

REGIMENTO ESCOLAR

Fortaleza-CE
2025



REGIMENTO ESCOLAR

Fortaleza-CE
2025



Missão, Visão e Valores

ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA DO CEARÁ
PAULO MARCELO MARTINS RODRIGUES (ESP/CE)

2024 - 2027

QUEM SOMOS E ONDE VAMOS CHEGAR



Missão

Promover o desenvolvimento de excelência da força de trabalho em Saúde por meio da Educação Permanente, apoiado pela ciência, inovação e tecnologia, visando o fortalecimento do SUS e à melhoria da qualidade de vida das pessoas.



Visão

Até 2027, ser reconhecida pela sociedade como uma escola de saúde pública de excelência na formação e qualificação da força de trabalho para o Sistema Único de Saúde (SUS).



Valores

Comprometimento com o SUS;
Eficiência e sustentabilidade;
Ética;
Humanização;

Inclusão e diversidade;
Inovação e conhecimento;
Transparência;
Valorização das pessoas.



ESCOLA DE SAÚDE
PÚBLICA DO CEARÁ



CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA SAÚDE

GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

Elmano de Freitas da Costa

VICE-GOVERNADORA DO ESTADO DO CEARÁ

Jade Afonso Romero

SECRETÁRIA DA SAÚDE DO ESTADO DO CEARÁ

Tânia Mara Silva Coelho

SUPERINTENDENTE DA ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA DO CEARÁ

Luciano Pamplona de Góes Cavalcanti

ASSESSOR DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL DA ESP/CE

José Batista Cisne Tomaz

Ficha Técnica

Regimento Escolar

Grupor de Trabalho

Ana Lúcia Barreto Xenofonte
Andréa do Nascimento Serpa Rodrigues
Bárbarah Nogueira Rebouças Parente
Gabriela Rodrigues Macêdo
Jéssica Araújo de Carvalho
Lígia Lucena Gonçalves Medina
Luciano Santos da Silva Filho
Maria Cristiane da Silva Nogueira
Maria Elci Moreira Galvão
Mônica de Oliveira Belém
Suelen Pedroza Cavalcante
Viviane Nóbrega Gularte Azevedo
Wilma Maria Lins de Sousa

Revisão Geral

Ana Lúcia Barreto Xenofonte
Wilma Maria Lins de Sousa

Produção Editorial

Capa e comunicação visual

Rafael Medeiros Campos (Ascom - ESP/CE)

Diagramação

Rafael Medeiros Campos (Ascom - ESP/CE)

Revisão Ortográfica

Wilma Maria Lins de Sousa (Adese - ESP/CE)


Biblioteca da ESP/CE

Maria Claudete Silva Barros

É permitida a reprodução total ou parcial deste caderno, desde que citada a fonte.

Todos os direitos desta edição reservados à:

ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA DO CEARÁ PAULO MARCELO MARTINS RODRIGUES (ESP/CE)

Av. Antônio Justa, 3161, Meireles
Fortaleza-CE • CEP: 60.165-090
Telefone: (85) 2018.4810
E-mail: esp@esp.ce.gov.br
 /espceara
www.esp.ce.gov.br

Ficha Catalográfica

Elaborada Por: Maria Claudete Silva Barros – CRB 3/1017

E74r

Escola de Saúde Pública do Ceará Paulo Marcelo Martins Rodrigues
Regimento escolar. / Escola de Saúde Pública do Ceará. – Fortaleza:
Escola de Saúde Pública do Ceará, 2025.

64 p. il. color

1. Educação. 2. Legislação. 3. Regulamentação. I. Título.

CDD: 370

SUMÁRIO

Apresentação	10
Título I: da Escola de Saúde Pública Paulo Marcelo Martins Rodrigues (ESP/CE)	11
Capítulo I: da caracterização	11
Seção I: Estrutura organizacional	11
Seção II: Organograma	12
Seção III: Da competência e dos valores	13
Título II: Regimento Escolar: da organização e administração escolar	14
Capítulo I: da Comunidade Escolar	14
Seção I: do Corpo Docente.....	14
Seção II: do Corpo de Estudantes.....	21
Seção III: do Corpo Técnico-Administrativo	22
Capítulo II: do Regime Disciplinar	24
Seção I: dos Atos Disciplinares e das Sanções	24
Título III: da Organização e do Desenvolvimento do Ensino	26
Capítulo I: do Ensino	26
Seção I: das Diretrizes Gerais.....	26
Seção II: dos Programas Educacionais e Currículos.....	28
Capítulo II: dos Níveis e das Modalidades de Ensino	29
Seção I: dos Programas de Educação Profissional.....	32
Subseção I: da Formação Inicial e Continuada	32
Subseção II: da Educação Profissional Técnica de Nível Médio	32
Subseção III: do Estágio Supervisionado.....	33
Seção II: dos Programas de Pós-Graduação Lato Sensu	34
Título IV: da Estrutura Operacional dos Cursos	36
Capítulo I: da Organização dos Cursos	36
Seção I: da Coordenação dos Cursos	36
Título V: dos Trabalhos de Conclusão de Curso	39
Capítulo I: da Organização dos Trabalhos	39
Seção I: do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)	39

Seção II: das Modalidades	41
Capítulo II: da Orientação do TCC	42
Seção I: do(a) Orientador(a)	42
Seção II: do(a) Orientando(a)	43
Seção III: da Banca Examinadora do TCC	44
Capítulo III: da Avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)	44
Capítulo IV: da Entrega da Versão Definitiva do TCC	45
Título VI: do Sistema de Avaliação	46
Capítulo I: do Sistema de Avaliação da Aprendizagem (SAA)	46
Seção I: do Sistema de Avaliação dos Programas Educacionais (SAPE) Do Sistema de Avaliação Institucional (SAI)	46
Seção II: da Recuperação dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e de Pós-Graduação Lato Sensu	49
Título VII: do Regime Escolar	49
Capítulo I: do Calendário Escolar	49
Capítulo II: do Processo de Admissão e Seleção	50
Capítulo III: da Matrícula, Abandono, Aproveitamento de Estudos, Transferência, Trancamento, Reabertura	51
Seção I: da Matrícula	51
Seção II: do Abandono de Curso	52
Seção III: das Situações de Desligamento e Jubilamento	53
Seção IV: do Aproveitamento de Estudos	55
Seção V: da Transferência	55
Seção VI: do Trancamento	56
Seção VII: da Reabertura	56
Capítulo IV: dos Diplomas, Certificados e Declarações	56
Capítulo V: do Horário de Funcionamento	60
Capítulo VI: das Normas de Convivência Social	60
Título VIII: das Disposições Gerais e Transitórias	60

Apresentação

A ESP/CE é uma autarquia, vinculada à Secretaria da Saúde do Estado do Ceará (Sesa), criada pela Lei nº 12.140, de 22 de julho de 1993, reestruturada de acordo com o Decreto nº 33.162, de 24 de julho de 2019, com personalidade jurídica de direito público, patrimônio próprio, autonomia administrativa e financeira. É uma Escola de Governo, legalmente credenciada pelo Conselho Estadual de Educação do Ceará (CEE), pelo Parecer CEE nº 541/2023, aprovado em 25/10/2023, para ofertar Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu*, exclusivamente, na área da saúde, e pelo Parecer CEE nº 880, de 27/12/2024, para ofertar Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio. A Instituição, também, oferta cursos livres (básico, atualização, aperfeiçoamento) para os trabalhadores do Sistema Único de Saúde (SUS) e desenvolve atividades de pesquisa científica, inteligência e inovação em saúde.

Desde a sua criação, conforme o parágrafo único, do Art. 6º, da Lei nº 12.140, de 22 de julho de 1993, todos os recursos financeiros, destinados às ações de ensino e pesquisa, informação e documentação, no âmbito da Sesa, deverão ser carreados para a ESP/CE. Disso, advém a responsabilidade maior da Escola em atender às demandas de capacitação dos recursos humanos dos programas de saúde do governo do Estado.

Para consecução de seus fins e dentro da sua competência legal, a ESP/CE desempenha em permanente e estreita articulação com a Sesa e de acordo com as políticas de saúde por ela formuladas, dentre outras funções, as seguintes:

- Formação, capacitação e aperfeiçoamento dos profissionais para o setor de saúde;
- Planejamento e execução das atividades, referentes à Educação Permanente em Saúde e pós-graduação *lato sensu* dos profissionais da saúde, diretamente, e/ou em articulação com outras instituições;
- Apoio ao desenvolvimento de recursos humanos do setor da saúde;
- Coordenação dos programas de Residência Médica e de Residência Multiprofissional e Uniprofissional em Saúde, desenvolvidos no âmbito do SUS;
- Difusão dos conhecimentos técnicos e científicos por meio do ensino, das publicações ou de outras formas de comunicação, possibilitando, inclusive, a extensão à população das conquistas e dos benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica, produzidas na Instituição.

Em 10 de maio de 2021, a ESP/CE foi reconhecida como Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação (ICT) por meio da Lei nº 17.476. Com essa nova condição, a Instituição passou a desenvolver atividades externas para o ensino, a extensão, pesquisa científica básica e aplicada, inovação e inteligência em saúde. Diante desse marco, a ESP/CE redesenhou seu modelo de atuação com base nos seguintes Eixos Estratégicos: Educação e Extensão; Desenvolvimento Educacional; Pesquisa em Saúde; Inovação e Tecnologia; Inteligência em Saúde; e Gestão e Governança.

Para atender às novas demandas da Escola de Saúde Pública do Ceará (ESP/CE), foi criada uma nova estrutura organizacional e elaborado um novo regulamento, ambos oficializados pelo Decreto nº 35.544, de 22 de junho de 2023. Posteriormente, em 10 de novembro de 2023, a estrutura organizacional da Instituição passou por alterações, conforme Decreto nº 35.750. Com essa mudança, a ESP/CE passou a contar uma Direção Superior; Órgãos de Assessoramento, compostos pelas Assessoria de Desenvolvimento Institucional e Comunicação (Adins), Assessoria Jurídica (Asjur), Assessoria de Controle Interno e Ouvidoria (Ascoi) e Assessoria de Desenvolvimento Educacional (Adese); Órgãos de Execução Programática, formados por quatro Diretorias e suas respectivas Gerências, cujas denominações são apresentadas no Artigo 1º do referido Decreto; e um Órgão Colegiado, denominado Comitê de Governança.

Título I: da Escola de Saúde Pública Paulo Marcelo Martins Rodrigues (ESP/CE)

Capítulo I: da caracterização

Art. 1º A Mantenedora da Escola de Saúde Pública do Ceará (ESP/CE) é o Governo do Estado do Ceará por meio da Secretaria da Saúde do Estado do Ceará (Sesa).

Seção I: Estrutura organizacional

Art. 2º O Decreto nº 35.344, de 22 de junho de 2023, e o Decreto nº 35.750, de 10 de novembro de 2023, alteram a estrutura organizacional da ESP/CE, que passou a ser a seguinte:

- I. DIREÇÃO SUPERIOR
 - Superintendente da Escola de Saúde Pública
- II. ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO
 1. Assessoria de Desenvolvimento Institucional e Comunicação (Adins)
 2. Assessoria Jurídica (Asjur)
 3. Assessoria de Controle Interno e Ouvidoria (Ascoi)
 4. Assessoria de Desenvolvimento Educacional (Adese)
- III. ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA
 5. Diretoria de Educação Permanente e Profissional em Saúde (Dieps)
 - 5.1. Gerência de Educação Permanente em Saúde (Geduc)
 - 5.2. Gerência de Educação Profissional em Saúde (Gepro)
 6. Diretoria de Pós-Graduação em Saúde (Dipsa)
 - 6.1. Gerência de Residência Médica (Gremed)
 - 6.2. Gerência de Residência Multiprofissional (Gremu)
 - 6.3. Gerência de Pós-Graduação em Saúde (Gepos)
 7. Diretoria de Inovação, Ciência e Tecnologia em Saúde (Dicit)
 - 7.1. Gerência de Inovação (Ginov)
 - 7.2. Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação (Getic)
 - 7.3. Gerência de Pesquisa em Saúde (Gepes)
- IV. ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL
 8. Diretoria Administrativo-financeira (Diafi)
 - 8.1. Gerência Financeira (Gefin)
 - 8.2. Secretaria Acadêmica (Secad)
 - 8.3. Gerência de Gestão de Pessoas (Ggesp)
 - 8.4. Gerência Administrativa (Geadm)
 - 8.5. Gerência de Seleções Públicas (Gesep)
- V. ÓRGÃOS COLEGIADOS
 - Comitê de Governança

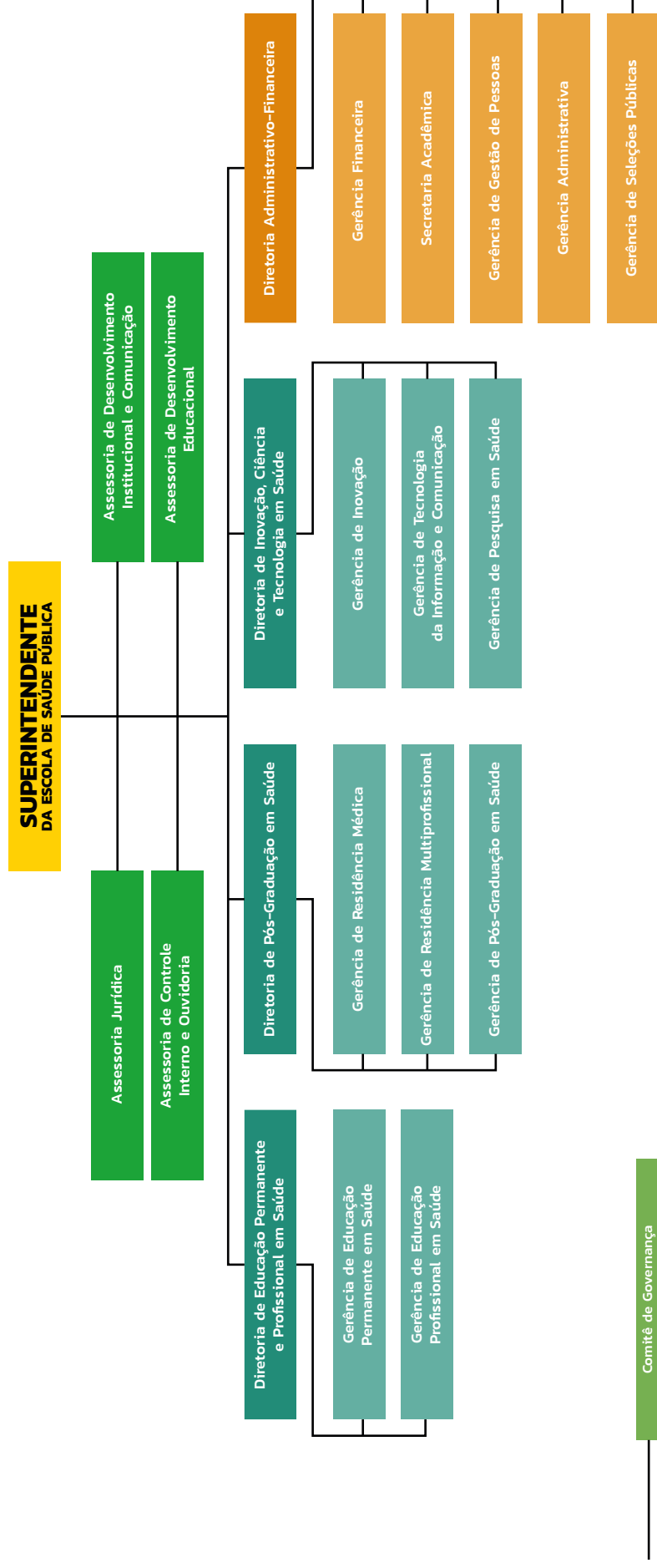
Seção II: Organograma

ORGANOGRAMA

ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA DO CEARÁ | 2023

Decreto nº 35.750, de 10 de novembro de 2023

D.O.E 10/11/2023



Legenda:



Seção III: Da competência e dos valores

Art. 3º A Escola de Saúde Pública do Ceará Paulo Marcelo Martins Rodrigues (ESP/CE) tem por finalidade desenvolver as atividades no campo do ensino, da extensão, pesquisa básica ou aplicada de caráter científico ou tecnológico, inovação e geração de conhecimento e novas tecnologias em saúde pública, competindo-lhe:

- I. I. promover a qualificação da força de trabalho do sistema de saúde;
- II. II. desenvolver ações de extensão na área da saúde;
- III. III. desenvolver ações, relacionadas à gestão do conhecimento em saúde;
- IV. IV. promover a inteligência em saúde para a elaboração, execução, avaliação e o aperfeiçoamento de políticas públicas;
- V. V. promover, coordenar e implementar ações de ciência, tecnologia e inovação em saúde;
- VI. VI. acompanhar, avaliar e promover inovações no processo da formação profissional em saúde.

Art. 4º A ESP/CE tem como missão promover o desenvolvimento de excelência da força de trabalho em saúde por meio da Educação Permanente, apoiado pela ciência, inovação e tecnologia, visando ao fortalecimento do SUS e à melhoria da qualidade de vida das pessoas.

Art. 5º A visão da ESP/CE, até 2027, é ser reconhecida pela sociedade como uma escola de saúde pública de excelência na formação e qualificação da força de trabalho para o sistema Único de Saúde.

Art. 6º São valores da ESP/CE:

- I. Comprometimento com o SUS;
- II. Eficiência e sustentabilidade;
- III. Ética;
- IV. Humanização;
- V. Inclusão e diversidade;
- VI. Inovação e Conhecimento;
- VII. Transparência;
- VIII. Valorização das pessoas.

Título II: Regimento Escolar: da organização e administração escolar

Capítulo I: da Comunidade Escolar

Seção I: do Corpo Docente

Art. 7º Constitui o corpo de professores(as) da ESP/CE os(as) trabalhadores(as) nas diversas funções de ensino com atuação nos eixos institucionais: Educação; Desenvolvimento Educacional; Extensão; Pesquisa em Saúde; Inovação e Tecnologia; Inteligência em Saúde; e Gestão e Governança; e em outras funções educacionais.

Parágrafo Único. O ingresso do(a) professor(a) se dará mediante seleção pública, com a realização de edital para contratação na modalidade de bolsa de professor-visitante, como professor convidado, cessão de outras instituições e, ainda, por meio da Lei de Gratificação para o Exercício de Magistério (Lei nº 15.188/12) - específica para contratação de servidores públicos estaduais - de acordo com a composição requerida e estabelecida nos projetos dos cursos.

Art. 8º Compete ao corpo de professores(as):

- I. Participar da elaboração da proposta educacional da ESP/CE;
- II. Participar da elaboração, execução e avaliação dos projetos educacionais, desenvolvidos pelas Diretorias e Gerências;
- III. Orientar e desenvolver atividades didático-pedagógicas de acordo com as diretrizes do curso, pautadas no Projeto Político Pedagógico (PPP), da ESP/CE;
- IV. Cumprir os planos de trabalhos, segundo a concepção pedagógica da ESP/CE;
- V. Participar da elaboração dos materiais didáticos em consonância com as orientações da Assessoria de Desenvolvimento Educacional (Adese), da ESP/CE;
- VI. Desenvolver atividades de investigação científica em consonância com as orientações da Gerência de Pesquisa em Saúde (Gepes);
- VII. Colaborar com a criação, o desenvolvimento, a implementação, utilização e o acompanhamento de novas tecnologias de ensino;
- VIII. Orientar o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e participar das Bancas Examinadoras de qualificação e defesa de TCC, desde que tenha Mestrado ou Doutorado;
- IX. Elaborar, aplicar e corrigir os instrumentos de avaliação e o instrumento de supervisão do discente;
- X. Participar da elaboração da avaliação de seleções públicas, no âmbito de sua competência;
- XI. Acompanhar e supervisionar os estudantes nas atividades educacionais nos cenários de prática;
- XII. Acompanhar e mediar, no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), os processos educacionais.

