

Ofício Interno nº 159/DICON/DCF/CFG/SEMUSA

Porto Velho RO, 28 de Julho de 2025.

Da: Gerência de Divisão de Convênios e Contratos – DICON.

Para: Departamento Administrativo – DA/SEMUSA.

Assunto: Solicitação de abertura de processo.

REF.: Termo de Concessão de Estágio Obrigatório – VALE DO GUAPORÉ

Senhor Diretor,

Vimos através do presente, solicitamos abertura de processo para o Termo de Concessão de Estágio Obrigatório junto a Instituição de Ensino VALE DO GUAPORÉ para o curso de Técnico de Enfermagem.

Salientamos que esta Gerência de Divisão de Convênios e Contratos está a disposição para sanar quaisquer dúvidas que poderão surgir.

Certo de contarmos com seu apoio, nos colocamos à disposição para demais esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

(assinado digitalmente)

Luciane Ferreira Serra

Gerente da Divisão de Convênios e Contratos

(assinado digitalmente)

Carlos Alberto de Oliveira Souza

Diretor de Departamento de Contabilidade e Finanças

(assinado digitalmente)

Ricardo Guedes Brandão

Coordenador de Gestão Financeira





Assinado por **Carlos Alberto De Oliveira Souza** - DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS - Em:
28/07/2025, 13:58:23



Assinado por **Luciane Ferreira Serra** - Gerente da Divisão de Contratos e Convênios - Em: 28/07/2025, 13:50:15



***** HEALTH *****
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
CNPJ 01.127.841/0001-27
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ
Rua Afonso Pena, 386, Centro – Tel. (69) 99214-8820 – CEP 76.801-100 - Porto Velho/RO -
secretaria@healthpvh.com.br

Ofício nº 61/HEALTH/2025

Porto Velho, 24 de julho de 2025

Da Direção do Health – Instituto de Desenvolvimento Interdisciplinar em Saúde
Para Divisão de Convênios e Contratos/SEMUSA/PMPV

Assunto: Solicita formalizar Termo de Cooperação

Senhora Diretora,

Dirigimo-nos à vossa presença com o interesse em solicitar a abertura de processo visando a celebração de convênio interinstitucional referente a oferta de campo de estágios e práticas supervisionadas para o Curso Técnico em Enfermagem do Colégio Vale do Guaporé nas unidades básicas de saúde gerenciados por essa Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho.

O Estágio Supervisionado do Curso Técnico em Enfermagem do Colégio Vale do Guaporé tem como finalidade oferecer ao estagiário as experiências práticas no campo real de trabalho para que possa avançar na aquisição das competências laborais próprias do profissional Técnico em Enfermagem e, assim, poder atender à sociedade seja no âmbito individual quando sua atuação se restringir a um paciente, seja no campo familiar quando sua atuação envolva a participação de outros entes familiares que se tornam, igualmente, pacientes da assistência ou seja no campo coletivo quando sua atuação se desenvolve em coletividades maiores como escolas, sindicatos, associações e outros.

Com isto, espera-se que o estagiário adquira o perfil profissional necessário à sua atividade.

Este convênio possibilitará ao estagiário conhecer o ambiente real da prática da Saúde em Porto Velho através de seu acesso à diversas unidades de saúde à critério da programação a ser implementada oportunamente.

Complementando, informamos que o Plano de Trabalho apresenta o quantitativo de alunos bem como as demais informações requeridas no formulário próprio

Como anexo ao presente ofício apresentamos os seguintes documentos e informações:

- 1- Ofício nº 61 - solicita convênio
- 2- Plano_de_Trabalho - 24.07.2025
- 3- ANEXO 2
- 4- RESOLUÇÃO N. 182-23 E PARECER 016-23 CEE-RO
- 5- PPC-ENFERMAGEMVALEGUAPORÉ
- 6- Comprovante de Seguro de Vida - Capemisa Apólice
- 7- É o mesmo documento do item 5
- 8a. Contrato Social - 7a. Alteração
- 8b. Item não cabível (Ver Contrato Social)
- 8c. CNPJ - Comprovante.
- 8d. Certidão Fazenda Pública Federal
- 8e. Certificado de Regularidade FGTS
- 8f. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
- 8g. Certidão Negativa de Débitos Estaduais - SEFIN
- 8h. Certidão Fazenda Pública Municipal
9. Item não cabível (Ver Contrato Social)



***** **HEALTH** *****
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
CNPJ 01.127.841/0001-27
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ
Rua Afonso Pena, 386, Centro – Tel. (69) 99214-8820 – CEP 76.801-100 - Porto Velho/RO -
secretaria@healthpvh.com.br

10. RG e CPF do Representante Legal

Cabe informar que o Item 8i deixa de ser incluído neste momento porque o Banco do Brasil exigiu tempo mínimo de até 5 dias para concluir as análises e autorizar a abertura de conta que foi solicitada para os ditames deste protocolo, o que será apresentado imediatamente após tal autorização por este mesmo e-mail.

Com isto, todos os itens definidos no Check List encontram-se devidamente informados ao passo que solicitamos o deferimento.

No mais, apresentamos nossos votos de consideração e respeito.

Atenciosamente,

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'L. S. da Luz Neto', written over a faint grid.

Leonardo Severo da Luz Neto
Representante Legal

Ilma. Sra. Luciane Ferreira Serra
Diretora da Divisão de Convênios e Contratos/SEMUSA
Prefeitura Municipal de Porto Velho
NESTA cidade.



Assinado por **Simone Ferraz Fazio** - Assistente Administrativo - Em: 28/07/2025, 13:07:13



PREFEITURA DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Porto Velho, 29 de Julho de 2025

DESPACHO N.º 283/2025DA/SEMUSA

Processo: 00600-00034869/2025-46 - Processo Administrativo

De: DA/SEMUSA

Para: DICON

Prezado(A) Senhor(A),

Após a abertura do processo **para o Termo de Concessão de Estágio Obrigatório junto a Instituição de Ensino VALE DO GUAPORÉ para o curso de Técnico de Enfermagem**, encaminhamos os autos para demais providências julgadas necessárias.

Sem mais para o momento nos colocamos a disposição para mais informações.

Atenciosamente,

TASSIA VALE BARROSO

Diretora Departamento Administrativo



Assinado por **Tassia Vale Barroso** - DIRETORA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO - Em: 29/07/2025, 10:11:47



***** HEALTH *****
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
CNPJ 01.127.841/0001-27
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ
Rua Afonso Pena, 386, Centro – Tel. (69) 99214-8820 – CEP 76.801-100 - Porto Velho/RO -
secretaria@healthpvh.com.br

Ofício nº 61/HEALTH/2025

Porto Velho, 24 de julho de 2025

Da Direção do Health – Instituto de Desenvolvimento Interdisciplinar em Saúde
Para Divisão de Convênios e Contratos/SEMUSA/PMPV

Assunto: Solicita formalizar Termo de Cooperação

Senhora Diretora,

Dirigimo-nos à vossa presença com o interesse em solicitar a abertura de processo visando a celebração de convênio interinstitucional referente a oferta de campo de estágios e práticas supervisionadas para o Curso Técnico em Enfermagem do Colégio Vale do Guaporé nas unidades básicas de saúde gerenciados por essa Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho.

O Estágio Supervisionado do Curso Técnico em Enfermagem do Colégio Vale do Guaporé tem como finalidade oferecer ao estagiário as experiências práticas no campo real de trabalho para que possa avançar na aquisição das competências laborais próprias do profissional Técnico em Enfermagem e, assim, poder atender à sociedade seja no âmbito individual quando sua atuação se restringir a um paciente, seja no campo familiar quando sua atuação envolva a participação de outros entes familiares que se tornam, igualmente, pacientes da assistência ou seja no campo coletivo quando sua atuação se desenvolve em coletividades maiores como escolas, sindicatos, associações e outros.

Com isto, espera-se que o estagiário adquira o perfil profissional necessário à sua atividade.

Este convênio possibilitará ao estagiário conhecer o ambiente real da prática da Saúde em Porto Velho através de seu acesso à diversas unidades de saúde à critério da programação a ser implementada oportunamente.

Complementando, informamos que o Plano de Trabalho apresenta o quantitativo de alunos bem como as demais informações requeridas no formulário próprio

Como anexo ao presente ofício apresentamos os seguintes documentos e informações:

- 1- Ofício nº 61 - solicita convênio
- 2- Plano_de_Trabalho - 24.07.2025
- 3- ANEXO 2
- 4- RESOLUÇÃO N. 182-23 E PARECER 016-23 CEE-RO
- 5- PPC-ENFERMAGEMVALEGUAPORÉ
- 6- Comprovante de Seguro de Vida - Capemisa Apólice
- 7- É o mesmo documento do item 5
- 8a. Contrato Social - 7a. Alteração
- 8b. Item não cabível (Ver Contrato Social)
- 8c. CNPJ - Comprovante.
- 8d. Certidão Fazenda Pública Federal
- 8e. Certificado de Regularidade FGTS
- 8f. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
- 8g. Certidão Negativa de Débitos Estaduais - SEFIN
- 8h. Certidão Fazenda Pública Municipal
9. Item não cabível (Ver Contrato Social)



***** **HEALTH** *****
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
CNPJ 01.127.841/0001-27
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ
Rua Afonso Pena, 386, Centro – Tel. (69) 99214-8820 – CEP 76.801-100 - Porto Velho/RO -
secretaria@healthpvh.com.br

10. RG e CPF do Representante Legal

Cabe informar que o Item 8i deixa de ser incluído neste momento porque o Banco do Brasil exigiu tempo mínimo de até 5 dias para concluir as análises e autorizar a abertura de conta que foi solicitada para os ditames deste protocolo, o que será apresentado imediatamente após tal autorização por este mesmo e-mail.

Com isto, todos os itens definidos no Check List encontram-se devidamente informados ao passo que solicitamos o deferimento.

No mais, apresentamos nossos votos de consideração e respeito.

Atenciosamente,

Leonardo Severo da Luz Neto
Representante Legal

Ilma. Sra. Luciane Ferreira Serra
Diretora da Divisão de Convênios e Contratos/SEMUSA
Prefeitura Municipal de Porto Velho
NESTA cidade.



Assinado por **Simone Ferraz Fazio** - Assistente Administrativo - Em: 31/07/2025, 09:16:03



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA

PLANO DE TRABALHO
CONCESSÃO DE ESTÁGIO - LEI FEDERAL 11.788/2008 /
Portaria Conjunta nº 0002/2024/DGEP/DICON/GAB/SEMUSA.

PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS

Órgão/Entidade Proponente: HEALTH – Instit. de Desenvolv. Interdiscip. em Saúde - ME COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ		CNPJ: 01.127.841/0001-27
Endereço: Rua Afonso Pena, 386 – Centro		Cidade: Porto Velho
Estado: Rondônia		CEP: 76.801-100
Telefone: 69-99214-8820		Esfera Administrativa: Privada
Nome Representante legal: LEONARDO SEVERO DA LUZ NETO		
CI/Órgão Expedidor: 136625/SSP-RO	Data de Expedição: 30-07-2022	Cargo: DIRETOR
Endereço Profissional: Rua Afonso Pena, 386 – Centro		
Cidade: Porto Velho	Estado: Rondônia	CEP: 76.801-100
E-mail: secretaria@healthpvh.com.br leonardoluz@healthpvh.com.br leonardoluz61@gmail.com	Telefone: 69-99245-9995 (Representante Legal) 69 99214-6144 (Coordenadora Geral) 69 99214-8820 (Colégio)	

2. DADOS CADASTRAIS DA CONCEDENTE

Nome da entidade: Secretaria Municipal de Saúde – Semusa	CNPJ: 11.155.765/0001-17	E.A: Municipal
Rua: Campos Sales, nº 2283	Bairro: Centro	Cidade: Porto Velho
Estado: Rondônia		CEP: 76.916-260
Telefone: (69)3901-6121	Telefone:	
E-mail: convenios.semusa2019@gmail.com / nugepcenariodepraticasemusa.pv@gmail.com / CONVENIOS.SEMUSA@PORTOVELHO.RO.GOV.BR		
Site: https://semusa.portovelho.ro.gov.br/		
Nome do Responsável: Jaime Gazola Filho		CPF: 633.229.192-34
CI / Órgão Expedidor: 437812 SSP-RO	Cargo: Secretário Municipal de Saúde	Posse: 01/01/2025



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA**

**PLANO DE TRABALHO
CONCESSÃO DE ESTÁGIO - LEI FEDERAL 11.788/2008 /
Portaria Conjunta nº 0002/2024/DGEP/DICON/GAB/SEMUSA.**

3. DESCRIÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto:	Período de Execução:	
CONVÊNIO PARA ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO e atividades práticas nos Cursos de Graduação e Pós-Graduação nas áreas de Enfermagem, Medicina, Educação Física e Psicologia.	Início: A partir da publicação.	Término: 12 meses a contar da publicação.
<p>JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO:</p> <p>Este convênio se justifica na medida em que é fundamental que os alunos de curso técnico da área de saúde (Enfermagem) adquiram familiaridade com os problemas de saúde da população do município de Porto Velho e com os programas desenvolvidos para sua solução. A inserção dos alunos, desde o início de sua formação, nas Unidades do SUS, é prevista pelas políticas atuais de formação profissional na área de saúde, em vigor tanto no Ministério da Saúde como no Ministério da Educação. Sua previsão faz parte das Diretrizes Curriculares Nacionais de todos os cursos da área de saúde.</p>		
<p>SÍNTESE DA FINALIDADE DO ESTÁGIO</p> <p>O Estágio Supervisionado do Curso Técnico em Enfermagem do Colégio Vale do Guaporé tem como finalidade oferecer ao estagiário as experiências práticas no campo real de trabalho para que possa avançar na aquisição das competências laborais próprias do profissional Técnico em Enfermagem e, assim, poder atender à sociedade seja no âmbito individual quando sua atuação se restringir a um paciente, seja no campo familiar quando sua atuação envolva a participação de outros entes familiares que se tornam, igualmente, pacientes da assistência ou seja no campo coletivo quando sua atuação se desenvolve em coletividades maiores como escolas, sindicatos, associações e outros.</p> <p>Com isto, espera-se que o estagiário adquira o perfil profissional necessário à sua atividade.</p> <p>Este convênio possibilitará ao estagiário conhecer o ambiente real da prática da Saúde em Porto Velho através de seu acesso à diversas unidades de saúde à critério da programação a ser implementada oportunamente.</p>		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA

PLANO DE TRABALHO
CONCESSÃO DE ESTÁGIO - LEI FEDERAL 11.788/2008 /
Portaria Conjunta nº 0002/2024/DGEP/DICON/GAB/SEMUSA.

4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)

META	ETAPA FASE	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
			UND.	QTDE	INÍCIO	TERMINO
	CHT 180 h	1 grupo com 3 componentes durante 15 dias = 180 h	CHI 60 H	NA = 03	Fevereiro de 2025	Março de 2025
	CHT 720 h	3 grupos com 4 componentes durante 15 dias = 720 h	CHI 60 H	NA = 12	Fevereiro de 2025	Março de 2025
	CHT 16 h	1 grupo com 4 componentes durante 1 dia = 16 h	CHI 04 H	NA = 04	Abril de 2025	Maio de 2025
	CHT 48 h	1 grupo com 4 componentes durante 3 dias = 48 h	CHI 12 H	NA = 04	Abril de 2025	Maio de 2025
	CHT 96 h	1 grupo com 4 componentes durante 12 dias = 192 h	CHI 24 H	NA = 04	Abril de 2025	Maio de 2025
	CHT 112 h	1 grupo com 4 componentes durante 07 dias = 112 h	CHI 28 H	NA = 04	Maio de 2025	Junho de 2025
	CHT 384 h	4 grupos com 4 componentes durante 06 dias = 384 h	CHI 24 H	NA = 16	Maio de 2025	Junho de 2025
	CHT 168 h	1 grupo com 3 componentes durante 14 dias = 168 h	CHI 56 H	NA = 03	Maio de 2025	Junho de 2025
	--	---	---	---	Julho/2025	Julho/2025
	CHT 640 H	4 grupos com 4 componentes durante 10 dias = 640 h	CHI 40 H	NA 16	Agosto de 2025	Dezembro de 2025
CHT = 2.364 h						



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA

PLANO DE TRABALHO
CONCESSÃO DE ESTÁGIO - LEI FEDERAL 11.788/2008 /
Portaria Conjunta nº 0002/2024/DGEP/DICON/GAB/SEMUSA.

5. PLANO DE APLICAÇÃO (R\$ - Valor de acordo com programática (Técnico / Graduação / Pós-Graduação))

Natureza da Despesa		VALOR TOTAL
Item	Especificação	(Portaria Conjunta nº 0002/2024/DGEP/DICON/GAB/SEMUSA)
	Obs: Este item não pode ser alterado.	
1	Materiais Permanentes (§1º do Art. 6º da Portaria Conjunta nº 0002/2024/DGEP/DICON/GAB/SEMUSA)	R\$ 2.364,00 Dois Mil e trezentos e Sessenta e Quatro Reais
2	Materiais de Consumo (§1º do Art. 6º da Portaria Conjunta nº 0002/2024/DGEP/DICON/GAB/SEMUSA)	
3	Serviços de Obras, Reformas e Manutenção (§1º do Art. 6º da Portaria Conjunta nº 0002/2024/DGEP/DICON/GAB/SEMUSA)	
4	Capacitação, Educação, Assessorias, Salas, Laboratórios, Auditório.... (§1º do Art. 6º da Portaria Conjunta nº 0002/2024/DGEP/DICON/GAB/SEMUSA)	

6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ - Valor de acordo com programática (Técnico / Graduação / Pós-Graduação))

CONCEDENTE

META	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
I						
META	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS

PROPONENTE (contrapartida)

META	JAN/2025 1º MÊS	FEV/ 2025 2º MÊS	MAR/ 2025 3º MÊS	ABRI/ 2025 4º MÊS	MAI / 2025 5º MÊS	JUN / 2025 6º MÊS
I						
META	UL/2025 7º MÊS	GO/2025 8º MÊS	SET/2025 9º MÊS	OUT/2025 10º MÊS	NOV / 2025 1º MÊS	DEZ/2025 2º MÊS
			R\$1.230,00	R\$1.230,00		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA

PLANO DE TRABALHO
CONCESSÃO DE ESTÁGIO - LEI FEDERAL 11.788/2008 /
Portaria Conjunta nº 0002/2024/DGEP/DICON/GAB/SEMUSA.

7. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do convenente declaro para devidos fins de prova junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO para os efeitos e sob as penas da lei que inexistem qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com a Fazenda Federal ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, que impeça a transferência de recursos, caso eventualmente precise ocorrer, oriundos de dotações consideradas no orçamento federal, na forma deste plano de trabalho.

Pede deferimento,

Leonardo Severo da Luz Neto
Representante Legal da Convenente.

Porto Velho, 28 de julho de 2025.

8. APROVAÇÃO PELA CONCEDENTE

Aprovado

Local e Data

Concedente



***** **HEALTH** *****
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
 CNPJ 01.127.841/0001-27
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ
 Rua Afonso Pena, 386, Centro – Tel. (69) 99214-8820 – CEP 76.801-100 - Porto Velho/
 secretaria@healthpvh.com.br

ANEXO 2 - (Este anexo será atualizado após a confirmação das unidades que serão reservadas ao Colégio Vale do Guaporé)

INSTITUIÇÃO DE ENSINO: COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ – HEALTH – INST. DE DESENV. INTERDISC. EM SAÚDE DATA DA SOLICITAÇÃO: 21/08/2025

UNIDADE DE SAÚDE DE INTERESSE:

CURSO		MEDICINA () ENFERMAGEM (X) FISIOTERAPIA () OUTROS							
SETOR	DISCIPLINA (Nome)	Data início e fim		Nº DE ALUNOS (POR GRUPO)	Nº GRUPOS	CARGA HORÁRIA INDIVIDUAL DO PERÍODO	CARGA HORÁRIA TOTAL	ENFERMAGEM CAMPO EXCLUSIVO PARA CURSOS DE ENFERMAGEM	
		01/08 a 30/12/2025						G	T
		Manhã/Tarde/Noite							
UPA	Enfermagem Médica	Noite		4	3	20 - (5 dias)	240		x
UPA	Enfermagem Mat-Infan	Noite		4	3	16 - (4 dias)	192		x
MATERNIDADE	Enfermagem Mat-Infan - Infantil – pediatria	Noite		4	3	16 - (4 dias)	192		x
UPA	Enfermagem Mat-Infan - Infantil – Neonatologia	Noite		4	3	16 - (4 dias)	192		x
A definir	Enferm. em S. Pública	Noite		4	3	16 - (4 dias)	192		x
A definir	Enfermagem Médica	Noite		4	3	16 - (4 dias)	192		x
A definir	Enferm. em S. Pública	Noite		4	3	16 - (4 dias)	192		x
A definir	Noções de ADM	Noite		4	3	08 - (2 dias)	96		x
TOTAIS							1.488		x

LEGENDA: G - GRADUAÇÃO / T - TÉCNICO / A – AUXILIAR

	Leonardo Severina Representante
---	------------------------------------



Assinado por **Simone Ferraz Fazio** - Assistente Administrativo - Em: 31/07/2025, 09:16:03

Documento assinado digitalmente. Acesse <https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade> e informe o e-DOC DDE71170



HOMOLOGO

13/06/23

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO
CÂMARA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E SUPERIOR

Horácio Batista Guadagnoli
Presidente de CEE/RO

RESOLUÇÃO CEPS/CEE/RO N.º 182/23, DE 15 DE MAIO DE 2023

Concede, por quatro anos, ao Colégio Vale do Guaporé, em Porto Velho, Recredenciamento para a oferta da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e dá outras providências.

O Presidente em exercício da Câmara de Educação Profissional e Superior, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta do Parecer CEPS/CEE/RO n.º 016/23, decorrente da análise procedida no Processo n.º 004/17-CEE/RO e a deliberação na Sessão Ordinária realizada em 15 de maio de 2023,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, por quatro anos, ao Colégio Vale do Guaporé, em Porto Velho, Recredenciamento para a oferta da Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

Art. 2º Conceder, por três anos, ao Colégio Vale do Guaporé, em Porto Velho, Prorrogação da Autorização de Funcionamento para a oferta do Curso Técnico em Enfermagem, Eixo Tecnológico Ambiente e Saúde.

Art. 3º Aprovar o Plano do Curso Técnico em Enfermagem, ofertado pelo Colégio Vale de Guaporé, em Porto Velho.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Conselheiro Valter Rincolato
Presidente em exercício da Câmara de Educação Profissional e Superior



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO
CÂMARA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E SUPERIOR

HOMOLOGO

13/06/23

Horácio Batista Guedes
Presidente de CEE/RO

Concede, por quatro anos, ao Colégio Vale do Guaporé, em Porto Velho, Recredenciamento para a oferta da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e dá outras providências.		
Interessado: Health - Instituto de Desenvolvimento Interdisciplinar em Saúde - ME	Município: Porto Velho/RO	
Relatora: Conselheira Regina Célia Nareci Baijo		
Processo n.º 004/17-CEE/RO	Parecer CEPS/CEE/RO n.º 016/23	Aprovação: 15/05/2023

HISTÓRICO

Por meio de Ofício n.º 86/HEALTH/2016, de 20 de dezembro de 2016, protocolado na mesma data neste Conselho Estadual de Educação de Rondônia - CEE/RO, o Health - Instituto de Desenvolvimento Interdisciplinar em Saúde - ME, mantenedor do Colégio Vale do Guaporé, pertencente à iniciativa privada de ensino, situado na Rua Gonçalves Dias, n.º 131, no Centro, no Município de Porto Velho, por meio de seu Representante legal, requer Recredenciamento do Colégio Vale do Guaporé para a oferta da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Prorrogação da Autorização de Funcionamento do Curso Técnico em Enfermagem, originando o Processo n.º 004/2017-CEE/RO.

Quanto à situação de regularidade, o Colégio Vale do Guaporé teve como último Ato neste CEE/RO o Parecer CEE/RO/CEPS n.º 06/15, homologado em 12/01/2015, e a Resolução CEE/RO-CEPS n.º 048/14, homologada em 12/01/2015 e Publicada em 27/01/2015 que “Concede, por dois anos, ao Colégio Vale do Guaporé, em Porto Velho, Recredenciamento para a oferta da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Prorrogação da Autorização de Funcionamento para a oferta do Curso Técnico em Enfermagem”.

Em relação à validade dos atos institucionais, a Resolução n.º 1.210/16-CEE/RO, no artigo 40, estabelece que “A vigência dos Atos de regularização estará, automaticamente, prorrogada até o final da tramitação de novos processos, quando os projetos forem protocolados dentro dos prazos de vigência dos atos concedidos”.


Haroldo Batista Guedes
Presidente do CEE/RO

Na data de 18 de março de 2022, a Presidência do CEE-RO constituiu Comissão Verificadora por meio da Portaria n.º 031/22-CEE/RO, com a finalidade de realizar visita técnica ao Colégio Vale do Guaporé, em Porto Velho, objetivando verificar as condições de funcionamento sob os aspectos físico, administrativo e pedagógico, para fins de: Recredenciamento para a oferta da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Prorrogação de Autorização de Funcionamento para a oferta do Curso Técnico em Enfermagem.

A visita técnica foi realizada na data de 22 de março de 2022.

ANÁLISE

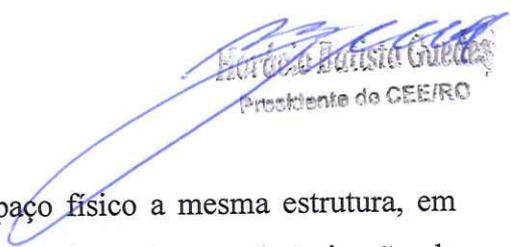
Considerando a documentação acostada ao Processo n.º 004/17-CEE/RO e com base na verificação decorrente da visita técnica realizada, apresenta-se a seguinte análise quanto aos aspectos físico, administrativo e pedagógico:

Físico

O Colégio Vale do Guaporé conta, em sua estrutura física, com salas de aula com capacidade para receber a clientela do Curso Técnico em Enfermagem respeitando as normas de 1.30 m² por aluno, devidamente equipadas com carteiras tipo universitárias, quadro branco, climatizador de ar, iluminação complementar e instalações sanitárias com acessibilidade para pessoas com deficiência, observando as normas específicas vigentes.

Para o Curso Técnico em Enfermagem, a instituição de ensino pleiteante conta com mobiliário e equipamentos condizentes com as atividades de ensino teóricas e práticas. Para os alunos do Curso Técnico em Enfermagem estão disponíveis equipamentos de Informática, com acesso à rede mundial de computadores. O Colégio Vale do Guaporé está equipado, ainda, com recursos de apoio didático, como sistema de amplificação e propagação de som, *Datashow*, computadores e outros equipamentos, conforme a programação de ensino dos professores.

13/06/23


Horácio Batista Guerra
Presidente de CEE/RO

O Colégio Vale do Guaporé apresenta no seu espaço físico a mesma estrutura, em relação à situação do momento em que recebeu o Credenciamento e a Autorização de Funcionamento para oferta do Curso Técnico em Enfermagem.

Administrativo

O Colégio Vale do Guaporé, atualmente, funciona nos três turnos, oferecendo Curso Técnico em Enfermagem, do Eixo Tecnológico Ambiente e Saúde, e Exames de Conclusão das Etapas do Ensino Fundamental e Ensino Médio.

