo patrimônio do Estabelecimento de Ensino: estrutura física e materiais;
- XVIII - cumprir com as solicitações nos prazos estabelecidos pela Coordenação e Direção;
- XIX - ter postura ética nas relações;
- XX - respeitar e cumprir os acordos preestabelecidos em reuniões e conselho de classe com atitudes que promovam a unidade da equipe;
- XXI - elaborar o seu Plano de Trabalho sob a supervisão do Serviço de Coordenação Pedagógica;
- XXII - registrar o acompanhamento individual dos estudantes;
- XXIII - evitar o uso de equipamentos eletrônicos em salas de aulas e em momentos formais de educação, como saída a campo, horas cívicas e apresentações, ressalvados aqueles indispensáveis ao processo Pedagógico;
- XXIV - orientar os estudantes quanto a utilização de equipamentos eletrônicos em salas de aulas e em momentos formais de educação, como saída a campo, horas cívicas e apresentações, ressalvados, aqueles indispensáveis ao processo Pedagógico;
- XXV - apresentar postura e atitude condizentes que zelem pela boa imagem da instituição; e
- XXVI - responder por todos os atos praticados por imperícia, imprudência e negligência no exercício de sua função.

Art. 130. É vedado ao corpo docente e técnico:

- I - atender responsáveis e outras pessoas em horários não autorizados e/ou não previstos pelo Estabelecimento de Ensino;
- II - expor fatos e pessoas que geram constrangimento a terceiros e/ou à instituição na qual trabalha;





Escola de Educação Profissional do Hospital Moinhos de Vento

Mantida pela ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR MOINHOS DE VENTO



III - ministrar aulas particulares a estudantes sob sua regência e/ou promover vendas, campanhas, coletas de fundos, sem a autorização do Estabelecimento de Ensino;

IV - abordar colaboradores e estudantes para tomar satisfações e/ou repreendê-los;

V - expor-se através de meios eletrônicos, sistemas e redes de comunicação com mensagens que ferem a integridade da comunidade escolar;

VI - disponibilizar e fornecer informações e contatos pessoais dos estudantes e seus responsáveis;

VII - violar os princípios éticos da relação contratual, dentre eles o sigilo de projetos, de iniciativas pedagógicas e científicas;

VIII - utilizar-se da rede mundial de computadores e sites de relacionamento sem autorização da Direção para propor atividades extraclasse ou programas de aula; e

IX - valer-se de informações privilegiadas dos estudantes como, por exemplo, endereço residencial, telefônico e eletrônico, para fins alheios à atividade escolar docente.

CAPÍTULO V – DOS ESTUDANTES

Art. 131. O Estabelecimento de Ensino tem claro o significado de uma convivência saudável e os aspectos que não são tolerados pela Comunidade Escolar e Social.

SEÇÃO I – DOS DIREITOS

Art. 132. São direitos do estudante:

I - usufruir dos benefícios que o Estabelecimento de Ensino proporciona a seus estudantes;

II - valer-se dos Serviços oferecidos pelo Estabelecimento de Ensino;

III - expor, a quem de direito, as dificuldades encontradas na realização das atividades escolares;

IV - receber orientação e auxílio necessários para realizar as atividades escolares;

V - conhecer o presente Regimento Escolar e solicitar esclarecimentos sobre ele;

Avenida Cristóvão Colombo, 545 – Espaço Comercial P5-I | Bairro Floresta | Porto Alegre | RS | CEP: 90560-003
Telefone: (51) 3314-3690 | faculadademoinhos.com.br





Escola de Educação Profissional do Hospital Moinhos de Vento

Mantida pela ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR MOINHOS DE VENTO



- VI - comunicar, a quem de direito, as dificuldades encontradas nas relações interpessoais;
- VII - organizar-se em associações de cunho religioso, científico, artístico, cívico, esportivo, social e educacional, respeitando as disposições deste Regimento Escolar, do Projeto Pedagógico, da Direção e das normas da Entidade Mantenedora;
- VIII - participar das realizações e promoções do Estabelecimento de Ensino, destinadas à sua formação, como elemento consciente e atuante da comunidade;
- IX - apresentar, a quem de direito, sugestões e solicitações relativas à melhoria da vida escolar;
- X - justificar as suas faltas, no prazo determinado, ao Estabelecimento de Ensino; e
- XI - solicitar esclarecimentos sobre a sua avaliação.