Art. 9º O(a) docente da ESP/CE poderá assumir as funções de coordenador(a) de curso, facilitador(a), instrutor(a), preceptor(a), supervisor(a) de Programa de Residência em Saúde, supervisor(a) de programa, preceptor da educação profissional de nível médio, preceptor(a) de campo e preceptor(a) de núcleo, Supervisor da educação profissional de nível médio, tutor(a), orientador(a), supervisor(a) pedagógico(a), orientador(a) de

Regimento Escolar

estágio, apoiador(a) temático(a), Colaborador(a) para o Desenvolvimento Educacional (CDE) e outras funções voltadas às ações educacionais presenciais e a distância, de acordo com a metodologia estabelecida na proposta pedagógica de cada programa educacional.

Art. 10 Entende-se por:

- I. Coordenador(a) de Curso: profissional que desenvolve ações de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos educacionais e administrativos do curso;
- II. Facilitador(a): profissional responsável por acompanhar e orientar a dinâmica interna do trabalho do grupo, estimulando a discussão e participação dos membros, tendo a função de mediar o processo de ensino-aprendizagem, utilizando as metodologias ativas de aprendizagem, possibilitando o alcance dos objetivos propostos, sendo responsável, também, pela avaliação de desempenho dos estudantes.
- III. Instrutor(a): profissional com vivência/experiência em áreas específicas, pertencentes ou não ao corpo de professores(as) do curso, previamente convidado(a) para as atividades educacionais no componente treinamento de habilidades.
- IV. Professor convidado: profissional com expertise em determinado assunto de interesse para os cursos da ESP/CE, que receba o convite da área demandante, sem custos para a Instituição. Dessa forma, ao final da execução da(s) atividade(s), será concedido certificado ou declaração, constando seu perfil de atuação, de acordo com a carga horária e o tipo de evento.
- V. Professor-visitante: docente que, durante certo período, desenvolve atividade(s) acadêmica(s) e/ou pesquisa(s) na ESP/CE e recebe uma remuneração para essa finalidade, participando, ativamente, do processo de planejamento e execução dos programas de educação, respeitando as grandes linhas de atuação da Instituição e seus projetos estratégicos.
- VI. Preceptor(a): profissional com experiência em uma área específica com a função de orientar, supervisionar e acompanhar a formação docente-assistencial de estudantes. Exerce o papel de orientador(a) de referência para os (as) estudantes com foco no desenvolvimento de competências, habilidades e atitudes, sendo realizado de acordo com os parâmetros e objetivos pedagógicos do curso ou programa.
 - a) Preceptor(a) de campo/Supervisor(a) de campo: docente-assistencial que acompanha transversalmente as equipes de profissionais de saúde residentes na área de concentração do programa ao qual está vinculado(a). Sua função se caracteriza pela supervisão direta das atividades teóricas, teórico-práticas e práticas, realizadas pelas equipes de profissionais de saúde residentes nos serviços de saúde onde se desenvolve o programa, promovendo a articulação da teoria com a prática e transformando as vivências profissionais em experiências de ensino-aprendizagem. Deve ser exercida por profissional com formação na área da saúde, vinculado(a) à instituição parceira/executora, lotado(a) no cenário de prática ou em serviço de saúde do campo de concentração do programa.
 - b) Preceptor(a) de núcleo: profissional que a função de acompanhar o docente-assistencial por área específica de atuação profissional, exercida no território/serviço. Exerce o papel de orientador(a) de referência para os(as) profissionais de saúde residentes da mesma categoria (núcleo) profissional, com foco no desenvolvimento de competências específicas dos núcleos profissionais, sem perder de vista a interprofissionalidade, integralidade e intersetorialidade.
- VII. Orientador(a) de Serviço das Residências em Área Profissional da Saúde (Uniprofissional e Multiprofissional): docente de atuação esporádica nos serviços/instituições, que tem expertise em determinada especialidade ou área de concentração do programa e atuará na

Regimento Escolar

perspectiva do campo ou núcleo profissional nos cenários de lotação e/ou de plantão e/ou vivência, não realizando acompanhamento longitudinal dos(as) profissionais-residentes.

- VIII. Coordenador(a)/Supervisor(a) Geral do programa: é o(a) docente-assistencial com função de gerenciar as atividades relacionadas à gestão acadêmica e supervisionar diretamente as atividades pedagógicas (atividades práticas, teórico-práticas e teórico-conceituais) e de pesquisa no âmbito do cenário de prática (município/hospital).
- IX. Supervisor(a) de Residências em Saúde: profissional de saúde especialista, integrante do corpo docente assistencial de cada Programa de Residência em Saúde (PRS), da instituição de saúde vinculada à ESP/CE.
- a) O(A) supervisor(a) de Residência Médica terá as seguintes atribuições:
1. Acompanhar, longitudinalmente, o residente em cenários de prática;
 2. Participar, efetivamente, da formação dos residentes de forma integrada aos órgãos de gestão da ESP/CE e às unidades ou instituições a qual se vincula o programa;
 3. Apoiar a coordenação do programa e Gerência de Residência Médica, da ESP/CE, na organização da matriz curricular, definição da semana padrão, organização dos rodízios e cenários de prática;
 4. Desenvolver atividades teóricas e práticas do PRM;
 5. Coordenar o corpo de preceptores(as), que se responsabilizarão pelo treinamento em serviço dos residentes;
 6. Desenvolver atividades de pesquisa, relacionadas aos programas de residência, submetendo, pelo menos, um manuscrito a cada 2 (dois) anos, tendo um(a) ou mais residentes como autores(as);
 7. Apresentar em Encontros Científicos (congressos, simpósios, jornadas, etc) da Especialidade e ou de Educação Médica, pelo menos, um trabalho a cada ano, tendo um(a) ou mais residentes como autores(as);
 8. Participar do programa de formação, vinculado ao Programa de Valorização da Supervisão das Residências em Saúde, desenvolvido pela ESP/CE, com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento);
 9. Participar da elaboração, implantação e divulgação dos protocolos clínicos e das diretrizes institucionais, que guardam relação direta ou indireta com os programas de residência;
 10. Participar de iniciativas de educação permanente, relacionadas às políticas de assistência, regulação, vigilância e telessaúde e outras que se fizerem prioritárias no âmbito do SUS.
- b) Supervisor(a) de Residência em Área Profissional da Saúde (Uniprofissional e Multiprofissional):
1. Participar da concepção e atualização do Projeto Político Pedagógico (PPP) dos programas ao qual está vinculado, articulados com o Núcleo Docente Assistencial Estruturante (NDAE), das Residências em Área Profissional da Saúde (Uniprofissional e Multiprofissional) da ESP/CE;
 2. Articular a integração entre a instituição formadora (ESP/CE) e instituição executora (municípios/hospitais) com o objetivo de manter os processos

Regimento Escolar

formativos dos(as) residentes e preceptores(as) nos cenários locais, em conformidade com as diretrizes do PPP;

3. Articular os rodízios, percurso e vivência de rede e eletivo, nos cenários de prática e outros serviços e/ou instituições tendo como referência as diretrizes do Projeto Político Pedagógico dos programas ao(a) qual está vinculado(a);
4. Elaborar, juntamente com preceptores(as)/supervisores(as) e profissionais de saúde residentes, o cronograma das atividades a serem executadas nos cenários de prática dos programas ao(a) qual está vinculado(a), seguindo as diretrizes do PPP;
5. Articular a participação dos(as) residentes e preceptores(as) no desenvolvimento de ações e de projetos interinstitucionais nas redes de atenção relacionadas às áreas de concentração dos programas de residência;
6. Gerenciar o registro de frequência, nota de Atividade Teórica-Conceitual (ATC), Atividade Teórico-Prática (ATP), avaliação discente e reposição de carga horária no Sistema Aberto de Gerenciamento Unificado (SAGU) dos programas ao qual está vinculado;
7. Elaborar e encaminhar ao NDAE, mensalmente, o relatório das atividades da Residências em Área Profissional da Saúde (Uniprofissional e Multiprofissional) da ESP/CE;
8. Planejar e coordenar, em conjunto com o NDAE, o processo de avaliação dos Programas de Residência aos quais estão vinculados;
9. Monitorar, em conjunto com os(as) preceptores(as)/supervisores(as) de campo e núcleo, a ausência dos profissionais de saúde residentes nos cenários de prática;
10. Gerenciar o acompanhamento das atividades dos(as) preceptores(as)/supervisores(as) de campo e núcleo e/ou eventuais afastamentos dos que não correspondam às atividades da residência, em conjunto com o NDAE;
11. Colaborar com a qualificação do corpo docente de preceptores(as)/supervisores(as), em conjunto com o NDAE;
12. Organizar e coordenar reuniões com periodicidade mínima mensal com preceptores(as)/supervisores(as) de campo e núcleo dos Programas de Residência aos quais estão vinculados;
13. Participar dos programas e/ou cursos de formação docente e de preceptoria em consonância com as dimensões pedagógica, técnica e relacional da Residências em Área Profissional da Saúde (Uniprofissional e Multiprofissional) da ESP/CE;
14. Participar da elaboração, implantação e divulgação de protocolos, fluxos, tutoriais e diretrizes institucionais que guardam relação direta ou indireta com os programas de residência nos cenários de prática, através de reuniões periódicas com corpo docente e NDAE;
15. Garantir o arquivamento e/ou envio e integridade dos documentos relacionados à gestão acadêmica, pedagógica, convênios e demais documentações dos programas implantados nos municípios e hospitais;
16. Deliberar sobre as ausências do(a) profissional residente nos cenários de prática para a participação de eventos científicos/políticos;

Regimento Escolar

17. Gerenciar a atualização das informações cadastrais de supervisores(as)/preceptores(as) dos municípios e hospitais junto às instâncias institucionais locais e à ESP/CE;
 18. Orientar os Trabalhos de Conclusão de Residência (TCR), nas linhas de pesquisa pré- estabelecidas pela Residências em Área Profissional da Saúde (Uniprofissional e Multiprofissional) da ESP/CE, respeitando a exigência mínima de titulação mestre;
 19. Colaborar com a Coremu no processo de suspensão, trancamento e/ou desligamento dos(as) profissionais de saúde residentes dos programas de residência aos(as) quais estão vinculados(as);
 20. Aplicar as penalidades previstas no Regimento da Residências em Área Profissional da Saúde (Uniprofissional e Multiprofissional) da ESP/CE;
 21. Cumprir as deliberações da Coremu.
- c) Supervisor(a)/Preceptor(a) de Campo da Residência em Área Profissional da Saúde (Uniprofissional e Multiprofissional):
1. Garantir a implementação do Programa de Residência;
 2. Participar do processo de análise, atualização e aprovação das alterações do projeto pedagógico junto à Coremu;
 3. Participar da organização da matriz curricular do Programa de Residência da área de concentração;
 4. Conduzir, semanalmente, as rodas de campo - estratégia que tem o intuito de ampliar a discussão multiprofissional do referencial teórico, pautado nos módulos de ensino- aprendizagem, além de ser o espaço de aprofundamento e debate do conhecimento no contexto do campo e do núcleo profissional da temática em estudo, bem como o espaço de discussão e negociação de temas de interesse a toda a equipe de residentes;
 5. Reconhecer e incorporar, no desenvolvimento da preceptoria, as bases conceituais do SUS e os objetivos da Resmulti-ESP/CE;
 6. Reconhecer e adotar as dimensões:
 - i. Ambiental;
 - ii. Das políticas públicas e processos produtivos;
 - iii. Do processo saúde- doença;
 - iv. Histórico-cultural do território, articulando a atuação dos profissionais residentes;
 7. Promover a interação dos(as) profissionais residentes com os(as) demais profissionais, gestores(as) e usuários(as) dos serviços;
 8. Problematicar e atuar na organização do processo de trabalho dos(as) profissionais residentes;
 9. Problematicar e colaborar, juntamente com os(as) profissionais residentes, os(as) preceptores de núcleo e os coordenadores(as)/supervisor(as), na organização do processo de trabalho do cenário de ensino-aprendizagem de atuação, interagindo com a equipe e coordenação local;

Regimento Escolar

10. Contribuir para o aprofundamento técnico-científico dos(as) profissionais residentes e dos(as) demais profissionais dos cenários de ensino-aprendizagem de atuação;
 11. Garantir que os(as) profissionais residentes intervenham, junto com as equipes locais, nas situações encontradas no território;
 12. Garantir que os(as) profissionais residentes contribuam, no caso de todas as ênfases, e atuem em atividades ambulatoriais, atividades coletivas e visitas domiciliares, acompanhando-os oportunamente;
 13. Garantir que as atividades, desenvolvidas pelos(as) profissionais residentes, ocorram de forma compartilhada com o(as) profissionais dos cenários de ensino-aprendizagem de atuação, adotando o Apoio Matricial como arranjo de gestão do cuidado, fortalecendo assim o vínculo e a responsabilização no território de atuação;
 14. Coordenar a facilitação dos estudos de grupo interprofissional, de acordo com a metodologia e o cronograma propostos nas Unidades de Aprendizagem da Resmulti-ESP/CE;
 15. Participar das sessões de Estudo de Caso;
 16. Cumprir e fazer cumprir, com assiduidade e pontualidade, o cronograma da Resmulti-ESP/CE;
 17. Gerenciar o processo formativo de cada residente em parceria com os(as) preceptores(as) de núcleo e coordenador(a)/supervisor(a);
 18. Interagir e promover a interação das equipes de profissionais residentes da ênfase com os demais profissionais residentes que coexistem nas instituições executoras;
 19. Avaliar cada profissional residente em parceria com os(as) preceptores(as) de campo e supervisor(a) geral, conforme os critérios avaliativos da Resmulti-ESP/CE;
 20. Planejar o processo de ensino-aprendizagem em parceria com o(a) preceptor(a) de campo e supervisor(a) geral;
 21. Participar do sistema de avaliação teórico e prático dos(as) residentes da ênfase;
 22. Participar do processo de avaliação docente e autoavaliação do programa.
- d) Supervisor da Educação Profissional de Nível Médio: profissional vinculado(a) ao serviço de saúde, da parte concedente, responsável pelo apoio aos(as) orientadores(as) de estágio, sendo referência durante as atividades práticas, realizadas pelos estudantes nos serviços de saúde onde se desenvolve o Estágio Curricular Obrigatório.
- X. Tutor(a): docente com a função de condução ético-político-pedagógica e o acompanhamento no campo de aprendizagens profissionais da área da saúde, exercida presencialmente em campo e/ou a distância, dirigida aos profissionais de saúde preceptores(as) e residentes, podendo, também, exercer o papel de orientador(a) de referência para os(as) profissionais preceptores(as) e residentes em processo formativo e pertence à equipe docente vinculada à instituição formadora, podendo ser tutor(a) de campo e tutor(a) de núcleo:
- a) **Tutoria de campo:** corresponde a atividade de orientação acadêmica, voltada à

Regimento Escolar

discussão das atividades teóricas, teórico práticas e práticas, desenvolvidas pelos(as) preceptores(as) e residentes, no âmbito do campo do conhecimento, integrando os núcleos de saberes e as práticas das diferentes profissões que compõem a área de concentração do Programa, nas Residências em Área Profissional de Saúde (multiprofissional e uniprofissional) - Resolução nº 02/2012 CNRMS.

- b) Tutoria de núcleo:** corresponde a atividade de orientação acadêmica, voltada à discussão das atividades teóricas, teórico práticas, do núcleo específico profissional, desenvolvidas pelos(as) preceptores(as) e residentes, nas Residências em Área Profissional de Saúde (multiprofissional e uniprofissional) - Resolução 02/2012 CNRMS.
- c) Tutoria a distância:** profissional de nível superior que atua na área de conhecimento da sua formação, como suporte às atividades de ensino e mediação pedagógica, junto a estudantes, na modalidade de Educação a Distância (EaD), de acordo com o que está estabelecido na Resolução nº 01/2016 CNE/CES, que estabelece Diretrizes e Normas Nacionais para a oferta de Programas e Cursos de Educação Superior na Modalidade a Distância;

- XI. Orientador(a) de TCC: profissional, com titulação mínima de mestre, responsável pelo acompanhamento e desenvolvimento do(a) estudante na elaboração do Trabalho de Conclusão do Curso (TCC), contribuindo durante todo o seu processo, orientando desde a escolha do tema até a versão final.
- XII. Supervisor(a) pedagógico(a): profissional com experiência em ações pedagógicas, voltadas à melhoria do fazer pedagógico (capacitação, supervisão, auxiliar o(a) apoiador(a) temático(a) e facilitador(a)), com capacidade de articular, monitorar o gerenciamento dos resultados do desempenho escolar, obtidos pelos(as) estudantes, sob a orientação do Coordenador(a) dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio.
- XIII. Orientador(a) de estágio: profissional da área específica, que acompanha e avalia as atividades do estagiário (Lei 11.788/2008, Art. 7º, inciso III), sendo responsável, também, pela efetuação e assinatura de todos os registros correspondentes às atividades desenvolvidas, pelo acompanhamento das ações praticadas pelo(a) estagiário(a), principalmente aquelas que possam trazer algum tipo de risco para o usuário do serviço.
- XIV. Apoiador(a) temático(a): profissional com vasto conhecimento em determinada temática, integrante do corpo educacional, como membro da equipe responsável pela elaboração do desenho do currículo e do material didático dos cursos.
- XV. Colaborador(a) para o Desenvolvimento Educacional (CDE): representante das Diretorias, com suas respectivas Gerências, indicado(a) por estas, para compor o Colegiado para o Desenvolvimento Educacional (Codes), devendo ser referência na sua área. Terá como atribuições: participar da atualização, implementação e operacionalização do Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar em conjunto com sua respectiva Assessoria ou Diretoria/Gerência; participar do Programa de Desenvolvimento Educacional (PDE) e dos projetos da educação permanente do corpo de colaboradores dos programas educacionais da ESP/CE; contribuir, junto ao seu gestor, com o planejamento, a operacionalização e avaliação dos programas/projetos educacionais, compatíveis com as diretrizes, premissas e concepções pedagógicas, apontadas no PPP; apoiar o gestor imediato na identificação das necessidades de qualificação dos docentes da sua área; contribuir com a elaboração dos currículos e materiais didáticos junto ao coordenador do curso e/ou ao(s) facilitador(es).

Art. 11 Os integrantes do Corpo de professores(as), da ESP/CE, poderão(ã) assumir uma das seguintes cargas horárias:

- XVI. Hora/aula (professor(a) visitante e/ou gratificação por magistério);

Regimento Escolar

- XVII. Tempo parcial de 20 horas semanais;
- XVIII. Tempo integral de 40 horas semanais.
- XIX. As horas de trabalho dos(as) professores(as) serão determinadas pela coordenação do curso, ao qual estejam vinculados, conforme plano de trabalho, previamente, acordado entre as partes.

Art. 12 A remuneração das horas-aula para os(as) professores(as), Servidores Públicos do Estado do Ceará, prevista na Lei Estadual nº 15.188, de 19 de julho de 2012, Diário Oficial do Estado (DOE), de 25 de julho de 2012, seguirá os valores constantes na última Resolução, aprovada pelo Comitê de Governança, órgão superior deliberativo.

Art. 13 A remuneração das horas-aula para professores(as), sem vínculo com o Serviço Público Estadual, seguirá a última Resolução, aprovada pelo Comitê de Governança, órgão superior deliberativo, que disciplina a matéria sobre os valores constantes na tabela e no exercício das atividades docentes.