Os Quadros Demonstrativos do Corpo Docente e do Corpo Técnico-Administrativo estão anexados dos documentos comprobatórios de escolaridade dos profissionais que integram os referidos quadros e contam com informações quantitativas e qualitativas relacionadas à escolaridade, experiência profissional e formação docente dos profissionais envolvidos no Curso, com indicação dos componentes curriculares em que cada profissional ministra aulas.

Com base na visita técnica realizada, na data de 22 de março de 2022, constatou-se que o Corpo Técnico-Administrativo é composto por dez profissionais, todos devidamente habilitados para a função que exercem.

O Corpo Docente é composto por 11 (onze) docentes, habilitados para o exercício da docência, conforme estabelece a legislação específica em vigência.

Com relação à escrituração escolar, foram verificados os diários de classe e as pastas individuais por amostragem; os diários de classe estão devidamente preenchidos com o registro de frequência e o resumo dos conteúdos, porém, há diários de classe que necessitam da assinatura da autoridade escolar; as pastas individuais estão compostas com os documentos pessoais dos alunos, a documentação de comprovação de escolaridade, cópia do contrato de prestação de serviços e ficha de matrícula, dentre outros.

Além dos documentos acima referidos foram verificados, ainda, os livros de registros, as fichas de observação e avaliação e de acompanhamento de estágio, dentro outros documentos, que se encontram organizados e condizentes com a estrutura e o funcionamento do Curso e da instituição de ensino.


Horácio Batista Guedes
Presidente do CEE/RO

Pedagógico

O Colégio Vale do Guaporé apresentou informações referentes aos resultados obtidos durante o quadriênio de 2017 a 2021, alusivos aos anos do Credenciamento e Autorização, que retratam o compromisso com que a Mantenedora vem disponibilizando à sociedade os Cursos da Educação Profissional nos Níveis oferecidos.

O Colégio Vale do Guaporé, objetivando o Recredenciamento para a oferta de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e a Prorrogação da Autorização de Funcionamento para a oferta do Curso Técnico em Enfermagem, apresentou os Planos de Ação da Direção, dos serviços de Coordenação Pedagógica, Biblioteca, Secretaria e Coordenação de Enfermagem. Os referidos Planos de Ação encontram-se condizentes com a legislação específica em vigência e preveem as funções desempenhadas por cada serviço a ser desenvolvido pela instituição de ensino.

Foram apresentados também os Planos de Ensino dos Professores, contendo ementa, objetivos, conteúdos programáticos, procedimentos, recursos materiais, recursos humanos, métodos de avaliação e bibliografia, e estão em consonância com os respectivos Planos de Curso.

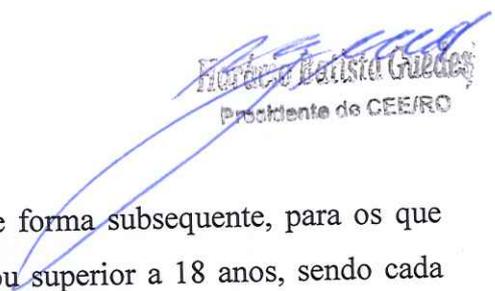
A biblioteca escolar possui um acervo atualizado e voltado para as necessidades do curso ofertado, em quantidade suficiente para atender aos alunos e professores.

O Calendário Escolar prevê todas as atividades didáticas do curso em oferta e está de acordo com a legislação vigente.

A Instituição prevê a utilização de projetos pedagógicos inovadores, condizentes com o Projeto Político Pedagógico, tendo como destaque a participação dos cursistas em ações envolvendo a sociedade.

O Projeto Político Pedagógico está elaborado, adequadamente, respeitando o disposto nas Diretrizes Curriculares Nacionais, Catálogo Nacional de Cursos Técnicos e demais legislação específica em vigência.

Nos Requisitos de acesso, estão estabelecidos os critérios específicos para o ingresso no Curso, podendo ingressar no Curso Técnico oferecido os alunos que estejam cursando o ensino médio concomitante ao curso técnico, porém, esses só serão diplomados ao término do curso


Roberto Batista Guedes
Presidente de CEE/RO

técnico, se apresentarem 18 anos completos, e também de forma subsequente, para os que tenham concluído o Ensino Médio e tenham idade igual ou superior a 18 anos, sendo cada módulo pré-requisito para ingresso no módulo seguinte.

A instituição de ensino pleiteante estabeleceu critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores que explicitam quais são os critérios a serem utilizados para aproveitar conhecimentos e experiências que os candidatos ao Curso Técnico em Enfermagem já adquiriram previamente e queiram solicitar aproveitamento.

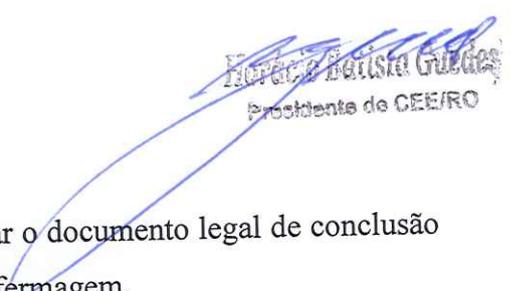
O Diploma do Curso Técnico em Enfermagem contempla a habilitação técnica referente ao curso ofertado e sua expedição demanda registro no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (SISTEC/MEC), cuja finalidade é servir como mecanismo de registro e divulgação dos dados da educação profissional e tecnológica e de validação de diplomas de cursos de educação profissional técnica de nível médio.

O Regimento Escolar está adequado ao Projeto Político Pedagógico e está estruturado de acordo com o que dispõe a Resolução n.º 435/08-CEE/RO.

O Curso Técnico em Enfermagem, Eixo Tecnológico Ambiente e Saúde, está elaborado em conformidade com a Proposta Pedagógica e de acordo com a legislação de ensino vigente sobre a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos - CNCT, apresenta uniformidade com os critérios exigidos pelo MEC e contempla os critérios definidos na Resolução CNE/CP n.º 1/21, de 5 de janeiro de 2021.

Observadas as normas gerais de organização e desenvolvimento curricular descritas acima e o constante no Plano de Curso, o Curso Técnico em Enfermagem, do Eixo Tecnológico Ambiente e Saúde, que vem sendo oferecido no Colégio Vale do Guaporé, está composto de 06 (seis) módulos, com um total de carga horária de 1.600 (mil e seiscentas) horas, incluídas 400 (quatrocentas) horas de Estágio Supervisionado, sendo:

- Módulo I - 300 horas - Conhecimentos Básicos em Saúde;
- Módulo II - 300 horas - Conhecimentos Básicos em Enfermagem;
- Módulo III - 300 horas - Conhecimentos Fundamentais em Enfermagem;
- Módulo IV - 300 horas - Conhecimentos Especiais em Enfermagem;
- Módulo V - 280 horas - Estágio Supervisionado I;
- Módulo VI - 120 horas - Estágio Supervisionado II.


Horácio Batista Guedes
Presidente de CEE/RO

Ao aluno que concluir todos os Módulos e apresentar o documento legal de conclusão do Ensino Médio, é conferido o Diploma de Técnico em Enfermagem.

O aluno que concluir os Módulos I, II, III e V terá direito a uma saída intermediária obtendo a Certificação de Auxiliar de Enfermagem e deve apresentar competências e habilidades que lhes permitam exercer as atividades previstas na legislação específica em vigência.

O Plano do Curso Técnico em Enfermagem está estruturado da seguinte forma:

A Justificativa está devidamente relacionada aos indicadores de demanda para oferta do Curso;

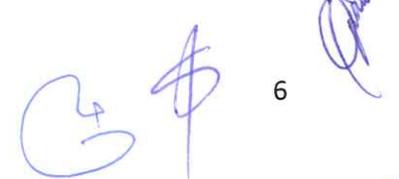
Os Objetivos estão claramente definidos e explicitam a finalidade para sua oferta;

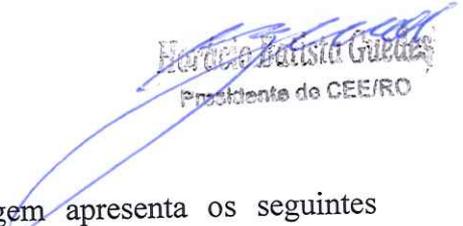
O Perfil Profissional de Conclusão do Curso relaciona todas as competências gerais do curso, explicitando o perfil profissional, conforme estabelece o CNCT e demais legislação em vigência.

A Organização Curricular do Curso encontra-se de acordo com a legislação de ensino específica vigente, está estruturada por habilidades e competências, com divisão em 22 disciplinas, além do Estágio Curricular Supervisionado, distribuídas em 6 módulos, contemplando uma saída intermediária.

O processo avaliativo do Estágio Curricular Supervisionado considera os aspectos qualitativos, o desempenho de técnicas e integração dos conhecimentos adquiridos nas aulas teórico-práticas, sendo o resultado quantitativo representado por Notas de 0 (zero) a 10 (dez).

A Nota mínima para ser considerado aprovado no Estágio Curricular Supervisionado é 6,0 (seis), registrados em formulários próprios de controle, adotado pelo Colégio e 100% (cem por cento) de Frequência do total da carga horária. Não logrando êxito, o aluno repetirá o Estágio Supervisionado, visando adquirir as habilidades e competências não adquiridas, devendo obter Nota igual ou superior a 6,0 (seis). A duração do Estágio Curricular Supervisionado é de 400 (quatrocentas) horas de caráter prático, realizadas nas instituições hospitalares conveniadas, ambulatoriais e outros serviços de enfermagem, sendo: 280 horas desenvolvidas no Módulo V e 120 horas desenvolvidas no Módulo VI. A jornada diária de estágio será de 5 (cinco) horas. Em casos de plantões regulares das unidades conveniadas, a jornada diária de estágio poderá ser de 10 (dez) horas.




Horacio Batista Guedes
Presidente de CEE/RO

A matriz curricular do Curso Técnico em Enfermagem apresenta os seguintes indicadores:

- Carga Horária Total: 1.600 horas;
- Carga Horária teórico-prática: 1.200 horas;
- Estágio Curricular Supervisionado: 400 horas presenciais;
- Formas de Oferta: concomitante e subsequente;
- Módulo semanal: 20 aulas;
- Módulo diário: 4 aulas;
- Módulo aula: 60 minutos.

CONCLUSÃO

Considerando o conteúdo dos documentos acostados ao Processo n.º 004/17-CEE/RO, bem como o relatório de visita técnica apresentado pela Comissão Verificadora e com base na legislação de ensino vigente, especificamente, a Lei n.º 9.394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, a Lei n.º 11.788/08, a Resolução CNE/CP n.º 1/21, as Resoluções n.º 1.210/16-CEE/RO, n.º 435/08-CEE/RO e demais normas, conclui-se que o Colégio Vale do Guaporé atende aos requisitos estabelecidos para a obtenção do pleito.

VOTO DA RELATORA

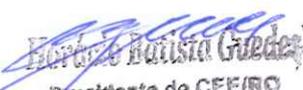
Diante do exposto, de acordo com a legislação de ensino específica em vigência, somos de parecer que a Câmara de Educação Profissional e Superior - CEPS/CEE/RO:

1. Conceda, por quatro anos, ao Colégio Vale do Guaporé, em Porto Velho, Recredenciamento para a oferta da Educação Profissional Técnica de Nível Médio.
2. Conceda, por três anos, ao Colégio Vale do Guaporé, em Porto Velho, Prorrogação da Autorização de Funcionamento para a oferta do Curso Técnico em Enfermagem, Eixo Tecnológico Ambiente e Saúde.
3. Aprove o Plano do Curso Técnico em Enfermagem, ofertado pelo Colégio Vale de Guaporé, em Porto Velho.

Processo n.º 004/17-CEE/RO

Parecer CEPS/CEE/RO n.º 016/23

HOMOLOGO
13/06/23

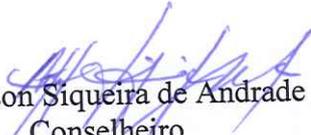

Horácio Batista Guedes
Presidente de CEE/RO

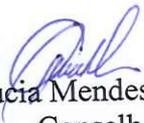

Regina Célia Nareci Baijo
Conselheira Regina Célia Nareci Baijo
Relatora

DECISÃO DA CÂMARA

A Câmara de Educação Profissional e Superior aprova o Parecer da Relatora
Sala das Sessões, Porto Velho, 15 de maio de 2023.

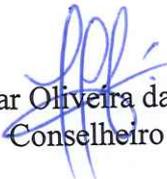

Conselheiro Valter Ricolato
Presidente em exercício da Câmara de Educação Profissional e Superior


Adilson Siqueira de Andrade
Conselheiro


Gláucia Mendes da Silva
Conselheira

Gecilda Maria de Oliveira
Conselheira

Juliane Loubach Sordino
Conselheira


Luizmar Oliveira das Neves
Conselheiro


Paulo César Feres Andrade
Conselheiro



Assinado por **Simone Ferraz Fazio** - Assistente Administrativo - Em: 31/07/2025, 09:16:03

**HEALTH
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO
INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**



Desde 1996

**REGIMENTO ESCOLAR
Versão 2022**

**Porto Velho – Rondônia
2022**

SUMÁRIO

TÍTULO I - Das Disposições Preliminares	4
CAPÍTULO I - Da Identificação da Instituição de Ensino e de sua Mantenedora	4
CAPÍTULO II - Dos Princípios, Fins e Objetivos	5
TÍTULO II - Da Estrutura Organizacional	6
CAPÍTULO I - Da Direção	6
SEÇÃO ÚNICA - Das Competências do Diretor	7
CAPÍTULO II - Dos Serviços Técnico-Administrativos	8
SEÇÃO I - Dos Serviços de Secretaria Escolar	8
SUBSEÇÃO I - Dos Serviços de Escrituração Escolar e Arquivo	9
SUBSEÇÃO II - Do Serviço de Expediente	11
SEÇÃO II - Do Serviço de Apoio Administrativo	11
SUBSEÇÃO I - Dos Serviços de Recepção, Vigilância, Material e Zeladoria	12
SUBSEÇÃO II - Dos Serviços de Tesouraria e Contabilidade	12
CAPÍTULO III - Do Serviço Técnico-Pedagógico	12
SEÇÃO I - Do Serviço de Supervisão Escolar	13
SEÇÃO II - Do Serviço de Orientação Educacional	13
SEÇÃO III - Do Serviço de Psicologia Escolar	14
SEÇÃO IV - Do Serviço de Coordenação de Curso	14
SEÇÃO V - Da Comissão Permanente de Exames	15
SEÇÃO VI - Da Biblioteca	16
SEÇÃO VII - Dos Laboratórios e das Salas Especiais	17
CAPÍTULO IV - Dos Órgãos Colegiados	17
SEÇÃO I - Do Conselho de Professores	17
SEÇÃO II - Do Conselho de Classe	18
CAPÍTULO V - Da Instituição Auxiliar	19
SEÇÃO ÚNICA - Da Cantina Escolar	19
TÍTULO III - Da Comunidade Escolar	19
CAPÍTULO I - Do Corpo Técnico, Administrativo e de Apoio	19
CAPÍTULO II - Do Corpo Docente	19
CAPÍTULO III - Do Corpo Discente	20
CAPÍTULO IV - Dos Pais ou Responsáveis pelos Alunos	20
TÍTULO IV - Do Regime Disciplinar	20
CAPÍTULO I - Dos Direitos	20
SEÇÃO I - Dos Direitos do Corpo Técnico-Administrativo e de Apoio	20
SEÇÃO II - Dos Direitos do Corpo Docente	20
SEÇÃO III - Dos Direitos do Corpo Discente	21
SEÇÃO IV - Dos Direitos dos Pais ou Responsáveis pelos Alunos	21
CAPÍTULO II - Dos Deveres	22
SEÇÃO I - Dos Deveres do Corpo Técnico, Administrativo e de Apoio	22
SEÇÃO II - Dos Deveres do Corpo Docente	22
SEÇÃO III - Dos Deveres do Corpo Discente	23
SEÇÃO IV - Dos Deveres dos Pais ou Responsáveis pelos Alunos	24
CAPÍTULO III - Das Proibições	25
SEÇÃO I - Das Proibições ao Corpo Técnico, Administrativo e de Apoio e ao Corpo Docente	25
SEÇÃO II - Das Proibições ao Corpo Discente	25
SEÇÃO III - Das Proibições aos Pais ou Responsáveis pelos Alunos	26
SEÇÃO IV - Das Proibições a Todos os Integrantes da Comunidade Escolar	26
CAPÍTULO IV - Das Penalidades	26
SEÇÃO I - Das Penalidades Aplicáveis ao Corpo Técnico, Administrativo e de Apoio	26
SEÇÃO II - Das Penalidades Aplicáveis ao Corpo Docente	27
SEÇÃO III - Das Penalidades Aplicáveis ao Corpo Discente	27
TÍTULO V - Da Organização Didático-Pedagógica	28
CAPÍTULO I - Da Proposta Pedagógica	28
CAPÍTULO II - Dos Níveis e Modalidades de Educação e de Ensino	28
CAPÍTULO III - Da Organização, Finalidades e Objetivos dos Níveis e Modalidades de Educação e de Ensino	29
SEÇÃO I - Da Organização dos Níveis e Modalidades de Educação e de Ensino	29
SUBSEÇÃO I - Da Educação Básica	29

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

SUBSEÇÃO II - Da Educação Profissional	30
SEÇÃO II - Das Finalidades e Objetivos dos Níveis e Modalidades de Educação e de Ensino	31
SUBSEÇÃO I - Das Finalidades	31
SUBSEÇÃO II - Dos Objetivos	31
CAPÍTULO IV - Da Estrutura e Organização Curricular	32
SEÇÃO I - Da Educação Profissional	32
SEÇÃO II - Da Educação Básica	33
TÍTULO VI - Do Regime Escolar	37
CAPÍTULO I - Da Matrícula	37
SEÇÃO I - Da Progressão Parcial	41
SEÇÃO II - Da Classificação e Reclassificação	42
CAPÍTULO II - Da Transferência	43
SEÇÃO I - Da Adaptação de Estudos	44
SEÇÃO II - Da Circulação de Estudos	45
CAPÍTULO III - Do Sistema de Avaliação e Recuperação da Aprendizagem	47
SEÇÃO I - Da Frequência	47
SEÇÃO II - Da Avaliação e Promoção	47
SEÇÃO III - Dos Estudos de Recuperação	51
CAPÍTULO IV - Do Calendário Escolar	51
TÍTULO VII - Das Disposições Gerais e Finais	52
CAPÍTULO I - Das Disposições Gerais	52
CAPÍTULO II - Das Disposições Finais	53
LEGISLAÇÃO BÁSICA CONSULTADA	53
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO REGIMENTO ESCOLAR	56

REGIMENTO ESCOLAR

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I - DA IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO E DE SUA MANTENEDORA

Art. 1º O COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ, é Instituição criada, mantida e administrada pela Empresa HEALTH – Instituto de Desenvolvimento Interdisciplinar em Saúde – ME, pertence à rede privada de ensino, enquadrada na categoria particular e está instalada na Rua Gonçalves Dias, 131, Centro, no Município de Porto Velho, Rondônia.

Parágrafo único O HEALTH – Instituto de Desenvolvimento Interdisciplinar em Saúde – ME, neste documento tratado por Mantenedora, é Empresa criada em fevereiro de 1996, juridicamente estabelecida no Município de Porto Velho, e inscrita no CNPJ sob o nº. 01.127.841/0001-27.

Art. 2º O COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ, denominado por Colégio, neste documento, tem sua estrutura administrativa, didática e disciplinar regulamentada por este Regimento Escolar e pela legislação específica vigente, complementados pelos documentos orientativos que a este se incorporam, compreendendo:

I – na Educação Profissional:

a) os Planos dos Cursos de Formação Inicial e Continuada ou Qualificação Profissional, aprovados pela Mantenedora; e

b) os Planos e Projetos Pedagógicos de Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, aprovados pelo Conselho Estadual de Educação; e

II – na Educação Básica, as Diretrizes Curriculares Nacionais, a legislação de ensino específica vigente para as Modalidades e Níveis de Ensino oferecidos pelo Colégio e as normas complementares editadas para o Sistema Estadual de Ensino.

Art. 3º O Colégio oferece a educação escolar nos turnos matutino, vespertino e noturno compreendendo a Educação Profissional e a Educação Básica, nas seguintes Modalidades e Níveis:

I – Educação Profissional nos Níveis:

a) Formação Inicial e Continuada ou Qualificação Profissional, com a oferta de Cursos de Qualificação, Aperfeiçoamento e Atualização; e

b) Educação Profissional Técnica de Nível Médio, com a oferta de Cursos Técnicos, conforme as demandas requeridas pelo mundo do trabalho, observando em sua estrutura e organização as normas específicas de ensino vigentes, inclusive com itinerários que permitam saídas intermediárias; e

II - Educação Básica nas etapas de Ensino Fundamental e de Ensino Médio, compreendendo:

a) na Modalidade Regular, a oferta do Ensino Médio, de organização seriada anual; e

b) na Modalidade Educação de Jovens e Adultos, a oferta dos seguintes Cursos de organização presencial ou à distância, conforme o caso, e com avaliação no processo e Exames:

1. Curso de Suplência de Ensino Médio Seriado Semestral;

2. Exames de Suplência de Conclusão do Ensino Fundamental; e

3. Exames de Suplência de Conclusão do Ensino Médio.

§ 1º Os Cursos de que trata a alínea “a” do Inciso I, deste artigo, são de livre organização e, quando necessário, se sujeitam ao cadastramento na Prefeitura local, na forma usualmente adotada em casos de tal natureza, conforme a legislação aplicável.

§ 2º Os Cursos de que trata a alínea “b” do Inciso I, e o atendimento escolar tratado do inciso II, deste artigo, são oferecidos mediante prévia regularização pelo Órgão próprio do Sistema Estadual de Ensino, atendendo às demandas da clientela escolar, a conveniência administrativa, pedagógica e financeira da Mantenedora e a contratação de Professores devidamente habilitados.

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

§ 3º O Colégio poderá manter Sub-Sedes e Extensões para a oferta de seus Cursos, quando devidamente autorizado pelo Conselho Estadual de Educação de Rondônia exceto no caso de cursos livres que independe do Poder Público.

§ 4º As Sub-Sedes ou Extensões do Colégio que vierem a ser criadas e instaladas somente poderão oferecer Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e/ou da Educação Básica mediante prévia regularização junto ao Conselho Estadual de Educação de Rondônia e a observância ao disposto neste Regimento Escolar, exceto para cursos de livre oferta.

CAPÍTULO II - DOS PRINCÍPIOS, FINS E OBJETIVOS

Art. 4º Na oferta dos Cursos e outros atendimentos educacionais o Colégio tem por Princípios legais e pedagógicos gerais:

- I - igualdade de condições para o acesso e permanência no Colégio;
- II - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III - pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- IV - respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V - valorização do profissional da educação escolar;
- VI - garantia de padrão de qualidade;
- VII - valorização da experiência extraescolar;
- VIII - vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;
- IX - independência e articulação com o Ensino Médio;
- X – respeito aos valores estéticos, políticos e éticos;
- XI – desenvolvimento de competências para a prática laboral;
- XII – autonomia da escola em seu Projeto Pedagógico;
- XIII – identidade dos perfis de conclusão dos Cursos oferecidos;
- XIV – atualização permanente dos cursos e seus currículos; e
- XV - flexibilidade, interdisciplinaridade e contextualização na organização curricular. (Extraído e/ou adaptado do art. 3º, da Lei 9394/96 e art. 3º da Resolução CNE/CEB n. 04/99 e atualidades da Resolução 01/CNE/CP/2021).

Art. 5º O Colégio, inspirado nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por Finalidades:

- I - a compreensão dos direitos e deveres da pessoa humana, dos cidadãos, do Estado, da família e dos demais grupos que compõem a comunidade;
- II - o respeito à dignidade e às liberdades fundamentais do homem;
- III - o fortalecimento da unidade nacional e da solidariedade internacional;
- IV - o desenvolvimento integral da personalidade humana e a sua participação na obra do bem comum;
- V - o preparo do indivíduo e da sociedade para o domínio dos recursos científicos e tecnológicos que lhes permitam utilizar as possibilidades e vencer as dificuldades do meio;
- VI - a preservação e expansão do patrimônio cultural e a condenação a qualquer tratamento desigual por motivo de convicção filosófica, política ou religiosa, bem como a quaisquer preconceitos de classe ou de raça;
- VII - a promoção de Cursos de Iniciação, Qualificação, Habilitação, Atualização, Aperfeiçoamento e Especialização no Eixo Tecnológico Ambiente e Saúde e outros cuja necessidade venha a ser indicada pelo mundo do trabalho;
- VIII - a promoção do desenvolvimento de competências para a prática laboral e para o enfrentamento das situações da vida e das práticas sociais;
- IX - a colaboração para a elevação da escolaridade líquida da população residente no Estado de Rondônia e o aprimoramento da cultura dos alunos, da comunidade, do Estado e do País;
- X - o incentivo às manifestações artísticas, cívicas e esportivas que possam fortalecer a unidade nacional; e
- XI - o incentivo ao exercício da iniciativa, da criatividade, do comprometimento e da responsabilidade pessoal e profissional.

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

Art. 6º O Colégio tem por Objetivo Geral oferecer a educação escolar nas modalidades de Educação Profissional e de Educação Básica, com qualidade e excelência, reconhecidas em nível municipal, estadual, regional e nacional, por meio da oferta de Cursos e Exames, mediante a adoção de metodologias e estratégias modernas de ensino e de prestação de serviços educacionais, tendo por foco a formação integral do educando e sua preparação e habilitação para o trabalho e para o exercício pleno da cidadania.

Art. 7º O Colégio, considerando a natureza dos Cursos oferecidos tem por Objetivos Específicos:

I – promover a formação de cidadãos para a vida produtiva, em Cursos da Educação Profissional, integrando-os ao mercado de trabalho, incluindo para isso a formação ético-profissional, qualificando-os para a vida produtiva e o exercício da cidadania;

II - possibilitar ao aluno o preparo para o exercício de profissões técnicas, e para o prosseguimento ou conclusão de estudos na Educação Básica;

III - promover a formação integral do aluno, por meio de conhecimentos teóricos e práticos inerentes a cada habilitação profissional que vier a ser oferecida pelo Colégio, visando os desafios do terceiro milênio, contribuindo para torná-lo um cidadão e um trabalhador com flexibilidade e mais adaptado às constantes mudanças que o avanço tecnológico vem impondo à vida moderna;

IV - aplicar teorias e estratégias pedagógicas que ofereçam oportunidade ao aluno de ser agente ativo na construção de seu próprio conhecimento, a apropriar-se dele por meio da troca e do compartilhamento de produção entre os atores envolvidos nas relações diretas do ensino e da aprendizagem;

V - contribuir para a formação intelectual dos jovens e adultos na Educação Básica ou na Educação Profissional, estimulando seu pensamento, seu raciocínio, para que possam transferir aprendizagens de uma situação para outra, abstraindo propriedades, fazendo generalizações, usando conhecimentos em novos contextos;

VI - proporcionar aos jovens e adultos a elevação de sua escolaridade ao Nível de Conclusão do Ensino Fundamental ou ao Nível de Conclusão do Ensino Médio, por meio de Cursos e Exames de Suplência;

VII - garantir ensino de qualidade, por meio da formação continuada de todo o pessoal envolvido no processo de ensino e de aprendizagem do Colégio e de todos os funcionários que atuam na Instituição de ensino; e

VIII - promover meios para que o aluno conheça e aplique as normas do exercício profissional e os princípios éticos que regem as profissões dos Cursos oferecidos pelo Colégio.

TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 8º O Colégio, com vistas ao alcance dos Fins e Objetivos a que se propõem, está constituído por Órgãos e Serviços que possibilitam o gerenciamento racional das atividades administrativas, didáticas e disciplinares, reguladas por este Regimento Escolar, observando-se a legislação em vigor.

Art. 9º A Estrutura Organizacional do Colégio, é composta dos seguintes Órgãos e Serviços:

I – Direção;

II – Serviços Técnico-Administrativos;

III – Serviços Técnico-Pedagógicos;

IV – Órgãos Colegiados; e

V – Instituição Auxiliar.

CAPÍTULO I - DA DIREÇÃO

Art. 10 A Direção, representada pelo Diretor, é o órgão que superintende, coordena e fiscaliza todas as atividades do Colégio, em assuntos administrativos, pedagógicos e financeiros.

Art. 11 A Direção do Colégio é exercida por profissional habilitado para a função, designado pela Mantenedora.

§ 1º Na ausência e/ou impedimento do Diretor, é indicado pela Mantenedora o substituto, com as mesmas exigências de formação, cabendo-lhe desempenhar as competências descritas neste Regimento Escolar.

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

§ 2º Mediante decisão da Mantedora, poderá ser instituída a função de Vice-Diretor, sujeita às mesmas exigências legais relativas ao Diretor e com funções definidas por este.

SEÇÃO ÚNICA - DAS COMPETÊNCIAS DO DIRETOR

Art.12 Compete ao Diretor:

- I - coordenar o planejamento escolar e aprovar, a seu nível os Planos de Ensino dos professores;
- II - superintender todas as demais iniciativas do Colégio, conforme o caso;
- III - presidir o funcionamento das atividades escolares quaisquer que sejam;
- IV - cumprir e fazer cumprir as disposições legais e instruções de ordem educacional e administrativa, emanadas dos órgãos superiores;
- V - propor à Mantenedora a contratação ou dispensa de pessoal docente e técnico-administrativo, observando a legislação aplicável;
- VI - abrir, rubricar e encerrar os Livros de Registros da Secretaria Escolar, supervisionando sua escrituração, com vistas à sua correção e autenticidade;
- VII – assinar, junto com o Secretário Escolar, Diplomas, Certificados, Atestados e outros documentos escolares, supervisionando sua feitura, de maneira a garantir sua correção e autenticidade;
- VIII - promover a instalação ou a extinção de Cursos, ouvida a Mantenedora e com vistas aos interesses da clientela, da comunidade e da Instituição do Ensino, observando a legislação de ensino aplicável;
- IX - visar a correspondência escolar
- X - exarar apostilamento em Diplomas e Certificados, juntamente com o Secretário Escolar;
- XI - representar o Colégio, perante os órgãos fiscais da esfera municipal, estadual e federal;
- XII – divulgar e assegurar o cumprimento das normas constantes deste Regimento Escolar;
- XIII – coordenar a elaboração da Proposta Pedagógica do Colégio, juntamente com os demais profissionais envolvidos no processo ensino-aprendizagem;
- XIV – oportunizar o desenvolvimento de um trabalho integrado entre os Serviços e os Órgãos existentes no Colégio;
- XV – distribuir e/ou redistribuir o pessoal em sua função de reprogramação e /ou implementação do Colégio e nomear os membros da Comissão Permanente de Exames;
- XVI – coordenar o pessoal dos Serviços e Órgãos existentes no Colégio, em suas diferentes funções;
- XXVII - representar o Colégio, perante as autoridades dos Órgãos afins da educação;
- XXVIII – corresponder-se com as autoridades em assuntos que se refiram ao Colégio;
- XXIX – incentivar o emprego de novas técnicas de trabalho;
- XX – promover junto à comunidade escolar, iniciativas cívico-culturais, artísticas e desportivas;
- XXI – convocar e presidir as reuniões do Conselho de Professores, Conselho de Classe, do Corpo Docente, Discente e Técnico - Administrativo;
- XXII – administrar o Colégio, e zelar pela observância do presente Regimento Escolar e das leis vigentes;
- XXIII – tratar a comunidade escolar com respeito e solicitude;
- XXIV – autorizar a abertura e encerramento do período das Matrículas e/ou Rematrículas de alunos;
- XXV – estabelecer, internamente, normas complementares disciplinares e de funcionamento do Colégio;
- XXVI – aprovar escala de férias dos funcionários pertencentes ao quadro de pessoal do Colégio;
- XXVII - viabilizar intercâmbios com outras instituições de ensino, pelos meios de comunicação disponíveis, a fim de divulgar as atividades do Colégio;
- XXVIII - articular parcerias com outras Instituições de Ensino, visando à realização de pesquisas científicas e empíricas, relativas às necessidades de conhecimento da realidade do Mundo do Trabalho;
- XXIX – articular e manter parcerias com órgãos e/ou Instituições públicas e privadas, de forma a possibilitar a realização de Estágios Supervisionados e práticas profissionais aos alunos atendidos nos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio ou da Educação Profissional de Formação Inicial e Continuada ou Qualificação Profissional e Educação de Jovens e Adultos, quando necessário;

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

XXX - acompanhar o funcionamento dos turnos existentes na Instituição de Ensino, objetivando promover a integração entre os mesmos;

XXXI- responder juridicamente por eventuais danos patrimoniais e irregularidades ocorridas no Colégio durante sua gestão;

XXXII- analisar, decidir, despachar junto às autoridades competentes, materiais sobre os pedidos de Matrícula, Reorganização de Curso, Trancamento de Matrícula e Transferência;

XXXIII - elaborar o Plano Anual de atividades e submetê-lo à aprovação da Mantenedora;

XXXIV - elaborar o Relatório Anual das atividades do Colégio, e encaminhá-lo à apreciação da Mantenedora e/ou ao órgão público competente, quando for o caso;

XXXV - promover as ações necessárias à regularização de seus Cursos e do Colégio;

XXXVI – aplicar penalidades ao Corpo Técnico, Administrativo e de Apoio e ao Corpo Discente, sempre que necessário, nos termos deste Regimento Escolar;

XXXVII - deliberar sobre publicações, sempre que estas envolvam responsabilidade do Colégio;

XXXVIII - estabelecer normas, complementares a este Regimento Escolar, para o funcionamento dos setores técnicos e de apoio administrativo e delegar competências; e

XXXIX - decidir, em conjunto com a Mantenedora, assuntos omissos neste Regimento Escolar.

CAPÍTULO II - DOS SERVIÇOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

Art. 13 O Colégio dispõe de Serviços Técnico-Administrativos para dar suporte necessário ao seu funcionamento, compreendendo:

I – o Serviço de Secretaria Escolar; e

II – o Serviço de Apoio Administrativo.

SEÇÃO I - DO SERVIÇO DE SECRETARIA ESCOLAR

Art. 14 O Serviço de Secretaria Escolar, subordinado ao Diretor, é executado pela Secretaria Escolar, órgão encarregado de todo o serviço de expediente, escrituração, arquivo e controle escolar, tendo sob sua responsabilidade os Serviços de:

I – Escrituração Escolar e Arquivo; e

II – Expediente.

Art. 15 A Secretaria Escolar é dirigida pelo Secretário Escolar, designado pelo Diretor, ouvida a Mantenedora e, em suas ausências e impedimentos, pelo Auxiliar de Secretaria, conforme indicação prévia do Diretor do Colégio.

§ 1º Para o exercício da função de Secretário Escolar é exigida a formação mínima de Ensino Médio, além de outros critérios estabelecidos na legislação vigente.

§ 2º Para o bom desempenho dos serviços de sua responsabilidade o Secretário Escolar conta com Auxiliares de Secretaria, conforme a necessidade, com formação mínima de Ensino Médio.

Art. 16 Compete ao Secretário Escolar:

I - liderar os trabalhos próprios da Secretaria Escolar;

II - cumprir e fazer cumprir as exigências legais e instruções vinculadas às atividades da Secretaria Escolar, bem como as determinações do Diretor;

III - distribuir tarefas entre os Auxiliares à sua disposição;

IV - coligir e tomar conhecimento da legislação pertinente ao ensino;

V - fiscalizar atentamente e escriturar ou fazer escriturar os Livros de Registros da Secretaria Escolar e os demais documentos relativos aos alunos do Colégio, resguardando seu sigilo e cuidando de sua autenticidade;

VI - manter organizados e atualizados os prontuários dos alunos e dos demais documentos de Secretaria Escolar, que exijam constante atualização;

VII - lavrar e subscrever, juntamente com o Diretor, Atas de Resultados Finais e termos referentes à Estudos de Recuperação, Adaptação, Avaliação e Equivalência de Estudos, quando necessário;

VIII - expedir e receber a correspondência, distribuindo-a aos respectivos destinatários, bem como expedir documentos usualmente encaminhados aos órgãos competentes;

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

- IX** - manter sob sua guarda o arquivo e o material da Secretaria Escolar;
X - assinar, juntamente com o Diretor, os documentos que assim o exigirem;
XI - controlar a Frequência dos professores e funcionários do Colégio;
XII - elaborar o planejamento das atividades da Secretaria Escolar, atribuindo tarefas aos Auxiliares de Secretaria, orientando e controlando as atividades de registro e escrituração, bem como assegurando o cumprimento de normas e prazos previamente estabelecidos pelo Diretor do Colégio;
XIII – responsabilizar-se pelo lançamento dos nomes dos alunos, pela previsão dos dias letivos nos Diários de Classe e pela guarda destes;
XIV – despachar toda a correspondência e documentos a serem expedidos, quando necessário, com a assinatura do Diretor;
XV – redigir e subscrever, por ordem do Diretor, Editais de Chamada para Inscrições e/ou Matrículas e /ou Rematrículas;
XVI – elaborar o Relatório Anual das atividades desenvolvidas e encaminhá-lo ao Diretor no prazo estabelecido;
XVII – redigir Atas de Reuniões dos Serviços e Órgãos existentes no Colégio;
XVIII – coordenar quaisquer outras atividades que lhe sejam cometidas por ordem superior;
XIX – organizar seu horário de trabalho, de forma a que possa dar assistência a todos os turnos de funcionamento do Colégio, buscando promover a integração do trabalho desenvolvido na Secretaria Escolar;
XX – elaborar as folhas de efetividade do pessoal docente, técnico, administrativo e de apoio, encaminhando-as ao Diretor do Colégio, no prazo estipulado;
XXI – zelar pela conservação dos bens existentes na Secretaria Escolar; e
XXII - impedir o manuseio por pessoas estranhas ao serviço, bem como a retirada do âmbito do Colégio, de Pastas Individuais, Livros de Registros e Diários de Classe, salvo quando oficialmente requeridos por órgãos autorizados.

Art. 17 Compete aos Auxiliares de Secretaria:

- I** – lançar notas em Fichas Individuais dos alunos, nas Atas de Resultados Finais e nas Transferências de alunos, conforme normas vigentes;
II – executar trabalhos de datilografia e/ou digitação de correspondências e demais documentos, assim como as demais atividades administrativas do Setor;
III – realizar Matrículas e/ou Rematrículas escolares, de acordo com as orientações do Secretário Escolar;
IV – executar atribuições administrativas e de escrituração estabelecidas pelo Secretário Escolar do Colégio;
V - manter atualizada, bem organizada e sem rasura, a escrituração que lhe for atribuída;
VI - registrar os resultados das Avaliações e Frequência nas Fichas Individuais dos alunos;
VII - divulgar, periodicamente, o número de faltas para que o aluno, ou seu responsável legal quando menor de idade, observe o limite máximo permitido; e
VIII - executar outras atividades no âmbito da sua competência.

SUBSEÇÃO I - DOS SERVIÇOS DE ESCRITURAÇÃO ESCOLAR E ARQUIVO

Art. 18 Os atos escolares, para efeito de registro, comunicação de resultados e arquivamento, são escriturados em Livros e Fichas padronizados observando-se, no que couber, outras disposições aplicáveis.

Art. 19 A autenticidade dos documentos e escrituração escolar se verifica e é certificada pela aposição da assinatura do Diretor e do Secretário Escolar, ou, nas ausências e impedimentos, pelos respectivos substitutos legais.

Art. 20 Os Livros de Registros Escolares constantes da Secretaria Escolar são:

- I** – Livro de Registro de Matrículas e/ou Rematrículas;
II – Livro de Atas de Reuniões;
III – Livro de Registro de Termos de Visitas;

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

- IV** – Livro de Atas de Resultados Finais;
- V** – Livro de Arquivo Passivo;
- VI** – Livro de Listagem de Eliminação de Documentos;
- VII** – Livro de Registro de Atas de Exames Especiais;
- VIII** – Livro de Termos de Investidura de Diretores e Secretários;
- IX** – Livro de Controle da entrega de Transferência;
- X** – Livro de Registro de Diplomas e Certificados;
- XI** – Livro de Controle da entrega de Atestado de Eliminação de Disciplina; e
- XII** – outros que se fizerem necessários.

Parágrafo único Os Livros de Registros Escolares possuem termos de abertura e de encerramento, assinados e rubricados pelo Diretor e o Secretário Escolar.

Art. 21 Além dos Livros de que trata o artigo anterior, são utilizados impressos para:

- I** – Ficha de Matrícula;
- II** – Requerimento de Transferência;
- III** – Ficha Individual;
- IV** – Histórico Escolar;
- V** - Diário de Classe; e
- VI** – outros que se fizerem necessários.

Art. 22 Os documentos existentes na Secretaria Escolar, que não necessitam permanecer no arquivo passivo, podem ser eliminados por determinação do Diretor, depois de decorridos cinco anos, compreendendo:

- I** - Relatórios de atividades;
- II** - Gráficos e tabelas estatísticas;
- III** - Diários de Classe;
- IV** - Ofícios, memorandos, cartas, telegramas, requerimentos;
- V** - Editais, Calendários, Horários;
- VI** - Atestados, atos de punição de alunos; e
- VII** - outros documentos sem valor atual.

§ 1º Havendo disponibilidade de espaço físico, o Diretor, em conjunto com a Mantenedora, decidirá sobre quais documentos tratados no *caput* deste artigo, poderão permanecer arquivados por mais de cinco anos.

§ 2º O processo de eliminação de que trata este artigo poderá ser procedido por meio de incineração ou de fragmentação mecânica, devendo, no caso desta última, ser garantida a inutilização dos documentos eliminados.

§ 3º É vedada a incineração ou a fragmentação mecânica de:

- I** - documentos referentes à vida escolar de alunos;
- II** - Livros de Atas de Reuniões dos Órgãos Colegiados e de outras Reuniões;
- III** - Livros de Frequência de Funcionários;
- IV** - Livros de Atas de Resultados Finais; e
- V** - outros que o Colégio decida preservar.

§ 4º O Colégio procede, em Listagem própria, o registro dos documentos eliminados, a qual deve ser arquivada, contendo:

- I** - a identificação do Colégio;
- II** - número de ordem dos documentos listados;
- III** - identificação, data e assunto do documento;
- IV** - observações complementares, quando for o caso; e
- V** - rodapé com o local e data, nomes, cargos e assinaturas dos responsáveis pela eliminação.

§ 5º O ato de eliminação de documentos é da responsabilidade do Diretor, juntamente com o Secretário Escolar e um funcionário do Corpo Técnico do Colégio, os quais devem avaliar, previamente, os documentos a serem eliminados, observando sua natureza e a temporalidade.

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

Art. 23 A Secretaria Escolar mantém sob sua guarda e controle os arquivos de documentação pertinente aos discentes, de maneira que possa ser comprovada, a qualquer tempo, a identidade de cada aluno, a regularidade de seus estudos e a autenticidade de sua vida escolar.

§ 1º Do arquivo escolar devem constar documentos individuais e coletivos, entre outros os seguintes:

- I – Fotocópias de documentos pessoais;
- II – Histórico Escolar;
- III – Fichas Individuais, contendo registro de Aproveitamento de Estudos e Frequência;
- IV – Portarias e demais atos referentes ao aluno;
- V – Diário de Classe;
- VI – Livro de Registro de Matrícula;
- VII – Livro de Atas de Resultados Finais;
- VIII – Pastas Individuais; e
- IX – Livro de Registro de Diplomas e Certificados.

§ 2º A disposição dos arquivos deve ser feita de forma a tornar funcional o seu manuseio, depois de catalogados os documentos.

§ 3º Os arquivos são organizados e mantidos sob a responsabilidade do Secretário Escolar, sob a supervisão do Diretor.

Art. 24 Ao aluno que concluir os Cursos da Educação Profissional, o Colégio expede o Diploma, com validade nacional, desde que tenha concluído o Ensino Médio.

Parágrafo único O Diploma é acompanhado do Histórico Escolar explicitando as competências definidas no Item Perfil Profissional de Conclusão do Curso, constante do respectivo Plano de Curso.

Art. 25 Ao aluno que concluir os critérios para saídas intermediárias de Curso da Educação Profissional Técnica de Nível Médio ou dos Cursos de Formação Inicial e Continuada ou Qualificação Profissional, tratado no Inciso I, do artigo 3º, deste Regimento Escolar, é conferido Certificado de Aperfeiçoamento, ou Qualificação, ou Atualização Profissional, conforme a modalidade ofertada pelo Colégio.

Art. 26 Ao aluno do Ensino Médio, regular, e da Educação de Jovens e Adultos que concluir o Ensino Fundamental ou o Ensino Médio, nos Cursos de Suplência, ou nos Exames de Suplência é conferido o Certificado de Conclusão de Nível de Ensino.

§ 1º O Certificado é acompanhado do Histórico Escolar, contendo informações referentes aos estudos realizados pelo aluno em sua trajetória escolar.

§ 2º Ao aluno que concluir componente curricular do Curso de Suplência do Ensino Médio com Matrícula por Disciplina ou Exames de Suplência, é expedido, mediante solicitação, o correspondente Atestado de Eliminação de Disciplinas/Componente Curricular.

Art. 27 Os Diplomas e Certificados são expedidos e registrados pelo Colégio.

§ 1º O Colégio, mantém, de forma organizada, Livros específicos para o registro de Diplomas e de Certificados, cuja atividade é executada pela Secretaria Escolar, sob a supervisão do Diretor.

§ 2º Os Livros de Registros de Diplomas, Certificados são rubricados pelo Diretor e o Secretário Escolar com número de registro em conformidade às exigências legais.

SUBSEÇÃO II - DO SERVIÇO DE EXPEDIENTE

Art. 28 O Serviço de Expediente compreende a elaboração dos atos e documentos de rotina, o protocolo e o controle do fluxo de correspondências internas e externas.

Parágrafo único O Serviço de Expediente é executado pelos Auxiliares de Secretaria sob a coordenação do Secretário Escolar.

SEÇÃO II - DO SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 29 O Serviço de Apoio Administrativo, subordinado ao Diretor, é encarregado de realizar atividades referentes à Recepção, Vigilância, Material e Zeladoria, Tesouraria e de Contabilidade.

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

**SUBSEÇÃO I - DOS SERVIÇOS DE RECEPÇÃO,
VIGILÂNCIA, MATERIAL E ZELADORIA**

Art. 30 Os Serviços de Recepção, Vigilância, Material e Zeladoria são exercidos por profissionais idôneos, contratados pela Mantenedora.

Art. 31 Compete aos responsáveis pelos Serviços de Recepção, Vigilância, Material e Zeladoria:

I – manter em perfeitas condições de uso os equipamentos sob sua responsabilidade;

II – executar tarefas de limpeza e higiene do prédio escolar;

III – controlar a entrada e saída dos alunos, conforme orientações do Diretor do Colégio;

IV – responsabilizar-se por:

a) abrir e fechar o prédio escolar, no horário fixado pelo Diretor;

b) guardar as chaves de todas as dependências do Colégio; e

c) garantir a segurança e a vigilância do prédio, equipamentos e mobiliário.

V – encaminhar ao Diretor ou ao Secretário Escolar toda correspondência recebida;

VI – receber, conferir e armazenar material permanente e de consumo, conforme orientações do Diretor;

VII – verificar, periodicamente, o estado de conservação do prédio escolar, dos equipamentos e mobiliário; e

VIII – assegurar o abastecimento, controle e distribuição de materiais permanentes e de consumo aos diversos Serviços e dependências, conforme orientações do Diretor.

Parágrafo único - É facultada a opção de serviços terceirizados para o que trata o presente artigo.

Art. 32 O Colégio poderá manter outros serviços administrativo-auxiliares, mediante anuência da Mantenedora.

SUBSEÇÃO II - DOS SERVIÇOS DE TESOURARIA E CONTABILIDADE

Art. 33 Os Serviços de Tesouraria e Contabilidade são exercidos por profissionais idôneos ou por empresas especializadas, contratados pela Mantenedora.

Parágrafo único Os Serviços de que trata este artigo poderão ser executados por empresa prestadora de serviço nessa área, contratada pela Mantenedora.

Art. 34 Compete aos Serviços de Tesouraria e Contabilidade:

I - a escrituração e controle contábil do Colégio;

II - a obtenção guarda e gestão dos capitais em trabalho participativo com a Direção e a Mantenedora;

III – o recebimento e a execução de pagamentos;

IV - o preenchimento de guias de recolhimento de impostos e encargos; e

V – o recebimento e a guarda de documentos referentes aos serviços.

CAPÍTULO III - DO SERVIÇO TÉCNICO – PEDAGÓGICO

Art. 35 O Serviço Técnico-Pedagógico, subordinado ao Diretor, tem como função prover condições satisfatórias para a consecução das atividades que permitam o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem.

Art. 36 O Serviço Técnico-Pedagógico, compreende:

I – o Serviço de Supervisão Escolar,

II – o Serviço de Orientação Educacional;

III – o Serviço de Psicologia Escolar;

IV – o Serviço de Coordenação de Curso; e

V - a Comissão Permanente de Exames.

§ 1º Como apoio pedagógico o Colégio conta ainda, com a Biblioteca, Laboratórios e Salas Especiais.

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

§ 2º Na(s) Sub-sede(s) ou na(s) Extensão(ões) que o Colégio venha a instalar, observada a legislação de ensino vigente, havendo carência comprovada de recursos humanos habilitados para a manutenção dos serviços de que trata este artigo, a responsabilidade pela sua execução será da Sede da Instituição, mediante Plano e Cronograma de atendimento.

SEÇÃO I - DO SERVIÇO DE SUPERVISÃO ESCOLAR

Art. 37 O Serviço de Supervisão Escolar tem por objetivo instituir um processo dinamizador do crescimento pessoal e profissional do aluno e das atividades docentes, cujas funções são de assessorar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades de caráter técnico-pedagógico do processo ensino-aprendizagem.

Parágrafo único Para a atuação no Serviço de Supervisão Escolar a exigência de habilitação é a específica em Supervisão Escolar, adquirida em Curso de Graduação em Pedagogia ou em Nível de Pós-Graduação na área da Educação.

Art. 38 Compete ao Supervisor Escolar:

- I – orientar o professor na realização de todo o seu trabalho docente;
- II – promover atividade que propicie o contínuo aperfeiçoamento e atualização do pessoal envolvido no processo ensino-aprendizagem;
- III – orientar, acompanhar, controlar e avaliar a execução do planejamento didático em cada período letivo, avaliando seu rendimento, detectando suas falhas e provendo meios para correção das mesmas;
- IV – elaborar, implantar e avaliar projetos de caráter técnico-pedagógico em co-participação com os demais elementos envolvidos no processo ensino-aprendizagem, tomando por base o diagnóstico das necessidades do Colégio;
- V – proporcionar e dinamizar, em conjunto com o Serviço de Orientação Educacional, de Psicologia Escolar, de Coordenação de Curso e com a Direção do Colégio, atividades que propiciem a integração do Colégio e a comunidade;
- VI – acompanhar e avaliar o desenvolvimento do currículo escolar em todas as suas modalidades de oferta escolar;
- VII – participar das atividades de elaboração, execução e avaliação da Proposta Pedagógica;
- VIII – assessorar a Direção em assuntos de sua área de atuação; e
- IX – elaborar o Plano de Ação de Supervisão Escolar, em consonância com os objetivos e diagnósticos da realidade escolar e apresentar ao Diretor, para apreciação, o Relatório Anual das atividades desenvolvidas.

SEÇÃO II - DO SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

Art. 39 O Serviço de Orientação Educacional é encarregado de assistir o aluno no desenvolvimento escolar, proporcionando condições adequadas para facilitar o processo ensino-aprendizagem.

Parágrafo único O Serviço de Orientação Educacional é exercido por profissional com habilitação específica em Orientação Educacional adquirida em Curso de Graduação em Pedagogia ou em Nível de Pós-Graduação na área da Educação.

Art. 40 Compete ao Orientador Educacional:

- I – atuar diretamente junto ao aluno por meio de orientação individual ou em grupo;
- II – promover atividades de integração escolar, família e comunidade, juntamente com o Serviço de Supervisão Escolar, de Psicologia Escolar e de Coordenação de Curso;
- III – participar do planejamento curricular e da elaboração, execução e avaliação da Proposta Pedagógica, em conjunto com os demais Serviços existentes;
- IV – fornecer orientação e informações adequadas ao corpo docente e à família sobre alternativas de tratamentos aos alunos com necessidades educacionais especiais, com anuência do Diretor do Colégio;
- V – participar e acompanhar o processo de Avaliação do Rendimento Escolar dos alunos;

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

- VI – aconselhar, orientar e encaminhar os alunos a outros especialistas, quando constatada essa necessidade;
- VII – promover a integração do corpo discente nas atividades escolares programadas;
- VIII – promover um clima de confiança e harmonia entre o corpo técnico, administrativo, docente e discente;
- IX – oferecer, à Secretaria Escolar subsídios para a caracterização e composição das turmas de alunos;
- X – assessorar o Diretor em assuntos de sua área de atuação;
- XI – promover ciclos de palestras, seminários e oficinas para discutir temas de interesse da comunidade;
- XII – participar de reuniões com os pais e outros eventos programados pelo Colégio; e
- XIII – elaborar o Plano de Ação de Orientação Educacional em consonância com os objetivos e diagnósticos da realidade escolar e, apresentar ao Diretor o Relatório Anual das atividades desenvolvidas, para apreciação.

SEÇÃO III - DO SERVIÇO DE PSICOLOGIA ESCOLAR

Art. 41 O Serviço de Psicologia Escolar é encarregado de supervisionar e acompanhar a execução dos programas de reeducação psicopedagógica, utilizando os conhecimentos sobre a Psicologia da personalidade e do psicodiagnóstico, promovendo o ajustamento do aluno.

§ 1º O Serviço de Psicologia Escolar é exercido por profissional com formação em Psicologia ou em Nível de Pós-Graduação na área da Psicologia.

§ 2º O Psicólogo Escolar tem como função auxiliar o aluno a conviver plena e sadiamente com os processos de aprendizagem, de conhecimento e de ajustamento escolar, familiar e social, com a decidida cooperação do corpo técnico-administrativo e docente, como também dos pais e da comunidade.