SEÇÃO II – DOS DEVERES

Art. 133. O estudante, compromete-se com os seguintes deveres:

- I - permanecer no Estabelecimento de Ensino durante todo o período das aulas, participando ativamente de todas as atividades escolares, esforçando-se para delas obter o melhor aproveitamento;
- II - comparecer ao Estabelecimento de Ensino munido somente do material necessário para a realização das atividades escolares previstas;
- III - realizar e apresentar os trabalhos e tarefas solicitados pelos professores no prazo combinado;
- IV - aproveitar as oportunidades que o Estabelecimento de Ensino oferece para desenvolver hábitos de sociabilidade e convivência em grupo;
- V - zelar pela conservação do prédio, mobiliário e material didático, bem como de tudo o que é de uso coletivo, responsabilizando-se e ressarcindo os danos causados;
- VI - respeitar as autoridades do Estabelecimento de Ensino e as demais pessoas com quem convive, tratando-as com urbanidade;
- VII - participar das comemorações, e atividades complementares para as quais for solicitado, tendo atitudes de respeito;

Avenida Cristóvão Colombo, 545 – Espaço Comercial P5-I | Bairro Floresta | Porto Alegre | RS | CEP: 90560-003
Telefone: (51) 3314-3690 | faculdademoinhos.com.br





Escola de Educação Profissional do Hospital Moinhos de Vento

Mantida pela ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR MOINHOS DE VENTO

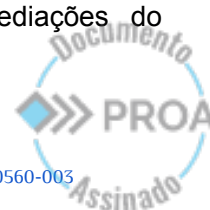


- VIII - apresentar postura e atitude condizentes que zelem pela boa imagem da instituição;
- IX - ter postura adequada em todas as dependências, imediações do Estabelecimento de Ensino e nas diversas situações em que o representa;
- X - utilizar, de maneira ética e responsável, os recursos tecnológicos disponibilizados pelo Estabelecimento de Ensino;
- XI - ser assíduo e pontual nas atividades escolares;
- XII - justificar suas faltas dentro do prazo determinado pelo Estabelecimento de Ensino;
- XIII - conhecer e cumprir o presente Regimento Escolar; e
- XIV - agir em consonância com os Princípios da Instituição, pondo-se em atitude de respeito e harmonia com o ambiente escolar.

CAPÍTULO VI – DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA

Art.134. Com vistas à proteção dos estudantes e à garantia de sua educação integral, não é permitido ao estudante:

- I - ocupar-se, durante as aulas, com qualquer atividade estranha a elas;
- II - utilizar equipamentos eletrônicos em momentos formais de educação, saída a campo de práticas e estágios, ressaltando aqueles indispensáveis ao processo educativo ou quando autorizado pelo professor;
- III - praticar atos que atinjam a integridade física e moral das pessoas no Estabelecimento de Ensino e nas suas imediações;
- IV - consumir, vender ou transportar qualquer droga lícita ou ilícita;
- V - promover, sem autorização da Direção, vendas, campanhas, coletas, eventos e subscrições no e em nome do Estabelecimento de Ensino;
- VI - promover política partidária nas dependências ou nas imediações do Estabelecimento de Ensino;





Escola de Educação Profissional do Hospital Moinhos de Vento

Mantida pela ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR MOINHOS DE VENTO



- VII - usar indevidamente o nome, emblemas ou símbolos do Estabelecimento de Ensino;
- VIII - desrespeitar as normas de convivência ou deixar de cumprir suas obrigações escolares;
- IX - rasurar documentos referentes à vida escolar;
- X - vender, utilizar e transportar, nas dependências do Estabelecimento de Ensino, armas de qualquer espécie, explosivos, inflamáveis, entorpecentes, cigarros ou assemelhados, bebidas alcoólicas ou jogos proibidos por lei;
- XI - causar danos ao prédio, ao mobiliário e outros materiais do Estabelecimento de Ensino;
- XII - incitar os colegas a ausências coletivas ou impedir-lhes a entrada no Estabelecimento de Ensino ou na sala de aula ou em qualquer outro ambiente da escola;
- XIII - Recorrer a meios fraudulentos para lograr aprovação, incluindo aqui a prática de "cola" em avaliações, promoção ou outra vantagem, para si ou para outrem;
- XIV - expor colegas, professores ou qualquer membro da Comunidade Escolar a situações constrangedoras;
- XV - fazer-se acompanhado de animais nas dependências da escola;
- XVI - expor-se a manifestações ostensivas que demonstrem intimidade física entre estudantes, não cabíveis no ambiente escolar e
- XVII- fazer-se acompanhado de pessoas não autorizadas em sala de aula.