Art. 14 Para exercer a docência em cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, o(a) profissional deverá ter a formação na respectiva área, obtida por meio de curso de licenciatura, de graduação plena ou de programa de formação pedagógica para bacharéis.

Parágrafo Único. Em caso de carência de professores(as) habilitados(as), caberá ao Centro Regional de Desenvolvimento da Educação (Crede), do local onde o curso será ofertado, expedir autorização temporária a profissionais graduados na área específica ou de notória experiência e habilidade técnica para lecionar nos cursos a que se refere o caput deste Artigo.

Seção II: do Corpo de Estudantes

Art. 15 Integram o corpo de estudantes aqueles matriculados em cursos e, devidamente, registrados no Sistema Acadêmico da ESP/CE/Sistema Aberto de Gerenciamento Unificado (SAGU);

Art. 16 Constituem direitos dos(as) estudantes:

- I. Ser informado(a), no ato da matrícula, da programação curricular e das normas de funcionamento da Instituição e do curso ao qual está matriculado(a);
- II. Participar de todas as atividades educacionais destinadas à sua formação;
- III. Expor as dificuldades encontradas no desempenho de suas atividades estudantis, solicitando ajuda e orientação à coordenação;
- IV. Ter acesso às informações, relativas à avaliação do seu desempenho;
- V. Ter acesso à Biblioteca e a empréstimos de material do acervo, desde que dentro das normas estabelecidas pelo seu regulamento;
- VI. Realizar o trancamento, aproveitamento e recuperação nos Cursos de Educação Profissional Técnico de Nível Médio e Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* (Especialização), em casos de: licença gestante e/ou gestação de risco, licença paternidade, atestadas por médico habilitado, doença que justifique o atestado médico;
- VII. Receber declaração, diploma ou certificado de conclusão e histórico escolar, quando aprovados(as).

Art. 17 Constituem deveres dos(as) estudantes:

- I. Colaborar com a conservação do prédio, do mobiliário, do material e de todas as instalações de uso coletivo durante sua utilização nas dependências da Escola;
- II. Ressarcir prejuízos causados, quando produzir danos materiais à Instituição;

Regimento Escolar

- III. Adotar postura ética, solidária e de respeito com os(as) colegas, professores(as) e demais pessoas participantes de seu processo de formação educacional;
- IV. Comparecer pontual e assiduamente às aulas, avaliações e outras atividades programadas;
- V. Cumprir as normas regulamentares, regimentais e disciplinares previstas nas Portarias da ESP/CE e neste Regimento;
- VI. Justificar suas ausências às aulas, avaliações e outras atividades programadas de acordo com a legislação vigente;
- VII. Devolver, em perfeito estado de conservação e dentro do prazo estabelecido, os livros da Biblioteca e qualquer material didático utilizado nas atividades educacionais;
- VIII. Utilizar os equipamentos de proteção individual, segundo protocolo/decreto vigentes, a fim de assegurar a saúde da coletividade.

Art. 18 Não será permitido ao(à) estudante:

- I. Usar o nome, a logomarca, as iniciais ou qualquer símbolo da Instituição sem a devida autorização;
- II. Usar o nome da Instituição para promover coletas de recursos financeiros, como bingos, rifas ou quaisquer atividades dessa natureza;
- III. Usar as dependências da Instituição sem autorização ou para atividades que não estejam ligadas ao curso;
- IV. Usar o nome da Instituição para coleta de informações e documentos sem a anuência da ESP/CE;
- V. Realizar pesquisas na Instituição sem a devida autorização do(a) superintendente e o parecer consubstanciado do Comitê de Ética em Pesquisa.

Seção III: do Corpo Técnico-Administrativo

Art. 19 Considera-se corpo técnico-administrativo os(as) trabalhadores(as) que realizam atividades na ESP/CE na condição de ocupantes de cargos em comissão e de assessoramento, servidores públicos cedidos pelas instâncias federal, estadual e municipal e trabalhadores contratados por meio de empresas de prestação de serviços para a ESP/CE e por meio de processo seletivo.

Art. 20 O corpo técnico-administrativo é responsável pelo desempenho dos serviços necessários ao bom funcionamento da ESP/CE, visando à implementação de sua missão e ao cumprimento das diretrizes definidas no planejamento estratégico ou demandadas pelo Comitê de Governança.

Art. 21 Os direitos e deveres do corpo técnico-administrativo estão definidos na legislação pertinente e no regimento específico, respeitando as condições de vínculo empregatício.

Parágrafo Único. O corpo técnico-administrativo deverá se submeter às normas de funcionamento da ESP/CE, aprovadas pelo Comitê de Governança.

Art. 22 A composição do corpo técnico-administrativo atenderá às necessidades de pessoal identificadas pelas instâncias gestoras da ESP/CE.

Art. 23 O provimento para o corpo técnico-administrativo obedecerá aos seguintes critérios:

- I. Cargos em comissão e de assessoramento, a competência é do Governador do Estado do Ceará;
- II. Os servidores públicos, das instâncias federal, estadual e municipal, cedidos para a ESP/

Regimento Escolar

CE, dar-se-ão pelo órgão de origem, ao qual estão vinculados, mediante legislação vigente;

- III. O corpo técnico-administrativo de apoio às gestões terceirizadas terão seus vínculos empregatícios com a empresa prestadora de serviços.

Art. 24 O corpo técnico-administrativo de apoio à gestão, poderá, dentro de suas competências, exercer as atividades de gerente de projetos, às quais incluem todo o conhecimento do projeto/curso, garantindo o registro das informações nas ferramentas de controle da Instituição e do Governo, além de se articular e trabalhar de forma pró-ativa, procurando sempre resolver os problemas para atingir os objetivos do projeto/curso.

- I. O(a) gerente de projeto/curso, sempre que possível, será designado pela Diretoria/|Gerência no início do projeto;
- II. Perfil:
- a) Liderança;
 - b) Habilidade de comunicação;
 - c) Habilidade de negociação;
 - d) Agilidade;
 - e) Cooperação;
 - f) Conhecimento de processos da Gestão de Projetos;
 - g) Conhecimento das ferramentas colaborativas (Google Drive, Google, Planilha, Google Documentos, Trello e outros);
 - h) Visão estratégica;
 - i) Conhecimento sobre os instrumentos de planejamento governamentais.
- III. Atribuições:
- a) Participar da elaboração dos projetos, junto ao coordenador do projeto;
 - b) Planejar a execução dos projetos, junto a equipe responsável:
 - 1. Identificar e elaborar o escopo do projeto – EAP;
 - 2. Elaborar o cronograma de atividades do projeto;
 - 3. Identificar os riscos dos projetos e do plano de resposta aos riscos;
 - c) Monitorar as atividades dos projetos, tendo em vista os instrumentos de planejamento do Governo do estado do Ceará, bem como sua execução física e financeira:
 - 1. Monitorar o desempenho dos indicadores dos projetos;
 - 2. Monitorar o escopo do projeto;
 - 3. Monitorar o cronograma do projeto;
 - 4. Monitorar os riscos do projeto;
 - 5. Monitorar os custos do projeto.
 - d) Assegurar a aplicação da metodologia da gestão do projeto mais coerente e adequada ao contexto do projeto;

Regimento Escolar

- e) Gerenciar as solicitações de mudanças;
- f) Alimentar e monitorar os registros de dados dos Sistemas de Informação governamentais:
 - 1. Sistema Integrado de Monitoramento e Avaliação (SIMA);
 - 2. Sistema de Planejamento e Gestão (SPG)/Sistema de Acompanhamento de Projetos (SIAP);
- g) Participar das atividades do café.com.adins:
 - 1. Manter o painel de projetos atualizado;
 - 2. Dar respostas ao(s) encaminhamento(s);
 - 3. Utilizar estratégias para amenizar ou resolver as dificuldades na execução do(s) projeto(s).
- h) Preparar e acompanhar os processos de licitações;
- i) Monitorar os projetos administrativos-financeiros;
- j) Assistir a chefia imediata em assuntos de natureza administrativa, orçamentária e financeira;
- k) Contribuir com a elaboração do Relatório de Gestão Anual da Gerência a qual está vinculado;
- l) Participar da elaboração e do acompanhamento das ações do Planejamento Estratégico e da Lei Orçamentária Anual (LOA);
- m) Participar das capacitações e reuniões, promovidas pela Adins.

Capítulo II: do Regime Disciplinar

Seção I: dos Atos Disciplinares e das Sanções

Art. 25 Cabe ao(à) superintendente exercer o poder disciplinar, instaurar sindicâncias e determinar a abertura de processo Administrativo-disciplinar contra servidores públicos faltosos, aplicando as penalidades de sua competência;

Art. 26 O corpo de professores, de técnico-administrativo e de discente estarão sujeitos às seguintes penas disciplinares:

- I. Advertência;
- II. Repreensão;
- III. Suspensão;
- IV. Desligamento.

Parágrafo Único. Quando se tratar de servidores públicos, será aplicada o que determina o Estatuto dos Funcionários Públicos Civis (Lei nº 9.826, de 14/05/1974).

Art. 27 A aplicação das penalidades administrativas, especificadas no Artigo anterior, deverá ser pautada nas seguintes normas:

- I. A advertência será aplicada por meio de ato escrito;

Regimento Escolar

- II. A repreensão, a suspensão e o desligamento serão feitos por meio de portarias que constarão, obrigatoriamente, nos registros do penalizado;
- III. As penalidades serão aplicadas de acordo com a gravidade da falta, sendo considerados os antecedentes do penalizado e assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- IV. As penas de advertência e repreensão são da competência do(a) superintendente ou dos diretores, quando delegadas;
- V. A pena de suspensão poderá ser:
 - a) De três a oito dias, quando aplicada pelos diretores;
 - b) De nove a trinta dias, quando aplicada pelo(a) superintendente;
- VI. A pena de desligamento é competência exclusiva do(a) superintendente.

Art. 28 A aplicação de penalidade, que implique no desligamento das atividades acadêmicas ou técnico-administrativas, será precedida de inquérito administrativo.

Parágrafo Único. A comissão de inquérito administrativo será formada por, no mínimo, três membros da comunidade acadêmica, sendo dois(duas) professores(as) e um(a) funcionário(a) não docente, designados(as) pelo(a) superintendente.

Art. 29 O corpo de professores(as) e técnico-administrativo estará sujeito a penalidades (Quando se tratar de servidores públicos, será aplicada o que determina o Estatuto dos Funcionários Públicos Civis - Lei nº 9.826, de 14/05/1974).

- I. Por procedimento incompatível com as finalidades da Instituição;
- II. Por não cumprimento, sem justificativa, do programa ou do plano de ensino previsto no planejamento acadêmico;
- III. Por não comparecimento, sem justificativa, para prestar o serviço docente ou técnico-administrativo que lhe seja atribuído;
- IV. Assediar, discriminar, ameaçar, agredir física ou moralmente os membros do corpo de estudantes, professores(as) ou funcionários(as) nas dependências da ESP/CE;
- V. Usar indevidamente o espaço físico, o nome, a logomarca, as iniciais ou qualquer símbolo da Instituição;
- VI. Usar o nome da Instituição para promover coletas de recursos financeiros, como bingos, rifas ou quaisquer atividades dessa natureza;
- VII. Retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, objeto(s) ou documento(s) de quaisquer dependências da ESP/CE;
- VIII. Causar dano ao patrimônio científico, cultural e material da ESP/CE.

Art. 30 Serão passíveis de penalidades os(as) estudantes que cometerem as seguintes:

- I. Usar indevidamente o espaço físico, o nome, a logomarca, as iniciais ou qualquer símbolo da Instituição;
- II. Usar o nome da Instituição para promover coletas de recursos financeiros, como bingos, rifas ou quaisquer atividades dessa natureza;
- III. Retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, objeto(s) ou documento(s) de quaisquer dependências da ESP/CE;

- IV. Causar dano ao patrimônio científico, cultural e material da ESP/CE;
- V. Assediar, discriminar, ameaçar, agredir física ou moralmente os membros do corpo de professores(as), outro(a) estudante ou funcionários(as) nas dependências da ESP/CE.

Art. 31 Após ter ciência da pena disciplinar aplicada, o(a) estudante, o(a) professor(a) ou o técnico-administrativo terá o prazo de 15 (quinze) dias para interposição de recurso, via Ouvidoria da Instituição.

Título III: da Organização e do Desenvolvimento do Ensino

Capítulo I: do Ensino

Seção I: das Diretrizes Gerais

Art. 32 A ESP/CE pautará suas ações de ensino nos princípios ditados pelas seguintes legislações:

§1º. Legislação Federal:

- I. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96, de 20 de dezembro de 1996, DOU de 23/12/1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;
- II. Portaria GM nº 198/2004, de 13 de fevereiro de 2004, que institui a Política Nacional de Educação Permanente em Saúde como estratégia do Sistema Único de Saúde para a formação e o desenvolvimento de trabalhadores para o setor;
- III. Resolução nº 12, de 16 de janeiro de 2015, que estabelece os parâmetros para a garantia das condições de acesso e permanência de pessoas travestis e transexuais - e todas aquelas que tenham sua identidade de gênero não reconhecida em diferentes espaços sociais - nos sistemas e instituições de ensino, formulando orientações quanto ao reconhecimento institucional da identidade de gênero e sua operacionalização.
- IV. Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
- V. Lei nº 13.185, de 06 de novembro de 2015, que institui o Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying);
- VI. Decreto nº 9.057, de 25 de maio de 2017, que regulamenta o Art. 80, da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;
- VII. Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018, que estabelece diretrizes e normas para a oferta dos Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu*, denominados Cursos de Especialização, no âmbito do Sistema Federal de Educação Superior, conforme prevê o Art. 39º, § 3º, da Lei nº 9.394/1996, e dá outras;
- VIII. Parecer CNE/CP nº 17/2020, aprovado em 10 de novembro de 2020, de reanálise do Parecer CNE/CP nº 7, de 19 de maio de 2020, que tratou das diretrizes curriculares nacionais para a Educação Profissional e Tecnológica a partir da Lei nº 11.741/2020, que deu nova redação à Lei de Diretrizes e Bases da educação Nacional (LDB);
- IX. Parecer CNE/CEB nº 5, aprovado em 12 de novembro de 2020, apreciação da proposta apresentada pela SETEC/MEC para 4ª educação do Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos (CNCT);
- X. Resolução CNE/CEB nº 2, de 15 de novembro de 2020, que aprova a 4ª educação do Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos (CNCT);

Regimento Escolar

- XI. Resolução CNE/CP nº 1, de 5 de janeiro de 2021, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica.

§2º. **Legislação Estadual:**

- I. Lei Estadual nº 17.480/2021, de 17 de maio de 2021, que determina a fixação de avisos nos estabelecimentos públicos ou privados contra a discriminação por orientação sexual ou identidade de gênero;
- II. Resolução CEC nº 437, de 11 de abril de 2012, que dispõe sobre a inclusão do nome social de travestis e transexuais nos registros escolares internos do Sistema Estadual de Ensino e dá outras providências;
- III. Resolução nº 464/2017, que dispõe sobre os estudos de recuperação no âmbito do Sistema de Ensino do estado do Ceará;
- IV. Resolução CEE nº 466/2018, de 07 de fevereiro de 2018, que regulamenta a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, no Sistema de Ensino do Estado do Ceará;
- V. Resolução CEE nº 467/2018, de 09 de maio de 2018, que dispõe sobre a avaliação de Instituições de Ensino Superior (IES) e de cursos de educação superior e profissional-técnica de nível médio, com vistas a concessão de credenciamento, reconhecimento, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos que integram os sistemas privado e estadual de ensino do estado do Ceará e dá outras providências; que estabelece as normas para o credenciamento das Escolas de Governo, criadas, mantidas ou incorporadas pelo Poder Público, integrantes do Sistema de Ensino do Estado do Ceará, para a oferta de Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu*, em nível de especialização, e dá outras providências;
- VI. Resolução CEE nº 470/2018, de 07 de março de 2018, que estabelece as normas para o credenciamento para Escolas de Governo, criadas, mantidas ou incorporadas pelo Poder Público, integrantes do Sistema de Ensino do Estado do Ceará para a oferta de Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu*, em nível de especialização, e dá outras providências;
- VII. Resolução CEE nº 488/2000, de 13 de janeiro de 2021, que estabelece as normas complementares para regulamentar a oferta de cursos e programas do Ensino Médio, da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e da Educação de Jovens e adultos (EJA), nas etapas do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, na Educação Especial, na modalidade da Educação a Distância (EaD), para o Sistema de Ensino do Estado do Ceará, e dá outras providências.
- VIII. Resolução CEE nº 495/2021, de 15 de dezembro de 2021, que dispõe sobre o exercício das funções de regulação, avaliação e supervisão de Instituições de Ensino Superior e Cursos de Graduação e Pós-graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu*, vinculados ao Sistema de Ensino do estado do Ceará, e dá outras providências.

§3º. **Regulamentação local:**

- I. Projeto Político Pedagógico (PPP), da ESP/CE: documento balizador para a atuação da Instituição de Ensino, que expressa sua prática pedagógica e dá direção à gestão e às atividades educacionais;
- II. Regimento Escolar da ESP/CE: documento obrigatório de caráter legal, que funciona como manual de orientação, alinhamento e diretrizes das regras da Instituição;
- III. Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), da ESP/CE: documento estratégico que orienta as ações e o crescimento da instituição ao longo do período de quatro anos. É uma ferramenta essencial para garantir que a ESP/CE, como uma Escola de Governo, atenda às necessidades de capacitação e desenvolvimento dos servidores públicos de maneira eficaz

e alinhada com as políticas públicas e demandas sociais.

- IV. Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) de pós-graduação *lato sensu*: disciplina o processo de elaboração, apresentação e avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) dos Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu*, da ESP/CE;
- V. Regulamento de recuperação de estudantes de Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* (Especialização): orienta o processo de recuperação dos alunos(as) considerados(as) reprovados(as) por questões de insuficiência de frequência ou avaliação (nota);
- VI. Outros documentos institucionais relacionados ao ensino;
- VII. As legislações contidas neste Artigo serão atualizadas sempre que surgirem novas legislações.

Art. 33 As ações de ensino, centradas no(a) estudante, pautar-se-ão pelas metodologias ativas de ensino e aprendizagem significativa e reflexiva, pelo currículo baseado em competência e pela avaliação baseada em competência.

Art. 34 As ações de ensino serão organizadas de acordo com as áreas do conhecimento, incluindo as respectivas caracterizações, competências profissionais e cargas horárias, respeitando os níveis de cursos, estabelecidos neste Regimento Escolar e no Projeto Político Pedagógico (PPP), da ESP/CE.

Seção II: dos Programas Educacionais e Currículos

Art. 35 O processo de definição e criação dos programas educacionais da ESP/CE estará em consonância com as diretrizes do planejamento estratégico, priorizando as necessidades da comunidade.

Art. 36 Os programas educacionais da ESP/CE devem ter como base as seguintes premissas e diretrizes gerais:

- I. Ensino centrado no(a) estudante;
- II. Baseado em problemas;
- III. Aprendizagem no contexto;
- IV. Abordagem temática por competência, multidisciplinar e integrada;
- V. Orientação e base na comunidade.

Art. 37 O pré-projeto do curso deverá ser elaborado, conforme o instrumento-padrão, disponibilizado pela Assessoria de Desenvolvimento Institucional (Adins) e, em seguida, será apresentado ao Comitê de Governança para aprovação. Logo após, retorna à área demandante para a elaboração do projeto em consonância com o fluxo modelado pelo Escritório de Processos Organizacionais (EPO), da Adins, disponível na intranet da ESP/CE.

Art. 38 O projeto do curso deverá ser elaborado, seguindo o modelo e as consignas (especificações) propostos pela Assessoria de Desenvolvimento Educacional (Adese) e o currículo deve ter abordagem por competência e seguir os 10 (dez) passos propostos por Ten Cate (ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA DO CEARÁ, 2020).