Art. 42. Compete ao Psicólogo Escolar:

- I - elaborar o Plano de Ação de Psicologia Escolar em consonância com os objetivos e diagnósticos da realidade escolar e, apresentar ao Diretor, para apreciação, o Relatório Anual das atividades desenvolvidas;
- II – desenvolver a Orientação Psicológica, vinculada à Orientação Educacional, em nível do Colégio e Comunidade;
- III – montar e manter atualizado um arquivo que contenha dados sobre os alunos atendidos;
- IV – providenciar tratamento adequado para os alunos que se revelarem necessitados dos mesmos;
- V – atender casos em particular ou em grupos, de acordo com as características do assunto;
- VI – aconselhar, orientar ou encaminhar os alunos a outros especialistas ou instituições, de acordo com a necessidade;
- VII – realizar palestras visando atender às necessidades e à realidade do Colégio, família e comunidade;
- VIII – participar de pesquisas educacionais, seguindo metodologia científica, junto aos Serviços de Supervisão Escolar, de Orientação Educacional e Coordenação de Curso;
- IX - assessorar o Diretor em assuntos de sua área de atuação;
- X – participar das atividades de elaboração, planejamento, execução e avaliação da Proposta Pedagógica, em conjunto com os demais segmentos da comunidade escolar; e
- XI – fornecer orientações e informações adequadas ao corpo docente e às famílias sobre alternativas de tratamentos aos alunos com necessidades educacionais especiais, com anuência do Diretor.

SEÇÃO IV - DO SERVIÇO DE COORDENAÇÃO DE CURSO

Art. 43 O Serviço de Coordenação de Curso é exercido por profissional devidamente habilitado, nomeado pelo Diretor, ouvida a Mantenedora.

Art. 44 O Serviço de Coordenação de Curso assessora a Direção, acompanhando o planejamento, execução e avaliação do fazer pedagógico do Colégio, em articulação com o Serviço de

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

Supervisão Escolar, de Psicologia Escolar, de Orientação Educacional tendo em vista seu aprimoramento, ao mesmo tempo em que mantém a unidade do pessoal docente em consonância com as diretrizes da Proposta Pedagógica e dos Planos dos Cursos.

Art. 45 São competências do Coordenador de Curso:

- I - participar da elaboração, execução e avaliação da Proposta Pedagógica;
- II - elaborar o Plano de Ação de elaborar o Plano de Ação de Coordenação de Curso em consonância com os objetivos e diagnósticos da realidade escolar e, apresentar ao Diretor, para apreciação, o Relatório Anual das atividades desenvolvidas;
- III - acompanhar os professores na elaboração, execução e avaliação em todo o seu fazer pedagógico, de acordo com a linha pedagógica estabelecida no Plano do Curso sob sua coordenação;
- IV - estimular o contínuo aperfeiçoamento do pessoal docente;
- V - avaliar, sugerir e acompanhar o uso do material didático-pedagógico;
- VI - manter-se constantemente atualizado de modo a desempenhar satisfatoriamente suas atividades;
- VII - assessorar a Direção, o Supervisor Escolar, o Psicólogo Escolar e o Orientador Educacional nas questões pedagógicas, emitindo parecer e propondo medidas para melhorar a eficiência da educação;
- VIII - assessorar a Direção na seleção do pessoal técnico-pedagógico, quando solicitado;
- IX - participar da análise, emissão de parecer, planejamento da composição das turmas, distribuição de carga horária, verificação de rendimento escolar, Estudos de Recuperação e Adaptação de Estudos, decorrentes do recebimento de Transferência de alunos;
- X - presidir, quando indicado, e apoiar as prerrogativas do Conselho de Professores e do Conselho de Classe;
- XI - manter controle do Diário de Classe, particularmente relacionado com os aspectos legais do ensino: aulas dadas, Frequência, anotações, conteúdos ministrados;
- XII - participar da Avaliação da Aprendizagem com vistas à melhoria do processo educacional;
- XIII - auxiliar no planejamento, implementação a avaliação dos projetos e realização de atividades cívicas, culturais e desportivas;
- XIV - interagir com pessoas e instituições que concorram para a concretização dos Objetivos dos Serviços existentes no Colégio;
- XV - sistematizar o processo de acompanhamento dos educandos, por meio de triagem para encaminhá-los ao Serviço de Supervisão Escolar ou Orientação Educacional;
- XVI - zelar pelo cumprimento dos prazos estabelecidos em Calendário Escolar;
- XVII - assessorar o Diretor em assuntos de sua área de atuação;
- XVIII - acompanhar periodicamente o desenvolvimento da programação didática de cada professor e disciplina; e
- XIX - proceder com análise e diagnóstico o cumprimento das metas propostas.

SEÇÃO V - DA COMISSÃO PERMANENTE DE EXAMES

Art. 46 A Comissão Permanente de Exames é encarregada do planejamento, coordenação, execução e avaliação dos Exames de Suplência oferecidos pelo Colégio, na Educação de Jovens e Adultos e pela organização e atualização do Banco de Questões.

§ 1º A Comissão Permanente de Exames é subordinada ao Diretor do Colégio e por este nomeada, ouvida a Mantenedora.

§ 2º A Comissão Permanente de Exames é composta por 3 (três) membros podendo ser 2 (dois) professores e 1 (um) servidor técnico-administrativo atuantes no Colégio, indicados pelo Diretor do Colégio.

§ 3º São competências da Comissão Permanente de Exames:

- I - coordenar as atividades de planejamento, elaboração, aplicação, correção e avaliação da execução dos Exames de Suplência, oferecidos pelo Colégio;
- II - elaborar o Calendário de oferta dos Exames de Suplência, submetendo-o à apreciação do Diretor do Colégio;

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

III – organizar e manter atualizado o Banco de Questões, zelando para que seja suprido, permanentemente, com questões de todas as áreas de conhecimento e disciplinas do currículo escolar do Ensino Fundamental e do Ensino Médio;

IV – prover, junto à Mantenedora, as condições satisfatórias à elaboração, aplicação e correção dos Exames de Suplência oferecidos pelo Colégio;

V – garantir o sigilo e a lisura no processo de elaboração, aplicação e correção dos Exames de Suplência, oferecidos pelo Colégio;

VI – elaborar os Editais dos Exames de Suplência, cuidando para que sejam amplamente divulgados à comunidade, com a aprovação do Diretor do Colégio;

VII – elaborar os instrumentais próprios para inscrições, registros escolares e relatórios referentes aos Exames de Suplência, garantindo a identificação, a regularidade e verificação dos estudos dos candidatos atendidos pelo Colégio;

VIII – proceder aos registros do atendimento e do rendimento escolar dos candidatos que se inscreverem e/ou se submeterem aos Exames de Suplência oferecidos pelo Colégio, em instrumentais próprios, entregando-os à Secretaria Escolar nos prazos estabelecidos;

IX – elaborar Relatório consubstanciado do período de realização de cada Exame de Suplência, oferecido, apresentando-o ao Diretor do Colégio, contendo informações sobre o quantitativo de candidatos inscritos, aprovados, reprovados e ausentes, por Nível de Ensino e Disciplina, assim como as ocorrências relevantes observadas;

X – responsabilizar-se pelo recebimento, análise e emissão de parecer sobre assuntos e/ou recursos interpostos pelos candidatos referentes aos Exames de Suplência oferecidos pelo Colégio;

XI – propor ao Diretor do Colégio ou ao Conselho de Professores, a substituição de seus membros, quando detectada essa necessidade; e

XII – participar da elaboração, execução e avaliação da Proposta Pedagógica do Colégio e de outras atividades que lhes forem atribuídas pelo Diretor do Colégio.

§ 4º O Banco de Questões de que trata o *caput* deste artigo é o arquivo de dados referentes a questões elaboradas e/ou atualizadas por professores das diversas Áreas de Conhecimento e Disciplinas do currículo escolar do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, que servem de suporte à elaboração dos Exames de Suplência, oferecidos pelo Colégio.

§ 5º As questões arquivadas no Banco de Questões são elaboradas pelos professores atuantes no Colégio ou por outros contratados para este fim ou adquiridas junto a instituições especializadas nesse serviço.

SEÇÃO VI - DA BIBLIOTECA

Art. 47 A Biblioteca é o ambiente especial destinado a dar suporte pedagógico ao trabalho docente, no desenvolvimento do currículo e nas atividades escolares, constituindo-se em centro de leitura e orientação de estudos de alunos, ex-alunos, docentes e demais servidores do Colégio.

§ 1º A Biblioteca é utilizada conforme a programação prévia estabelecida, de modo a que todas as turmas possam frequentá-la periodicamente.

§ 2º A Biblioteca conta com obras literárias adquiridas pela Mantenedora e também por doações feitas pelos alunos e comunidade escolar.

§ 3º As atividades da Biblioteca são coordenadas por profissional designado pelo Diretor.

§ 4º A critério da Mantenedora, o Colégio poderá contratar Plataforma para Biblioteca Virtual.

Art. 48 Compete ao responsável pela Biblioteca:

I - selecionar, organizar e controlar o acervo específico de interesse dos Cursos em funcionamento;

II - organizar o movimento de consulta bibliográfica;

III - zelar pela preservação e promover enriquecimento do patrimônio bibliográfico;

IV - incentivar as consultas;

V – permanecer no recinto da Biblioteca no horário estabelecido pelo Diretor;

VI - cumprir e fazer cumprir as disposições legais, normas e instruções pertinentes às Bibliotecas Escolares; e

VII - preparar Relatório anual de suas atividades, encaminhando-o ao Diretor.

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

SEÇÃO VII - DOS LABORATÓRIOS E DAS SALAS ESPECIAIS

Art. 49 Os Laboratórios e as Salas Especiais constituem-se em recursos pró-curriculares a serviço do corpo docente e discente.

§ 1º Os Laboratórios e as Salas Especiais têm por finalidade auxiliar na construção de conceitos científicos, dentro de uma Proposta Pedagógica que alia reflexão e ação nas diferentes atividades práticas a que se destinam.

§ 2º O Colégio disponibiliza Laboratórios de acordo com a demanda dos Cursos e/ou firmará convênios com instituições que possuam os Laboratórios necessários à formação de competências dos discentes.

§ 3º Os Estágios Supervisionados dos cursos poderão ser realizados parcialmente nos Laboratórios.

§ 4º A organização e o funcionamento dos Laboratórios e das Salas Especiais são da responsabilidade dos professores dos Componentes Curriculares, ou profissional, quando necessário, devidamente capacitado para desenvolver atividades inerentes a essas funções.

Art. 50 Os professores responsáveis têm as seguintes competências:

- I – adequar e controlar a utilização do ambiente, dos equipamentos e instrumentos;
- II – zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos e instrumentos, sob sua responsabilidade;
- III - valer-se dos recursos disponíveis para desenvolver o senso crítico no aluno;
- IV - zelar pela qualidade do conteúdo apresentado;
- V - planejar antecipadamente suas atividades;
- VI - conscientizar o aluno quanto a importância dos trabalhos audiovisuais para o aprimoramento de seus conhecimentos;
- VII - zelar pelo uso e conservação do material durante a atividade;
- VIII - incentivar a utilização dos recursos disponíveis;
- IX - zelar pelo acervo;
- X - auxiliar o professor no desenvolvimento das atividades;
- XI - utilizar e manusear com competência os recursos tecnológicos disponíveis; e
- XII - propor a aquisição e/ou reposição de material de consumo e permanente.

CAPÍTULO IV - DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 51 O Colégio conta com Órgãos Colegiados, com funções consultivas ou deliberativas em assuntos referentes às atividades disciplinares e didático-pedagógicas, responsáveis, entre outras atribuições, pelo processo coletivo de avaliação do ensino e da aprendizagem, nos limites da legislação de ensino vigente.

Art. 52 São Órgãos Colegiados:

- I – o Conselho de Professores; e
- II – o Conselho de Classe.

SEÇÃO I - DO CONSELHO DE PROFESSORES

Art. 53 O Conselho de Professores é o Órgão Colegiado máximo de deliberação em assuntos referentes às matérias de ordem disciplinar e didático-pedagógica, no Colégio, responsável entre outras atribuições, pelo processo coletivo de Avaliação do Ensino e da Aprendizagem, nos limites da legislação de ensino vigente.

Art. 54 Compõem o Conselho de Professores:

- I – o Diretor;
- II - os Professores em exercício;
- III – o Supervisor Escolar;
- IV – o Coordenador de Curso; e
- V – o Secretário Escolar.

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

Art. 55 O Conselho de Professores é presidido pelo Diretor e, em sua ausência por um vice-presidente eleito previamente por aclamação.

Art. 56 O Conselho de Professores reunir-se-á, ordinariamente, duas vezes no ano, em datas previstas no Calendário Escolar ou extraordinariamente tantas vezes quantas se fizerem necessárias, por convocação do presidente, ou por solicitação da maioria dos seus membros, com antecedência de quarenta e oito horas e a presença de no mínimo dois terços de seus integrantes.

Art. 57 As conclusões das reuniões são registradas em Atas, aprovadas e assinadas por todos os componentes presentes no Conselho de Professores e suas decisões devem ser homologadas pelo Diretor.

Art. 58 É destituído da função de membro do Conselho de Professores o profissional que deixar de pertencer ao corpo técnico-administrativo ou docente do Colégio.

Art. 59 Compete ao Conselho de Professores:

I - deliberar sobre programa de ensino e outras questões a respeito das quais seja solicitado o seu pronunciamento, em consonância com as normas de ensino em vigor;

II – sugerir, ao Diretor, medidas eficazes para o aperfeiçoamento das atividades educativas, inclusive alteração de currículo escolar;

III - opinar na elaboração do Calendário, Horário Escolar de aula e demais assuntos correlatos, em estreita colaboração com a Secretaria Escolar;

IV - colaborar com a Direção no sentido da boa ordem das atividades escolares;

V – sugerir normas disciplinares que se fizerem necessárias ao bom funcionamento do Colégio;

VI - opinar sobre a aplicação de penalidades, quando solicitado sempre em observância à legislação específica em vigor;

VII - decidir sobre todas as matérias, quando levadas a sua consideração pelo Diretor;

VIII – decidir, em grau de recurso, sobre Adaptação de Estudos de alunos provenientes de outras Instituições de Ensino;

IX - decidir sobre as faltas coletivas dos alunos; e

SEÇÃO II - DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 60 O Conselho de Classe é o Órgão Colegiado de deliberação em assuntos referentes às matérias de ordem disciplinar e didático-pedagógicas, com atuação restrita a cada Turma dos Cursos no Colégio.

§ 1º O Conselho de Classe é constituído dos Professores da mesma Turma, do Diretor, do Supervisor Escolar, do Orientador Educacional, do Psicólogo Escolar, do Coordenador de Curso, dos Líderes de Classe, do Professor Conselheiro da Turma e do Secretário Escolar.

§ 2º O Conselho de Classe é presidido pelo Diretor e nas suas ausências, é substituído por um profissional do Serviço Técnico-Pedagógico, previamente designado pela Direção do Colégio.

Art. 61 O Conselho de Classe se reunirá ordinariamente ao final de cada bimestre, quando for convocado pelo Diretor ou pela maioria dos seus membros.

§ 1º As determinações estabelecidas em Conselho de Classe devem ser respeitadas pelos integrantes do grupo.

§ 2º As conclusões das reuniões são registradas em Atas e estas assinadas por todos os membros do Conselho de Classe.

§ 3º Os dias determinados para as reuniões do Conselho de Classe são considerados letivos, previstos no Calendário Escolar, quando realizados após transcorridos cinquenta por cento das atividades escolares.

§ 4º O corpo discente é representado nas reuniões pelos Líderes de Classe das Turmas.

Art. 62 Compete ao Conselho de Classe, decidir ou opinar, sobre:

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

- I – a necessidade de Reclassificação de aluno;
- II – a necessidade de anular ou substituir prova, exame, teste ou trabalho destinado à avaliação;
- III – a revisão de prova, teste, exame ou trabalho, quando solicitado;
- IV – as medidas disciplinares que lhe forem submetidas para apreciação e parecer;
- V – os Planos de Curso, programas, livro e material didático, quando solicitado;
- VI – a aprovação ou retenção de alunos em situações limítrofes assim consideradas pelo Diretor;
- VII – as condições para o desenvolvimento harmônico dos aspectos formativos dos alunos;
- VIII – o desempenho dos alunos, emitindo parecer sobre sua aprendizagem e conduta;
- IX – o debate permanente sobre o processo de ensino e de aprendizagem;
- X – a integração entre profissionais e alunos, entre turnos e turmas; e
- XI – o que lhe for submetido pelo Diretor.

CAPÍTULO V - DA INSTITUIÇÃO AUXILIAR

Art. 63 O Colégio conta com a Cantina Escolar como Instituição Auxiliar.

SEÇÃO ÚNICA - DA CANTINA ESCOLAR

Art. 64 A Cantina Escolar é a Instituição Auxiliar destinada a colaborar com o Colégio, no desenvolvimento educacional de seus alunos, possibilitando a estes o convívio com situações de vivência das práticas sociais.

Art. 65 A Cantina Escolar é administrada pelo próprio Colégio.

Parágrafo único A critério da Mantenedora, a Cantina Escolar poderá ser administrada por pessoa ou empresa com a qual o Colégio mantenha termo de utilização do espaço a ela destinado, observando as normas específicas vigentes.

Art. 66 Os produtos comercializados na Cantina Escolar são supervisionados pelo Diretor, de forma a evitar a venda de produtos inadequados à saúde do aluno.

§ 1º O responsável pela Cantina Escolar deve manter o ambiente em perfeitas condições higiênicas e os produtos dentro dos prazos de validade, devidamente acondicionados.

§ 2º A Cantina Escolar permanece aberta durante os horários determinados pelo Diretor.

TÍTULO III - DA COMUNIDADE ESCOLAR

Art. 67 Para os fins deste Regimento Escolar a Comunidade Escolar compreende:

- I – o Corpo Técnico, Administrativo e de Apoio;
- II – o Corpo Docente;
- III – o Corpo Discente; e
- IV – os Pais ou Responsáveis pelos Alunos.

CAPÍTULO I - DO CORPO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E DE APOIO

Art. 68 O Corpo Técnico, Administrativo e de Apoio do Colégio, é responsável pela execução dos serviços técnicos, de suporte pedagógico, administrativo e de apoio que dão sustentação ao desenvolvimento das atividades.

Parágrafo único Integram o Corpo Técnico, Administrativo e de Apoio todos os funcionários que prestam serviços ao Colégio, excetuando-se os Docentes.

CAPÍTULO II - DO CORPO DOCENTE

Art. 69 O Corpo Docente é responsável, dentre outras competências, pelo desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem, atuando diretamente com os alunos, na sala de aula, tendo como suporte o currículo e programas, conforme disposto na legislação de ensino vigente.

Parágrafo único Integram o Corpo Docente todos os professores em exercício no Colégio, que atuam na função docência.

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

CAPÍTULO III - DO CORPO DISCENTE

Art. 70 O Corpo Discente é formado por todos os alunos regularmente matriculados no Colégio, na forma deste Regimento Escolar.

CAPÍTULO IV - DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS PELOS ALUNOS

Art. 71 Os Pais ou Responsáveis pelos Alunos caracterizam o segmento da comunidade, com o qual o Colégio deve manter permanente articulação, objetivando a melhoria e/ou manutenção dos padrões de qualidade na oferta do ensino.

Parágrafo único Integram a Comunidade Escolar todos os Pais ou Responsáveis, que tenham filho(s)/aluno(s) matriculados no Colégio, podendo se expressar e opinar sobre assuntos referentes ao bom desenvolvimento das atividades escolares.

TÍTULO IV - DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 72 O Regime Disciplinar do Colégio, se destina a estabelecer as normas e relações de convivência para a melhoria do processo ensino-aprendizagem, na formação do aluno, no bom funcionamento dos trabalhos escolares, no entrosamento dos vários serviços, na manutenção da boa ordem, na perfeita execução deste Regimento Escolar e na consecução dos objetivos previstos na Proposta Pedagógica.

Parágrafo único A organização disciplinar do Corpo Técnico, Administrativo, Apoio, do Corpo Docente e Corpo Discente e no que couber aos Pais ou Responsáveis pelos alunos, está disposta em Direitos, Deveres e Penalidades aplicáveis, observando a legislação específica vigente, as normas complementares baixadas pela Mantenedora e pela Direção do Colégio.

CAPÍTULO I - DOS DIREITOS

SEÇÃO I - DOS DIREITOS DO CORPO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E DE APOIO

Art. 73 Constituem Direitos dos integrantes do Corpo Técnico, Administrativo e de Apoio:

- I** – propor ao Diretor, medidas que objetivem o aprimoramento de métodos e técnicas de trabalho;
- II** – receber tratamento e respeito condignos e compatíveis com suas funções;
- III** – participar da vida comunitária escolar e dos Órgãos Colegiados, conforme este Regimento Escolar indicar;
- IV** – dispor de meios adequados para o bom desempenho de suas funções;
- V** - recorrer à autoridade própria, quando houver necessidade, no que for concernente ao seu trabalho, além dos Direitos previstos em lei;
- VI** - participar das discussões e definições de prioridades quando da elaboração e na execução da Proposta Pedagógica, dentro de sua área de atuação; e
- VII** – gozar férias regulamentares anuais remuneradas, conforme a programação estabelecida.

SEÇÃO II - DOS DIREITOS DO CORPO DOCENTE

Art. 74 O Corpo Docente, além dos Direitos que lhe são assegurados na Consolidação das Leis Trabalhistas, combinados com a legislação de ensino, tem ainda, as seguintes prerrogativas:

- I** – requisitar material didático-pedagógico que julgar necessário ao desenvolvimento das aulas e outras atividades relacionadas ao ensino, dentro das possibilidades do Colégio;
- II** – utilizar-se de recursos disponíveis no Colégio, para atingir os objetivos educacionais e instrucionais;
- III** – valer-se de técnicas e métodos pedagógicos próprios para obter melhor rendimento de seus alunos;
- IV** – exigir tratamento e respeito condignos e compatíveis com sua profissão;
- V** – participar da elaboração, execução e avaliação da Proposta Pedagógica;
- VI** – participar da vida comunitária escolar e dos Conselhos de Professores e de Classe como membro nato;

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

VII – propor ao Diretor, medidas que objetivem o aprimoramento dos métodos de ensino, de avaliação da aprendizagem e institucional, de administração do Colégio, e aspectos disciplinares;

VIII – receber orientação pedagógica sempre que dela tiver necessidade, para a melhoria do atendimento aos alunos e no desenvolvimento curricular;

IX – participar de reuniões ou cursos, relacionados com as atividades docentes que lhe sejam pertinentes, como forma de aperfeiçoamento e atualização, oferecidos pelo Colégio, conforme o caso, ou quando autorizado pelo Diretor;

X – elaborar avaliações, testes ou outros instrumentos utilizados para a verificação da aprendizagem;

XI – gozar férias regulamentares remuneradas; e

XII – receber remuneração pelo seu trabalho na forma estipulada pelo Diretor e expressa no Contrato Individual de Trabalho firmado entre as partes.

SEÇÃO III - DOS DIREITOS DO CORPO DISCENTE

Art. 75 São Direitos do Corpo Discente:

I – usufruir dos benefícios que o Colégio possa lhe oferecer;

II - participar das atividades cívico-sociais e recreativas proporcionadas pelo Colégio;

III – ser tratado com urbanidade, respeito e atenção por todos;

IV – ser respeitado em suas ideias religiosas;

V – receber a assistência e a orientação adequadas às suas necessidades;

VI – ser ouvido em suas queixas ou reclamações;

VII – solicitar por meio de Requerimento, ou pelo seu representante legal, quando menor de idade, a aplicação de provas quando não forem feitas por motivo justo, no prazo de setenta e duas horas, após a sua aplicação;

VIII – utilizar-se das instalações e das dependências do Colégio, que lhe forem necessárias, na forma e nos horários reservados.

IX – ser considerado e valorizado em sua individualidade, sem discriminações, comparações nem preferências pelo Diretor, funcionários, professores e colegas;

X – ser informado ou ao seu representante legal, quando menor de idade, no início das atividades escolares, sobre o Sistema de Avaliação da Aprendizagem adotado;

XI – receber, corrigidos e avaliados, em tempo hábil, todos os trabalhos propostos pelo professor, conforme os critérios previamente estabelecidos;

XII – ser orientado em suas dificuldades de aprendizagem e ter oportunidade de ser avaliado em período diferente, quando por motivo que o justifique;

XIII – apresentar a quem de direito, os problemas que prejudiquem ou afetem sua aprendizagem;

XIV – solicitar revisão de provas ou de outras avaliações a que se submeter, quando se achar prejudicado, dentro do prazo de até setenta e duas horas após o recebimento do resultado;

XV – receber atendimento necessário à Recuperação de conteúdos e Notas quando apresentar baixo rendimento, observados os critérios adotados neste Regimento Escolar;

XVI – tomar conhecimento ou pelo seu representante legal, quando menor de idade, por meio de instrumental próprio, fornecido pelo Colégio, conforme o caso, de Notas e Frequência obtidas;

XVII – receber ensino de qualidade, de forma a habilitar-se e qualificar-se para o desenvolvimento de atividades produtivas ou para a continuidade de estudos, conforme os cursos que frequentar e desenvolver-se como pessoa e cidadão; e

XVIII – requerer, pelo seu representante legal, quando menor de idade, Cancelamento de Matrícula ou Transferência.

SEÇÃO IV - DOS DIREITOS DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS PELOS ALUNOS

Art. 76 Constituem Direitos dos Pais ou Responsáveis pelos Alunos menores:

I - ser respeitados na condição de pais ou responsáveis, interessados no processo educacional desenvolvido no Colégio;

II - participar das discussões da elaboração e implementação da Proposta Pedagógica do Colégio, em conjunto com os demais segmentos da Comunidade Escolar;

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

- III** - sugerir, aos diversos setores do Colégio, ações que viabilizem melhor funcionamento das atividades;
- IV** - ter conhecimento efetivo da Proposta Pedagógica do Colégio e das disposições contidas neste Regimento Escolar;
- V** - ser informado sobre o Sistema de Avaliação e Recuperação da Aprendizagem adotado no Colégio;
- VI** - ser informado, no decorrer do ano letivo, sobre a Frequência e Rendimento Escolar obtido pelo aluno;
- VII** - ter acesso ao Calendário Escolar do Colégio;
- VIII** - solicitar, no prazo de até setenta e duas horas, a partir da divulgação dos resultados, pedido de revisão de provas e notas do aluno, quando necessário;
- IX** - contestar critérios avaliativos, podendo recorrer às instâncias escolares superiores como o Conselho de Professores e/ou de Classe; e
- X** - ter garantido o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do(s) filho(s) ou tutelado(s) no Colégio.

CAPÍTULO II - DOS DEVERES

Art. 77 O Corpo Docente, Discente, Técnico, Administrativo e de Apoio do Colégio, objetivando o seu bom desempenho funcional, cumprirão os Deveres inerentes as suas atividades.

SEÇÃO I - DOS DEVERES DO CORPO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E DE APOIO

Art. 78 São Deveres do Corpo Técnico, Administrativo e de Apoio:

- I** – ser assíduo e pontual, justificando, com antecedência, eventuais atrasos ou faltas;
- II** – cumprir as tarefas inerentes a sua função;
- III** – desempenhar suas atribuições com zelo, probidade e competência;
- IV** – participar das comemorações cívicas e outras atividades programadas pelo do Colégio, executando tarefas cabíveis;
- V** – zelar pelo aparelhamento escolar e pela conservação do que lhe for confiado;
- VI** – tratar com urbanidade e respeito todos os integrantes da comunidade escolar;
- VII** – manter estreita colaboração e solidariedade com todos os segmentos da comunidade escolar;
- VIII** – zelar pelo bom nome do Colégio, conforme o caso, dentro e fora dele;
- IX** – observar e cumprir as normas legais;
- X** – manter atitudes convenientes e comportamento compatível com o desempenho de suas atividades; e
- XI** – não fazer comentários desabonadores às autoridades, aos colegas e aos alunos.