CAPÍTULO VII – DAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS EDUCATIVAS

SEÇÃO I - DAS MEDIDAS

Art. 135. O Estabelecimento de Ensino busca a obtenção sistemática do componente curricular, visando ao desenvolvimento, no estudante, da autonomia moral e intelectual, revelando discernimento, autodisciplina e senso comunitário ao agir.





Escola de Educação Profissional do Hospital Moinhos de Vento
Mantida pela ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR MOINHOS DE VENTO



Art. 136. Em consonância com os Princípios do Estabelecimento de Ensino, são tomadas medidas pedagógicas educativas, quando o estudante não cumprir os seus deveres e/ou desrespeitar as normas de convivência anteriormente descritas. Essas medidas constituem recurso para que o estudante compreenda que cometeu uma falta e que foi rompido o elo de solidariedade.

Art. 137. Dadas essas considerações, são tomadas as seguintes penalidades

- I - advertência verbal ;
- II - advertência escrita;
- III - afastamento temporário da sala de aula ou do Estabelecimento de Ensino (prazo máximo 3 dias letivos);
- IV - Cancelamento de matrícula.

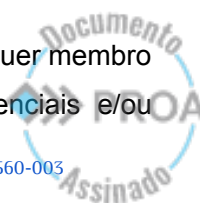
Art. 138. A pena de advertência verbal é aplicável:

- I - Quando desrespeitar qualquer membro da comunidade acadêmica, desobedecendo às determinações das autoridades acadêmicas;
 - II - Por perturbação da ordem no recinto da instituição;
 - III - Por danos materiais causados à instituição, sem prejuízo de eventuais ressarcimentos.
 - IV - Quando identificado por recursos digitais ou evidências formais, o plágio em trabalhos acadêmicos entregues pelos discentes.
- Recorrer a meios fraudulentos para lograr aprovação, incluindo aqui a prática de "cola" em avaliações, promoção ou outra vantagem, para si ou para outrem.

Art. 139. A pena de advertência por escrito é aplicável nos casos de reincidência em falta prevista no artigo anterior.

Art. 140. A pena de suspensão, até 03 (três) dias é aplicável:

- I - Por desrespeito ou ofensa moral aos diretores da instituição, a qualquer membro do Corpo Docente, Tutorial , Técnico-administrativo, equipes assistenciais e/ou





Escola de Educação Profissional do Hospital Moinhos de Vento

Mantida pela ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR MOINHOS DE VENTO



pacientes onde estejam desenvolvendo atividades de práticas e/ou estágio;

II - Por agressão a outro estudante;

III - Por improbidade na execução dos trabalhos escolares;

IV - Por atentado doloso contra o patrimônio moral, científico, cultural ou material da EEPH MV;

V - Pela tentativa de impedimento do exercício de funções pedagógicas, científicas ou administrativas da instituição;

VI - Por conduta infracionária aos preceitos e regimentos internos da Instituição.

Art. 141. A pena de desligamento é aplicável:

I - Pela reincidência em infrações referidas nos incisos do artigo anterior;

II - Por agressão aos diretores da instituição ou a qualquer membro do Corpo Docente, Tutorial e Técnico-administrativo, equipes assistenciais e/ou pacientes onde estejam desenvolvendo atividades de práticas e/ou estágio;

III - Por atos incompatíveis com a dignidade da vida escolar;

Art. 142. As ações empreendidas pelo Estabelecimento de Ensino são registradas e, nos casos de afastamento e cancelamento de matrícula, respaldadas pelo Conselho de Classe e/ou pela Comissão de Processo Disciplinar, quando solicitadas pela Direção, mantendo-se comunicação com o estudante.

Art. 143. As medidas pedagógicas educativas podem, a critério da Direção, ser adotadas isoladas ou independentemente, sem observância da sequência antes referida.