Art. 39 Os aspectos educacionais do projeto deverão ser analisados pelo(a) Colaborador(a) de Desenvolvimento Educacional (CDE) da área e, quando necessário, submetido à Adese.

Art. 40 O processo de construção dos currículos dos cursos de Educação Superior e de Educação Profissional Técnica de Nível Médio seguirá os seguintes procedimentos:

- I. Formação de um grupo de planejamento e desenho do currículo, composto pelos(as) Diretorias/Gerências, professores(as) e profissionais convidados(as) com experiência na

Regimento Escolar

temática do curso, assessorados pelo Colaborador de Desenvolvimento Educacional (CDE) e pela Assessoria de Desenvolvimento Educacional (Adese);

- II. Submissão do currículo, quando pertinente, ao Conselho Estadual de Educação do Ceará (CEE) para regulamentação.

Art. 41 O currículo do curso deverá ser estruturado da seguinte forma:

- I. Identificação (nome do curso, área/setor responsável, parcerias e órgão financiador);
- II. Justificativa, objetivos do curso, contextualização e propósito do curso, contemplando os problemas que podem ser resolvidos e sua relevância;
- III. Análise do perfil da clientela, identificando quais as competências prévias do(a) estudante e o contexto no qual este se insere;
- IV. Competências a serem desenvolvidas pelos(as) estudantes durante o curso (conhecimentos, habilidades e atitudes);
- V. Objetivos de aprendizagem;
- VI. Metodologia de ensino-aprendizagem (métodos, técnicas, ferramentas e estratégias educacionais);
- VII. Estruturação do currículo (matriz, módulos, unidades, modalidade, carga horária e cronograma);
- VIII. Descrição das unidades de aprendizagem e elaboração do material didático do curso;
- IX. Organização e gerenciamento do curso:
 - a) Número de vagas;
 - b) Período de realização;
 - c) Local;
 - d) Coordenação;
 - e) Corpo de professores(as) e seus respectivos títulos;
 - f) Risco;
 - g) Sistema de monitoramento e de avaliação:
 1. Do ensino e aprendizagem;
 2. Do curso;
 3. Da Instituição.

Art. 42 Os programas educacionais terão estruturas curriculares alinhadas com a legislação vigente.

Capítulo II: dos Níveis e das Modalidades de Ensino

Art. 43 A ESP/CE desenvolverá ações de educação permanente em saúde, abrangendo os níveis de Educação Profissional, (Formação Inicial e Continuada e Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Especialização Técnica), bem como Educação Superior com Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* (Especialização e Residência em Saúde).

§1º. **Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* (Especialização e Residências):** seguem as

diretrizes e normas estabelecidas pela Sistema Federal e Estadual de Ensino Superior, tendo como objetivo, eminentemente, técnico/profissional, visando à formação de profissionais para atender às demandas específicas e às necessidades de saúde percebidas pelo Sistema de Saúde, com carga horária mínima de 360 horas, excetuadas as horas destinadas ao Trabalho de Conclusão de Cursos (TCC);

- §2º. Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio: tem organização curricular própria, estruturada por áreas profissionais, com carga horária mínima de 1.800 horas e se destina a proporcionar habilitação profissional a estudantes matriculados(as) ou egressos(as) do Ensino Médio por meio dos seguintes tipos de cursos:
- I. Habilitação;
 - II. Especialização Técnica.

Art. 44 A ESP/CE desenvolverá, também, ações de ensino, envolvendo cursos livres (não sujeito à regulamentação curricular, a aprovação do Conselho Estadual de Educação ou outros Conselhos), sendo eles:

- §1º. **Cursos Básicos:** objetivam, principalmente, abordar componentes de competências já existentes, ou seja, conhecimentos, habilidades ou atitudes nos campos técnicos, científicos, sociais, gerenciais, políticos, artísticos e culturais em uma área específica de conhecimento:
- I. Deverão ter caráter eventual ou permanente, com carga horária menor que 80 (oitenta) horas;
 - II. Deverão ser organizados por unidades ou módulos, sendo que a carga horária modular mínima será de 20 (vinte) horas/aula;
 - III. O sistema de avaliação se dará por meio da frequência mínima obrigatória de 85% (oitenta e cinco por cento).
- §2º. **Cursos de Atualização:** objetivam, principalmente, atualizar as competências já existentes nos campos técnicos, científicos, sociais, gerenciais, políticos, artísticos e culturais em uma área específica de conhecimento:
- I. Deverão ter caráter eventual ou permanente, com carga horária a partir de 80 (oitenta) e menor que 180 (cento e oitenta) horas;
 - II. Deverão ser organizados, obrigatoriamente, como um conjunto estruturado de módulos de, no mínimo, 20 (vinte) horas/aula cada;
 - III. O sistema de avaliação se dará por meio da frequência mínima obrigatória de 85% (oitenta e cinco por cento) por unidade didática.
- §3º. **Cursos de Aperfeiçoamento:** objetivam, principalmente, desenvolver ou aprofundar as competências nos campos técnicos, científicos, sociais, gerenciais, políticos, artísticos e culturais em uma área específica de conhecimento, de caráter eventual ou permanente, com carga horária a partir de 180 (cento e oitenta) horas e menor que 360 (trezentos e sessenta) horas:
- I. Deverão ser organizados, obrigatoriamente, como um conjunto estruturado de módulos de, no mínimo, 20 (vinte) horas/aula cada;
 - II. Poderão acontecer na modalidade de Educação a Distância ou híbrida, desde que sejam consideradas e explicitadas as especificidades inerentes a essas modalidades de ensino;
 - III. O sistema de avaliação de aprendizagem do(a) estudante se dará por meio da frequência mínima obrigatória de 85% (oitenta e cinco por cento) e nota 7,00 (sete) por unidade

didática.

- §4º. Programas de Complementação Especializada:** objetivam desenvolver ou aprofundar as competências técnico-científicas em uma área específica do conhecimento, com carga horária a partir de 720 (setecentos e vinte) horas e menor que 1.920 (hum mil, novecentos e vinte) horas:
- V. I - Dedicção de 15 (quinze) até 40 (quarenta) horas semanais de ensino aprendizagem no ambiente clínico, com atividades de ensino-aprendizagem em ambiente clínico (práticas e teórico-práticas), conforme definição do programa;
 - VI. II - Os Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* (nas modalidades Especialização e Residências são pré-requisito para realização dos Programas de Complementação Especializada, conforme definido pelo programa ao qual o curso está vinculado;
 - VII. III - O sistema de avaliação se dará por meio da frequência mínima obrigatória de 75% (setenta e cinco por cento), por unidade didática e Avaliação Diagnóstica, Formativa e Certificativa do desempenho do profissional, abordando as dimensões do conhecimento, habilidades e atitudes.
- §5º.** A ESP/CE poderá, eventualmente, desenvolver outros tipos de cursos que não estejam incluídos nos §1º, §2º, §3º, §4º, deste artigo, desde que não fujam do conceito de cursos livres.

Art. 45 Os programas educacionais poderão ser oferecidos nas modalidades de ensino presencial, a distância e híbrido/semipresencial:

- §1º. Na modalidade presencial,** o processo de ensino aprendizagem acontece em uma relação direta e dialógica entre o(a) professor(a) e o(a) estudante, desenvolvendo-se em ambientes previamente determinados, tradicionalmente identificados como salas de aula e laboratórios de ensino, podendo haver, nessa modalidade, até, 20% (vinte por cento) da carga horária em EaD.
- §1º. Na modalidade a distância,** ocorre à separação física entre os envolvidos no processo (tutores(as) e estudantes), estabelecendo, porém, uma relação de comunicação e aprendizagem multidirecional, utilizando-se tecnologias diferenciadas, que facilitam vencer a distância física, possibilitando um maior número de pessoas o acesso à educação, por meio de ferramentas síncronas e assíncronas, estabelecidas no Ambiente Virtual de Aprendizagem, sendo permitido, nesse tipo de modalidade, até 20% (vinte por cento) da carga horária na modalidade presencial.
- §1º. Na modalidade do Ensino Híbrido/semipresencial,** o Ensino Híbrido ou *Blended Learning* é uma modalidade de ensino que une o ensino tradicional presencial, em que o processo ocorre em sala de aula, e o *online*, que utiliza as tecnologias digitais para promover o ensino, conciliando o presencial ao remoto, sendo possível utilizar o máximo do potencial de cada uma dessas modalidades, tendo como objetivo fazer com que ambas as modalidades se conectem e se complementam, proporcionando uma experiência mais que satisfatória aos estudantes.

Art. 46 Nos cursos livres, a modalidade (presencial, EaD ou híbrida) será definida pela coordenação, de acordo com o currículo do curso.

Art. 47 Os Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* podem organizar até 20% da sua carga horária total na modalidade a distância, desde que comprovado no processo de autorização (Resolução nº 470/2028, Art. 18, do Conselho Estadual de Educação).

Art. 48 Os cursos ministrados sob a forma de Educação a Distância (EaD) serão organizados em regime especial com flexibilidade de requisitos para a admissão, o horário e a duração.

Parágrafo Único. A avaliação da aprendizagem do(a) estudante, para fins de certificação, realizar-se-á por meio de técnicas avaliativas presenciais ou a distância, usando ambientes apropriados.

Seção I: dos Programas de Educação Profissional

Art. 49 Os programas de Educação Profissional estão classificados nos níveis de Formação Inicial e Continuada (Cursos livres - Básicos, Atualização e Aperfeiçoamento para profissionais de Nível Médio) e Educação Profissional Técnica e Especialização Técnica de Nível Médio (Cursos formais).

Art. 50 As competências, requeridas pela Educação Profissional, considerando a natureza do trabalho, são:

- I. Competências básicas, constituídas no Ensino Fundamental e Médio;
- II. Competências profissionais gerais, comuns aos técnicos de cada área;
- III. Competências profissionais específicas de cada qualificação ou habilitação.

Art. 51 Os perfis profissionais de conclusão de Qualificação, de Habilitação e de Especialização Profissional de Nível Técnico serão estabelecidos pelas diretrizes curriculares, sendo consideradas as competências, indicadas no Artigo anterior.

Subseção I: da Formação Inicial e Continuada

Art. 52 A Formação Inicial e Continuada é uma modalidade de educação não formal de duração variável, não sujeita à regulamentação curricular, em que a capacidade de aproveitamento de experiências e de estudos prevalece sobre o requisito de escolaridade e objetiva qualificar, atualizar ou, ainda, reprofissionalizar o(a) trabalhador(a) por meio dos seguintes tipos de cursos:

- I. De Qualificação: corresponde a cursos não sujeitos a regulamentação legal, oferecidos jovens e adultos com escolaridade variável, preparando-os para o domínio de competências necessárias ao exercício profissional, visando à sua profissionalização, requalificação ou reprofissionalização;
- II. De Aperfeiçoamento e de Atualização: corresponde à programação com características variadas de complementação, atualização, aprofundamento e reforço, destinados a profissionais com qualquer nível de escolaridade, visando à aquisição de novas competências para a sua permanente atualização frente às mudanças do mundo do trabalho.

Subseção II: da Educação Profissional Técnica de Nível Médio

Art. 53 A Educação Profissional Técnica de Nível Médio rege-se pelos princípios explicitados:

- I. **Na Constituição Federal, de 5 de outubro de 1998;**
- II. **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996**, DOU de 23/12/1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;
- III. **Decreto nº 5.154, de 23 de julho de 2004**, que regulamenta o § 2º, do Art. 36 e os Arts. 39 a 41, da Lei nº 9.394/96, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;
- IV. **Decreto nº 8.268, de 18 de junho de 2014**, que altera o Decreto nº 5.154, de 23 de julho de 2004, que regulamenta o § 2º, do Art. 36 e os Arts. 39 a 41, da Lei nº 9.394/96, de 20 de dezembro de 1996;
- V. **Decreto nº 9.057, de 25 de março de 2017**, que regulamenta o Art. 80, da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;
- VI. **Na Resolução CEE nº 464, de 6 de setembro de 2017**, que dispõe sobre os estudos de

recuperação no âmbito do Sistema de Ensino do Estado do Ceará;

- VII. Parecer CNE/CEB nº 5, aprovado em 12 de novembro de 2020**, apreciação da proposta apresentada pela SETEC/MEC para 4ª educação do Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos (CNCT);
- VIII. Na Resolução CNE/CEB nº 2, de 15 de dezembro de 2020**, que aprova a 4ª edição do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT);
- IX. Parecer CNE/CP nº 17/2020, aprovado em 10 de novembro de 2020**, de reanálise do Parecer CNE/CP nº 7, de 19 de maio de 2020, que tratou das diretrizes curriculares nacionais para a Educação Profissional e Tecnológica a partir da Lei nº 11.741/20208, que deu nova redação à Lei de Diretrizes e Bases (LDB), da educação Nacional;
- X. Resolução CNE/CP nº 1, de 5 de janeiro de 2021**, que define as Diretrizes Curriculares Gerais para a Educação Profissional Tecnológica.

Subseção III: do Estágio Supervisionado

Art. 54 O estágio supervisionado ou curricular obrigatório está amparado pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) nº 9394/96, de 20 de dezembro de 1996, no seu Artigo 82, bem como a Resolução CNE/CP nº 1, de 5 de janeiro de 2021, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica.

Art. 55 O estágio supervisionado ou curricular obrigatório é uma atividade de aprendizagem social, profissional e cultural, constante na estrutura curricular, proporcionado ao(a) estudante pela participação em situações reais de vida e trabalho de seu meio, sendo realizado na comunidade em geral ou junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado, sob a responsabilidade e coordenação da instituição de ensino.

Parágrafo Único. A ESP/CE, de acordo com seu Projeto Político Pedagógico (PPP) e este Regimento, zelará para que os estágios supervisionados sejam realizados em locais que tenham efetivas condições de proporcionar aos estudantes experiências profissionais, aliadas ao seu desenvolvimento sociocultural e científico, mediante uma participação efetiva em situações reais de vida e de trabalho.

Art. 56 O estágio supervisionado é elaborado pela equipe técnica e coordenado pela Diretoria/Gerência e o(a) supervisor(a) do curso e se insere em uma estratégia de aperfeiçoamento contínuo de formação dos(as) futuros(as) profissionais para o mercado de trabalho em fase às profundas transformações e será orientado e acompanhado pelo(a) supervisor(a) de estágio da ESP/CE, habilitado(a) na área respectiva.

Art. 57 O estágio supervisionado será realizado ao longo do curso e a carga horária será a definida conforme o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT).

- §1º.** De acordo com o Catálogo Nacional de Curso Técnicos (CNCT), atualmente, a carga horária mínima exigida para o estágio supervisionado de cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio na área de saúde é de, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) da carga horária total do curso.
- §2º.** O percentual da carga horária do estágio supervisionado, indicada no § 1º, deste Artigo, será, conseqüentemente, acrescida à carga horária mínima do curso, para cômputo da carga horária total.
- §3º.** Nos casos em que o(a) estudante já estiver inserido(a) no processo de trabalho em saúde e que a avaliação do seu desempenho seja satisfatória, contemplando a competência estabelecida na unidade didática, a carga horária do estágio supervisionado poderá ser reduzida em até 50% (cinquenta por cento), de acordo com a Resolução CNE/CEB nº 01/2004 e a Lei nº 11.788/2008, atendendo às seguintes exigências:
 - I. Comprovação da prática, relativa à competência da unidade didática, atestada pelo(a)

chefe imediato(a);

- II. Tempo de experiência comprovada na área de, no mínimo, 2 (dois) anos;
- III. Avaliação da prática da competência, aplicada pelo(a) supervisor(a) do curso.
- §4º. O(a) aluno(a) em período de estágio deverá cumprir integralmente as horas de estágio supervisionado previstas com obrigatoriedade de 100% (cem por cento).
- §5º. O(a) aluno(a) em período de estágio terá o direito a reposição das atividades práticas de acordo com as orientações do(a) supervisor(a) de estágio, para os casos de faltas justificadas, atendendo aos seguintes motivos:
 - I. Por motivo de luto, até 8 (oito) dias, em decorrência do falecimento de cônjuge ou companheiro(a), parentes consanguíneos ou afins, até o 2º grau;
 - II. Mudança de domicílio;
 - III. Doença grave ou gestação de risco, atestada por serviço médico habilitado;
 - IV. Obrigações de ordem militar.

Seção II: dos Programas de Pós-Graduação *Lato Sensu*

Art. 58 Os Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* (Especialização e Residências) são regulamentados pelo Ministério da Educação (MEC), bem como pelo Conselho de Educação do Ceará (CEE), sendo que a ESP/CE pautará suas ações de ensino de pós-graduação *lato sensu* (Especialização e Residências) nos princípios ditados pelas legislações seguintes, atualizando- as sempre que surgirem novas legislações:

- I. **Resolução CEE Nº 495, de 15 de dezembro de 2021**, que dispõe sobre o exercício das funções de regulação, avaliação e supervisão das Instituições de Ensino Superior e Cursos de Graduação e Pós-graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu*, vinculados ao Sistema de Ensino do Estado do Ceará, e dá outras providências;
- II. **Decreto PR nº 80.281, de 05 de setembro de 1977**, que regulamenta a Residência Médica, cria a Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) e dá outras providências;
- III. **Lei nº 11.129, de 30 de junho de 2005**, que institui a Residência em Área Profissional da Saúde, definida como modalidade de ensino de pós-graduação *lato sensu*, voltada para a educação em serviço e destinada às categorias profissionais que integram a área da saúde, excetuada a médica, e cria a Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde (CNRMS);
- IV. **Resolução CNRM nº 01, de 03 de janeiro de 2006**, que dispõe sobre a estrutura, organização e o funcionamento das Comissões Estaduais de Residência Médica (Cerem);
- V. **Resolução CNRM nº 02, de 17 de maio de 2006**, que dispõe sobre os requisitos mínimos dos Programas de Residência Médica e dá outras providências;
- VI. **Portaria Interministerial nº 1.077, de 12 de novembro de 2009**, que dispõe sobre a Residência Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde, e institui o Programa Nacional de Bolsas para Residência Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde e a CNRMS; (Alterada pela Portaria Interministerial nº 16, de 22/12/2014);
- VII. **Portaria Interministerial nº 1.320, de 11 de novembro de 2010**, que dispõe sobre a estrutura, organização e o funcionamento da Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde (CNRMS) - (Alterada pela Portaria Interministerial nº 16, de 22/12/2014);

- VIII. **Resolução CNRMS nº 02, de 13 de abril de 2012**, que dispõe sobre as diretrizes gerais para os Programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional de Saúde;
- IX. **Resolução da CNRMS nº 5, de 07 de novembro de 2014**, que dispõe sobre a duração e carga horária dos programas de Residência em Área Profissional da Saúde nas modalidades multiprofissional e uniprofissional e sobre a avaliação e frequência dos profissionais da saúde residentes;
- X. **Resolução da CNRMS nº 7, de 13 de novembro de 2014**, que regulamenta os processos de avaliação, supervisão e regulação de programas de Residência em Área Profissional da Saúde;
- XI. **Portaria Interministerial nº 16, de 22 de dezembro de 2014**, que Altera a Portaria Interministerial nº 1.077/MEC/MS, de 12 de novembro de 2009, Portaria Interministerial nº 1.320/MEC/MS, de 11 de novembro de 2010, e revoga a Portaria Interministerial nº 1.224/MEC/MS, de 3 de outubro de 2012, para atualizar o processo de designação dos membros da CNRMS e incluir áreas profissionais para a realização de Programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde;
- XII. **Resolução CNRMS nº 1, de 21 de julho de 2015**, que dispõe sobre a organização, o funcionamento e as atribuições da Comissão de Residência Multiprofissional (Coremu) das instituições que ofertam programas de Residência em Área Profissional da Saúde na modalidade Multiprofissional e Uniprofissional;
- XIII. **Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018**, que estabelece as diretrizes e normas para a oferta dos Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu*, denominados cursos de especialização, no âmbito do Sistema Federal de Educação Superior, conforme prevê o Art. 39, § 3º, da Lei nº 9.394/1996, e dá outras;
- XIV. **Resolução CEE nº 470, de 7 de março de 2018**, que estabelece as normas para o credenciamento de Escolas de Governo, criadas e mantidas ou incorporadas pelo Poder Público, integrantes do Sistema de Ensino do Estado do Ceará, para a oferta de Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu*, em nível de especialização, e dá outras providências;
- XV. **Resolução CNRM nº 16, de 30 de setembro de 2022**, que dispõe sobre a estrutura, organização e o funcionamento das Comissões de Residência Médica (Coreme) nas instituições de saúde, que oferecem os programas de Residência Médica (PRM), e dá outras providências;

Art. 59 De acordo com a Resolução CEE nº 495, de 15 de dezembro de 2021, que dispõe sobre o exercício das funções de regulação, avaliação e supervisão das Instituições de Ensino Superior (IES) os Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu*, vinculados ao Sistema de Ensino do estado do Ceará e dá outras providências.