SEÇÃO II - DOS DEVERES DO CORPO DOCENTE

Art. 79 São Deveres do Corpo Docente:

- I** – participar da elaboração coletiva da Proposta Pedagógica;
- II** – elaborar e cumprir seu plano de trabalho, segundo a Proposta Pedagógica e o Plano do Curso;
- III** – comparecer pontualmente às aulas as quais tenha sido convocado, independentemente de seu horário de aula, observada a legislação aplicável, no que couber;
- IV** – manter atualizados os conhecimentos relativos à sua especialidade docente e comparecer a Seminários de Estudos, Encontros, Cursos e outras reuniões do gênero, sempre que convocado pelo Diretor;
- V** – utilizar-se de metodologia de ensino capaz de contribuir para o alcance dos objetivos propostos no seu plano de trabalho;
- VI** – proceder de forma compatível com as regras da moral e dos bons costumes para que seu comportamento sirva de exemplo à conduta dos alunos;
- VII** – agir sem discriminação na orientação do aluno, respeitando-lhe a personalidade, as limitações e formação;

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

VIII – proceder à Avaliação do Rendimento dos alunos em termos dos objetivos propostos, como processo contínuo de acompanhamento da aprendizagem, levando em consideração todos os aspectos de comportamento, utilizando os resultados para orientar a reformulação do plano curricular;

IX – corrigir, com o devido cuidado e dentro dos prazos estabelecidos, as provas e trabalhos escolares;

X – comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados, louvando os acertos;

XI – documentar os resultados obtidos por meio de observações, dados de auto-avaliação cooperativa, de forma que possam ser levados a conhecimento do aluno, pais ou responsáveis pelos alunos, professores e especialistas do Colégio;

XII – entregar na Secretaria Escolar ou na Plataforma de Gestão Digital, pontualmente, as relações de notas e faltas dos alunos;

XIII – escriturar os Diários de Classe no que lhe couber, entregando-os à Secretaria ou preenchendo na ou na Plataforma de Gestão Digital, observando rigorosamente as normas pertinentes;

XIV – manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula e nas demais dependências do Colégio;

XV – manter com os colegas e demais servidores o espírito de colaboração indispensável à eficiência do processo educativo;

XVI – comunicar ao Diretor, quando necessário, as irregularidades que ocorrerem no Colégio, quando delas tiver conhecimento;

XVII – participar de reuniões, manifestando seu voto nas questões deliberativas;

XVIII – zelar pela aprendizagem dos alunos;

XIX – estabelecer estratégias de Estudos de Recuperação da Aprendizagem para os alunos de baixo rendimento escolar;

XX – ministrar os dias letivos e horas de aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, conforme a programação prévia;

XXI – colaborar com as atividades de articulação do Colégio, com as famílias e a comunidade;

XXII – participar das reuniões do Conselho de Professores e de Classe;

XXIII – manter em perfeitas condições de uso os equipamentos e ambientes escolares que vier a utilizar no desempenho de suas funções;

XXIV – informar aos alunos a sua Frequência e o seu rendimento aos seus responsáveis, quando menor de idade, bem como a execução da Proposta Pedagógica, sempre que solicitado;

XXV – cumprir as disposições regimentais referentes à verificação do aproveitamento do aluno;

XXVI – manter vigilância para evitar o uso, pelo aluno, de processos fraudulentos na execução de trabalhos, provas e exames; e

XXVII – elaborar, aplicar, atribuir Notas e entregar todos os trabalhos e provas de seus alunos.

SEÇÃO III - DOS DEVERES DO CORPO DISCENTE

Art. 80 Constituem Deveres do Corpo Discente:

I – comparecer pontualmente às aulas, provas e outras atividades preparadas ou programadas pelo professor ou pelo Colégio;

II – participar efetivamente das aulas teóricas e práticas e demais atividades escolares;

III – respeitar as normas disciplinares do Colégio, obedecendo aos preceitos da boa educação nos seus hábitos, atitudes e palavras;

IV – tratar com delicadeza, respeitando as normas de convivência, o Diretor, professores, autoridades de ensino, funcionários e colegas;

V – estudar e obter o máximo de aproveitamento no estudo;

VI – atender ao regime didático e disciplinar e à orientação escolar;

VII – portar-se convenientemente em todas as dependências do Colégio;

VIII – submeter-se às Avaliações previamente programadas com o corpo docente;

IX – frequentar com assiduidade e pontualidade as atividades escolares;

X – apresentar, por meio de seus responsáveis, quando for menor de idade, solicitação escrita para fins de saída antecipada;

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

- XI** – contribuir, no que lhe couber, para o bom nome do Colégio;
- XII** – comunicar, quando menor de idade, pelo seu representante legal, por escrito, ao Diretor, o seu afastamento temporário, por motivo de doença e outros;
- XIII** - abster-se da prática de atos que perturbem a ordem, ofendam os bons costumes ou importem em desacato às leis, às autoridades escolares ou aos professores e funcionários;
- XIV** – comparecer às solenidades e festividades cívicas e sociais promovidas pelo Colégio;
- XV** – quitar, pelo seu responsável, quando for menor de idade, com pontualidade, a mensalidade e demais encargos ou taxas escolares, decorrentes do Contrato de Prestação de Serviços que se firma automaticamente com a Matrícula;
- XVI** – abster-se de incitar os colegas a atos de rebeldia ou de colaborar para a ocorrência de faltas coletivas às aulas;
- XVII** – realizar com eficiência os trabalhos práticos;
- XVIII** – atender a convocação da Direção e dos professores;
- XIX** – respeitar a propriedade alheia e indenizar os danos a que der causa, tanto para o Colégio, como para os servidores e colegas;
- XX** – atuar com probidade na execução de trabalhos, exercícios, provas e demais atos escolares;
- XXI** – ter adequado comportamento social, concorrendo sempre, onde quer que se encontre, para elevação do seu próprio conceito e o do Colégio;
- XXII** – colaborar com o Diretor na conservação do prédio, do mobiliário escolar e de todo o material de uso coletivo, concorrendo também para que se mantenha rigoroso asseio no Colégio; e
- XXIII** – cumprir os demais preceitos deste Regimento Escolar, no que lhe couber.

SEÇÃO IV - DOS DEVERES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS PELOS ALUNOS

Art. 81 São Deveres dos Pais ou Responsáveis pelos alunos menores de 18 (dezoito) anos de idade:

- I** - matricular e acompanhar a Frequência e aproveitamento escolar do(s) seu(s) filho(s) ou tutelado(s), nos termos da legislação aplicável;
- II** - informar ao Colégio sobre a saúde física e mental do(s) seu(s) filho(s) ou tutelado(s) para que haja um acompanhamento específico;
- III** - zelar pelo uniforme escolar, enviando ao Colégio o aluno sob sua responsabilidade, devidamente uniformizado a partir da data estipulada pela Direção;
- IV** - informar ao Colégio com antecedência no caso de necessidade de ausência do aluno às aulas por período de até uma semana consecutivamente;
- V** - recorrer à Direção sempre que houver necessidade de esclarecimentos sobre assuntos atinentes ao(s) seu(s) filho(s) ou tutelado(s);
- VI** - atender prontamente o Colégio quando solicitado dando, na medida do possível, sua contribuição:
 - a)** em reuniões administrativas e/ou pedagógicas;
 - b)** no desenvolvimento de atividades cívicas, culturais e educativas; e
 - c)** participando de promoções e eventos que visem a implementação de melhorias no Colégio e/ou no atendimento escolar dos alunos;
- VII** - responder solicitamente e ressarcir os danos causados ao patrimônio do Colégio por seu(s) filho(s) e/ou tutelado(s);
- VIII** - tratar com urbanidade e respeito todos os servidores e membros da Comunidade Escolar dentro e fora do Colégio;
- IX** - devolver os eventuais títulos do acervo bibliográfico tomado por empréstimo da biblioteca e/ou livros didáticos no caso de abandono do Colégio, Transferência ou perda, bem como no encerramento do ano letivo sob pena de ressarcimento com livro de literatura;
- X** - zelar prontamente pela limpeza e conservação do livro didático ou todo e qualquer bem que esteja autorizadamente sob utilização de seu(s) filho(s) e/ou tutelado(s).
- XI** - exigir que o Colégio cumpra a sua função com qualidade e eficiência;
- XII** - manter relações cooperativas no âmbito escolar;
- XIII** - assumir junto ao Colégio ações de corresponsabilidade que assegurem a formação educativa do aluno;

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

- XIV** - propiciar condições para o comparecimento e a permanência do aluno no Colégio;
- XV** - respeitar os horários estabelecidos pelo Colégio para o bom andamento das atividades escolares;
- XVI** - requerer Transferência ou Cancelamento de Matrícula quando responsável pelo aluno menor;
- XVII** - comparecer às reuniões e demais convocações do setor pedagógico e administrativo do Colégio, sempre que convocado ou se fizer necessário;
- XVIII** - acompanhar o desenvolvimento escolar do aluno pelo qual é responsável;
- XIX** - encaminhar e acompanhar o aluno pelo qual é responsável aos atendimentos especializados solicitados pelo Colégio e ofertados pelas instituições públicas;
- XX** - respeitar e fazer cumprir as decisões tomadas nas assembleias de pais ou responsáveis para as quais for convocado; e
- XXI** - cumprir as disposições deste Regimento Escolar, no que lhe couber.

CAPÍTULO III - DAS PROIBIÇÕES

SEÇÃO I - DAS PROIBIÇÕES AO CORPO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E DE APOIO E AO CORPO DOCENTE

Art. 82 É Vedado aos integrantes do Corpo Técnico, Administrativo e de Apoio e ao Corpo Docente:

- I** – fumar no ambiente escolar;
- II** - ingerir bebida alcoólica, usar entorpecente ou psicotrópicos nas dependências do Colégio;
- III** - comparecer ao Colégio, conforme o caso, sob efeito de qualquer tóxico;
- IV** - aplicar penalidades que não sejam de sua competência; e
- V** - manifestar ou incentivar ideias e/ou atitudes que contrariem a filosofia do Colégio, conforme o caso, e a ordem pública.
- VI** - portar arma de qualquer espécie;

Art. 83 Além das proibições dispostas no artigo anterior é vedado ao professor:

- I** – dedicar-se, nas aulas, a assuntos alheios à matéria lecionada;
- II** – vestir-se inadequadamente;
- III** – fazer-se substituir nas atividades de classe por terceiros, sem o consentimento do Diretor;
- IV** – ministrar cursos ou aulas particulares aos próprios alunos utilizando-se das dependências do Colégio;
- V** – repetir Notas ou substituir, ou tirar médias de alunos, sem proceder à nova verificação da aprendizagem; e
- VI** – dirigir-se diretamente aos pais ou responsáveis para solução de problemas pedagógicos ou comportamento do aluno, sem o prévio conhecimento do Diretor.

SEÇÃO II - DAS PROIBIÇÕES AO CORPO DISCENTE

Art. 84 É Vedado aos integrantes do Corpo Discente:

- I** - portar arma de qualquer espécie;
- II** - organizar ou promover, sem autorização do Diretor, rifas, bingos, coletas ou subscrições, usando para tais fins o nome do Colégio;
- III** - produzir algazarra no recinto escolar ou em qualquer lugar em que o bom nome do Colégio, conforme o caso, possa ser prejudicado;
- IV** – distribuir nas dependências do Colégio, conforme o caso, quaisquer boletins ou impressos sem a autorização do Diretor;
- V** - cometer atos que atentem contra a regularidade e lisura do processo educativo;
- VI** – ocupar-se, durante as aulas, de assuntos a elas estranhos;
- VII** – participar de faltas coletivas às aulas ou manifestações de agravo ao corpo técnico, pedagógico, administrativo, docente, discente ou autoridade, no recinto escolar;
- VIII** – ausentar-se da sala de aula sem permissão do professor e, do Colégio, sem autorização do Diretor; e

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

IX - desacatar as ordens do Diretor, dos professores e demais funcionários, dentro de suas esferas de competência.

SEÇÃO III - DAS PROIBIÇÕES AOS PAIS OU RESPONSÁVEIS PELOS ALUNOS

Art. 85 Aos pais ou responsáveis pelos alunos é vedado:

I - tomar decisões individuais que venham a prejudicar o desenvolvimento escolar do aluno pelo qual é responsável, no âmbito do Colégio;

II - interferir no trabalho dos docentes, entrando em sala de aula sem a permissão do setor competente;

III - retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente ao Colégio;

IV - desrespeitar qualquer integrante da Comunidade Escolar, inclusive o aluno pelo qual é responsável, discriminando-o, usando de violência simbólica, agredindo-o fisicamente e/ou verbalmente, no ambiente escolar;

V - expor o aluno pelo qual é responsável, funcionário, professor ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;

VI - divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome do Colégio, sem prévia autorização da Direção;

VII - promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, em nome do Colégio sem a prévia autorização da Direção;

VIII - comparecer a reuniões ou eventos do Colégio embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas; e

IX - fumar nas dependências do Colégio, conforme legislação em vigor.

§ 1º Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto neste artigo serão apurados, ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas.

§ 2º Nos casos de recusa de assinatura dos registros dos fatos de que trata o parágrafo anterior, por parte da pessoa envolvida, estes serão validados pelas assinaturas de testemunhas.

SEÇÃO IV - DAS PROIBIÇÕES A TODOS OS INTEGRANTES DA COMUNIDADE ESCOLAR

Art. 86 É Vedado a todos os que fazem parte da comunidade escolar:

I – discriminar qualquer pessoa da comunidade escolar por preconceito de qualquer natureza;

II – estimular a competitividade negativa de modo a prejudicar formas participativas de construção do conhecimento;

III – utilizar ou permitir a utilização dos processos de verificação do rendimento escolar como instrumento de coação, pressão ou constrangimento disciplinar sobre o aluno;

IV – portar armas ou objetos que representem perigo;

V – portar quaisquer substâncias nocivas à integridade física e psicológica da pessoa; e

VI – causar danos ao patrimônio escolar.

Parágrafo único Os portadores de doenças e os usuários de medicamentos controlados devem, pelos seus representantes legais, quando menor de idade, informar ao Diretor sobre a Frequência de sua utilização, bem como sobre os efeitos colaterais deles advindos.

CAPÍTULO IV - DAS PENALIDADES

**SEÇÃO I - DAS PENALIDADES APLICÁVEIS AO CORPO TÉCNICO,
ADMINISTRATIVO E DE APOIO**

Art. 87 São Penalidades aplicáveis aos integrantes do Corpo Técnico, Administrativo e de Apoio, conforme a caracterização e natureza da infração disciplinar:

I – Advertência oral e/ou escrita;

II – Suspensão; ou

III – Rescisão Contratual.

§ 1º Comete infração disciplinar o funcionário que deixar de cumprir ou negligenciar o cumprimento de seus deveres e funções.

§ 2º A aplicação das Penalidades previstas neste artigo é de competência do Diretor.

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

§ 3º As penas de rescisão contratual são de competência da Mantenedora, observando as normas da legislação específica vigente.

§ 4º A aplicação das Penalidades previstas no *caput* deste artigo, não isenta o punido das sanções previstas em lei.

SEÇÃO II - DAS PENALIDADES APLICÁVEIS AO CORPO DOCENTE

Art. 88 São Penalidades aplicáveis aos integrantes do Corpo Docente, conforme a caracterização e natureza da infração disciplinar:

I – Advertência oral e/ou escrita;

II – Suspensão; ou

III – Rescisão Contratual.

§ 1º Comete infração disciplinar o professor que deixar de cumprir ou negligenciar o cumprimento de seus deveres e funções docentes.

§ 2º A aplicação das Penalidades previstas nos incisos I e II deste Artigo, são competência do Diretor.

§ 3º As penas de rescisão contratual são de competência da Mantenedora, observando as normas da legislação específica vigente.

§ 4º A aplicação das Penalidades previstas no *caput* deste artigo, não isenta o punido das sanções previstas em lei.

SEÇÃO III - DAS PENALIDADES APLICÁVEIS AO CORPO DISCENTE

Art. 89 São Penalidades aplicáveis aos integrantes do Corpo Discente, conforme a caracterização da infração disciplinar:

I – Repreensão ou Advertência Oral;

II - Advertência Escrita;

III - Afastamento de até três dias letivos em uma determinada atividade escolar; ou

IV - Recusa à Rematrícula.

§ 1º As Penalidades previstas são aplicadas conforme a natureza da falta cometida:

I - a do inciso I, pelos Professores;

II - a dos incisos I e II pelo Diretor ou responsáveis pelos Serviços de Supervisão Escolar, Orientação Educacional ou Psicologia Escolar; e

III - as dos incisos III e IV, exclusivamente pelo Diretor do Colégio.

§ 2º Na hipótese da Penalidade prevista no inciso III, o Diretor designará Comissão, composta de, no mínimo, três membros escolhidos entre o Corpo Técnico e Docente, que terá prazo não superior a quarenta e oito horas, de dias úteis, para a apuração dos fatos que levaram à indicação da aplicação da medida, a qual se incumbirá de ouvir os envolvidos e possibilitar ao aluno ampla defesa, emitindo parecer conclusivo sobre a matéria.

§ 3º No caso de parecer favorável da Comissão de que trata o parágrafo anterior, o Diretor afastará o aluno da atividade, comunicando o fato aos pais e/ou responsáveis, quando menor de idade, e determinará as devidas anotações em seus assentamentos escolares.

§ 4º Quando aplicada a Penalidade prevista no Inciso III, será proporcionado, ao aluno, atendimento de cunho pedagógico, com acompanhamento dos Serviços de Orientação Educacional e de Psicologia Escolar, o que não o isentará da apresentação de trabalhos previamente determinados.

§ 5º Caberá recurso para o Conselho de Professores, da Penalidade aplicada pelo Diretor, prevista no inciso III, que será apresentado por escrito, no prazo de vinte e quatro horas, a contar da notificação, devendo este se manifestar em prazo não superior a quarenta e oito horas.

§ 6º Para a Recusa à Rematrícula o Diretor encaminhará à apreciação do Conselho de Professores, informações sobre o aluno, contendo razões disciplinares, de desarmonia ou incompatibilidade deste com as normas do Colégio e fatos ou atitudes ou práticas infratoras reincidentes, comunicadas aos órgãos e/ou autoridades competentes, quando for o caso, que caracterizem motivos para a indicação dessa medida.

§ 7º O Conselho de Professores constituirá a Comissão responsável pela análise do caso, previsto no parágrafo anterior, e de possibilitar, ao interessado, o direito de ampla defesa, a qual emitirá

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

parecer que subsidiará a decisão do Órgão Colegiado quanto a necessidade ou não da aplicação da medida disciplinar pelo Colégio.

§ 8º A decisão do Conselho de Professores, quando favorável, subsidiará o Diretor a recusar a Rematrícula, comunicando-a, por escrito, ao aluno ou ao seu responsável quando menor de idade, com a indicação dos motivos que a determinaram.

§ 9º Os professores e demais funcionários do Colégio, no exercício de suas funções, devem evitar as seguintes condutas ou penalidades:

I - deixar o aluno sem recreio;

II - expor o aluno a constrangimento dentro e fora da sala de aula;

III - omitir informações ao aluno ou a seu responsável legal;

IV - emitir comentários desabonadores a respeito do aluno no interior do Colégio;

V - expor o aluno a situações vexatórias; e

VI - afastar o aluno da sala de aula, sem o devido encaminhamento do caso ou dos fatos aos responsáveis pelos Serviços de Supervisão Escolar, de Orientação Educacional ou de Psicologia Escolar.

§ 10 A convocação para qualquer ato de apuração dos fatos será feita por escrito.

TÍTULO V - DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO – PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I - DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

Art. 90 A Proposta Pedagógica, documento elaborado de forma coletiva, tem como fundamento os Princípios da educação escolar e por Finalidade a orientação de todas as atividades escolares, com vistas à formação integral do aluno e a sua habilitação e qualificação para o trabalho e a vida produtiva, em consonância com a legislação de ensino.

§ 1º A Proposta Pedagógica se constitui na definição dos Princípios, Diretrizes e Prioridades estabelecidas pela equipe escolar a partir dos propósitos educacionais do Colégio e da previsão dos resultados a serem alcançados.

§ 2º O acompanhamento e a avaliação da execução da Proposta Pedagógica, são anuais e constarão de um Relatório no qual serão evidenciados os Objetivos e as Metas alcançadas e servirá de referencial para o replanejamento e/ou redefinição de rumos e prioridades, levando em consideração a realidade do Colégio, de seus alunos e as expectativas e possibilidades concretas envolvidos na sua execução.

§ 3º A elaboração da Proposta Pedagógica e sua execução e avaliação são coordenadas pelo Diretor e observarão as normas estabelecidas pela Mantenedora e a legislação de ensino vigente.

§ 4º A Proposta Pedagógica será aprovada, em reunião convocada pelo Diretor para este fim, da qual deve ser procedido o registro em Ata.

§ 5º A revisão da Proposta Pedagógica fica sob a coordenação do Diretor com a participação dos Órgãos e Serviços existentes no Colégio e representantes dos alunos.

CAPÍTULO II - DOS NÍVEIS E MODALIDADES DE EDUCAÇÃO E DE ENSINO

Art. 91 O Colégio, nos termos do artigo 3º, deste Regimento Escolar, da Proposta Pedagógica e dos Projetos Pedagógicos de Curso, oferece a Educação Profissional e a Educação Básica, compreendendo os seguintes Níveis e Modalidades:

I – na Educação Profissional:

a) Educação Profissional de Formação Inicial e Continuada ou Qualificação Profissional, com a oferta de Cursos que favoreçam a ampliação de oportunidades de trabalho, destinados a proporcionar iniciação, aperfeiçoamento, qualificação ou atualização profissional, conforme a modalidade oferecida, sem exigência de escolarização formal anterior; e

b) Educação Profissional Técnica de Nível Médio, destinada aos que tenham concluído ou que estejam cursando o Ensino Médio, conforme legislação vigente, com a oferta de Cursos Técnicos, em Eixos Tecnológicos, conforme as demandas do Mercado de Trabalho e mediante a aprovação dos Planos de Curso e Autorização de Funcionamento pelo Conselho Estadual de Educação; e

II – Educação Básica nas Modalidades:

a) Ensino Médio, regular, organizado em Séries anuais, totalizando três anos de duração; e

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

- b) b) Educação de Jovens e Adultos nos Níveis Fundamental e Médio, com a oferta de:**
1. Curso de Suplência de Ensino Médio Seriado Semestral, presencial, com Avaliação no Processo, totalizando um ano e meio de duração;
 2. Curso de Suplência de Ensino Médio, presencial, com regime de Matrícula por Disciplina e Avaliação no Processo, com duração de um ano e meio; e
 3. Exames de Suplência de Conclusão do Ensino Fundamental e do Ensino Médio.

CAPÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO, FINALIDADES E OBJETIVOS DOS NÍVEIS E MODALIDADES DE EDUCAÇÃO E DE ENSINO

SEÇÃO I - DA ORGANIZAÇÃO DOS NÍVEIS E MODALIDADES DA EDUCAÇÃO E DE ENSINO

SUBSEÇÃO I - DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 92 A Educação Básica, nos Níveis de Ensino Fundamental e de Ensino Médio, na Modalidade EJA e do Ensino Médio, regular, é oferecida no Colégio, observando a faixa etária, o nível de conhecimento e característica da clientela e outros critérios sempre que o interesse do processo de aprendizagem assim o recomendar, observando em sua organização as seguintes normas comuns:

I - o tempo didático na oferta do Ensino Médio, regular, no Colégio é anual, com duração mínima de oitocentas horas de efetivo trabalho escolar, distribuídas em, pelo menos, duzentos dias letivos, excluído o tempo reservado aos Estudos de Recuperação e aos Exames Finais, totalizando o mínimo de duas mil e quatrocentas horas-atividade no Nível de Ensino;

II - o tempo didático no Curso de Suplência de Ensino Médio Seriado Semestral, da EJA é semestral, com a duração mínima de quatrocentas horas de efetivo trabalho escolar, distribuídas em, pelo menos, cem dias letivos, excluído o tempo reservado aos Estudos de Recuperação e aos Exames Finais, totalizando no mínimo de mil e duzentas horas-atividade no Nível de Ensino;

III - o tempo didático no Curso de Suplência de Ensino Médio, não-seriado e de Matrícula por Disciplina e terminalidade de Nível de Ensino, é distribuído por componente curricular, sendo a duração mínima de mil e duzentas horas de efetivo trabalho escolar no Nível de Ensino, excluído o tempo reservado aos Estudos de Recuperação e aos Exames Finais;

IV – no Ensino Médio, regular e na EJA, possibilidade de:

a) Classificação em qualquer Série no Ensino Médio, regular ou no Curso de Suplência de Ensino Médio Seriado Semestral;

b) Reclassificação para avanço a Séries do Ensino Médio, regular, posteriores, ou na EJA no Curso de Suplência de Ensino Médio Seriado Semestral, conforme o caso;

c) Progressão Parcial a partir da 2ª Série do Ensino Médio, regular ou do Curso de Suplência de Ensino Médio Seriado Semestral, observadas as normas de ensino específicas vigentes para o Sistema Estadual de Ensino; e

d) Aproveitamento de Estudos concluídos com êxito;

V - obrigatoriedade de Estudos de Recuperação para alunos com baixo rendimento escolar;

VI - exigência de Frequência mínima de setenta e cinco por cento do total das horas letivas anuais, para a aprovação em cada Série do Ensino Médio, regular, ou de cada Série ou da Disciplina nos Cursos da EJA, conforme o caso, para a aprovação;

VII - adoção de estratégias e metodologias de ensino adequadas à clientela dos Níveis e Modalidades de Ensino oferecidos;

VIII - desenvolvimento curricular pautado nos princípios da interdisciplinaridade, da contextualização e da ética, permeado pela articulação dos vários aspectos da vida cidadã, do trabalho e das práticas sociais; e

IX - adoção de estratégias de ensino que valorizem o conhecimento anterior do aluno e o estimulem à maior participação, ao desenvolvimento do senso crítico e da ética, correlacionado com as experiências do dia a dia e permeado e trabalhado tomando por referência básica a característica da clientela e suas relações com as práticas sociais e o mundo do trabalho.

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

§ 1º No Ensino Médio, regular, no Colégio, quando ofertado, a organização é anual, sendo adotada a denominação Série, da 1ª a 3ª Série, e se destina aos adolescentes e jovens, com idade de quinze a dezessete anos ou aos que preencherem os requisitos para o ingresso e/ou continuidade de estudos neste Nível de Ensino, observando os critérios e normas estabelecidos neste Regimento Escolar e na legislação aplicável.

§ 2º No Ensino Médio, na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos, o Curso de Suplência Seriado Semestral, quando ofertado, tem a duração total de um ano e meio, desenvolvido em três semestres letivos, no mínimo, cem dias e quatrocentas horas de efetivo trabalho escolar; e a equivalência dos estudos no Curso é a de cada Série do Ensino Médio, regular ou a estudos correspondentes, destinando-se a jovens e adultos com idade mínima de dezoito anos completos.