Art. 144. Os casos de afastamento temporário e cancelamento de matrícula são respaldados pelo Conselho de Classe e/ou pela Comissão de Processo Disciplinar, quando solicitados pela Direção.





SEÇÃO II- DOS RECURSOS

Art.145. As ações empreendidas pelo Estabelecimento de Ensino são registradas em documento próprio.

§ 1º – A Comissão de Processo Disciplinar exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurando o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Instituição.

§ 2º – As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

§ 3º – A Comissão de Processo Disciplinar tem poder para convocar pessoas para prestar esclarecimentos ou informações sobre os fatos objeto da apuração, notificar os pais ou responsáveis e/ou o assinante do contrato de prestação de serviços do envolvido, quando julgar necessário.

§ 4º – À Comissão Disciplinar compete autuar documentos, ouvir pessoas, colher subsídios que entender necessários, apresentar relatório e parecer, encaminhando os autos do processo à autoridade que a mandou instaurar.

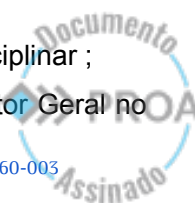
§ 5º – Não poderão participar da Comissão Disciplinar, consanguíneos ou afins do denunciante ou do indiciado, nem pessoas suspeitas com relação ao acusado e ao denunciante.

§ 6º – A arguição de suspeição ou impedimento de membro da Comissão Disciplinar deverá ser efetuada dentro do prazo de defesa, sob pena de preclusão.

Art. 146. Dos atos e decisões de autoridade ou órgão da instituição cabem os seguintes recursos:

I - Pedido de reconsideração para a própria autoridade ou Comissão Disciplinar ;

II - Recurso de revista para a Comissão Disciplinar de decisões do Diretor Geral no





Escola de Educação Profissional do Hospital Moinhos de Vento
Mantida pela ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR MOINHOS DE VENTO



exercício de competência recursal e de decisões do Conselho de Classe,

Art. 147. O pedido de recurso é interposto para órgão ou autoridade recorrida, no prazo de 5 (cinco) dias contados da data da publicação ou notificação, pelo interessado no teor da decisão, cabendo ao Diretor Geral da instituição o controle de tempestividade em primeira instância.

§ 1º – Na hipótese de pedido de reconsideração, o prazo para recurso ordinário fluirá a partir da data de publicação ou notificação da nova decisão.

§ 2º – O recurso não tem efeito suspensivo, salvo se a execução imediata do ato ou decisão recorrida puder trazer prejuízo irreparável para o recorrente, no caso de seu provimento.

§ 3º – A autoridade, ou órgão, declara, para fins do parágrafo anterior, o efeito dado ao recurso.

§ 4º – Com o recurso, pode o recorrente apresentar documentos.

Art. 148. Interposto o recurso, dentro de 48 (quarenta e oito) horas é aberta vista ao recorrido, pelo prazo de 5 (cinco) dias, para apresentar suas razões, às quais podem ser anexados documentos.

Art. 149. Apresentando o Parecer, o recurso é submetido a julgamento na primeira reunião Comissão Disciplinar .

Art. 150. Julgado o recurso, o processo é devolvido à autoridade ou órgão recorrido para cumprimento da decisão proferida, salvo se o recurso tiver sido recebido no efeito suspensivo.





CAPÍTULO VIII – DOS PROJETOS PEDAGÓGICOS DOS CURSOS (PPC)

Art. 151. Os Projetos Pedagógicos constituem a base para a organização do Plano de Trabalho Docente e servem para preservar a integridade e a coerência.

Art.152. Os Projetos Pedagógicos sistematizam o componente curricular nas grandes áreas e constituem-se em instrumento para a ação docente, tornando-se um referencial para que o professor possa planejar, significar, concretizar, avaliar o currículo e a prática pedagógica.

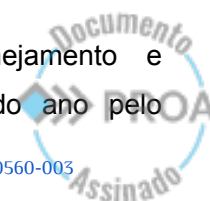
Art.153. Os Projetos Pedagógicos dos cursos são elaborados pela coordenação de curso, visando formar profissionais competentes, preparados para atender o mercado de trabalho a que se destinam os cursos, a nível local e regional. Além disso, busca possibilitar o crescimento dos educandos como sujeitos capazes de exercer suas funções com liberdade e responsabilidade para atuar de forma criativa, crítica e ética como agente de transformação no contexto social onde estiver inserido e são aprovados pelo CEEed/RS.