Art. 60 Os Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu*, da ESP/CE, têm o objetivo, eminentemente, técnico/profissional e visam à formação de profissionais para atender às demandas específicas e necessidades de saúde percebidas pelo Sistema de Saúde.

Art. 61 Os projetos dos Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* serão submetidos ao Comitê de Governança, da ESP/CE, para autorização e, em seguida, seguem o fluxo estabelecido pela Assessoria de Desenvolvimento Institucional (Adins), conforme descrito na intranet da ESP/CE.

Art. 62 Serão aceitos em Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* os(as) candidatos(as) diplomados(as) em cursos de graduação, que tenham sido aprovados em processo, definido pela Diretoria e Gerência de pós-graduação em Saúde, dentro do limite de vagas.

Art. 63 Os Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* têm duração mínima obrigatória de 360 (trezentos e sessenta) horas, não sendo computado o tempo de estudo individual ou em grupo, sem assistência docente e,

reservada, obrigatoriamente, 100 horas de carga horária específica para elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) (Resolução CEE nº 495/2021, de 15/12/2021).

- §1º.** O módulo de metodologia da pesquisa científica deverá constar no currículo do curso com abordagem transversal e carga horária mínima de 40 (quarenta) horas;
- §2º.** Para aprovação em Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu*, o(a) estudante deverá ter em cada unidade didática, que compõe o módulo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência mínima, bem como 70% (setenta por cento) de aproveitamento e ter defendido e entregue a versão final do Trabalho de Conclusão do Curso (TCC);
- §3º.** Para os Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* na modalidade de Residência Médica, Residência em Área Profissional da Saúde (Uniprofissional e Multiprofissional) e cursos de especialização, que tenham estágios curriculares, a frequência deverá ser de 100% (cem por cento);
- §4º.** As unidades didáticas dos Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* poderão ser ofertadas na modalidade EaD, desde que esta oferta não ultrapasse 20% (vinte por cento) da carga horária total da unidade didática do curso, conforme a Portaria nº 1.134, de 10 de outubro de 2016, Artigo 1º, parágrafo 1º.

Art. 64 O corpo de professores(as) dos Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu*, da ESP/CE, deverá ser constituído, necessariamente, por, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) de professores(as) portadores(as) de título de mestre(a) ou de doutor(a), obtido em programa de pós-graduação *stricto sensu* reconhecido.

Título IV: da Estrutura Operacional dos Cursos

Capítulo I: da Organização dos Cursos

Seção I: da Coordenação dos Cursos

Art. 65 As coordenações dos Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* e de Cursos de Educação Profissional serão exercidas pelo(a) diretor(a) ou gerente da área, ao qual o curso está vinculado.

- §1º.** Os(as) coordenadores(as) dos cursos, diretor(a)/gerente da área ao qual o curso está vinculado, poderão formar grupo de profissionais da própria área, aptos a colaborar, conjuntamente, na condução do curso;
- §2º.** A coordenação (diretor(a)/gerente da área) dos Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* será exercida por profissionais com título de mestre(a) ou de doutor(a);
- §3º.** A coordenação da Residência Médica será exercida por um colegiado de coordenadores(as);
- §4º.** A coordenação da Residência em Área Profissional em Saúde (Uniprofissional e Multiprofissional) será exercida por um colegiado de coordenadores(as);
- §5º.** A coordenação dos cursos de Educação Profissional (Cursos de Formação Inicial e Continuada e Educação Profissional e Especialização Técnica e de Nível Médio) será exercida pelo(a) diretor(a)/gerente da área com titulação mínima de especialista;
- §6º.** A coordenação (diretor(a)/gerente da área) dos cursos livres (Básico, Atualização e Aperfeiçoamento) para profissionais de nível superior, será exercida por profissionais com titulação mínima de graduação, que tenham experiência na área temática do curso.

Art. 66 Compete à coordenação (diretor(a)/gerente da área) dos cursos livres (Básico, Atualização e Aperfeiçoamento):

Regimento Escolar

- I. Desenvolver, de forma compartilhada com a área de inserção do curso, os projetos a serem realizados;
- II. Elaborar o currículo do curso, baseado em competências, assessorado pela Assessoria de Desenvolvimento Educacional (Adese), por meio da pessoa de referência educacional da área;
- III. Promover a supervisão didática do curso, executando as atribuições decorrentes;
- IV. Providenciar, junto aos(as) titulares das Diretorias e Gerências, o material necessário à realização do curso, bem como a indicação dos(as) docentes provenientes da própria Instituição, de outras Instituições de Ensino Superior, do Sistema de Serviços de Saúde e de outras instituições a depender da temática;
- V. Elaborar e encaminhar nota de divulgação do curso a ser realizado para a Assessoria de Comunicação (Ascom) da ESP/CE;
- VI. Elaborar o material didático dos cursos;
- VII. Monitorar a entrega dos documentos obrigatórios dos(as) docentes no ato da convocação;
- VIII. Encaminhar, previamente, à Diretoria Administrativo-Financeira (Diafi), as informações necessárias ao funcionamento do curso para que os procedimentos cabíveis sejam agilizados;
- IX. Propor e acompanhar os planos de aplicação de recursos destinados ao curso junto ao Gerente de Projetos;
- X. Gerenciar o processo educacional;
- XI. Realizar, de modo integrado com as Diretorias e Gerências, as atividades de avaliação do curso de acordo com os parâmetros estabelecidos neste documento, utilizando os instrumentos de avaliação institucional dos cursos e da avaliação de desempenho dos(as) estudantes;
- XII. Solicitar a abertura dos cursos no Sistema Acadêmico/Sistema Aberto de Gerenciamento Unificado (SAGU) da ESP/CE, junto à Secretaria Acadêmica (Secad);
- XIII. Alimentar o Sistema Acadêmico/SAGU, da ESP/CE, com as informações necessárias do curso;
- XIV. Encerrar a(s) turma(s) do curso no Sistema Acadêmico/SAGU e preparar a documentação para encaminhar à Secad;
- XV. Solicitar à Secad a certificação dos(as) estudantes, após o fechamento dos cursos no Sistema Acadêmico/SAGU, da ESP/CE;
- XVI. Elaborar o relatório final do(s) curso(s) concluído(s).

Art. 67 Compete à coordenação (diretor(a)/gerente da área) dos Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu*:

- I. Elaborar o edital de seleção dos(as) estudantes em conjunto com a Gerência de Seleções;
- II. Analisar a solicitação de aproveitamento de módulos ou unidades didáticas em conjunto com a equipe técnico-pedagógica da Diretoria, Gerência ou com base em pareceres dos(as) docentes especializados(as) nas áreas em questão;
- III. Elaborar o relatório final do(s) curso(s) concluído(s);
- IV. Realizar as atividades docentes, de pesquisa e de extensão, quando solicitadas;

Regimento Escolar

- V. Definir a modalidade de TCC a ser desenvolvida;
- VI. Acompanhar o desenvolvimento das atividades dos(as) orientadores(as) de TCC;
- VII. Aprovar, em comum acordo com o(a) estudante, o nome do(a) orientador(a), priorizando os(as) docentes da ESP/CE;
- VIII. Aprovar, em conjunto com o(a) orientador(a), os nomes dos membros das bancas examinadoras para a defesa do TCC, compostas pelo(a) orientador(a) e dois membros examinadores, com titulação mínima de mestre, sendo um deles, obrigatoriamente, um profissional da ESP/CE;
- IX. Analisar e aprovar, em comum acordo com o(a) atual orientador(a), a mudança de orientador(a) com anuência das partes envolvidas;
- X. Acompanhar o envio, pelo(a) estudante, das cópias do TCC dentro do modelo padrão, adotado pela ESP/CE, para o(a) orientador(a) e demais membros da banca examinadora;
- XI. Receber, dos(as) docentes orientadores(as), as avaliações individuais dos(as) estudantes, emitidas pelos membros das bancas examinadoras dos TCC, após a defesa;
- XII. Enviar cópias das atas das defesas dos TCC dos(as) estudantes para a Secad, após o recebimento da versão final e solicitar a certificação dos(as) estudantes concluintes, bem como a declaração da banca examinadora;
- XIII. Cumprir as demais normas, constantes no Regulamento do TCC.
- XIV. Encaminhar para a Biblioteca da ESP/CE a versão final do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) com os documentos de envios eletrônicos, devidamente, assinados (os modelos de documentos constam no Regulamento do TCC).

Art. 68 Compete à coordenação das Residências Médicas (Colegiado):

- I. Elaborar e/ou revisar os currículos dos Programas de Residência Médica junto à Assessoria de Desenvolvimento Educacional (Adese);
- II. Monitorar e avaliar o desenvolvimento dos currículos dos Programas de Residência Médica;
- III. Coordenar as atividades da Coreme;
- IV. Convocar e presidir as reuniões da Coreme;
- V. Exercer voto de desempate quando houver empate nas votações;
- VI. Encaminhar à direção da instituição de saúde as decisões da Coreme;
- VII. Representar a Coreme junto à Gerência de Residências em Saúde da ESP/CE e Comissão Estadual de Residência Médica (Cerem);
- VIII. Encaminhar trimestralmente à Gerência de Residências em Saúde as informações atualizadas sobre os PRM dos hospitais;
- IX. Promover a integração técnico-administrativa dos PRM;
- X. Estar sempre atualizado sobre as Normas e Resoluções da CNRM;
- XI. Cumprir e fazer cumprir o Regulamento da RM;
- XII. Encaminhar à Comissão Estadual de Residência Médica (Cerem) assuntos que necessitem de aprovação superior;

XIII. Organizar e promover a cerimônia de recepção e conclusão da RM.

Parágrafo Único. As competências do(a) vice-coordenador(a), do(a) supervisor(a) de cada um dos Programas de Residência Médica, do(a) representante dos(as) residentes de cada Programa de Residência Médica da Instituição e do(a) representante da direção da instituição de saúde constam no Regimento próprio da Residência Médica.

Art. 69 Compete à Comissão de Residência Médica (Coreme):

- I. Planejar a criação de novos programas de residência médica na instituição, manifestando-se sobre a conveniência em fazê-lo, o seu conteúdo programático e o número de vagas a ser oferecidas;
- II. Coordenar e supervisionar a execução de processo seletivo para os Programas de Residência Médica da instituição, de acordo com as normas em vigor;
- III. Avaliar, periodicamente, os Programas de Residência Médica da instituição de saúde;
- IV. Elaborar e revisar o seu regimento interno e regulamento;
- V. Participar das atividades e reuniões da Cerem, sempre que convocada;
- VI. A instituição de saúde, que oferece Programas de Residência Médica, deve prover o espaço físico, os recursos humanos e materiais necessários ao adequado funcionamento da Coreme.

Art. 70 Compete à Comissão de Residência Multiprofissional em Saúde (Coremu), da ESP/CE:

- I. Coordenar, organizar, articular, supervisionar, avaliar e acompanhar todos os Programas de Residência em Área Profissional da Saúde nas modalidades multiprofissional e/ou uniprofissional da instituição proponente;
- II. Acompanhar o plano de avaliação de desempenho dos profissionais de saúde residentes;
- III. Definir as diretrizes, elaborar editais e conduzir o processo seletivo de candidatos;
- IV. Comunicar e tramitar os processos junto à Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde CNRMS;
- V. O funcionamento se dará de forma articulada com as instâncias de decisão formal existentes na hierarquia da instituição;
- VI. O funcionamento se dará por meio de regimento próprio, garantidos a divulgação e os critérios de publicidade.

Título V: dos Trabalhos de Conclusão de Curso

Capítulo I: da Organização dos Trabalhos

Seção I: do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

Art. 71 O TCC é atividade de integração curricular e consiste em trabalho de natureza científica e de sistematização de conhecimentos, a ser elaborado pelo(a) estudante, que aborda temas correlatos à formação de acordo com as linhas de pesquisas, definidas no Projeto Político Pedagógico (PPP), da Escola de Saúde Pública do Ceará Paulo Marcelo Martins Rodrigues (ESP/CE), conforme a agenda de prioridades em pesquisa estadual e nacional.

Regimento Escolar

Parágrafo único. Nos Trabalhos envolvendo seres humanos, os projetos de pesquisa deverão ser encaminhados ao Comitê de Ética em Pesquisa, da ESP/CE ou de instituições coparticipantes da formação e pesquisa, seguindo as recomendações em conformidade com a Resolução do Conselho Nacional de Saúde nº 466/2012 e Complementares.

Art. 72 O TCC tem caráter obrigatório e será elaborado e defendido individualmente pelos(as) estudantes durante o período da formação, dentro dos seguintes prazos:

- I. Para os Programas de Residências Médicas, da Rede Sesa, certificados pela Escola de Saúde Pública do Ceará (ESP/CE), a Defesa do TCC, somente, ocorrerá após o residente ter cumprido, pelo menos, 90% da carga horária total teórico-prática do curso e a certificação será concedida, apenas, após a conclusão integral da carga horária do programa.
- II. Os Programas de Residências Médicas atenderão a este Regimento Escolar, da ESP/CE, ao Regulamento do TCC e, também, ao Artigo 20, da Resolução CNRM nº 4, de 1º de novembro de 2023.
- III. Para os Programas de Residências em Área Profissional de Saúde (Uniprofissional e Multiprofissional), a Defesa do TCC deverá ocorrer no prazo máximo de 4 (quatro) meses, contados a partir do término do último módulo do curso (carga horária teórica e prática) no qual esteja matriculado.
- IV. Para os Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* (Especialização), a Defesa do TCC ocorrerá após a conclusão de todos os módulos do curso, mediante a prévia apresentação e aprovação da Qualificação do projeto.
- V. Para os Programas de Residências Médicas, Programas de Residências em Área Profissional de Saúde (Uniprofissional e Multiprofissional) e Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* (Especialização), que não seguirem os incisos acima, seguir-se-á:
 - a) Caso não seja possível cumprir o prazo da Defesa e entrega da versão final do TCC, o(a) estudante poderá solicitar uma prorrogação de até 2 (dois) meses, dentro do prazo de 10 dias úteis, após o término do prazo original, mediante processo administrativo (via Protocolo ESP/CE/SUITE), e esta solicitação será avaliada pela Gerência, da área responsável pelo curso
 1. A Gerência terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para deferir ou não a solicitação e emitir o parecer;
 2. Caso a solicitação seja favorável, a Gerência oferecerá o acompanhamento e a orientação durante o período adicional;
 - b) Caso o parecer seja favorável, o(a) estudante terá até 60 (sessenta) dias corridos para concluir, defender e entregar a versão final do referido Trabalho, computados a partir da data de comunicação oficial via e-mail;
 - c) Para casos da entrega somente da versão final, o prazo máximo será de 15 (quinze) dias corridos;
 - d) Para casos da defesa e entrega da versão final, o prazo máximo será de 30 (trinta) dias corridos;
 - e) Em casos omissos ou em que haja conflito de interesse, o processo deverá ser encaminhado à Diretoria/Gerência, responsável pela realização do curso para apreciação e os devidos encaminhamentos em até 15 (quinze) dias úteis.

Art. 73 Para os programas de Residência Médica e Residência em Área profissional da Saúde (Uniprofissional e Multiprofissional), os residentes que solicitarem a prorrogação, não haverá nenhum tipo de remuneração para este fim, considerando que o pagamento das bolsas é concedido pelo Ministério da

Saúde e/ou Tesouro do Estado, exclusivamente, durante o período de formação curricular regulamentar.

Art. 74 O não cumprimento das normativas, contidas no Art. 72 implicará na reprovação/jubilamento(a) e, portanto, o(a) estudante não receberá o certificado.

Art. 75 O TCC tem como objetivos:

- I. Ser pré-requisito para conclusão dos Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* (Especialização e Residência) por exigências legais;
- II. Sistematizar os conhecimentos teórico-práticos, produzidos sobre um objeto de estudo pertinente aos Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu*, da ESP/CE, e às linhas de pesquisa, constantes no Projeto Político Pedagógico (PPP/ESP/CE);
- III. Estimular a pesquisa científica, articulada ao interesse das políticas do Sistema Único de Saúde (SUS).

Art. 76 Compete à Diretoria de Pós-Graduação (Dipsa) e suas Gerências, definir a modalidade do TCC (Monografia, Artigo Científico, Projeto de Intervenção ou Capítulo de Livro) a ser desenvolvido, não sendo permitida, em hipótese alguma, a escolha pelo próprio discente.

Art. 77 O TCC será desenvolvido em duas etapas obrigatórias, denominadas de Qualificação e Defesa do Projeto de Pesquisa, conforme normativas contidas no Regulamento do Trabalho de Conclusão do Curso (TCC).

Art. 78 A Defesa do TCC, etapa obrigatória para a obtenção do título de especialista, será realizada em sessão pública, de forma presencial, híbrida ou a distância, nas dependências da ESP/CE, nas instituições executoras dos Programas de Residência ou nos municípios onde as especializações são desenvolvidas.

- I. Em casos em que a Defesa for *online*, é obrigatório o envio prévio do link de acesso para a coordenação do programa.
- II. A Defesa ocorrerá a distância quando em casos específicos e, devidamente, autorizados pela Diretoria/Gerência do curso.

Art. 79 A Diretoria/Gerência do curso encaminhará, após recebimento da versão final, a ata de resultado da apresentação do TCC à Secretaria Acadêmica (Secad), para que seja providenciada a certificação.

Seção II: das Modalidades

Art. 80 Serão reconhecidos como TCC as seguintes modalidades: Artigo Científico, Capítulo de Livro, Projeto de Intervenção e Monografia, conforme as normativas contidas no Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

- §1º.** Entende-se por **ARTIGO CIENTÍFICO** o trabalho acadêmico que expressa o resultado de estudos ou pesquisas e deve seguir as regras do Regulamento do TCC, da ESP/CE.
- §2º.** Entende-se por **CAPÍTULO DE LIVRO** a redação final, oriunda de uma investigação científica ou uma síntese da pesquisa, podendo expressar o resultado de estudos, ser publicada em livro temático, com equipe editorial, termo de cessão de direitos e editora previamente definidos, conforme o Regulamento do TCC, da ESP/CE.
- §3º.** Entende-se por **PROJETO DE INTERVENÇÃO** uma proposta de ação para resolução de um problema real observado em seu território de atuação, seja no campo da clínica, gestão dos serviços ou comunidade, buscando a melhoria das condições de saúde da população, conforme Regulamento do TCC, da ESP/CE.
- §4º.** Entende-se por **MONOGRAFIA** um relatório final, produto da reflexão do(a) pesquisador(a), em resposta a um problema de pesquisa, conforme Regulamento do TCC, da ESP/CE.