§ 3º No Ensino Médio, na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos, o Curso de Suplência de organização não-seriada, quando ofertado, tem a duração total de um ano e meio, desenvolvido em três semestres letivos ou dezoito meses, totalizando o mínimo de mil e duzentas horas de efetivo trabalho escolar e a equivalência dos estudos no Curso é a de conclusão do Ensino Médio, regular ou a estudos correspondentes, destinando-se a jovens e adultos com idade mínima de dezoito anos completos.

4º Na organização das Turmas da EJA e do Ensino Médio, regular é respeitado o critério espacial de 1.30m² por aluno.

§ 5º Respeitado o critério espacial estabelecido no parágrafo anterior, o Colégio poderá atender a um quantitativo maior de alunos, que o definido no § 4º, deste artigo, desde que seja garantida a manutenção dos padrões pedagógicos satisfatórios em termos de acústica, equipamentos, aeração, iluminação e outros para o desenvolvimento das aulas e dos programas de ensino.

SUBSEÇÃO II - DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 93 Os Cursos da Educação Profissional na modalidade de Formação Inicial e Continuada ou Qualificação Profissional objetivam a Qualificação, o Aperfeiçoamento ou a Atualização, no Eixo Tecnológico Ambiente e Saúde ou de outros que venham a ser oferecidos e têm sua estrutura, organização e duração variáveis, conforme a natureza e necessidade de cada Curso e a característica da clientela.

Art. 94 Os Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio serão estruturado em Módulos, com duração variada, com ou sem terminalidade, conforme discriminado no Plano de cada Curso, totalizando o mínimo de horas de efetivo trabalho escolar determinadas nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio e nas normas e orientações legais subsequentes.

§ 1º A distribuição do tempo didático e o total de carga horária de cada Módulo dos Cursos são as estabelecidas nas Matrizes Curriculares e na Organização Didática, constantes dos Planos de Curso aprovados pelo Órgão próprio do Sistema Estadual de Ensino.

§ 2º Além do disposto no caput e parágrafo anterior, deste artigo, são observadas as seguintes normas na organização dos Cursos Técnicos:

- I - possibilidade de Aproveitamento de Estudos concluídos com êxito;
- II - possibilidade de Aproveitamento de Experiências adquiridas no mercado de trabalho;
- III – oportunidade de Estudos de Recuperação para alunos com baixo rendimento; e
- IV - exigência de Frequência mínima de setenta e cinco por cento do total de horas letivas, calculado sobre cada Disciplina dos Módulos.

Art. 95 O Conselho de Professores poderá permitir que o aluno de Curso Técnico curse os Módulos do itinerário formativo e conclua o Curso com o cumprimento de Calendário Escolar e horários diversos das regras gerais de organização estabelecidas neste Regimento Escolar e no respectivo Projeto Pedagógico de Curso, mediante a rigorosa observância das seguintes normas:

I – estabelecimento de horários de atendimento que permitam ao aluno o cumprimento da carga horária estabelecida na Matriz Curricular, conforme especificada no Plano de Curso, para cada Disciplina dos Módulos de cada Curso;

II – cumprimento de todo o programa teórico-prático de cada Módulo do Curso;

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

III – participação do aluno nas atividades e programação estabelecidas para o desenvolvimento do Estágio Supervisionado, quando exigido;

IV – aplicação dos Critérios de Avaliação e Recuperação da Aprendizagem conforme estabelecido neste Regimento Escolar;

V – cumprimento das Adaptações de Estudos, quando necessárias, com a observância das normas estabelecidas neste Regimento Escolar;

VI – participação do aluno em todas as atividades cívico-culturais, recreativas e programadas pelo Colégio; e

VII – registro, em Diário de Classe, dos dias e horas de aula frequentadas pelo aluno, observando que a exigência de Frequência para cada Disciplina é a estabelecida neste Regimento Escolar.

SEÇÃO II - DAS FINALIDADES E OBJETIVOS DOS NÍVEIS E MODALIDADES DE EDUCAÇÃO E DE ENSINO

SUBSEÇÃO I - DAS FINALIDADES

Art. 96 A Educação Básica e a Educação Profissional, no Colégio, têm por Finalidade proporcionar o desenvolvimento harmônico do aluno, assegurando-lhe um ensino que desenvolva suas potencialidades e os capacite para o exercício da cidadania, fornecendo-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores.

SUBSEÇÃO II - DOS OBJETIVOS

Art. 97 O Ensino Médio, regular, Etapa final da Educação Básica, quando ofertado, tem como Objetivos:

I - proporcionar condições necessárias para que o aluno desenvolva suas potencialidades, com vistas ao seu crescimento como pessoa humana e aprenda a lidar com as informações que recebe, articulando-as com os conhecimentos anteriores;

II – desenvolver no aluno a capacidade de aprender e de continuar aprendendo, da autonomia intelectual e do pensamento crítico, de modo a ser capaz de prosseguir os estudos e adaptar-se com flexibilidade a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento;

III – proporcionar condições necessárias para que o aluno desenvolva a compreensão do significado das ciências, das letras e das artes e do processo de transformação da sociedade e da cultura, em especial a do Brasil, de modo a possuir competências e habilidades necessárias ao exercício da cidadania e do trabalho;

IV - preparar o aluno para as próximas etapas do aprendizado escolar, desenvolvendo harmoniosamente todas as suas potencialidades para um adequado ajuste ao meio físico e social, por meio da associação entre as áreas de conhecimento clássicas e a tecnologia, permitindo um cotidiano cheio de descobertas, conquistas e desafios;

V - oportunizar o desenvolvimento de hábitos saudáveis na preservação da saúde individual e coletiva; e

VI - reconhecer-se enquanto sujeito histórico, assumindo uma postura transformadora diante da realidade.

Art. 98 Os Cursos e Exames da Educação Básica na modalidade Educação de Jovens e Adultos, têm por Objetivos:

I - contribuir para a formação intelectual dos jovens e adultos, estimulando seu pensamento e seu raciocínio, para que possam transferir aprendizagens de uma situação para outra, abstraindo propriedades, fazendo generalizações, usando conhecimentos em novos contextos;

II – oportunizar aos jovens e adultos a ampliação de sua escolaridade, mediante a oferta de oportunidades educacionais adequadas às características dessa clientela e adoção de metodologias apropriadas, para a conclusão da Educação Básica nos Cursos da EJA, compreendendo:

a) Curso de Suplência de Ensino Médio Seriado Semestral, destinado aos alunos com idade mínima de dezoito anos completos; e

b) Curso de Suplência de Ensino Médio, não seriado, com terminalidade de Nível de Ensino e Matrícula Por Disciplina, destinado a alunos com idade mínima de dezoito anos completos;

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

III – possibilitar aos jovens e adultos a ampliação de sua escolarização formal, mediante adoção de Exames de Suplência de Conclusão do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, destinados a candidatos com idade mínima de quinze e dezoito anos completos, respectivamente;

IV - possibilitar aos alunos, oportunidades de manifestarem seus conhecimentos, expressões artísticas, performances esportivas e as criadas fora do espaço escolar, das mais diferentes formas, produzindo e compartilhando suas produções e estimulando o seu enriquecimento, contribuindo para que se reconheçam como pessoas capazes de propor, criar e participar; e

V - proporcionar aos jovens e adultos a elevação de sua escolaridade ao Nível de Conclusão do Ensino Fundamental ou do Ensino Médio, por meio de Cursos e Exames de Suplência.

Art. 99 Os Cursos de Educação Profissional no Colégio, têm por Objetivos:

I - promover a formação de cidadãos para a vida produtiva, em Cursos da Educação Profissional, integrando-os ao mercado de trabalho, incluindo para isso a formação ético-profissional, qualificando-os para o trabalho e o exercício da cidadania;

II - possibilitar ao aluno o preparo para o exercício de profissões técnicas, demandadas pelo mundo do trabalho;

III - promover a formação integral do aluno, por meio de conhecimentos teóricos e práticos inerentes a cada habilitação profissional que vier a ser oferecida, visando os desafios do terceiro milênio, contribuindo para torná-lo um cidadão e um trabalhador com flexibilidade e mais adaptado às mudanças requeridas pelo avanço tecnológico e a vida moderna;

IV - aplicar teorias e estratégias pedagógicas que ofereçam oportunidade ao aluno de ser agente ativo na construção de seu próprio conhecimento, a apropriar-se dele por meio da troca e do compartilhamento de produção entre os atores envolvidos nas relações diretas do ensino e da aprendizagem;

V - contribuir para a formação intelectual dos jovens e adultos na Educação Profissional estimulando-lhes o pensamento e o raciocínio, para que possam transferir aprendizagens de uma situação para outra, abstraindo propriedades, fazendo generalizações, usando conhecimentos em novos contextos e possibilitando-lhes a análise, a crítica e o enfrentamento de questões presentes na sua vivência e convivência social e de trabalho;

VI - atualizar conhecimentos, domínio de novas técnicas e procedimentos de trabalho e acesso a inovações que venham a ocorrer na sua Habilitação profissional, agregando novos valores e competências;

VII - garantir ensino de qualidade, por meio da formação continuada de todo o pessoal envolvido no processo de ensino e de aprendizagem e de todos os funcionários que atuam na Instituição de Ensino; e

VIII - promover meios para que o aluno conheça e aplique as normas do exercício profissional e os princípios éticos que regem as profissões dos Cursos da Educação Profissional oferecidos.

CAPÍTULO IV - DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Art. 100 O Currículo Escolar do Colégio, compreende a soma de todas as experiências vivenciadas pelos alunos dentro ou fora da instituição de ensino, desde que sob a sua orientação.

Art. 101 A estrutura curricular dos Cursos oferecidos pelo Colégio, tem características próprias, dotada de flexibilidade e se ajusta às necessidades da clientela, às determinações legais, conforme as características e modalidades de oferta.

SEÇÃO I - DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

Art.102 Nos Cursos de Educação Profissional tratados no inciso I, do artigo 3º, deste Regimento Escolar, o currículo está constituído de componentes curriculares desenvolvidos mediante a adoção de tratamento metodológico e pedagógico próprios, de modo a atender as características e as necessidades de cada Curso, conforme os Planos de Curso.

§ 1º O desenvolvimento do programa de ensino, nos Cursos de que trata este artigo observará:

I - o respeito aos valores estéticos, políticos e éticos;

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

II - o desenvolvimento de competências para a laborabilidade;
III - a flexibilidade, interdisciplinaridade e contextualização; e
IV - a utilização de metodologias que integrem a teoria e a prática profissional aplicada às características de cada Curso.

§ 2º As atividades da Prática Profissional/Estágio Supervisionado, conforme o caso, são desenvolvidas ao longo de todo o Curso, concomitante com a teoria e realizadas mediante a observação e participação dos alunos em ambientes especializados, bem como, contato com equipamentos específicos e em aulas de Laboratórios do seu campo de atuação.

§ 3º É de responsabilidade dos professores a elaboração dos respectivos planos para o desenvolvimento dos programas de ensino, conforme o componente curricular e a natureza do Curso.

Art. 103 No Curso da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, o currículo está estruturado em Módulos, com ou sem terminalidade, e é composto por Disciplinas, conforme especificado nos Planos de cada Curso, aprovado pelo órgão próprio do sistema de ensino.

§ 1º O desenvolvimento do programa de ensino, assim como o estabelecimento de Competências, Habilidades e Bases Tecnológicas em cada Módulo, que integra o itinerário de formação dos Cursos, de que trata este artigo, observará o constante do Plano de Curso.

§ 2º O desenho curricular de cada Curso é o constante da Organização Curricular, parte integrante do Plano de Curso e da Proposta Pedagógica.

§ 3º Todo o currículo do Curso, de que trata este artigo, é desenvolvido com a observância dos seguintes princípios:

I - respeito aos valores estéticos, políticos e éticos, contribuindo assim para a formação de profissionais que, além de tecnicamente competentes, percebam na realização de seu trabalho o exercício da cidadania;

II - desenvolvimento de competências para a laborabilidade, proporcionando condições mais amplas e efetivas para a laborabilidade, de forma que o aluno/trabalhador possa manter-se em atividade produtiva; e

III - flexibilidade, interdisciplinaridade e contextualização, priorizando as metodologias que integrem a vivência e a prática profissional, num trabalho concomitante e progressivo, ao longo de todo o processo de aprendizagem e permeando todas as Disciplinas.

§ 4º O Estágio Supervisionado, quando exigido, é desenvolvido conforme o previsto no Plano de Curso e está inserido nas diferentes Disciplinas, com atividades concomitantes com a teoria, fundamentando os conhecimentos, construindo competências e desenvolvendo habilidades.

§ 5º O Estágio Supervisionado tem sua carga horária estabelecida conforme legislação vigente, que é acrescida à carga horária do Curso.

§ 6º Sempre que necessário a Mantenedora do Colégio firmará Convênios com instituições públicas ou privadas, para realização do Estágio Supervisionado, objetivando propiciar aos alunos acesso a informações especializadas, bem como, o contato com equipamentos e ambientes especializados na área profissional em que atuarão.

§ 7º Para o desenvolvimento dos conteúdos curriculares em cada Disciplina, os professores elaboram os respectivos Planos de Ensino, sob a orientação do Supervisor Escolar e Coordenador de Curso.

§ 8º Quando o Curso Técnico, aprovado para a Sede do Colégio for oferecido em Extensões e/ou em Sub-Sedes, regularizadas pelo órgão próprio do sistema de ensino, o desenvolvimento do currículo observará, obrigatória e rigorosamente a carga horária estabelecida na Matriz Curricular para os Módulos teórico-práticos e para o Estágio Supervisionado, os Requisitos de Acesso, os Critérios e Normas para a Avaliação e Recuperação da Aprendizagem e demais normas estabelecidas neste Regimento Escolar e o respectivo Plano de Curso.

§ 9º Nas Sub-Sedes o Colégio poderá oferecer Cursos Técnicos diferentes dos autorizados para a Sede, mediante a regularização junto ao órgão próprio do sistema de ensino.

SEÇÃO II - DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art.104 O trabalho com os conteúdos curriculares em todos os Cursos da Educação Básica oferecidos pelo Colégio é desenvolvido observando:

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

I - a difusão de valores fundamentais ao interesse social, aos direitos e deveres dos cidadãos, de respeito ao bem comum e a ordem democrática;

II - a orientação para o trabalho; e

III - a promoção do desporto educacional e apoio às práticas desportivas não-formais.

§ 1º A preparação para o trabalho tem tratamento integrado em todos os conteúdos curriculares, assumindo, no Ensino Médio, características de orientação vocacional e de informação e aconselhamento profissional.

§ 2º No Ensino Médio, regular e nos Cursos de Suplência de Ensino Médio da EJA, a distribuição do tempo didático para o desenvolvimento do currículo está estabelecida na Matriz Curricular, de cada Curso, constante dos anexos deste Regimento Escolar e da Proposta Pedagógica, modificável em consonância com as conveniências didático-pedagógicas, sem perder de vista as determinações legais.

§ 3º Os programas de ensino de cada componente curricular são elaborados pelos docentes, sob a coordenação da Supervisão Escolar e previamente submetidos à homologação do Diretor, observadas as normas de ensino vigentes.

§ 4º Os programas de ensino, atendendo a conveniências didático-pedagógicas podem sofrer modificações, ao serem aplicados, para se adequar ao nível de desenvolvimento de cada Turma.

§ 5º São trabalhados, nos Cursos da Educação Básica e nos Exames de Suplência, conteúdos programáticos referentes a História e Cultura Afro-Brasileira, dos Povos Indígenas Brasileiros e dos Brancos, que representam as três etnias originais do Povo Brasileiro, nos quais se incluem diversos aspectos da história e da cultura que caracterizam a formação da população brasileira, a partir desses três grupos étnicos, resgatando as suas contribuições nas áreas social, econômica, religiosa e política, pertinentes à História do Brasil e do Estado, tais como o estudo da história da África e dos africanos e a luta dos negros e dos Povos Indígenas no Brasil; o estudo da história de Portugal e da Europa e a luta de seu povo; a cultura do branco, do negro e do indígena brasileiros e a contribuição destas três etnias na formação da sociedade nacional, estadual e local; e a desconstrução do mito da democracia racial e o reconhecimento e a valorização da história, cultura, identidade e patrimônio cultural remanescente dos quilombos e outros grupos étnicos no Estado.

§ 6º Os conteúdos de que trata o inciso anterior são ministrados no âmbito de todo o currículo escolar, em especial em Arte/Artes, História, Geografia, Língua Portuguesa, Literatura, de História do Estado de Rondônia e de Geografia do Estado de Rondônia, conforme o Nível de Ensino.

§ 7º O Currículo Escolar da Educação Básica inclui, obrigatoriamente, conteúdos que:

a) no Ensino Fundamental, em todas as modalidades, tratem dos direitos das crianças e dos adolescentes, tendo como diretriz a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 alterada pela Lei 14.154, de 26 de maio de 2021, que instituiu o Estatuto da Criança e do Adolescente, observada a produção e distribuição de material didático adequado, conforme a característica da clientela escolar;

b) em todas as etapas da Educação Básica, tratem sobre segurança e trânsito, de forma interdisciplinar, nos termos da Lei 9.503, de 23 de setembro de 1997, alterada pela Lei 14.229, de 21 de outubro de 2021 e pela Lei 14.304, de 23 de fevereiro de 2022, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro;

c) em todas as etapas da Educação Básica, tratem sobre a educação ambiental, de forma articulada e integrada nos diversos programas educacionais a serem desenvolvidos, conforme orienta a Lei 9.785, de 27 de abril de 1999; e

d) em todas as etapas da Educação Básica, tratem sobre o processo de envelhecimento, o respeito e a valorização do idoso, de forma a eliminar o preconceito e a produzir conhecimento sobre a matéria, nos termos da Lei 10.741, de 1º de outubro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto do Idoso;

§ 8º No componente curricular Arte/Artes são incluídos conteúdos de Música, além de abranger as expressões regionais da arte e, o currículo é com a adoção de metodologias que promovam o desenvolvimento cultural dos alunos, por meio de Projetos, com Frequência exigida.

§ 9º As Disciplinas de Filosofia e Sociologia, no Ensino Médio, têm os resultados da Avaliação da Aprendizagem computados para os fins de promoção ou de retenção do aluno.

§ 10 No atendimento escolar ao aluno com necessidades educacionais especiais são procedidas adaptações e flexibilizações curriculares, observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais e os Parâmetros Curriculares Nacionais para a Educação Especial, além das normas e orientações editadas pelo Conselho Estadual de Educação de Rondônia para o Sistema Estadual de Ensino.

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

Art.105 A organização didática estabelecida para os Cursos de Suplência de Ensino Médio da Educação de Jovens e Adultos, compreende:

I - as Regras Comuns:

a) organização sistemática, com avaliação no processo;

b) currículo escolar estruturado com uma Base Nacional Comum Curricular e uma Parte Diversificada da seguinte forma:

1. a Base Nacional Comum Curricular compreende os componentes curriculares, distribuídos por Áreas de Conhecimento, a saber:

1.1 - na Área Linguagens, Códigos e suas Tecnologias, as Disciplinas Língua Portuguesa (incluindo os conteúdos de Literatura, com ênfase na Literatura Brasileira), Educação Física e Artes;

1.2 - na Área Ciências da Natureza, Matemática e suas Tecnologias, as Disciplinas Matemática, Física, Química e Biologia;

1.3 - na Área Ciências Humanas e suas Tecnologias, as Disciplinas História e Geografia, Filosofia e Sociologia.

2 - a Parte Diversificada compreende componentes curriculares, que são trabalhados com a correspondência às Áreas de Conhecimentos afins, da seguinte forma:

2.1 - na Área Linguagens, Códigos e suas Tecnologias, as Disciplinas Língua Estrangeira Moderna – Língua Espanhola como obrigatória e Língua Estrangeira Moderna – Língua Inglesa como a 2ª Língua Estrangeira, optativa para o aluno;

2.2 - na Área Ciências Humanas e suas Tecnologias, as Disciplinas História do Estado de Rondônia e Geografia do Estado de Rondônia.

c) as aulas do componente curricular Educação Física são desenvolvidas preferencialmente aos sábados; e

d) o tratamento metodológico para o desenvolvimento dos componentes curriculares é o de Disciplinas, tendo sempre presente a interdisciplinaridade e a contextualização no trabalho com os conteúdos programáticos; e

II – as Regras Específicas para os Cursos:

a) para o Curso de Suplência de Ensino Médio Seriado Semestral:

1 - as aulas de Línguas Estrangeiras e Artes poderão ser ministradas para o conjunto de alunos, independentemente da seriação, com fundamento no disposto no artigo 23 e no inciso IV, do artigo 24 da Lei nº 9394/96 (LDB), sempre que houver essa necessidade, mediante planejamento e programação previamente aprovada pelo Diretor e Coordenação Pedagógica do Colégio; e

2- a distribuição do tempo didático pelos componentes curriculares é da responsabilidade do Colégio e constarão da Matriz Curricular específica do Curso; e

b) para o Curso de Suplência de Ensino Médio não Seriado, com terminalidade de Nível de Ensino e Matrícula Por Disciplina:

1- o total de dias letivos constante dos Indicadores da Matriz Curricular poderá ser acrescido em número suficiente para atingir o total das horas-atividade mínimas do curso;

2 - a distribuição do tempo didático pelos componentes curriculares é da responsabilidade do Colégio e constarão da Matriz Curricular específica do Curso;

3 - o Colégio estabelecerá o cronograma de oferta das Disciplinas do Curso, de modo a que todo o currículo escolar tenha sido trabalhado ao final de três semestres letivos; e

4 - o cronograma de oferta das Disciplinas do Curso é divulgado em Edital de Matrícula.

Art. 106 Para a realização dos Exames de Suplência da Educação de Jovens e Adultos pelo Colégio são observadas as normas editadas para o Sistema Estadual de Ensino e os seguintes critérios:

I - para os Exames de Suplência de Conclusão do Ensino Fundamental:

a) a equivalência dos estudos concluídos com êxito nestes Exames é à de 8ª Série do Ensino Fundamental regular com oito anos de duração ou ao 9º Ano com nove anos de duração ou outro que a estes corresponda, conforme as normas específicas estabelecidas para o Sistema Estadual de Ensino;

b) o currículo escolar para a elaboração e aplicação destes Exames de Suplência abrange os componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular, com as Disciplinas Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia (nestes dois últimos incluindo conhecimentos sobre o Estado de Rondônia e Língua Estrangeira Moderna - Língua Inglesa, da Parte Diversificada, esta última obrigatória sua oferta pela Instituição de Ensino e facultativa a prestação do Exame pelo aluno;

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

c) os Exames abrangem conteúdos que permitam aos candidatos demonstrar competências e conhecimentos equivalentes à conclusão do Ensino Fundamental, regular; e

d) conhecimentos relacionados à Educação Física, Artes e aos aspectos da vida cidadã são abrangidos na elaboração das questões dos Exames nos componentes curriculares afins; e

II - para os Exames de Suplência de Conclusão do Ensino Médio:

a) a equivalência dos estudos concluídos com êxito nestes Exames é à de 3ª Série do Ensino Médio, regular; ou ao que vier a corresponder a esses estudos, conforme as normas estabelecidas para o Sistema Estadual de Ensino;

b) o currículo para a elaboração e aplicação destes Exames abrange os componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular de Língua Portuguesa, incluídos os conteúdos de Literatura, com ênfase na Literatura Brasileira, Matemática, História, Geografia, Química, Física, Sociologia, Filosofia e Biologia, e, da Parte Diversificada os componentes História do Estado de Rondônia, Geografia do Estado de Rondônia e Língua Estrangeira Moderna - Língua Inglesa, esta última, obrigatória sua oferta pela Instituição de Ensino e a prestação do Exame pelo aluno e a Língua Espanhola de oferta obrigatória pela Instituição de Ensino e de prestação facultativa pelo aluno;

c) os Exames abrangerão conteúdos que permitam aos candidatos demonstrar competências e conhecimentos equivalentes à Conclusão do Ensino Médio, regular;

d) conhecimentos relacionados à Educação Física, Artes, serão abrangidos na elaboração das questões dos Exames, nos componentes curriculares afins; e

e) as Disciplinas de História do Estado de Rondônia e Geografia do Estado de Rondônia são obrigatórias, em cumprimento à Constituição Estadual e às normas editadas para o Sistema Estadual de Ensino.

§ 1º O Colégio mantém Banco de Questões para o armazenamento de questões que são utilizadas na elaboração dos Exames de Suplência, abrangendo conteúdos de todas as Áreas de Conhecimento e componentes curriculares, elaboradas por profissionais devidamente habilitados.

§ 2º Os Exames de que tratam os incisos I e II deste artigo, são oferecidos aos candidatos com idade mínima de quinze e dezoito anos, respectivamente e têm por finalidades:

I - possibilitar a Conclusão do Ensino Fundamental ou do Ensino Médio àqueles que não concluíram esses Níveis de Ensino na idade própria; ou

II - possibilitar aos alunos que ficarem retidos em componentes curriculares, na 8ª Série do Ensino Fundamental ou na 3ª Série do Ensino Médio ou em estudos equivalentes, a Conclusão desses Níveis de Ensino, pela Educação de Jovens e Adultos, mediante Circulação de Estudos.

Art.107 O currículo escolar no Ensino Médio, regular, está assim constituído e desenvolvido:

I - a Base Nacional Comum Curricular compreende os componentes curriculares, distribuídos por Áreas de Conhecimento, a saber:

a) na Área Linguagens, Códigos e suas Tecnologias, as Disciplinas Língua Portuguesa, Literatura, com ênfase na Literatura Brasileira, Educação Física e Artes;

b) na Área Ciências da Natureza, Matemática e suas Tecnologias, as Disciplinas Matemática, Física, Química e Biologia; e

c) na Área Ciências Humanas e suas Tecnologias, as Disciplinas História, Geografia, Filosofia e Sociologia; e

II - a Parte Diversificada compreende as Disciplinas, que são trabalhadas com a correspondência às Áreas de Conhecimentos afins, da seguinte forma:

a) na Área Linguagens, Códigos e suas Tecnologias, as Disciplinas Língua Estrangeira Moderna – Língua Espanhola, obrigatória e a Língua Inglesa, como segunda Língua Estrangeira, optativa para o aluno; e

b) na Área Ciências Humanas e suas Tecnologias, as Disciplinas História de Rondônia, Geografia de Rondônia.

§ 1º As Disciplinas de História do Estado de Rondônia e de Geografia do Estado de Rondônia são obrigatórios, em cumprimento à Constituição Estadual e às normas editadas para o Sistema Estadual de Ensino.

§ 2º A Língua Inglesa, segunda Língua Estrangeira, é de oferta obrigatória pelo Colégio e de Matrícula optativa para o aluno, sendo a opção feita no ato da efetivação da Matrícula ou da Rematrícula.

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

§ 3º O tratamento metodológico adotado para o trabalho com os componentes curriculares é, preferencialmente, o de Disciplinas.

TÍTULO VI - DO REGIME ESCOLAR

Art. 108 O Regime Escolar compreende:

- I – Matrícula;
- II - Transferência;
- III - Sistema de Avaliação e Recuperação da Aprendizagem; e
- IV - Calendário Escolar.