CAPÍTULO IX – DO PLANO DE TRABALHO DOCENTE

Art.154. Ao docente compete a elaboração e o cumprimento do seu Plano de Trabalho, segundo Projeto Pedagógico do curso (PPC) com base no Projeto Pedagógico (PPP) do Estabelecimento de Ensino. É indispensável, pois, que o docente tenha conhecimento do PPP e dos princípios legais, políticos, filosóficos e pedagógicos que fundamentam o currículo proposto no Plano de Estudos do componente curricular.

CAPÍTULO X – DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Art.155. O Plano de Gestão Escolar se constitui no planejamento e acompanhamento das ações realizadas/desenvolvidas ao longo do ano pelo





Escola de Educação Profissional do Hospital Moinhos de Vento
Mantida pela ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR MOINHOS DE VENTO



estabelecimento de ensino, as quais promovem/possibilitam a operacionalização do Projeto Educativo/currículo.

Art. 156. O Plano de Gestão Escolar pode envolver:

- I - realização de reuniões periódicas e sistemáticas do Conselho Técnico-Administrativo-Pedagógico (CTAP);
- II - formação continuada do corpo docente e educadores com reuniões pedagógicas sistemáticas de planejamento;
- III - organização e realização de eventos e ações constantes no calendário escolar;
- IV - avaliação do estabelecimento de ensino enviada às famílias e colaboradores; e
- V - definição de estratégias para o aprimoramento das práticas pedagógicas.

CAPÍTULO XI – DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art.157. É elaborado anualmente pela Coordenação Pedagógica, em consonância com o Conselho Técnico-Administrativo-Pedagógico, sob a coordenação da Direção, de acordo com as orientações da Entidade Mantenedora e da legislação em vigor.

Art.158. O Calendário Escolar contém:

- I - o início e o término do ano letivo e dos semestres;
- II - os prazos para a efetivação da matrícula;
- III - as férias dos estudantes e dos professores;
- IV - as datas de conselhos de classe;
- V - a indicação de feriados;
- VII - os recessos escolares; e
- VIII - a programação de eventos e atividades do Estabelecimento de Ensino.

CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Avenida Cristóvão Colombo, 545 – Espaço Comercial P5-1| Bairro Floresta | Porto Alegre | RS | CEP: 90560-003
Telefone: (51) 3314-3690 | faculadademoinhos.com.br





Escola de Educação Profissional do Hospital Moinhos de Vento
Mantida pela ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR MOINHOS DE VENTO



Art. 159. O Estabelecimento de Ensino pode firmar convênio com outros órgãos ou estabelecimentos de ensino da rede privada ou pública, objetivando o cumprimento de estágios ou de atividades práticas.

Art.160. O valor dos encargos educacionais é fixado de acordo com as normas legais vigentes.

Art.161. A Direção pode adotar medidas que assegurem o recebimento dos encargos educacionais.

Art.162. Nenhuma publicação do Estabelecimento de Ensino pode ser feita sem a aprovação prévia da Direção.

Art.163. Os casos omissos deste Regimento Escolar são resolvidos pela Direção do Estabelecimento de Ensino, ouvido o Conselho Técnico-Administrativo-Pedagógico, respeitada a legislação vigente.

Art.164. As alterações são propostas pela Direção do Estabelecimento de Ensino e submetidas à apreciação da Entidade Mantenedora e aprovadas pelo Conselho Estadual de Educação.

Art.165. O presente Regimento é público e deve ser conhecido e dado a conhecer a toda comunidade escolar.

Art.166. A matrícula do estudante no Estabelecimento de Ensino implica na aceitação pelo próprio estudante deste Regimento Escolar.

Art.167. O presente Regimento Escolar entrará em vigor no ano letivo seguinte ao da sua aprovação.





25190000556821

Nome do documento: Regimento.pdf

Documento assinado por

Fátima Anise Rodrigues Ehlert

Órgão/Grupo/Matrícula

CEED / CEED / 1637150

Data

12/03/2026 09:24:33