Art. 81 Após a Defesa e como caráter obrigatório para a obtenção do título de especialista, o(a) estudante terá 30 (trinta) dias para entregar à Diretoria/Gerência do curso, comprovante de submissão, em caso de artigo científico, ou protocolo oficial de comprovação da submissão do capítulo do livro ao corpo editorial ou a redação final do trabalho de Monografia ou o Projeto de Intervenção.

Art. 82 Os instrumentos para elaboração do TCC estão nos anexos do Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso e os procedimentos devem seguir rigorosamente as normas estabelecidas nele.

Capítulo II: da Orientação do TCC

Seção I: do(a) Orientador(a)

Art. 83 Poderá exercer a função de professor(a) orientador(a), o(a) profissional com titulação mínima de Mestre.

Art. 84 A aceitação dos(as) professores(as)-orientador(es) se dará mediante a assinatura de Termo de Compromisso de Orientação.

Art. 85 Será permitida aos(as) professores(as)-orientador(es) de Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* (Especialização e Residências em Saúde), a orientação simultânea de no máximo 5 (cinco) estudantes da ESP/CE por turma/curso.

Art. 86 A substituição do(a) professor(a)-orientador(a), somente, poderá ocorrer desde que solicitada por meio de requerimento, acompanhado de justificativa, aprovada pela coordenação do curso e aceito pelo(a) orientador(a) inicial, tendo como prazo limite para substituição até a qualificação do projeto.

Parágrafo único. Casos que excedam o prazo limite de substituição de orientação constante no caput do artigo poderão ser avaliados pela Diretoria/Gerência do curso.

Art. 87 São atribuições do(a) professor(a)-orientador(a) de TCC:

- I. Estar ciente e informar o(a) orientando(a) sobre as normas, os procedimentos e critérios de avaliação do TCC;
- II. Orientar o(a) estudante quanto à condução do tema do TCC;
- III. Orientar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento do TCC pelo(a) orientando(a), em todas as suas fases de elaboração por meio de encontros presenciais e a distância sendo registrado em frequência, seguindo orientações da Diretoria/Gerência do curso;
- IV. Atender o(a) orientando(a), em horário previamente fixado podendo utilizar as dependências da ESP/CE;
- V. Orientar a utilização de pesquisa em bases de dados;
- VI. Analisar e verificar os textos produzidos pelo(a) orientando(a) ao longo do processo de elaboração do trabalho;
- VII. Incentivar o(a) orientando(a) a participar de eventos científicos e políticos e a publicação dos resultados das pesquisas em revistas científicas indexadas;
- VIII. Sugerir à coordenação do curso, em comum acordo com o(a) orientando(a), os nomes dos membros da comissão da banca examinadora;
- IX. Realizar a leitura final do TCC antes da liberação do trabalho para os demais membros da banca examinadora;
- X. Definir, previamente e de comum acordo com o(a) orientando(a), a data, o horário e local (ou ferramenta de reunião *online*) da Defesa do TCC, com indicação dos membros da

Regimento Escolar

Banca, mediante pré-agendamento com a coordenação do curso, no prazo mínimo de 10 (dez) dias antes da data prevista para a Defesa, cabendo a esta avaliar a documentação da Defesa, os membros indicados e autorizar a apresentação do TCC;

- XI. Liberar o TCC para Defesa, mediante encaminhamento à coordenação do curso, do Termo de Recomendação do(a) Orientador(a) para Defesa do TCC;
- XII. Presidir a banca examinadora;
- XIII. Entregar, para a coordenação do curso, as avaliações emitidas pelos membros das Bancas Examinadoras e as atas das Defesas dos TCC, devidamente, preenchidas e assinadas, após a Defesa;
- XIV. Verificar se o(a) orientando(a) efetuou as modificações sugeridas pela banca examinadora, tendo ele, o prazo máximo de 30 (trinta) dias após a Defesa, para concluir as modificações e entregar a versão final;
- XV. Encaminhar à coordenação do curso, devidamente, preenchida e assinada a Declaração de Revisão da Versão Final do TCC;
- XVI. Comunicar, por escrito, à coordenação do curso, a ocorrência de problemas, dificuldades e dúvidas relativas ao processo de orientação para as devidas providências;
- XVII. Colocar o(a) orientando(a) à disposição da coordenação do curso, por meio de comunicado oficial, caso este não compareça recorrentemente aos encontros de orientação pré-agendados ou por incompatibilidade teórico-metodológico no processo de orientação.

Art. 88 O(a) orientador(a) será coautor(a) no caso da submissão do TCC ou parte deste à publicação.

Art. 89 O(a) orientador(a) poderá ser remunerado(a) de acordo com a legislação da ESP/CE e com a disponibilidade de recursos do curso/programa.

Art. 90 O(a) orientador(a) deverá orientar e acompanhar o(a) estudante na submissão do protocolo de pesquisa na Plataforma Brasil.

Seção II: do(a) Orientando(a)

Art.91 Compete ao(a) orientando(a):

- I. Iniciar a elaboração do TCC de acordo com as orientações da coordenação do curso/Programa;
- II. Escolher, junto com o(a) orientador(a), um tema alinhado à proposta do curso que está matriculado(a) e sensível às demandas do Sistema Único de Saúde (SUS) (vide linhas de pesquisa da ESP/CE no PPP), para apresentá-lo como TCC, nas modalidades definidas pela Diretoria/Gerência não podendo haver mudança do tema sem o conhecimento prévio do(a) orientador(a);
- III. Comparecer às orientações pré-agendadas com o(a) orientador(a);
- IV. Cumprir, efetivamente, o cronograma pactuado com o(a) orientador(a) e Diretoria/Gerência do curso;
- V. Cumprir os requisitos metodológicos adequados segundo o tipo de pesquisa, bem como o seguimento das normas do Regulamento do TCC e as demais orientações estabelecidas neste Regimento Escolar;
- VI. Encaminhar, via eletrônica, à coordenação do curso a versão do TCC e o Termo de Recomendação do orientador(a) para a Defesa, preenchido e assinado pelo(a) orientador(a) em até 10 (dez) dias antes da data da qualificação e da Defesa;

- VII. Obedecer às normas para Trabalhos Científicos da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), na elaboração do TCC e, no caso de submissão de Artigo Científico, observar as normas editoriais do periódico escolhido; e no caso de Capítulo de Livro, seguir as normas previamente estabelecidas pela editora;
- VIII. Respeitar a legislação de propriedade intelectual vigente no país, garantindo que seu trabalho seja de autoria própria, evitando atos incompatíveis com a moralidade acadêmica, entendida como o zelo com a autoria, revelada fielmente por meio da citação dos(as) autores(as);
- IX. O(A) orientando(a) deverá, sob orientação, preparar e submeter protocolo de pesquisa na Plataforma Brasil, quando necessário.

Seção III: da Banca Examinadora do TCC

Art. 92 A banca examinadora, tanto para Qualificação como para Defesa do TCC, será composta, obrigatoriamente, pelo(a) orientador(a), 2 (dois) membros titulares e 1 (um/uma) suplente, quando for o caso, e seguirá as normas constantes no Regulamento do TCC.

Art. 93 O(a) estudante, que não comparecer à seção de qualificação de projeto e Defesa do TCC, deverá justificar o motivo de sua ausência, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis da Qualificação/Defesa, e solicitar a redesignação de nova data à Diretoria/Gerência do curso, que decidirá pelo deferimento ou indeferimento do pedido.

Parágrafo único. No caso de indeferimento, o(a) discente será considerado(a) reprovado(a).

Art. 94 Compete à banca examinadora:

- I. Realizar a leitura prévia do TCC;
- II. Comparecer ao local da apresentação 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para início da Qualificação/Defesa;
- III. Assistir, analisar e avaliar a apresentação do TCC, emitindo, ao final, uma nota e conceito único: satisfatório, satisfatório com restrições ou insatisfatório;
- IV. Proceder à assinatura da Ata de resultado final de TCC e da Folha de Aprovação, no momento da Defesa;
- V. Reprovar o (a) discente cujo TCC desrespeite a legislação de propriedade intelectual vigente no país;
- VI. No processo de Qualificação, o instrumento de avaliação será composto por nota e conceito;
- VII. Nos casos de projetos que sejam avaliados com conceito insatisfatório (nota menor que 7,0), o(a) estudante terá prazo de até 30 (trinta) dias após a qualificação para reescrever e submeter a um novo processo de qualificação;

Capítulo III: da Avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

Art. 95 A Avaliação Final do TCC será de responsabilidade dos membros da banca examinadora, excetuando-se o(a) orientador(a).

Art. 96 Para proceder à avaliação, a banca examinadora deverá observar a apresentação e o conteúdo do texto escrito, a exposição oral, a defesa do(a) estudante e os esclarecimentos finais.

Art. 97 A banca examinadora deverá, para efeito de avaliação do TCC, utilizar os instrumentos de avaliação específicos para cada uma das modalidades de TCC, que se encontram no Regulamento do TCC.

Art. 98 Após a apresentação do TCC e a arguição, por parte da banca examinadora, o instrumento de avaliação do TCC será preenchido e assinado por cada avaliador.

Art. 99 Cada membro da banca examinadora indicará sua avaliação, expressa por meio de nota e conceito satisfatório, satisfatório com restrição ou insatisfatório, sendo:

- §1º.** **Satisfatório:** se a nota final for igual ou superior a 7,0 (sete);
- §2º.** **Satisfatório com restrição:** se a nota final for igual ou superior a 7,0 (sete), condicionado, no entanto, às correções, complementações ou alterações, relacionadas ao trabalho, feitas pelos membros da Banca;
- §3º.** **Insatisfatório:** se a Nota Final for inferior a 7,0 (sete);
- §4º.** A nota final do TCC será a média aritmética das notas dos membros da banca examinadora, excetuando-se o(a) orientador(a), que não atribuirá nota ou conceito ao trabalho, tendo o(a) estudante acesso apenas ao conceito final;
- §5º.** Caso o conceito seja insatisfatório, a banca examinadora poderá decidir por uma nova Defesa, condicionada às correções, complementações ou alterações sugeridas por ela, no prazo máximo de 30 (trinta) dias para entrega da nova versão e agendamento da Defesa.

Art. 100 Caso ocorram discrepâncias significativas de avaliação entre os membros da banca examinadora, estas serão dirimidas em reunião convocada pela Diretoria/Gerência do curso com a Banca em questão.

Art. 101 O(a) estudante que se sentir prejudicado pela avaliação do TCC poderá, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a apresentação, requerer formalmente, via processo administrativo (Protocolo ESP/CE/SUITE), nova avaliação à Diretoria/Gerência do curso, que deverá convocar o(a) coordenador (a), orientador(a) e os demais membros da banca examinadora para uma reavaliação.

Parágrafo único. Decorridos os 5 (cinco) dias e não havendo o requerimento de revisão da avaliação por parte do(a) estudante, o resultado final da avaliação será divulgado, não cabendo mais recurso.

Capítulo IV: da Entrega da Versão Definitiva do TCC

Art. 102 O(a) estudante deverá entregar à Diretoria/Gerência do curso uma cópia da versão definitiva do TCC, conforme modelo-padrão de cada modalidade, sendo elas:

- §1º.** Na modalidade Artigo Científico, o(a) estudante deverá entregar o TCC em versão eletrônica, em arquivo único, no formato PDF, e o comprovante de submissão ao periódico selecionado, em comum acordo com o(a) orientador(a);
- §2º.** Na modalidade Capítulo de Livro, o(a) estudante deverá entregar o TCC em versão eletrônica, em arquivo único, no formato PDF, e o comprovante de submissão ao corpo editorial, em comum acordo com o(a) orientador(a);
- §3º.** Nas modalidades Projeto de Intervenção e Monografia, o(a) estudante deverá entregar o TCC na versão eletrônica, em arquivo único, no formato PDF;
- §4º.** Na versão eletrônica, no formato PDF, de todas as modalidades deverão constar: a capa, ficha catalográfica¹, folha de rosto e a cópia digitalizada da folha de aprovação assinada pelos membros da banca examinadora do TCC e o trabalho final;

Parágrafo único. Nas modalidades de Artigo Científico e Capítulo de Livro, faz-se necessário inserir a folha de aprovação do Comitê de Ética e as normas da revista a qual será submetida;

¹ Ficha catalográfica preenchida pelo(a) estudante que está disponível no site da Escola de Saúde Pública, no espaço da Biblioteca da Escola de Saúde Pública, no formulário de elaboração de ficha catalográfica, disponível no endereço eletrônico: <https://ficha.esp.ce.gov.br/> (Ver Manual de Normalização Bibliográfica Acadêmica Estilos: ABNT para elementos pré e pós-textuais);

- §5º. A versão eletrônica, no formato PDF, deverá ficar disponibilizada para consulta na Biblioteca da ESP/CE, desde que o(a) autor(a) do Trabalho envie o Termo de Autorização para disponibilidade de TCC;
- §6º. O prazo máximo para o(a) estudante efetuar a entrega da versão definitiva do TCC será de 30 (trinta dias) após a Defesa (conforme calendário estabelecido pela Diretoria/Gerência do curso).

Título VI: do Sistema de Avaliação

Capítulo I: do Sistema de Avaliação da Aprendizagem (SAA)

Seção I: do Sistema de Avaliação dos Programas Educacionais (SAPE) Do Sistema de Avaliação Institucional (SAI)

Art. 103 O processo de avaliação da ESP/CE é constituído pelos componentes: o Sistema de Avaliação da Aprendizagem (SAA), o Sistema de Avaliação dos Programas Educacionais (SAPE) e o Sistema de Avaliação Institucional (SAI).

Art. 104 O sistema de Avaliação da Aprendizagem (SAA) envolve métodos distintos, consoantes com o desenvolvimento de competências, permitindo o efetivo desenvolvimento do(a) estudante, durante o processo de ensino-aprendizagem, baseando-se nos princípios e nas diretrizes: ética e justiça, critério referenciado (competências e objetivos de aprendizagem), clareza e objetividade, validade e confiabilidade, padronização e variedade de instrumentos, melhoria da aprendizagem, singularidade e avaliação participativa (autoavaliação).

Art. 105 Quatro tipos de avaliação da aprendizagem podem ser utilizados na ESP/CE: Avaliação de Situação, Avaliação Formativa, Avaliação Diagnóstica e Avaliação Certificativa.

- §1º. **Avaliação de Situação:** tem o objetivo de identificar os conhecimentos, as habilidades e atitudes prévios dos(as) estudantes, necessários à sua aprendizagem, bem como motivar o interesse destes em relação aos assuntos a serem abordados, devendo:
- I. Deve ser aplicada, de preferência, antes do início das unidades didáticas;
 - II. Ser registrada para o acompanhamento da aprendizagem do(a) estudante no intuito de nortear o planejamento das ações educacionais e desenvolver uma avaliação progressiva comparativa com testes subsequentes;
 - III. Ter caráter diagnóstico, ou seja, não classificatória.
- §2º. **Avaliação Diagnóstica:** trata-se da avaliação progressiva e comparativa com o intuito de orientar a Avaliação Formativa.
- I. Permite a revisão, algumas vezes, das atividades instrucionais.
 - II. Pode ser utilizado um pré-teste por meio de Questões de Múltiplas Escolhas (QME), por exemplo.
 - III. Terá caráter diagnóstico, ou seja, não classificatória.
- §3º. **Avaliação Formativa:** tem o objetivo de monitorar o progresso da aprendizagem, tendo como propósito a promoção do *feedback* contínuo, tanto para o(a) estudante quanto para o(a) professor(a)/facilitador(a) a respeito dos sucessos e das falhas na aprendizagem.

Regimento Escolar

- I. Na Avaliação Formativa, os resultados não serão utilizados para obtenção de notas para o curso.
 - II. A Avaliação Formativa depende de instrumentos preparados, especificamente, para cada segmento do currículo (unidade, módulo).
 - III. A Avaliação Formativa será constituída de avaliações parciais e periódicas, desenvolvidas pelo(a) professor(a) por meio de instrumentos pré-elaborados, que serão aplicadas ao grupo e a cada estudante, em específico, por meio de:
 - a) Atividades em grupo (oficinas, dramatização, estudos de caso, seminários) e individuais, observando os aspectos como pontualidade, assiduidade, interesse, coesão com o grupo e evolução pessoal no decorrer do curso;
 - b) Ficha de desempenho, contendo as ações executadas pelos(as) estudantes e avaliada pelo(a) professor(a), preconizando a autoavaliação, avaliação do(a) facilitador(a) e avaliação entre pares;
 - c) Participação de outros(as) docentes (coordenação do curso, facilitadores(as) de grupo, supervisores(as) de estágio, preceptores(as)) para analisar o desempenho dos(as) estudantes;
 - d) Portfólio, instrumento de aprendizagem e de avaliação, exclusivamente, formativo, que privilegia o desenvolvimento do pensamento crítico- reflexivo, da independência intelectual e da criatividade (SÁ-CHAVES, 2000), devendo contemplar a definição dos objetivos educacionais, as fontes pesquisadas e os critérios utilizados para análise (HERNÁNDEZ, 1998).
- §4º. Avaliação Certificativa/Somativa:** tem o objetivo de avaliar o nível de desempenho do(a) estudante em relação à sua aprendizagem, sendo usada, primariamente, para a obtenção de notas, levando-se em consideração:
- I. A operacionalização do currículo como característica principal de julgamento da aprendizagem do(a) estudante, sob o ponto de vista de sua eficiência;
 - II. A apresentação dos resultados em termos de uma nota total, enfatizando os aspectos cognitivos, psicomotores e afetivos;
 - III. A adoção do critério de notas de 0 (zero) a 10 (dez), sendo considerada:
 - a) A nota 7 (sete), como mínima, para a obtenção de aprovação em cada unidade didática dos cursos de aperfeiçoamento (livres) e Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu*, mediante a utilização de instrumentos, previamente, estabelecidos;
 - b) A nota 7 (sete), como mínima, para obtenção de aprovação em cursos básicos e de atualização (livres), que contemplem a Avaliação Certificativa em seu currículo;
 - c) A nota 6 (seis), como mínima, para obtenção de aprovação em cada unidade didática dos cursos de Formação Técnica de Nível Médio, mediante a utilização de instrumentos previamente estabelecidos.
 - d) A nota 07 (sete), como mínima, para obtenção de aprovação em módulo , assim como, a promoção do profissional da saúde residente para o ano seguinte dos cursos Residência em Área Profissional da Saúde (Uniprofissional e Multiprofissional), mediante a utilização de instrumentos previamente estabelecidos.
 - e) A nota 07 (sete), como mínima, para obtenção de aprovação em cada estágio dos Programas de Residência Médica em Saúde, mediante a utilização de instrumentos previamente estabelecidos.

Regimento Escolar

- IV. A obtenção de frequência mínima de:
- 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total de cada unidade didática do curso para os Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu*, em nível de Especialização;
 - 85% (oitenta e cinco por cento) da carga horária de cada unidade didática do curso para os cursos livres (Básico, Atualização e Aperfeiçoamento);
 - 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total de cada unidade didática para os Cursos de Formação Técnica de Nível Médio;
 - 100% (cem por cento) da carga horária prática e 85% (oitenta e cinco por cento) da carga horária (teórica-conceitual e teórica-prática) de cada módulo para os programas de Residência em Área Profissional da Saúde (Uniprofissional e Multiprofissional);
 - 100% (cem por cento) da carga horária total de cada unidade curricular para os programas de Residência Médica.
- V. Os instrumentos de avaliação poderão ser escritos (múltipla escolha ou dissertativa) ou orais, trabalhos individuais ou em grupo, atividades de ensino aprendizagem no ambiente de trabalho, OSCE, dentre outros, de acordo com os critérios preestabelecidos no currículo do curso;
- VI. O(a) estudante, somente, será diplomado(a) como Profissional Técnico(a) de Nível Médio se tiver aprovação em todas as unidades didáticas, componentes de todos os módulos, concluído o estágio supervisionado e o Ensino Médio.
- VII. O(a) estudante, somente, será certificado(a) no Curso de Pós-graduação *Lato Sensu* (Especialização e Residências) se tiver aprovação em todas as unidades didáticas, componentes de todos os módulos, e concluído, defendido e entregue a versão final do TCC.