CAPÍTULO I - DA MATRÍCULA

Art. 109 Os alunos ou candidatos poderão ingressar, continuar ou descontinuar estudos nos Cursos ou Exames oferecidos pelo Colégio, mediante os seguintes atos administrativos formais, observadas as demais normas e critérios estabelecidos neste Regimento Escolar:

- I – Matrícula, assim considerada a inicial ou o primeiro ingresso do aluno/candidato nos Cursos no Colégio;
- II – Rematrícula, a renovação de Matrícula, objetivando a continuidade de estudos nos Cursos no Colégio;
- III - Matrícula com Dependência, assim entendida a continuidade de estudos nos Cursos no Colégio, mediante Progressão Parcial;
- IV - Matrícula por Disciplina, o ingresso do aluno ou candidato no Curso de Suplência de Ensino Médio, não seriado e com Terminalidade de Nível de Ensino, no Colégio, quando ofertado;
- V – Inscrição, o Ingresso/Matrícula nos Exames de Suplência de Conclusão do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, no Colégio; e
- VI - Cancelamento de Matrícula assim considerada a descontinuidade de estudos nos Cursos da Educação Básica ou da Educação Profissional oferecidos pelo Colégio.

Art. 110 A Matrícula deve ser requerida pelo aluno, ou por seu responsável legal quando menor de idade, nos prazos previstos no Calendário Escolar, mediante comparecimento à Secretaria Escolar e a apresentação dos documentos:

- I – para os alunos de todos os Cursos:
 - a) cópia da Certidão de Nascimento, ou de Casamento ou Carteira de Identidade ou Carteira de Estrangeiro;
 - b) Título de Eleitor, se maior de idade; e
 - c) comprovante de quitação com o serviço militar, para os maiores de 18 anos, do sexo masculino;
 - d) 2 fotos 3X4 recentes; e
- II – para os alunos do Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, além dos documentos constantes do inciso anterior:
 - a) comprovante de estar o aluno regularmente matriculado em curso de Ensino Médio no Colégio ou em outra instituição escolar;
 - b) comprovante de conclusão do Ensino Médio; e
 - c) comprovante da idade estabelecida na legislação específica do exercício da profissão, quando for o caso.

Art. 111 Para o ingresso no Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio oferecido pelo Colégio, além do disposto no artigo 110, deste Regimento Escolar, são observados os seguintes requisitos de acesso:

- I - Aproveitamento de Conhecimentos e Experiências Anteriores, destinado a ajustar medidas que permitam ao aluno seguir com real proveito, o currículo escolar dos Cursos.
- II - para realizar o Aproveitamento de Conhecimentos e Experiências Anteriores, para fins de ingresso ou continuidade de estudos, o Colégio observa à legislação de ensino vigente, este Regimento Escolar, o Projeto Pedagógico de Curso, aprovado pelo órgão próprio do sistema de ensino e os seguintes critérios:

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

a) candidatos egressos de Cursos de Formação Inicial e Continuada ou Qualificação Profissional ou de estudos equivalentes da Educação Profissional de Eixos Tecnológicos afins, devem apresentar além dos documentos citados no Item Requisitos de Acesso do Projeto Pedagógico de Curso, o respectivo Certificado de Conclusão desses(s) Curso(s) e ser submetidos às Avaliações Teórico-Práticas para a identificação do Módulo em que devem ingressar no Curso Técnico, observado o Perfil Profissional de Conclusão do Curso;

b) candidatos que comprovem experiência profissional em Eixos Tecnológicos afins, conforme o especificado no Perfil de Conclusão do Curso em que deseja ingressar, devem atender o disposto nos Requisitos de Acesso do Projeto Pedagógico de Curso e ser submetidos às Avaliações Teórico-Práticas pelo Colégio, para a identificação do Módulo do Curso em que ingressarão;

c) alunos oriundos de Cursos de Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio ou de Curso Técnico congênere ou de Eixos Tecnológicos afim, devem apresentar além dos documentos citados nos Requisitos de Acesso do Projeto Pedagógico de Curso, o Histórico Escolar para análise pelo Coordenador do Curso, que decidirá sobre o Aproveitamento de Estudos; e

d) alunos oriundos de países estrangeiros receberão o tratamento conforme disposto na legislação de ensino vigente e neste Regimento Escolar;

III - a análise dos documentos dos candidatos e alunos compete ao Secretário Escolar ou o Coordenador do Curso, observadas as normas legais específicas vigentes, as condições e os critérios definidos neste Regimento Escolar e no Perfil Profissional de Conclusão do Curso constante do respectivo Projeto Pedagógico de Curso;

IV - as Avaliações Teórico-Práticas são aplicadas pelo Colégio, antes da efetivação das Matrículas;

V - o programa e as datas para a aplicação das Avaliações Teórico-Práticas são fornecidos pelo Colégio, ao candidato à Matrícula;

VI - o Diretor indicará os profissionais para a aplicação das Avaliações Teórico-Práticas, os quais emitirão parecer sobre o nível de conhecimento e experiência do candidato, que subsidiará a decisão do Secretário ou Coordenador do Curso quanto ao ingresso ou continuidade de estudos no Curso, observadas as demais normas contidas neste Regimento Escolar;

VII – a revisão de resultados das Avaliações Teórico-Práticas pode ser requerida no prazo de até setenta e duas horas, de dias úteis, a partir de sua comunicação aos alunos;

VIII - os resultados das Avaliações Teórico-Práticas, assim como a decisão/homologação do Secretário Escolar ou Coordenador do Curso, são registrados em Atas e constarão dos assentamentos escolares dos alunos;

IX - o período de realização das Avaliações Teórico-Práticas será previsto no Calendário Escolar e constará dos Editais de Matrícula; e

X – alunos com necessidade de Adaptação de Estudos devem receber, conforme o caso e decisão do Coordenador do Curso, os tratamentos recomendáveis para a situação específica, observadas as demais normas constantes deste Regimento Escolar.

Art.112 Para o ingresso no Curso de Suplência de Ensino Médio Seriado Semestral, quando ofertado, além do disposto no artigo 110, deste Regimento Escolar, são observados os seguintes requisitos de acesso:

I - para o ingresso na 1ª Série do Curso, jovens e adultos com idade mínima de dezoito anos completos, que comprovem a conclusão do Ensino Fundamental ou estudos equivalentes;

II - para o ingresso a partir da 2ª Série, jovens e adultos com idade mínima de dezoito anos completos, mediante a apresentação de comprovante de escolaridade imediatamente anterior à Série em que desejam ingressar; e

III - jovens e adultos com idade mínima de dezoito anos completos, que não possuam documento de escolaridade anterior, mediante testagem a ser aplicada pela própria Instituição de Ensino, para a localização na Série adequada ao seu nível de conhecimento e experiência.

Art.113 Para o ingresso no Curso de Suplência de Ensino Médio, não seriado, com terminalidade de Nível de Ensino e Matrícula Por Disciplina, além do disposto no artigo 110, deste Regimento Escolar, são observados os seguintes requisitos de acesso:

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

I - para o ingresso no Curso, jovens e adultos com idade mínima de dezoito anos completos, que comprovem a conclusão do Ensino Fundamental ou estudos equivalentes; e

II - jovens e adultos com idade mínima de dezoito anos completos, que não possuam documento de escolaridade anterior, mediante testagem a ser aplicada pela própria Instituição de Ensino, para a verificação do nível de conhecimento e experiência equivalentes à conclusão do Ensino Fundamental.

Art.114 Para o ingresso nos Exames oferecidos pelo Colégio, são observados os seguintes requisitos de acesso:

I – ao Exame de Conclusão do Ensino Fundamental, jovens e adultos que comprovem ter a idade mínima de quinze anos completos; e

II - ao Exame de Conclusão do Ensino Médio, jovens e adultos que comprovem ter a idade mínima de dezoito anos completos.

Art.115 Para ingresso no Ensino Médio, regular, além dos documentos previstos no art. 110, deste Regimento Escolar, o aluno deve apresentar documento legal de conclusão do Ensino Fundamental ou de estudos equivalentes.

Art.116 A Matrícula é efetivada com o despacho favorável do Diretor, após verificação da regularidade da documentação apresentada.

§ 1º Na Rematrícula, são exigidos somente os documentos, cujos dados necessitem ser atualizados.

§2º Por determinação legal dos órgãos competentes ou ainda por razão de conveniência administrativa ou pedagógica, poderão ser exigidos outros documentos para a aceitação da Matrícula.

§3º As cópias dos documentos de identificação pessoal do aluno são conferidas com os originais apresentados no ato da Matrícula.

§4º Os documentos de identificação de escolaridade devem ser os originais apresentados no ato da Matrícula.

§5º Em hipótese alguma são devolvidos originais de documentos referentes à vida escolar do aluno.

§6º A apresentação dos documentos não exime o aluno, ou seu responsável, quando menor de idade, da obrigatoriedade de reapresentá-los sempre que forem julgados necessários.

§7º É admitida a apresentação de cópias mecânicas, devidamente autenticadas, dos Certificados de Conclusão de Nível de Ensino concluídos na Educação de Jovens e Adultos.

§8º O período de Matrícula ou de Rematrícula é estabelecido no Calendário Escolar, observando a legislação de ensino em vigor e a sua execução acompanhada pelo Diretor.

Parágrafo Único: O Colégio procederá à matrícula durante todo o período letivo em conformidade com a disponibilidade de oferta de cursos e exames.

Art. 117 O ato da Matrícula importa um compromisso formal assumido pelo aluno ou por seu responsável quando menor de idade, de que a documentação apresentada é verdadeira, que respeitará e acatará as leis vigentes, o presente Regimento Escolar e outras normas que vierem a ser baixadas para o bem estar da comunidade escolar.

§ 1º No ato da Matrícula, o aluno ou seu responsável legal quando menor de idade, deve preencher as fichas e impressos adotados pelo Colégio, bem como efetuar pagamento das parcelas exigidas e assinar o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais referente a ela.

§ 2º É automaticamente cancelada a Matrícula que venha a ser efetivada com documentação comprovadamente falsa.

§ 3º Em caso de desistência de Matrícula não são devolvidas as parcelas pagas, considerada, a primeira, como arras, sinal, princípio e pagamento, conforme o Código Civil Brasileiro.

Art. 118 A Matrícula pode ser cancelada em qualquer época do período letivo, por iniciativa do Colégio ou do aluno, representado por seu responsável legal quando menor de idade, resguardados os direitos das partes, inclusive quanto à transferência.

§ 1º São condições para o cancelamento de Matrícula:

I – descumprimento das disposições deste Regimento Escolar e em legislação vigente; e

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

II – solicitação do aluno ou de seu responsável legal quando menor de idade.

§ 2º O Diretor poderá recusar a Rematrícula do aluno com observância no art. 89 deste Regimento Escolar.

§ 3º Em qualquer caso de cancelamento da Matrícula o aluno está sujeito ao pagamento das mensalidades de sua obrigação, em consonância com a legislação aplicável, Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e este Regimento Escolar, até o mês da ocorrência do cancelamento.

Art. 119 Nos casos de aluno que estejam cursando determinada Série do Curso de Suplência de Ensino Médio, Seriado Semestral ou do Ensino Médio, regular, quando ofertado, e não tenha concluído, Série(s) anterior(es), conforme o caso, deve-se observar, necessariamente:

I - quando a lacuna constatada não tenha decorrido de Matrícula dolosa na Série posterior, dentro do mesmo Nível de Ensino, cabe ao Conselho de Professores do Colégio analisar o desempenho do aluno e decidir sobre a regularização de sua vida escolar, com a lavratura de Ata e anotação nos assentamentos escolares do aluno;

II - quando constatada a prática de dolo na Matrícula, causando lacuna na vida escolar do aluno, o Conselho de Professores, ou na ausência deste em período de férias, a equipe administrativa do Colégio, com a anuência do Diretor, encaminha o caso à apreciação do Conselho Estadual de Educação, anexando o relatório e análise procedida que subsidiará a decisão, inclusive sobre as sanções e penalidades aos envolvidos; ou

III - quando se tratar de lacuna referente a Ano(s) de Nível de Ensino diverso ao cursado atualmente pelo aluno, decorrente ou não da prática de dolo em sua Matrícula, o caso deve ser encaminhado ao Conselho Estadual de Educação, para apreciação e deliberação.

Parágrafo único O Conselho de Professores decidirá, se conveniente e necessário, nos casos de lacuna afetos à sua deliberação, pela aplicação de exames com os conteúdos terminais da Série onde se apresente a lacuna, no(s) componente(s) curricular(es) que compõe o currículo escolar.

Art. 120 Para a Matrícula de alunos oriundos de países estrangeiros nos Cursos o Colégio, exigirá:

I – documentação escolar autenticada pelo Consulado Brasileiro, com sede no País onde funcionar o estabelecimento de ensino que a expedir e comprovada sua autenticidade mediante o Apostilamento de Haya;

II – tradução oficial formalizada, quando julgado necessário pelo Conselho de Professores do Colégio, conforme o caso; e

III – Certidão de Nascimento ou Passaporte ou Certificado de Inscrição Consular do qual constem todos os dados necessários à identificação do aluno.

§ 1º Todos os documentos estrangeiros deverão comprovar a autenticidade mediante Apostilamento de Haya.

§ 2º O Conselho de Professores, nos termos da legislação de ensino específica, decidirá à vista da documentação apresentada:

I - a Série dos Cursos da Educação Básica oferecidos ou o Módulo do Curso Técnico em Enfermagem, conforme o caso em que o aluno ingressará;

II - as Adaptações de Estudos, merecendo especial atenção a comunicação em Língua Portuguesa; e

III - a Reclassificação, quando necessária.

§ 3º As Adaptações de Estudos, quando necessárias, são cumpridas com a observância da legislação de ensino específica vigente.

§ 4º As decisões do Conselho de Professores decorrentes da análise da documentação do aluno, tratado neste artigo, devem ser lavradas em Ata e registradas em seus assentamentos escolares.

Art. 121 A Matrícula de aluno oriundo de Países integrantes do MERCOSUL, nos Cursos oferecidos é efetivada com a observância das normas dispostas no Protocolo de Integração Educativa vigente.

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

Art. 122 A Matrícula de alunos, oriundos de escolas ou Cursos com organização didática diversa, é efetivada com a observância das normas editadas pelo Conselho Estadual de Educação para o Sistema Estadual de Ensino.

Art. 123 O Diretor divulgará o Edital de Matrícula contendo:

- I** - número de vagas por Série ou Curso e por Turno;
- II** - documentação necessária à Matrícula;
- III** - Período e Horário de Matrícula, e
- IV** - Modalidades, Níveis de Ensino, Habilitações Profissionais e Estudos Adicionais oferecidos.

SEÇÃO I - DA PROGRESSÃO PARCIAL

Art. 124 Na Educação Profissional Técnica de Nível Médio, é adotado o Regime de Progressão Parcial a partir do Módulo II do Itinerário formativo do Curso Técnico, observada a sequência do currículo e os seguintes critérios:

I - obrigatoriedade da Frequência do aluno às aulas da(s) Disciplina(s) do Módulo em que cursa a Dependência de Módulo anterior, em horário diverso ao do Módulo posterior em que se matricular no Curso;

II - a Matrícula com Dependência é permitida somente em Disciplinas do currículo do Curso que não sejam pré-requisito para o Módulo seguinte em que o aluno pretende ingressar; e

III - o aluno terá os estudos posteriores cursados com êxito validados, a qualquer tempo, mediante a comprovação de conclusão da(s) disciplina(s) em que ficou retido.

§ 1º Caberá à Secretaria Escolar, observado o Projeto Pedagógico de Curso, definir as Disciplinas tratadas no inciso II, deste artigo, para fins da Matrícula com Dependência.

§ 2º Poderá ser estabelecido, mas não é obrigatório, horário ou período especial, conforme a disponibilidade do Colégio, com o acompanhamento da Supervisão Escolar e da Coordenação de Curso para as aulas de Dependência e de Adaptação de Estudos de cada Disciplina.

Art.125 Na Educação Básica é adotado o Regime de Progressão Parcial, no Curso de Suplência de Ensino Médio Seriado Semestral da EJA e no Ensino Médio, regular, quando ofertados, caracterizado por Matrícula com Dependência, observada a sequência do currículo e os seguintes critérios:

I - a Matrícula é permitida nas 2ª e 3ª Séries dos Cursos;

II - há obrigatoriedade da Frequência do aluno às aulas da(s) Disciplina(s) da Série em que cursa a Dependência de Série anterior, em horário diverso ao da Série posterior em que se matricular no Curso da EJA e no Ensino Médio, regular;

III - a Matrícula com Dependência é permitida em, no máximo três Disciplinas do currículo escolar dos Cursos;

IV - ao aluno que não concluir a(s) Dependência(s) da Série anterior fica vedado prosseguir estudos regulares, mesmo que tenha conseguido aprovação na Série posterior dos Cursos;

V - ao aluno que não conseguir aprovação na(s) Dependência(s) da Série anterior é permitido cursá-la(s) durante o período letivo, imediatamente subsequente, findo o qual, não logrando êxito, repetirá toda a Série;

VI - o aluno, de que trata o Inciso IV, deste artigo, terá os estudos posteriores cursados com êxito, validados, a qualquer tempo, mediante a comprovação de conclusão da Série anterior em que ficou retido no Curso;

VII - é vedado o ingresso no Ensino Médio, regular e no Curso de Suplência de Ensino Médio Seriado Semestral da EJA, no Colégio, sem a comprovação de conclusão do Ensino Fundamental;

VIII - o aluno retido em até três Disciplinas do elenco curricular na 3ª Série do Ensino Médio, regular e no Curso de Suplência de Ensino Médio Seriado Semestral, poderá ser matriculado ou rematriculado nessa mesma Série, para repeti-la, mediante Aproveitamento dos Estudos concluídos com êxito, e frequentar somente as aulas dos componentes curriculares/Disciplinas em que não tenha alcançado aprovação, pelo tempo máximo de dois períodos letivos subsequentes ao da reprovação, findos os quais, não logrando êxito, repetirá toda a Série; e

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

IX - ao aluno tratado no Inciso VIII deste artigo, são aplicados os mesmos critérios de Frequência, Avaliação e Estudos de Recuperação da Aprendizagem constantes do Regimento Escolar para o Curso em que esteja este matriculado e cursando.

Art.126 No Curso de Suplência de Ensino Médio, não seriado e com Matrícula por Disciplina, quando ofertado, pela natureza e organização didática, não é adotada a Progressão Parcial.

SEÇÃO II - DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

Art. 127 A Classificação, para os fins deste Regimento Escolar, é a localização do aluno na Série do Ensino Médio, regular, ou do Curso de Suplência de Ensino Médio Seriado Semestral, quando ofertado, conforme o caso, compatível ao seu grau de conhecimento e experiência, ocorrendo:

I – por promoção, para alunos que cursaram com aproveitamento a Série anterior no próprio Colégio;

II – por Transferência, para alunos procedentes de outros estabelecimentos de ensino do País ou do exterior; e

III – independentemente de escolarização anterior, para alunos que não possuem comprovante de escolaridade, mediante Avaliação, aplicada pela Comissão Avaliadora do próprio Colégio, credenciada pelo Diretor para este fim, considerando o elenco curricular da Base Nacional Comum Curricular, abrangendo as Áreas de Conhecimento, ao Nível de Conclusão da Série ou Nível anterior à que o candidato pretende ingressar, observada a legislação de ensino aplicada e o disposto neste Regimento Escolar.

Art. 128 A Reclassificação no Ensino Médio, regular, ou no Curso de Suplência de Ensino Médio Seriado Semestral, quando ofertado, é a progressão do aluno, da Série para a qual se encontra classificado e devidamente matriculado, para Série(s) posterior(es), compatível(eis) com seu grau de conhecimento e experiência, mediante processo de Avaliação realizado por Comissão Avaliadora do Colégio, designada pelo Diretor para este fim, destinando-se a:

I - aluno que esteja classificado para determinada Série e pretenda avançar a Série posterior e que logre aprovação nas Avaliações aplicadas; ou

II - aluno com indícios de altas habilidades/ superdotação, para o acesso ao Ano pleiteado, que logre aprovação nas Avaliações Pedagógicas e Psicológicas aplicadas pela Comissão Avaliadora, designada pela Direção do Colégio para este fim, observando as normas estabelecidas na Resolução n. 651/09-CEE/RO e/ou em outras normas que vierem a ser editadas para o Sistema Estadual de Ensino e/ou pela Mantenedora; ou

III - aluno recebido por Transferência de outras escolas do País ou do exterior, observando as normas curriculares gerais e específicas, editadas pelo órgão normativo, para o Sistema Estadual de Ensino e a decisão do Conselho de Professores da Escola, decorrente da análise da documentação escolar apresentada pelo aluno para a Matrícula.

§ 1º O aluno deverá obter aproveitamento igual ou superior a oitenta por cento em uma escala de notas de 0 (zero) a 10 (dez) para ser considerado apto à Reclassificação pretendida.

§ 2º As Avaliações Pedagógicas objetivando a Reclassificação compreendem o elenco curricular da Base Nacional Comum Curricular do Ano imediatamente anterior ao que o aluno pretende ingressar.

§ 3º Os Testes Psicológicos, aplicados aos alunos de que trata o inciso II, do *caput* deste artigo, devem estar compatíveis com as normas estabelecidas pelo Conselho Federal de Psicologia.

§ 4º Para os alunos do Ensino Médio, regular, com idade inferior à própria para a Série pleiteada ou que apresentem indícios de altas habilidades/superdotação são observadas as normas vigentes para o Sistema Estadual de Ensino no processo de Reclassificação.

Art. 129 A Comissão Avaliadora, responsável pela elaboração, aplicação e correção das Avaliações objetivando a Classificação ou a Reclassificação de Alunos é designada pela Direção do Colégio e constituída por profissionais habilitados, atuando em suas áreas de formação, integrada por Supervisor(es) Escolar(es), Orientador(es) Educacional(is), Psicólogo(s), Psicopedagogo(s) e Professores da Instituição de Ensino.

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

Art. 130 No Curso de Suplência de Ensino Médio, não seriado, com terminalidade de Nível de Ensino e Matrícula por Disciplina, quando ofertados, considerando a natureza e a organização didática adotada para o Curso, não é adotada a Reclassificação.

Art. 131 O aluno, ou quando menor de idade, representado por seu responsável legal, deve apresentar Requerimento ao Diretor do Colégio, solicitando se submeter ao processo de Classificação ou de Reclassificação pretendido.

§ 1º O Requerimento ou indicação de Classificação ou de Reclassificação do aluno só será aceito, no Colégio até o limite de quinze por cento do total de dias letivos e carga horária estabelecidos para a Série do Ensino Médio, regular ou para a do Curso de Suplência de Ensino Médio Seriado Semestral da EJA, quando ofertado, e seu deferimento e aplicação dependerá de parecer favorável do Conselho de Professores da Instituição de Ensino e a aplicação das testagens deverá ocorrer em período que não venha a comprometer a Frequência mínima de setenta e cinco por cento exigida para a promoção do aluno.

§ 2º É vedado o ingresso do aluno na Série do Ensino Médio, regular ou do Curso de Suplência de Ensino Médio Seriado Semestral, para a qual pleiteia a Classificação ou a Reclassificação antes do posicionamento formal favorável, do Conselho de Professores do Colégio.

Art. 132 Os resultados das Avaliações para Classificação ou Reclassificação são registrados em Atas de Resultados Finais e nos assentamentos escolares dos alunos que a elas se submeterem devendo ser feita menção à legislação de ensino específica vigente.

Art. 133 O aluno Classificado ou Reclassificado no Colégio, caso solicite Transferência antes do encerramento do período letivo, receberá Histórico Escolar constando a observação sobre a Classificação ou Reclassificação a que se submeteu.

CAPITULO II - DA TRANSFERÊNCIA

Art. 134 A Transferência é a movimentação do aluno de um para outro estabelecimento de ensino na Educação Básica, pela Base Nacional Comum Curricular do currículo e outros estudos obrigatórios, previstos na legislação de ensino vigente.

Art.135 Quando se tratar de Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio o documento legal de Transferência deve conter informações sobre as competências e habilidades do Perfil Profissional de Conclusão do Curso, conforme o explicitado no Projeto Pedagógico de Curso, aprovado pelo órgão próprio do sistema de ensino.

Art.136 Os alunos transferidos do Curso da Educação Profissional Técnica de Nível Médio para outros Estados, para o Distrito Federal ou para o exterior devem receber o Histórico Escolar, contendo a informação sobre as Competências e Habilidades cursadas no Colégio.

Art. 137 Para os alunos recebidos por Transferência no Ensino Médio, regular, e na Educação de Jovens e Adultos, o Colégio adota os seguintes critérios, além das normas gerais estabelecidas neste Regimento Escolar:

I - quando a Transferência recebida ocorrer antes do início do ano letivo, são respeitados todos os resultados obtidos pelo aluno na escola de origem; e

II - a Matrícula de alunos recebidos por Transferência de outros estabelecimentos de ensino torna-se efetiva depois de satisfeitas as normas legais aplicáveis e as contidas neste Regimento Escolar, observando:

a) o aluno recebido por Transferência fica sujeito às Adaptações de Estudos cabíveis e necessárias a cada Disciplina ou componente curricular;

b) as Transferências recebidas devem vir acompanhadas de documento explicativo, que possibilite a identificação da Série ou do Nível de Ensino ou do Módulo em que o aluno está apto a ingressar nos Cursos da EJA ou do Ensino Médio, regular, ou da Educação Profissional, no Colégio, quando o discente for oriundo de escolas ou Cursos com organização didática diversa;

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

c) as Transferências recebidas de alunos provenientes de escolas de países estrangeiros estão sujeitas a procedimentos especiais, segundo a legislação aplicável a cada caso, cabendo ao Conselho de Professores o devido pronunciamento;

d) o aluno recebido por Transferência que esteja sujeito a Estudos de Recuperação tem sua Matrícula efetivada após manifestação favorável do Coordenador de Curso ou Secretário Escolar sobre a equivalência de currículos e programas dos estudos cursados na escola de origem com os da Série ou do Curso da EJA, ou do Ensino Médio, regular, ou do Módulo, em que pretende ingressar no Colégio;

e) constatada irregularidade na Transferência recebida no Colégio, o aluno terá o prazo improrrogável de trinta dias para providenciar a regularização sob pena de Cancelamento da Matrícula;

f) o aluno retido em componente curricular da Parte Diversificada do elenco curricular do Curso de Suplência Seriado Semestral da EJA ou do Ensino Médio, regular, que frequenta na Instituição de Ensino, será transferido na condição de aprovado, devendo ser-lhe expedido o Histórico Escolar; e

g) o aluno retido em componente curricular da Parte Diversificada do elenco curricular do Curso de Suplência de Ensino Médio não seriado e com terminalidade de Nível de Ensino receberá, no caso de Transferência, o Histórico das Disciplinas concluídas no Curso no Colégio.

Art. 138 A Transferência de alunos atendidos nos Cursos da Educação Básica ou da Educação Profissional no Colégio, para outro estabelecimento de ensino é efetivada mediante requerimento do interessado, ou do responsável pelo aluno quando menor de idade, e pronunciamento favorável do Diretor sobre a regularidade de seus assentamentos escolares, sendo-lhe expedido o documento formal de Transferência que lhe permita dar prosseguimento a seus estudos na escola de destino.

Art. 139 Os alunos da Educação de Jovens e Adultos, que eliminarem componentes curriculares nos Exames de Suplência de conclusão do Ensino Fundamental ou do Ensino Médio, oferecidos pelo Colégio, quando não tiverem concluído esses Níveis de Ensino, para efeito de Transferência, receberão Atestado de Eliminação das Disciplinas concluídas com êxito.