Art. 106 O Sistema de Avaliação dos Programas Educacionais (SAPE) na área da saúde é entendida como uma abordagem sistemática e rotineira de coleta, análise e interpretação de dados de um programa educacional, desde a sua concepção, seu desenho, a implementação e/ou relevância para a sociedade, ou, ainda, como um processo de obtenção de informações sobre um programa educacional para o julgamento e a tomada de decisão (WALL, 2010 apud BOLLELA; CASTRO, 2014).

Art. 107 A Avaliação dos Programas Educacionais obedecerá aos princípios de organização da gestão dos cursos, com revisão sistemática do progresso das atividades, visando ao alcance dos objetivos planejados.

Art. 108 A Avaliação se dará pelo(a) estudante, corpo de professores(as) e pela coordenação ao final de cada módulo, utilizando instrumento padronizado pela Assessoria de Desenvolvimento Educacional (Adese), compreendendo o alcance dos objetivos de aprendizagem, a qualidade do material didático pedagógico, as metodologias e estratégias educacionais e, ao final do curso, contemplando a contribuição do curso para o desenvolvimento das competências profissionais propostas.

Art. 109 O conjunto das avaliações deverá ser considerado para o planejamento de novos programas educacionais.

Art. 110 A avaliação dos programas educacionais deve incluir:

- Avaliação da estrutura;
- Avaliação do processo;
- Avaliação dos resultados;
- Avaliação de impacto.

Art. 111 Os indicadores de avaliação dos programas educacionais, dentre outros, devem considerar:

- I. A adequação às necessidades dos profissionais e da comunidade;
- II. O processo da sua execução e o impacto no sistema de saúde;
- III. A adequação à proposta curricular e metodológica;
- IV. O impacto social.

Art. 112 O Sistema de Avaliação Institucional (SAI) estará integrado ao SAA e ao SAPE e será coordenado pela Assessoria de Desenvolvimento Institucional (Adins).

- §1º. O Sistema de Avaliação Institucional terá por finalidade verificar e ajustar o funcionamento, a infraestrutura e os recursos disponíveis, visando a obter um diagnóstico preciso do sistema educacional, além de contribuir para o alcance dos objetivos curriculares propostos.
- §2º. O Sistema de Avaliação Institucional deverá produzir as recomendações, proposições e os projetos de ação para aprimorar os programas educacionais desenvolvidos.

Art. 113 Os indicadores da avaliação institucional devem estar balizados pela missão e pelo Projeto Político Pedagógico (PPP) em consonância com os propósitos da ESP/CE.

Seção II: da Recuperação dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e de Pós-Graduação *Lato Sensu*

Art. 114 O não atingimento dos objetivos e a baixa frequência nas atividades previstas no curso gerarão uma situação de insuficiência do(a) estudante, necessitando do estabelecimento de um processo de recuperação, que se dará em paralelo à unidade didática em curso.

- §1º. Para os Cursos de Formação Técnica de Nível Médio, a recuperação se dará de acordo com o Regulamento de Recuperação dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio em conformidade com a Resolução CEE nº 464, de 6 de setembro de 2017, que dispõe sobre os estudos de recuperação no âmbito do Sistema de Ensino do Estado do Ceará.
- §2º. Para os Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* (Especialização), a recuperação se dará de acordo com o Regulamento de Recuperação de Estudantes dos Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* (Especialização), da ESP/CE (ver Regulamento de Recuperação e de Regime Especial de Estudantes de Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu*).

Art. 115 O resultado dos estudos de recuperação, satisfatório ou não, deverá ser lançado no SAGU, prevalecendo sobre aquele obtido durante o período letivo.

Título VII: do Regime Escolar

Capítulo I: do Calendário Escolar

Art. 116 O calendário escolar é parte integrante do Planejamento Estratégico anual da ESP/CE, contendo as seguintes indicações:

- I. Início e término de cada período letivo;
- II. Dias letivos mensais, recessos, feriados;
- III. Reuniões técnicas de planejamento e avaliação;

- IV. Atividades técnico-pedagógicas;
- V. Eventos socioculturais.
- §1º.** Os dias letivos dos cursos serão planejados de acordo com as respectivas cargas horárias, podendo ultrapassar o ano civil;
- §2º.** Os cursos funcionarão em regime parcial ou integral com duração máxima de:
 - I. 24 (vinte e quatro) meses para os Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio ou até 1.800 horas;
 - II. Até 18 (dezoito) meses para os Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* (Especialização);
 - III. Até 60 (sessenta) meses para os Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu*, na modalidade Residências.

Art. 117 O calendário escolar será organizado anualmente, tendo como base a legislação do ensino vigente, sendo aprovado em reunião ordinária do Comitê de Governança.

Capítulo II: do Processo de Admissão e Seleção

Art. 118 A admissão para os cursos da ESP/CE será efetivada por meio dos seguintes processos:

- I. Para os Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* (Especialização), a admissão será realizada mediante indicação do(a) gestor(a) e/ou por processo seletivo;
- II. Para os Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio presencial e a distância, os(as) candidatos(as) serão inscritos(as) em programas de admissão aberta ou em programas de admissão dirigida, cumprindo os pré-requisitos legais para cada nível de ensino;
- III. Para os cursos livres (Básico, Atualização e Aperfeiçoamento), a admissão será realizada mediante indicação do(a) gestor(a) ou por processo seletivo;
- §4º.** Para os Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* (Residências), a admissão será realizada mediante processo seletivo.
- §1º.** O processo seletivo tem por objetivo a escolha de candidatos(as) à matrícula inicial nos diversos cursos, dentro do limite de vagas determinadas e mediante critérios de avaliação pré-estabelecidos pela Diretoria/Gerência do curso e/ou pela comissão organizadora do processo seletivo;
- §2º.** São considerados programas de admissão aberta aqueles programas cujos cursos e atividades prescindem de um processo seletivo;
- §3º.** São considerados programas de admissão dirigida aqueles programas cujos cursos e atividades são orientados para uma clientela definida e restrita, não sendo, portanto, admitidos outros(as) candidatos(as) que não façam parte da clientela pré-definida pelos órgãos e/ou pelas instituições financiadoras.

Art. 119 O processo seletivo será de responsabilidade da Gerência de Seleções Públicas (Gesep).

Art. 120 Os cursos, ofertados pela ESP/CE, serão divulgados no site institucional, nas plataformas sociais de comunicação e, quando for o caso, no Diário Oficial do Estado (DOE).

Parágrafo Único. O(A) candidato(a) para ter acesso aos cursos, ofertados pela ESP/CE, deverá participar e ser aprovado em processo seletivo de acordo com a sua área de formação e/ou perfil acadêmico.

Art. 121 A classificação obtida pelo(a) candidato(a), somente, terá validade para matrícula no período letivo a que se destina o processo seletivo.

Art. 122 O processo seletivo para as Residências em Saúde poderá ser realizado por outras instituições de ensino, prestadores de serviços de saúde ou organizações devidamente habilitadas para tais fins, mediante aprovação do Comitê de Governança.

Capítulo III: da Matrícula, Abandono, Aproveitamento de Estudos, Transferência, Trancamento, Reabertura

Seção I: da Matrícula

Art. 123 A matrícula dos(as) estudantes nos Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* (Especialização e Residências), da ESP/CE, será efetuada na época prevista, após aprovação no processo seletivo.

Art. 124 Confere aos Programas de Residência em Área Profissional da Saúde (Uniprofissional e Multiprofissional) da ESP/CE:

- §1º.** No ato da matrícula, o participante será cientificado de que, ao assinar o Termo de Compromisso, estará se comprometendo, irrevogavelmente, com o cumprimento obrigatório de todas as disposições normativas da Residência em Área Profissional da Saúde (Uniprofissional e Multiprofissional) da ESP/CE, tais como: legislação da Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde; Projetos Políticos-Pedagógicos; Regimento Interno das instituições; Deliberações e Resoluções da Comissão de Residência Multiprofissional em Saúde (Coremu), dentre outras, inclusive aquelas que vierem a incorporar como reguladoras.
- §2º.** É vedado ao egresso de programa de residência repetir Programas de Residência em Área Profissional da Saúde nas modalidades Uniprofissional ou Multiprofissional em áreas de concentração que já tenha, anteriormente, concluído.
- §3º.** É permitido ao egresso realizar Programa de Residência em Área Profissional da Saúde nas modalidades Multiprofissional ou Uniprofissional em, apenas, mais uma área de concentração diferente daquela concluída.
- §4º.** Entende-se como área de concentração um campo delimitado e específico de conhecimentos no âmbito da atenção à saúde e gestão do SUS, de acordo com o estabelecido na Resolução CNRMS nº 2, de 13 de abril de 2012.
- §5º.** Os Programas de Residência em Área Profissional da Saúde (Uniprofissional e Multiprofissional), da Escola de Saúde Pública do Ceará, terão o início no ano letivo previsto para o primeiro dia útil do mês de março de cada ano letivo.

Art. 125 Confere aos Programas de Residência Médica, da ESP/CE, (Resolução ABMES nº 2, de 7 de julho de 2005, Artigo 56):

- §1º.** No ato da matrícula, o participante será cientificado de que, ao assinar o Termo de Compromisso, estará se comprometendo, irrevogavelmente, com o cumprimento obrigatório de todas as disposições normativas da Residência Médica da ESP/CE, tais como: legislação da Comissão Nacional de Residência Médica; Projetos Políticos-Pedagógicos; Regimento Interno das instituições; Deliberações e Resoluções da Comissão de Residência Médica (Coreme), dentre outras, inclusive aquelas que vierem a incorporar como reguladoras.
- §2º.** É vedado ao médico-residente repetir programas de Residência Médica, em especialidades que já tenha anteriormente concluído, em instituição do mesmo ou de qualquer outro Estado da Federação.

Regimento Escolar

- §3º.** A menos que se trate de pré-requisito estabelecido pela Comissão Nacional de Residência Médica, é vedado ao médico-residente realizar programa de Residência Médica em mais de 2 (duas) especialidades diferentes, em instituição do mesmo ou de qualquer outro Estado da Federação.
- §4º.** É permitido ao médico-residente cursar apenas 01 (uma) área de atuação em cada especialidade.
- §5º.** Os Programas de Residência Médica, da Escola de Saúde Pública do Ceará, terão o início previsto para o primeiro dia útil do mês de março de cada ano letivo.

Art. 126 A matrícula dos(as) estudantes dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, presencial e a distância será efetivada mediante a comprovação dos requisitos estabelecidos na legislação que regulamenta esse nível de ensino.

Art. 127 A matrícula nos cursos se fará de acordo com as normas legais, deste Regimento.

Art. 128 O ato da matrícula implicará no compromisso formal da ESP/CE e do(a) estudante, respeitando as leis e seus regulamentos, os estatutos, regimentos e as demais normas Institucionais.

Seção II: do Abandono de Curso

Art. 129 Será considerado abandono de curso a interrupção não formalizada das atividades educacionais pelo estudante.

- I. O abandono do curso será caracterizado por:
- Ausência em todos os módulos ou unidades didáticas sem justificativa;
 - Não comparecimento às atividades obrigatórias ou avaliação curricular durante a realização do curso sem justificativa formal.
 - O abandono de curso implicará a desvinculação do estudante da Instituição e o encerramento de sua matrícula.
- II. Procedimentos para Formalização do Abandono do curso:
- A Diretoria/Gerência, responsável pela realização do curso junto à Secretaria Acadêmica, realizará a apuração do possível abandono do curso, verificando:
 - A frequência exigida nos módulos ou nas unidades didáticas, de acordo com o cronograma;
 - A situação da matrícula no Sistema Acadêmico (Sicad);
 - A realização de atividades e avaliações curriculares.
 - O estudante será notificado formalmente por meio de comunicação oficial (e-mail institucional) sobre a situação e orientado a justificar sua ausência em um prazo de até 5 (cinco) dias úteis.
 - Caso o estudante não se manifeste ou não regularize sua situação no prazo estabelecido, será formalizado o abandono de curso, com registro no Sistema Acadêmico e a emissão de documento confirmando o desligamento.
- III. Serão assegurados os seguintes direitos e ressalvas:
- O estudante poderá, antes da formalização do abandono, requerer o trancamento da matrícula, conforme os Art. 138 e 139, deste Regimento;
 - Em caso de abandono formalizado, o reingresso ao curso só será possível mediante

Regimento Escolar

aprovação em novo processo seletivo (cursos com seleção via edital), respeitadas as condições específicas do curso e as normas vigentes da Instituição.

- IV. Para os Programas de Residência em Área Profissional da Saúde (Uniprofissional e Multiprofissional) da ESP/CE:
- a) O participante matriculado, que não comparecer para iniciar seu treinamento ou não justificar por escrito sua ausência em até, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas após a data estabelecida no Calendário de Atividades, será considerado desistente/abandono, não podendo pleitear nova matrícula.
 - b) Durante o período de imersão, fase introdutória da formação, o(a) residente, que se ausentar por 05 (cinco) dias consecutivos sem apresentar justificativa formal, será considerado(a) abandono do programa de formação e será desligado(a) de forma imediata.
 - c) Durante o período de formação, para o(a) residente que apresentar ausência não justificada às atividades do Programa por período igual ou superior a 5 (cinco) dias consecutivos sem justificativa, será gerada a aplicação da intercorrência pedagógica de suspensão, sendo esse prazo ultrapassado em mais de 02 (dois) dias, sem comunicação formal à Coremu, supervisão ou preceptoria do cenário de prática, será considerada situação de abandono, sendo, imediatamente, desligado do programa.
 - d) É de responsabilidade do(a) profissional de saúde residente, ou um familiar, comunicar qualquer afastamento à supervisão do município/hospital e à Coremu/ESP/CE sobre quaisquer afastamentos, sejam regimentais ou não regimentais, em até 48 (quarenta e oito) horas após o início da ausência, enviando o atestado médico, sendo que o não cumprimento desse prazo, sem justificativa formal, será considerado abandono do programa e poderá resultar em desligamento.

Seção III: das Situações de Desligamento e Jubilamento

Art. 130 As situações de desligamento, referentes à Resmulti-ESP/CE, tratam de desligamento por abandono, desligamento a pedido, desligamento por jubramento, desligamento por decisão do Pleno da Coremu e desligamento por situações específicas:

- I. Em caso de abandono, conforme Art. 129;
- II. Desligamento a pedido: ocorre quando a parte envolvida manifesta, voluntariamente, sua decisão de não dar continuidade às suas atividades no Programa.
- §1º.** No caso de residentes, a solicitação deverá ser formalizada mediante assinatura de Termo de Desistência, disponibilizado pela Coremu-ESP/CE.
- III. Desligamento por jubramento: ocorre quando o(a) residente não concluiu, dentro do período estipulado para o Programa, mesmo após eventuais prorrogações autorizadas, a integralização da carga horária referente às atividades práticas, teórico-práticas e teórico-conceituais, bem como a defesa do Trabalho de Conclusão da Curso (TCC) e a entrega da versão final do referido trabalho.
- §1º.** A situação será analisada pela Coremu e o desligamento será registrado no SIGRESIDÊNCIAS e no SINAR.
- IV. Desligamento por decisão do Pleno da Coremu: ocorre pelo descumprimento das normativas do Programa, da conduta ética inadequada, das intercorrências pedagógicas graves ou reincidência em situações que prejudiquem o andamento da formação.
- §1º.** A decisão será deliberada em reunião do Pleno da Coremu com direito à ampla defesa e ao contraditório.

Regimento Escolar

- §2º. A decisão será tomada por votação da maioria simples dos membros titulares da Coremu (50% + 1).
- §3º. O(a) implicado(a) será formalmente notificado(a) por e-mail institucional.
- V. Desligamento por situações específicas:
- §1º. **Faltas não justificadas:** o acúmulo de faltas não justificadas que ultrapassar de 18 (dezoito) turnos para o(a) residente, no período de 6 (seis) meses, resultará na intercorrência de suspensão, ocorrendo mais uma ausência não justificada após a suspensão, será aplicada a penalidade do desligamento.
- §2º. **Reprovação no Programa:** quando o(a) residente não alcançar a média anual mínima de 7,0 (sete) ou não atingir o mínimo de 85% de frequência nas atividades formativas, conforme os critérios estabelecidos no Projeto Político-Pedagógico da Resmulti-ESP/CE.
- §3º. **Não apresentação do Trabalho de Conclusão do Curso:** quando não for apresentado o artigo científico com protocolo de envio para publicação, conforme orientações institucionais.
- §4º. **Desrespeito aos preceitos éticos e normativos:** adoção de condutas antiéticas, discriminatórias, violentas, negligentes ou que atentem contra a integridade de colegas, docentes, preceptores, usuários dos serviços e demais profissionais da equipe.
- §5º. **Desinteresse ou desempenho insuficiente:** evidência de desmotivação contínua e não superada quanto à aprendizagem teórico-prática, teórico-conceitual e às atividades desenvolvidas nos cenários de prática.
- §6º. **Dificuldades relacionais não superáveis:** situações comprovadas de conflitos recorrentes e não resolvidos com equipes, usuários, residentes ou supervisores que comprometam o processo formativo e o vínculo institucional.
- §7º. **Descumprimento das normativas institucionais:** desconsideração reiterada às normas do Regimento Interno da Resmulti-ESP/CE e do Projeto Político-Pedagógico, mesmo após advertências formais.
- §8º. **Devolução pela instituição executora:** caso o residente seja devolvido pela instituição executora (cenário de prática) à instituição formadora (ESP/CE) por motivos disciplinares, reprovação no processo formativo ou por situações consideradas não superáveis, que comprometam a permanência e o desenvolvimento das atividades previstas no Programa, será deliberado o seu desligamento da residência, conforme previsto nas normativas institucionais e regimentais vigentes.

Art. 131 As situações de desligamento da Residência Médica, da ESP/CE, referem-se a:

- I. Pedido do mesmo;
- II. Ao término da Residência;
- III. Por faltas sem justificativa prévia à coordenação do programa por mais de 20 (vinte) dias consecutivos.
- IV. Por faltas por mais de 20 (vinte) dias consecutivos, mesmo que justificadas, que não forem aceitas pela coordenação do programa desde que tenham sido avaliadas, também, pela plenária da Coremu;
- V. Quando comprovadas dificuldades não superáveis no relacionamento com pacientes, residentes, corpo clínico, enfermagem e/ou funcionários;
- VI. Quando for comprovada evidente falta de interesse com as atividades práticas-

assistenciais e/ou teórico-didáticas do PRM, após advertência verbal ou escrita, sendo aplicada a gradação das penalidades referidas, descritas no Parágrafo primeiro, Artigo 31, do Regimento Interno da Coreme ESP/CE;

- VII. Quando comprovada a falta de aproveitamento ou rendimento através das avaliações nos setores onde estagiar;
- VIII. Quando não ocorrer progressão do primeiro para o segundo ano do PRM, devido a falta de desempenho mínimo de 70% nas avaliações do primeiro ano;
- IX. Pelo descumprimento do respectivo Termo de Compromisso ou no caso de aplicação das penalidades, descritas no Regimento Interno da Coreme/ESP/CE, Artigo 32, após a aplicação da suspensão de 3 (três) dias.

Seção IV: do Aproveitamento de Estudos

Art. 132 A ESP/CE não adotará um sistema de aproveitamento de unidades didáticas e/ou módulos para os Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio presencial e a distância e de Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* (Especialização e Residências), dadas às mudanças no panorama epidemiológico, implicando em atualizações curriculares permanentes e específicas para cada curso.

Seção V: da Transferência

Art. 133 A ESP/CE poderá aceitar a transferência de estudantes, procedentes de Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* (Especialização e Residências) reconhecidos, idênticos ou equivalentes aos seus, quando mantidos por instituições educacionais reconhecidas congêneres, desde que se verifique a ocorrência de vaga e na época própria.

- §1º. Entende-se como curso equivalente aquele que registre coincidência curricular em, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) de sua composição de conteúdo e carga horária semelhante;
- §2º. O caput deste Artigo não se aplica aos cursos livres (Básico, Atualização e Aperfeiçoamento) desta Instituição.

Art. 134 Tratando-se de Programas de Residências, as situações de transferência de profissionais-residentes devem acontecer respeitando as resoluções das Comissões Nacionais de Residência Médica e Residência em Área Profissional da Saúde (Uniprofissional e Multiprofissional), Regimento Interno da Coreme e Coremu e complementares, além de observar a existência de vagas e recursos disponíveis para o custeio de bolsas.

Art. 135 A transferência de profissional-residente de um Programa de Residência para outro da mesma área de concentração ou especialidade, prevista no Projeto Pedagógico do Curso, somente, será possível com a aprovação das Comissões de Residências de origem e de destino e da respectiva Comissão Nacional e complementares.

Parágrafo Único. É vedada a transferência de profissional-residente entre os Programas de Residência de diferentes áreas de concentração/especialidade, embora ambos sejam oferecidos pela ESP/CE.

Art. 136 A ESP/CE poderá aceitar a transferência de profissionais-residentes nos casos de perda de autorização de funcionamento ou fechamento voluntário de um Programa de Residência, desde que autorizados pela Comissão Nacional, para programas da mesma área de concentração/especialidade, desenvolvidos em outras instituições.

- §1º. Os profissionais-residentes de programas descredenciados serão realocados em vagas já autorizadas que se encontrem ociosas ou vagas autorizadas em caráter extraordinário para esse fim, conforme a determinação da Comissão Nacional e complementares;

§2º. As Comissões de Residências, da ESP/CE, serão consultadas pela respectiva Comissão Nacional e, quando couber, receberão os profissionais-residentes transferidos;

§3º. A transferência deverá ocorrer observando-se a garantia da bolsa, mediante a fonte pagadora aos profissionais-residentes, até o tempo inicialmente previsto para a conclusão do Programa de Residência.

Art. 137 O certificado será expedido pela ESP/CE, neste caso, a Instituição de destino.

Seção VI: do Trancamento

Art. 138 Será permitido ao estudante trancar a matrícula nos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* (Especialização), desde que tenha concluído o primeiro módulo destes.

§1º. Para o trancamento de matrícula, após a conclusão do primeiro módulo, o(a) estudante deverá abrir processo administrativo, contendo justificativa (via protocolo da ESP/CE) a qual será analisada pela Diretoria/Gerência do curso, podendo ser acatada ou não.

§2º. Somente será aceito o trancamento de matrícula, antes de concluído o primeiro módulo do curso, mediante um dos seguintes motivos:

- I. Mudança de domicílio;
- II. Doença grave ou gestação de risco, atestada por serviço médico habilitado;
- III. Obrigações de ordem militar.

Art. 139 Tratando-se de Programas de Residências, as situações de trancamento de matrícula devem acontecer respeitando o Regimento Interno da Coremu e Coreme e as resoluções das Comissões Nacionais de Residências em Saúde e complementares.

Seção VII: da Reabertura

Art. 140 Será permitido ao(à) estudante dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* (Especialização), requerer a reabertura da matrícula no prazo, máximo, de 2 (dois) anos (via Protocolo ESP/CE/SUITE)), contados a partir da data do trancamento, desde que o curso esteja em oferta e que se verifique a ocorrência de vaga.

Parágrafo Único. Caso uma nova turma do curso não seja ofertada dentro do prazo de 2 (dois) anos, após o trancamento da matrícula, o(a) estudante terá o direito de requerer reabertura de matrícula (via (Protocolo ESP/CE/SUITE)) quando e se houver nova oferta de turma, desde que haja ocorrência de vaga e equivalência curricular de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento).

Capítulo IV: dos Diplomas, Certificados e Declarações

Art. 141 Serão conferidos certificados, devidamente cadastrados no SAGU, e registrados pela Secretaria Acadêmica (Secad), da ESP/CE, aos estudantes aprovados nos programas de ensino, desde que tenham carga horária igual ou superior a 40 (quarenta) horas.

§1º. Será conferido Diploma aos estudantes que concluírem Cursos de Educação Profissional Técnico de Nível Médio;

§2º. Para os cursos com carga horária inferior a 40 (quarenta) horas, serão expedidas ou enviadas, via e-mail, pela Secad, da ESP/CE, declarações de conclusão;

§3º. Para os eventos científicos, serão expedidos certificados, independente da carga horária;

§4º. Os diplomas de Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e certificados

Regimento Escolar

de Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* (Especialização e Residência), somente, serão expedidos em formato físico e entregues presencialmente pela Secad, da ESP/CE, mediante apresentação de documento de identificação com foto ou procuração;

- §5º.** A certificação digital será permitida para os cursos livres (Básico, Atualização, Aperfeiçoamento) e eventos científicos, utilizando a modalidade de assinatura eletrônica avançada, em conformidade com os termos da Lei nº 14.063/2020, do Decreto nº 10.543/2020 e da Portaria Conjunta ITI/ CC/PRSGD/SEDGG/ME nº 1/2021, que regulam o uso de assinaturas eletrônicas na Administração Pública.

Art. 142 Para emissão de certificados, diplomas e declarações, seguir-se-á os seguintes prazos:

- §1º.** Os certificados dos Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* (Especialização e Residências) serão emitidos após a coordenação finalizar o curso e enviar a documentação exigida (relatórios de notas e frequências e a ata de defesa do TCC) à Secad, no prazo de, até, 30 (trinta) dias.

- a) Serão emitidas declarações de conclusão do curso até que o trâmite da certificação seja concluído.
- b) Poderá ser expedida declaração de conclusão dos módulos do curso, excetuando o TCC, para os estudantes dos Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu*, devendo ficar explícito os itens concluídos e a serem concluídos.
- c) As Diretorias/Gerências deverão enviar as informações necessárias à expedição de qualquer declaração ou certificação à Secad.
- d) A Secad terá um prazo de, até, 20 dias, a partir do recebimento da documentação, para emissão dos certificados.

- §1º.** Os diplomas dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio serão emitidos após a coordenação finalizar o curso e enviar a documentação exigida (relatórios de notas e frequências e relatório do estágio Supervisionado Obrigatório) à Secad, no prazo de, até, 30 (trinta) dias.

- a) Serão emitidas declarações de conclusão do curso até que o trâmite de diplomação seja concluído.
- b) A Secad terá um prazo de, até, 20 dias, a partir do recebimento da documentação, para emissão dos diplomas.

- §1º.** As declarações e os certificados dos cursos livres (Básico, Atualização e Aperfeiçoamento), na modalidade presencial, serão entregues no último dia de aula (finalização do curso).

- §1º.** Serão emitidas declaração de conclusão parcial para os cursos livres (Básico, Atualização e Aperfeiçoamento), que realizarem parte das atividades obrigatórias, devendo ficar explícita a carga horária a ser concluída, sendo os certificados ou declarações, expedidos após finalização do curso.

Art. 143 Os certificados e diplomas dos cursos serão registrados na Secad e suas expedições serão acompanhadas do histórico escolar ou conteúdo programático.

Art. 144 Os certificados e diplomas, expedidos pela Secad, deverão constar as assinaturas do(a) superintendente da ESP/CE e o(a) titular da Diretoria ou Gerência da área responsável pelo curso.

- §1º.** Na impossibilidade da assinatura do(a) titular da Gerência da área responsável pelo curso, fica estabelecido que o(a) titular da Diretoria, a qual a área está vinculada, poderá assinar os certificados em conjunto com o(a) superintendente;

Regimento Escolar

§2º. Os certificados digitais serão assinados, exclusivamente, pelo(a) superintendente da ESP/CE, mediante assinatura eletrônica avançada.

Art. 145 O certificado dos Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* (Especialização), somente, será providenciado e expedido pela Secad quando o(a) estudante entregar uma cópia da versão final do TCC (de acordo com o Regulamento de TCC de Pós-Graduação *Lato Sensu*) à Diretoria/Gerência a qual o curso está vinculado.

§1º. Após o recebimento da versão final do TCC, a Diretoria/Gerência do curso deverá encaminhar a ata de defesa, devidamente, preenchida e assinada, à Secad, para que seja providenciada a certificação do(a) estudante.

§2º. O(a) estudante do Curso de Pós-graduação *Lato Sensu*, somente, será considerado(a) especialista, após o envio, pela Diretoria/Gerência do curso, da ata de defesa de TCC e a solicitação da certificação, para a Secad.

Art. 146 Os cursos, ofertados em parceria com outras instituições de ensino, poderão ter o certificado expedido pela Secad ou pela instituição parceira, desde que esteja definido no momento da formalização da parceria.

Art. 147 A expedição dos certificados de conclusão de Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* (Especialização e Residência), além da referência à área de conhecimento do curso, será sempre acompanhada do histórico escolar, em conformidade com as exigências das resoluções educacionais em vigência e constarão de:

- I. Relação dos módulos, carga horária, nota ou conceito obtido pelo discente, nome e qualificação dos(as) professores(as) responsáveis pelos módulos e pelo TCC;
- II. Período e local da realização do curso, bem como sua duração total de horas do efetivo trabalho acadêmico;
- III. Título do TCC com sua respectiva nota ou conceito;
- IV. Indicação do ato legal de credenciamento da instituição;
- V. Indicação da normatização nacional que regulamenta os Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* (Especialização e Residência).

§1º. Os certificados de conclusão dos Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* (Especialização), da ESP/CE, que se enquadram nos dispositivos estabelecidos neste Regimento, são registrados na Secad, responsável pela sua expedição, e terão sua validade nacional assegurada de acordo com o que está estabelecido no Artigo 10, inciso IV, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), bem como no § 5º, do Artigo 26, da Resolução CEE nº 470/2018, de 07 de março de 2018, que estabelece as normas para o credenciamento das Escolas de Governo, criadas, mantidas ou incorporadas pelo Poder Público, integrantes do Sistema de Ensino do Estado do Ceará, para a oferta de Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu*, em nível de especialização, e dá outras providências.

§2º. Os certificados de conclusão dos Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* (Residência em Área Profissional da Saúde (uniprofissional e Multiprofissional), que se enquadram nos dispositivos estabelecidos neste Regimento, são registrados na Secad, responsável pela sua expedição, e terão sua validade nacional assegurada de acordo com o que está estabelecido no Artigo 10, inciso IV, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), bem como no § 5º, do Artigo 26, da Resolução CEE nº 470/2018, de 07/03/2018, e nos Pareceres Nacionais, válidos dos Programas de Residências Multiprofissionais;

§3º. Os certificados de conclusão dos Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* (Residência Médica), que se enquadram nos dispositivos estabelecidos neste Regimento, são registrados de acordo com o dados enviados pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) -

Regimento Escolar

número do programa e validade do registro - expedidos pela área responsável e terão sua validade nacional assegurada, de acordo com o que está estabelecido no Artigo 10, inciso IV, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), bem como no § 5º, do Art. 26, da Resolução CEE nº 470/2018, de 07/03/2018; nos Pareceres Nacionais válidos dos Programas de Residência Médica; e seguirá, ainda, a Resolução nº 4, de 01/11/2023, da Comissão Nacional de Residência Médica, que no seu Art. 20, normatiza a obtenção do certificado de conclusão do programa pelo médico-residente:

- I. cumprimento integral da carga horária do Programa;
- II. cumprimento integral dos critérios das avaliações periódicas, por ano de atividade;
- III. cumprimento integral dos critérios de promoção em todos os anos;
- IV. apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso, estabelecido nas matrizes de competências, conforme requisito obrigatório para certificação da Pós-Graduação.

Parágrafo único. A produção científica, que trata o inciso IV, deverá ser desenvolvida individualmente, constando comprovação de orientação, e conforme regramentos estabelecidos em Regimento Interno da Coreme sobre o tema.

Art. 148 Para os Cursos de Formação Inicial e Continuada (cursos livres) e de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, os certificados e diplomas terão explicitados os perfis profissionais correspondentes à conclusão de cada curso, de acordo com o que consta no currículo do curso e Catálogo Nacional de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, respectivamente.

Art. 149 Os modelos dos certificados, diplomas e declarações, expedidos no formato físico, pela ESP/CE, serão padronizados, contendo a logomarca do Governo e da ESP/CE, o número e a data do Parecer de credenciamento da ESP/CE, expedido pelo Conselho Estadual de Educação do Ceará (CEE), o selo numerado e a chancela.

§1º. Os modelos de certificados e declarações digitais, emitidos pela ESP/CE, serão padronizados, constando a logomarca do Governo e da ESP/CE, o número e a data do Parecer de credenciamento da ESP/CE, expedido pelo Conselho Estadual de Educação do Ceará (CEE), constando informação sobre validação de autenticidade do documento.

§2º. As Diretorias/Gerências executoras de eventos, a serem promovidos pela ESP/CE, que desejarem a exposição de logomarca de campanhas ou de financiadores nos certificados, deverão encaminhar à Secad a logomarca, que será inserida no verso do referido documento.

Art. 150 Aos(As) estudantes evadidos(as), durante o processo de formação, poderá ser expedida, pela Secad, uma declaração de participação e aprovação nos módulos ou unidades didáticas cursadas, desde que solicitados formalmente, via processo administrativo (via ESP/CE/SUITE).

Art. 151 Para as funções do(a) docente, explicitadas nos Art. 9º e 10, deste Regimento, serão expedidas declarações ou certificados pela Secad, de acordo com as normas e os perfis de acesso desses professores à ESP/CE, sendo eles:

- I. Professor convidado: profissional com expertise em determinado assunto de interesse para os cursos da ESP/CE, que receba o convite da área demandante, sem custos para a Instituição e, ao final da execução da(s) atividade(s), constando seu perfil de atuação, conforme a carga horária e o tipo de evento.
- II. Professor-visitante: docente, que durante certo período, desenvolve atividade(s) acadêmica(s) e/ou pesquisa(s) na ESP/CE, selecionado por meio de edital e recebe uma remuneração para essas atividades, participando ativamente do processo de planejamento e execução dos programas de educação, respeitando as grandes linhas de atuação da Instituição e seus projetos estratégicos.

- III. Servidor público, cargo comissionado exclusivo e cargo comissionado não exclusivo: profissional que poderá exercer atividade de docência, esporadicamente, será remunerado, conforme o que determina a Lei de Gratificação de Magistério (Lei nº 15.188/12), constando seu perfil de atuação, a carga horária e tipo de evento.
- IV. Palestrantes, facilitadores e profissionais, que participem como membro de comissão científica ou membro de comissão de eventos ou semelhantes e proferem palestras e outras atividades afins, receberão certificados emitidos pela Secad.

Art. 152 A previsão dos perfis de professores e as áreas acadêmicas serão definidas de acordo com o Edital de Seleção, conforme cada demanda do curso e/ou ação e/ou projeto da ESP/CE em consonância a legislação própria vigente.

Art. 153 Para os membros das Bancas Examinadoras de defesa de TCC, serão expedidas, pela Secad, declarações de atuação.

Art. 154 A certificação dos cursos livres de Educação a Distância, da ESP/CE, será definida de acordo com os requisitos legais para cada nível de curso.

Capítulo V: do Horário de Funcionamento

Art. 155 Para efeito de distribuição da carga horária acadêmica de seus cursos, a ESP/CE estabelece a existência de três turnos: manhã, tarde e noite, inclusive aos sábados.

Parágrafo Único. Para as atividades acadêmicas, realizadas no período noturno e aos sábados, serão consideradas as especificidades dos cursos, a otimização do espaço físico e conveniência para os(as) estudantes.

Capítulo VI: das Normas de Convivência Social

Art. 156 As relações profissionais e interpessoais deverão ser fundamentadas na relação direitos-deveres e pautar-se-á nos princípios da responsabilidade, solidariedade, do respeito, da tolerância, ética, pluralidade cultural, autonomia e gestão democrática.

Art. 157 A ESP/CE não acolherá preconceito social, de cor, raça, credo ou sexual, portanto nenhuma pessoa terá sua liberdade cerceada a não ser em casos de atitudes prejudiciais à coletividade escolar que venham ferir os princípios éticos.

Título VIII: das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 158 As nomeações, para o provimento dos Cargos em Comissão e Assessoramento, far-se-ão por escolha do(a) superintendente da ESP/CE, cumprindo a mesma autoridade, os atos de exoneração.

Art. 159 As substituições, por motivo de afastamento dos titulares dos cargos de que trata o Artigo anterior, serão de competência do(a) superintendente da ESP/CE, de acordo com a legislação vigente.

Art. 160 A ESP/CE reger-se-á pelo presente Regimento e pela legislação de ensino em vigor.

Art. 161 Este Regimento será divulgado na comunidade da ESP/CE e será atualizado a cada 2 (dois) anos ou em casos de mudanças da legislação vigente ou da Estruturação Organizacional, para o atendimento aos objetivos da Instituição.

Art. 162 Para efeito de racionalização de espaço, a ESP/CE poderá fazer incineração periódica de

Regimento Escolar

documentos, mediante o cumprimento da legislação de guarda de documentos públicos, não podendo ser incinerados:

- I. Diários de classe dos cursos de Formação Inicial e Continuada e de Educação Profissional Técnica de Nível Médio;
- II. Livros de registro de certificados dos cursos realizados pela ESP/CE;
- III. Atas de resultados finais dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio;
- IV. Atas de defesa do TCC;
- V. Certificados com menos de 5 (cinco) anos da data de realização do curso;
- VI. Documentos relativos aos Cursos de Educação Profissional e de Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* (Especialização e Residência).

Art. 163 A guarda de exemplares dos materiais didáticos dos cursos, promovidos pela ESP/CE, ficará sob a responsabilidade da Biblioteca.

Art. 164 A guarda dos documentos administrativos e instrumentos de avaliação acadêmica ficará sob a responsabilidade das áreas, por um período de 2 (dois) anos.

Parágrafo único. Decorridos 2 (dois) anos, os documentos serão encaminhados ao arquivo institucional.

Art. 165 Os casos omissos e as dúvidas surgidas, neste Regimento, serão resolvidos pelo(a) superintendente por meio de atos normativos, devendo passar pela aprovação do Comitê de Governança.

OUVIDORIA

Registre sua Manifestação

Sua participação é essencial. Sua voz é uma ferramenta de mudança

FORMAS DE ACESSO



CEARÁ
Transparente



Escaneie aqui!



PORTAL CEARÁ TRANSPARENTE

<http://ceartransparente.ce.gov.br>



SITE DA OUVIDORIA

www.esp.ce.gov.br/institucional/ouvidoria/



E-MAIL

ouvidoria@esp.ce.gov.br



TELEFONE

Central de Atendimento Telefônico: **155 (ligações gratuitas)**
Ouvidoria ESP/CE: (85) 2018.4850



PRESENCIAL

Av. Antônio Justa, 3161, Meireles (Sala da Ouvidoria)
Fortaleza-CE • CEP: 60.165-090



CEARÁ APP

APP do Governo do Estado do Ceará



CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DA SAÚDE



ESCOLA DE SAÚDE
PÚBLICA DO CEARÁ