SEÇÃO I - DA ADAPTAÇÃO DE ESTUDOS

Art. 140 A Adaptação de Estudos, para os fins deste Regimento Escolar é o mecanismo pedagógico destinado a ajustar medidas que permitam, ao aluno recebido por Transferência, a aquisição de conhecimentos indispensáveis para seguir, com real proveito, o currículo dos Cursos do Colégio, podendo ocorrer por meio de um dos seguintes processos:

I – Aproveitamento de Estudos, quando os estudos de componentes curriculares cursados com êxito na escola de origem forem integralmente aceitos como idênticos ou equivalentes;

II – Complementação de Estudos, quando a carga horária do componente curricular, cursada na escola de origem somada às horas a serem cursadas a partir do ingresso do aluno até o final da Série ou do Módulo, for insuficiente, considerando o total de horas estabelecidas nas Matrizes Curriculares ou quando detectada a necessidade de aquisição pelo aluno, de conteúdos obrigatórios ou de conhecimentos indispensáveis ou de competências e habilidades para o prosseguimento de estudos a partir da Série ou do Módulo ou do Curso em que vier a ingressar; e

III – Suplementação de Estudos, quando o estudo de componentes curriculares ou conteúdos obrigatórios pela legislação de ensino vigente, constantes do currículo dos Cursos não tiver sido feito na escola de origem e/ou não vier a ser ministrado no Módulo ou na Série ou no Curso a partir do ingresso do aluno no Colégio.

§ 1º Analisada a documentação de Transferência, havendo diferença curricular, o Coordenador do Curso poderá decidir:

I - pelo Aproveitamento dos Estudos do aluno, integralmente cursados com êxito na escola de origem, inclusive com a integralização da carga horária do componente curricular, tomando por referência a Matriz Curricular do Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio ou da Educação Básica em que vier a ingressar; e/ou

II - pelo cumprimento de Adaptações por Complementação ou por Suplementação de Estudos, que se dará na Disciplina que o aluno não tenha cursado no todo ou em parte, conforme o caso; e/ou

III - pela localização do aluno, no respectivo Módulo ou Série, quando não for possível o Aproveitamento de Estudos, observando as demais normas estabelecidas neste Regimento Escolar.

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

§ 2º O Aproveitamento de Estudos não dispensará o aluno de cursar, no Colégio, os componentes curriculares e os conteúdos que compõem o currículo a partir do Módulo ou da Série ou do Curso em que se matricular.

§ 3º O aluno está isento de Adaptação de Estudos quando:

I - embora diferentes, os estudos cursados na escola de origem, seja reconhecida a identidade de valor formativo nos conteúdos examinados comparativamente pelo Secretário Escolar ou Coordenador de Curso do Colégio; e

II - a decisão do Coordenador do Curso seja pelo aproveitamento automático das Disciplinas cursadas com êxito na escola de origem.

§ 4º É vedado o Aproveitamento de Estudos de Disciplinas em que o aluno não tenha logrado aprovação na escola de origem.

§ 5º O Colégio proverá as condições necessárias, nos termos da legislação de ensino vigente, para possibilitar aos alunos o cumprimento das Adaptações de Estudos.

§ 6º As Adaptações de Estudos devem ser cumpridas no decorrer do Módulo ou da Série ou do Curso em que o aluno ingressar, sendo permitida a continuidade de estudos no Módulo ou na Série seguinte, nos Cursos assim estruturados ou a conclusão do Curso de Suplência de Ensino Médio não seriado e com terminalidade do Nível de Ensino, somente se as houver concluído com êxito.

§ 7º As modalidades, o cumprimento e o rendimento escolar relativo às Adaptações de Estudo dos alunos, tratadas neste artigo, são registrados em seus assentamentos escolares, observadas as normas e orientações específicas vigentes.

Art. 141 A situação de Adaptação de Estudos de estudantes provenientes de Cursos ou estudos no exterior será resolvida com a observância das normas deste Regimento Escolar e o tratamento determinado pela legislação de ensino vigente aplicável.

Art. 142 A Adaptação de Estudos far-se-á mediante a execução de provas, trabalhos, tarefas e estudos determinados pelos professores no decorrer do Módulo ou da Série ou do Curso em que o aluno ingressar, e de Estudos de Recuperação proporcionados pelo Colégio.

Parágrafo único Nos casos de Adaptação de Estudos por Complementação de carga horária ou por Suplementação o aluno deve frequentar aulas, conforme Calendário estabelecido pelo Colégio, observadas as Matrizes Curriculares e as normas deste Regimento Escolar quanto aos critérios mínimos de Frequência e o Sistema e Avaliação e Recuperação da Aprendizagem.

SEÇÃO II - DA CIRCULAÇÃO DE ESTUDOS

Art. 143 A Circulação de Estudos é o mecanismo pedagógico adotado pelo Colégio para permitir ao aluno do Ensino Regular ou da Educação de Jovens e Adultos, de seus quadros discentes ou de outras escolas, transitar entre as Modalidades de atendimento escolar em oferta na Instituição de Ensino, observados os requisitos de idade.

Parágrafo único Os Certificados de Conclusão dos respectivos Níveis de Ensino são expedidos pela via e Instituição de Ensino aonde os estudos vierem a ser efetivamente concluídos.

Art. 144 A Circulação de Estudos é permitida no Colégio entre o Ensino Regular, e a Educação de Jovens e Adultos, entre a Educação de Jovens e Adultos e o Ensino Regular, e entre os Cursos e Exames da Educação de Jovens e Adultos.

Art. 145 A Circulação de Estudos no Colégio, entre o Ensino Regular e a Educação de Jovens e Adultos observa os seguintes critérios:

I – o aluno atendido no Ensino Médio, regular oferecido pelo Colégio ou oriundo de outras escolas, cumprido o requisito de idade e as normas gerais estabelecidas neste Regimento Escolar para o ingresso, poderá, se assim desejar, transferir-se para Série compatível do Curso de Suplência de Ensino Médio Seriado Semestral, mediante o Aproveitamento dos Estudos concluídos com êxito;

II – o aluno das 1ª e 2ª Séries do Ensino Médio, regular atendido no Colégio ou recebido por Transferência, com idade mínima de dezoito anos completos e cumpridos os critérios gerais para o ingresso, poderá, se assim desejar, transferir-se para o Curso de Suplência de Ensino Médio de

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

organização não seriada, Matrícula por Disciplina e terminalidade de Nível de Ensino, devendo neste iniciar os estudos, em vista da organização didática adotada, sempre que estes cursos forem ofertados;

III – o aluno da 3ª Série do Ensino Médio, regular atendido no Colégio ou oriundo de outras escolas que tenha ficado retido em até três Disciplinas poderá, mediante Transferência, cumpri-las nos Cursos ou nos Exames de Suplência da EJA e concluir os estudos do Nível de Ensino por essa via de atendimento, mediante Aproveitamento de Estudos concluídos com êxito;

IV – o aluno atendido no Ensino Médio, regular do Colégio que atendam aos requisitos de idade poderá, se assim desejar, submeter-se aos Exames de Suplência de conclusão desse Nível de Ensino oferecidos pela Instituição de Ensino e por essa via de atendimento concluir esses estudos;

V – alunos que tenham concluído o Ensino Fundamental, regular, oriundos de outras escolas, que preencham os requisitos de idade e os demais critérios gerais estabelecidos neste Regimento Escolar para o ingresso, poderão ingressar nos Cursos de Suplência de Ensino Médio ou nos Exames com terminalidade desse Nível de Ensino oferecidos pelo Colégio; ou

VI – alunos oriundos de outras escolas, retidos em até três componentes curriculares do 9º Ano do Ensino Fundamental, regular ou de estudos equivalentes, com idade mínima de quinze anos completos e cumpridos os demais critérios de ingresso estabelecidos neste Regimento Escolar poderão, se assim desejarem, se submeter aos Exames de Suplência de conclusão desse Nível de Ensino oferecidos pelo Colégio.

Art. 146 A Circulação de Estudos no Colégio, entre a Educação de Jovens e Adultos e o Ensino Regular é efetivada, tendo por critérios:

I – o aluno atendido no Curso de Suplência de Ensino Médio Seriado Semestral oferecido pelo Colégio ou oriundo de Cursos similares de outras escolas, cumpridas as normas gerais estabelecidas neste Regimento Escolar para o ingresso, conforme a organização didática adotada, poderá, se assim desejar, transferir-se para Série compatível do Ensino Médio, regular, mediante o Aproveitamento dos Estudos concluídos com êxito; ou

II – o aluno que tenha concluído o Ensino Fundamental por meio dos Exames de Suplência de conclusão desse Nível de Ensino oferecidos pelo Colégio poderá, se assim desejar, ingressar na 1ª Série do Ensino Médio, regular na Instituição de Ensino ou em outras escolas que ofereçam essa modalidade de atendimento, cumpridos os critérios gerais para o ingresso e de organização didática adotado para o Curso.

Art. 147 A Circulação de Estudos no Colégio entre os Cursos e Exames de Suplência da Educação de Jovens e Adultos observa os seguintes critérios:

I – o aluno recebido por Transferência que preencha os requisitos de idade, as normas gerais estabelecidas neste Regimento Escolar para o ingresso e comprove ter concluído o Ensino Fundamental em Cursos da EJA ou em Exames de Suplência com essa terminalidade, oferecidos pela Instituição de Ensino ou por outras escolas regularizadas junto ao órgão próprio do sistema de ensino para esse fim, poderá, se assim desejar, ingressar nos Cursos de Suplência de Ensino Médio em oferta no Colégio;

II – o aluno recebido por Transferência que preencha os requisitos de idade, as normas gerais estabelecidas neste Regimento Escolar para o ingresso e comprove ter concluído Disciplinas em Cursos da EJA ou em Exames de Suplência com terminalidade desse Nível de Ensino, poderá ingressar e dar continuidade a seus estudos, no Curso de Suplência de Ensino Médio de organização não seriada e Matrícula por Disciplina e terminalidade de Nível de Ensino ou nos Exames de Suplência de Ensino Médio, quando oferecidos pelo Colégio, mediante Aproveitamento de Estudos concluídos com êxito;

III – o aluno da 3ª Série do Curso de Suplência de Ensino Médio do Colégio ou oriundo de Cursos da EJA com organização didática similar, que tenha ficado retido em componentes curriculares e preencha os requisitos de idade e outras normas gerais estabelecidas neste Regimento Escolar para o ingresso, poderá, se assim desejar, concluir o Nível de Ensino no Curso de Suplência de Ensino Médio de organização não seriada ou nos Exames de Suplência de conclusão do Ensino Médio oferecidos pelo Colégio, mediante o Aproveitamento de Estudos cursados com êxito; e

IV – o aluno que comprove ter concluído Disciplinas com terminalidade de Ensino Médio em Cursos ou em Exames de Suplência da EJA, no Colégio em outra escola regularizada junto ao órgão próprio do sistema de ensino para esse fim, poderá tê-las aproveitadas para o ingresso e/ou continuidade de estudos no Curso de Suplência de Ensino Médio Seriado Semestral ou no Curso de Suplência de

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

Ensino Médio com terminalidade de Nível de Ensino e Matrícula por Disciplina ou nos Exames de Suplência da EJA, oferecidos pela Instituição de Ensino.

CAPÍTULO III - DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO E RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art.148 A Avaliação da Aprendizagem é diagnóstica, formativa e somativa e, tem a finalidade de acompanhar e aperfeiçoar o processo de aprendizagem do aluno, obedecendo à ordenação e sequência do ensino, bem como a orientação do currículo dos Cursos no Colégio.

Art.149 A Avaliação da Aprendizagem é desenvolvida por meio do trabalho cooperativo entre o Diretor, o Corpo Docente e o Serviço Técnico-Pedagógico, com o objetivo de analisar e debater os dados intervenientes na aprendizagem e buscar soluções, quando detectada a necessidade de aperfeiçoamento do processo de ensino.

Art.150 A verificação do rendimento escolar compreende a Avaliação do Aproveitamento e o controle da Frequência.

SEÇÃO I - DA FREQUÊNCIA

Art.151 A Frequência às aulas e a todas as atividades escolares é obrigatória, sendo exigido, para a aprovação do aluno em todos os Cursos oferecidos no Colégio, o comparecimento a setenta e cinco por cento do total das horas e dias letivos de efetivo trabalho escolar, estabelecidos para cada Série ou Disciplina, conforme a organização do Curso, na Educação Profissional, na EJA ou no Ensino Médio, regular, observando:

I - o aluno que não obtiver os mínimos de Frequência, estabelecidos no *caput* deste artigo, é considerado retido na Série ou na Disciplina, conforme a organização do Curso, mesmo que apresente aproveitamento satisfatório em todos os componentes curriculares;

II - não haverá estudos de Recuperação por insuficiência de Frequência;

III - cabe ao Colégio, o controle da Frequência de seus alunos, mediante o registro, de responsabilidade do professor, observando necessariamente que não há abono de faltas e que as faltas coletivas não interrompem a matéria lecionada;

IV - o professor registrará a Frequência dos alunos no Diário de Classe e Fichas Registro de Estágios Supervisionados; e

V - para o cálculo da Frequência multiplicam-se as aulas assistidas pelos alunos por cem e divide-se pelo total das horas letivas da Série ou da Disciplina, conforme a organização do Curso, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$F = \frac{Aa \cdot 100}{HL}$$

onde:

F = Frequência;

Aa = Aulas assistidas; e

HL = Total de Horas Letivas da Série ou da Disciplina.

SEÇÃO II - DA AVALIAÇÃO E PROMOÇÃO

Art.152 A Avaliação do Aproveitamento Escolar nos Cursos oferecidos no Colégio é feita pelo professor por meio de exercícios, provas, testes, pesquisas, trabalhos individuais e em grupos, tarefas a serem executadas em casa e demais atividades de cunho pedagógico previstas na Proposta Pedagógica, nos Projetos Pedagógicos dos Cursos e neste Regimento Escolar, preponderando os aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Art.153 Como expressão dos resultados da Avaliação são atribuídas notas de 0 (zero) a 10 (dez), em números inteiros ou decimais, não sendo adotado o critério do arredondamento de notas.

Art.154 Os resultados parciais, bimestrais, semestrais e/ou finais dos alunos, conforme a organização do Curso são transcritos pela Secretaria Escolar nos assentamentos escolares e comunicados aos alunos, ou a seus responsáveis legais, por meio de instrumentos próprios.

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

Art.155 A revisão de resultados das Avaliações poderá ser requerida no prazo de até setenta e duas horas, de dias úteis, a partir de sua comunicação aos alunos.

Art.156 Aos alunos que apresentarem baixo rendimento escolar são oferecidos, pelo Colégio, Estudos de Recuperação Semestral para o Ensino Médio, regular, e Final para os Cursos da Educação Profissional e da Educação de Jovens e Adultos.

Art.157 Para o Ensino Médio, regular, quando ofertado, além do disposto nos artigos 148 a 156, no que couber, são observados os seguintes critérios de Avaliação:

I - o ano letivo compreenderá quatro bimestres letivos, ao longo dos quais são aplicadas Avaliações para a verificação da aprendizagem;

II - a atribuição de nota far-se-á por bimestre para cada Disciplina, sendo a Nota Bimestral o resultado de todas as Avaliações realizadas no decorrer desse período;

III - em cada semestre adotar-se-á, a Média de Semestral (**MS**), que é o resultado da média aritmética simples calculada com a utilização da seguinte fórmula:

$$MS1 = \frac{B1 + B2}{2} \quad \text{ou} \quad MS2 = \frac{B3 + B4}{2}$$

onde: **MS1** e **MS2** = Média do 1º ou do 2º Semestre;

B1, B2, B3 e **B4** = Notas dos Bimestres; e

2 = Constante para a Média Aritmética Simples;

IV - é considerado aprovado no semestre o aluno que obtiver Média Semestral igual ou superior a 7,0 (sete);

V - o aluno que obtiver Média Semestral inferior a 7,0 (sete) submeter-se-á a Estudos de Recuperação Semestral oferecidos pelo Colégio, após o término de cada semestre letivo;

VI - o resultado da Recuperação Semestral influenciará diretamente nas Notas Bimestrais sempre que a Nota da Recuperação for maior que a Nota Bimestral, estabelecendo-se um novo cálculo também para a Média Semestral Recuperada, nunca menor do que aquela já estabelecida, da seguinte forma:

a) a Nota Bimestral Recuperada é o resultado da média aritmética simples entre a Nota da Recuperação Semestral e a Nota Bimestral anteriormente obtida pelo aluno, com a aplicação da seguinte fórmula:

$$NB1@ = \frac{B1 + Rec1}{2} \quad \text{ou} \quad NB2@ = \frac{B2 + Rec1}{2} \quad \text{onde: } NB1@/NB2@ = \text{Nota Bimestral Recuperada}$$

(Sendo: **B1**- 1º bimestre e **B2** – 2º bimestre)

B1/B2 = Nota do 1º ou do 2º Bimestre;

Rec1/2 = Nota da recuperação 1º semestre; e

2 = Constante para a Média Aritmética Simples;

b) a Média Semestral Recuperada passa a ser o resultado da média aritmética simples entre as Notas Bimestrais Recuperadas; e

VII - é considerado aprovado por aproveitamento ao final do ano letivo, em cada Disciplina:

a) o aluno que obtiver Frequência igual ou superior a setenta e cinco por cento do total de horas letivas anuais da Série e Média Anual igual ou superior a 7,0 (sete), quando não tenha se submetido a Estudos de Recuperação Semestral, sendo esta também a sua Média Final; e

b) o aluno que obtiver Frequência igual ou superior a setenta e cinco por cento do total de horas letivas anuais da Série e Média Final, igual ou superior a 5,0 (cinco) decorrente dos cálculos das Médias Semestrais Recuperadas após os Estudos de Recuperação Semestral;

VIII - Para calcular a Média Anual (MA) do aluno que não necessitou se submeter a Estudos de Recuperação, cujo resultado será para este aluno a sua Média Final, usar-se-á a média aritmética simples entre as médias do primeiro e do segundo semestres, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

$$MA = \frac{MS1 + MS2}{2}$$

onde: **MA** = Média Anual;
MS1 = Média do Primeiro Semestre sem Estudos de Recuperação;
MS2 = Média do Segundo Semestre sem Estudos de Recuperação;
2 = Constante para a Média Aritmética Simples;

IX - para calcular a Média Final do aluno que necessitou submeter-se a Estudos de Recuperação Semestral é utilizada a seguinte fórmula:

$$MF = \frac{MS1@ + MS2@}{2}$$

onde: **MF** = Média Final;
MS1@/MS2@ = Média Semestral Recuperada (1/2 = 1º e 2º semestres);
2 = Constante para a Média aritmética Simples;

X - o aluno que se submeteu a Estudos de Recuperação Semestral é considerado aprovado se obtiver Média Final igual ou superior a 5,0 (cinco).

Art. 158 Para os Cursos da Educação Profissional e da Educação de Jovens e Adultos são observados os seguintes critérios para o registro do rendimento escolar:

I - na Educação Profissional Técnica de Nível Médio e para o Curso de Suplência de Ensino Médio Seriado Semestral, o período letivo compreende dois bimestres, ao longo dos quais são aplicadas obrigatoriamente, as verificações bimestrais e a atribuição de Nota far-se-á por bimestre, sendo o resultado de todas as Avaliações realizadas no decorrer desse período;

II - para o Curso de Suplência de Ensino Médio não seriado, com Terminalidade de Nível de Ensino e Matrícula Por Disciplina, quando ofertado, e para os Cursos da Educação Profissional, para atender as especificidades da organização didática e curricular e das Disciplinas o seu oferecimento se dá em regime intensivo e, neste caso, cada Disciplina contém duas Notas sendo a Primeira Nota (N1) e a Segunda Nota (N2), independentemente de bimestres; e

III - no aproveitamento escolar do aluno durante o período letivo de cada Série, ou do Módulo ou do Curso, conforme a organização didática e curricular, observar-se-á, os seguintes critérios:

a) o aluno que obtiver Frequência igual ou superior a setenta e cinco por cento do total de horas letivas da Série ou da Disciplina, conforme a organização didática do Curso, e Média da Disciplina igual ou superior a 7,0 (sete) em cada componente curricular não é submetido a Estudos de Recuperação Final;

b) cada Disciplina contém duas Notas, a Primeira Nota (N1) e a Segunda Nota (N2), sendo a Média da Disciplina (MD) o resultado da média aritmética simples das Notas dos bimestres ou das duas Avaliações tratadas no Inciso II deste artigo, com a aplicação da seguinte fórmula:

$$MD = \frac{N1 + N2}{2}$$

onde: **MD** = Média da Disciplina;
N1 = Primeira Nota;
N2 = Segunda Nota; e
2 = Constante para a Média Aritmética Simples;

c) é considerado aprovado por aproveitamento, sem Estudos de Recuperação, o aluno que obtiver Média da Disciplina igual ou superior a 7,0 (sete), resultado que, neste caso, é a Média Final;

d) o aluno que obtiver Média da Disciplina inferior a 7,0 (sete) submeter-se-á a Estudos de Recuperação Final oferecidos em horário da Matrícula do aluno, findos os quais são aplicados Exames de Recuperação;

e) o resultado dos Exames de Recuperação por Disciplina influenciará diretamente sobre a Primeira Nota (N1) e/ou a Segunda Nota (N2) sempre que a Nota dos Estudos de Recuperação for maior que N1 ou N2, estabelecendo-se uma Média Recuperada da Disciplina, nunca menor do que aquela já estabelecida;

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

f) a **N1** ou **N2** recuperada é o resultado da média aritmética simples entre a Nota da Recuperação por Disciplina e a **N1** ou **N2** conforme o caso, decorrente da aplicação da fórmula:

$$\mathbf{N1\textcircled{R} ou N2\textcircled{R} = \frac{N1\textcircled{R} + N2\textcircled{R}}{2}} \quad \text{onde: } \mathbf{N1\textcircled{R} ou N2\textcircled{R}} = \text{Primeira ou Segunda Nota Recuperada}$$

2

N1 ou **N2** = Primeira ou Segunda Nota

® = Nota do Exame de Recuperação; e

2 = Constante para a Média Aritmética Simples;

g) após a aplicação do previsto nas alíneas “e” e “f”, deste inciso, é extraída a Média Final do aluno, que será a média aritmética simples entre **N1** e **N2** recuperadas com a aplicação da seguinte fórmula:

$$\mathbf{MF = \frac{N1\textcircled{R} + N2\textcircled{R}}{2}} \quad \text{onde: } \mathbf{MF} = \text{Média Final};$$

2

N1® = Primeira Nota Recuperada;

N2® = Segunda Nota Recuperada; e

2 = Constante para a Média Aritmética Simples;

h) o aluno é considerado aprovado após os Exames de Recuperação nos casos em que obtenha Média Final igual ou superior a 5,0 (cinco), desde que a Nota do Exame de Recuperação seja, no mínimo, 5,0 (cinco); e

i) é considerado aprovado, ao final do período letivo, o aluno que apresentar Frequência igual ou superior a setenta e cinco por cento do total das horas letivas da Série ou da Disciplina, conforme a organização didática do Curso:

1- Média da Disciplina igual ou superior a 7,0 (sete) sem Estudos de Recuperação Final; ou

2- Média Final igual ou superior a 5,0 (cinco), após os Estudos de Recuperação Final em cada componente curricular;

j) as Avaliações dos componentes curriculares da Parte Diversificada do currículo escolar, Artes e Educação Física, não são computadas para fins de promoção do aluno na Série do Ensino Médio, regular, ou no Curso, na Educação de Jovens e Adultos, conforme o caso;

k) é considerado retido na Série ou na Disciplina, conforme a organização didática do Curso no Colégio, o aluno que:

1- apresente frequência inferior a setenta e cinco por cento do total de horas letivas da Série ou da Disciplina, respectivamente; ou

2- obtenha nos Exames de Recuperação Nota inferior a 5,0 (cinco); ou

3- obtenha Média Final inferior a 5,0 (cinco) após os Estudos de Recuperação Final;

l) é aprovado no Estágio Supervisionado, onde seja exigido, o aluno que obtiver o mínimo de setenta e cinco por cento de frequência e nota igual ou superior a 6,0 (seis); e

m) o aluno que não lograr êxito no Estágio Supervisionado deve repeti-lo integralmente, devendo obter Nota igual ou superior a 6,0 (seis), para ser aprovado;

n) a insuficiência de frequência e/ou de aproveitamento no Estágio Supervisionado, onde seja exigido, implica na reprovação do aluno, devendo repeti-lo integralmente.

Art. 159 Para os Exames de Suplência de Ensino Fundamental e de Ensino Médio na EJA, são observadas as seguintes regras para o registro do rendimento escolar:

I - a Avaliação, nos Exames de Suplência consiste de testes com questões objetivas e subjetivas, enfocando conteúdos dos componentes curriculares, conforme os Níveis, no Ensino Fundamental e no Ensino Médio;

II - para a Avaliação do Aproveitamento Escolar nos Exames de Suplência é utilizada a escala de Notas de zero a dez;

III - é considerado aprovado no Exame de Suplência de cada componente curricular o candidato que obtiver Nota igual ou superior a 5,0 (cinco);

IV - conclui o Nível de Ensino o aluno que obtiver êxito em todos os componentes curriculares do elenco constante da organização curricular dos Exames de Suplência a que se submeter no Ensino Fundamental ou no Ensino Médio; e

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

V – conclui o Componente Curricular/Disciplina o aluno que obtiver Nota igual ou superior a 5,0 (cinco) no Exame a ela referente.

SEÇÃO III - DOS ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO

Art.160 O Colégio proporciona oportunidade de Estudos de Recuperação da Aprendizagem, ao aluno que apresentar baixo rendimento escolar, ou não se apropriar dos conteúdos trabalhados ou não detiver as habilidades e/ou competências mínimas exigidas no planejamento de cada componente curricular, observando:

I – no Ensino Médio, regular, os Estudos de Recuperação são oferecidos ao final de cada semestre letivo;

II – na Educação Profissional e na Educação de Jovens e Adultos os Estudos de Recuperação são oferecidos ao final de cada Série ou de cada Disciplina, conforme a organização didática do Curso;

III - os resultados obtidos nos Estudos de Recuperação pelo aluno são registrados, pelo Professor, no Diário de Classe e entregues à Secretaria Escolar em instrumental próprio, para anotações em seus assentamentos escolares;

IV - como instrumentos e técnicas de Avaliação, no período dos Estudos de Recuperação são utilizados testes orais, escritos, tarefas específicas, pesquisas, trabalhos em grupos, tarefas domiciliares e outros, a critério do professor;

V - a convocação dos alunos para as atividades dos Estudos de Recuperação da Aprendizagem é feita pelo Professor da turma a que o aluno pertence, devendo este ou seu responsável legal, ser informado do período de sua realização;

VI - os períodos destinados aos Estudos de Recuperação não incidem no cômputo dos dias letivos mínimos estabelecidos para cada Série ou Disciplina, conforme a organização do Curso;

VII - o aluno poderá se submeter a Estudos de Recuperação em todos os componentes curriculares do Curso em que demonstre baixo rendimento escolar;

VIII - os Estudos de Recuperação constarão de dez por cento do total de aulas previstas para cada componente curricular;

IX - não há limite de Frequência para os Estudos de Recuperação devendo o aluno ser orientado sobre a importância do comparecimento às aulas; e

X - não há Recuperação no Estágio Supervisionado, nos Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, seja por insuficiência de frequência e/ou de aproveitamento.

CAPÍTULO IV - DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 161 O Calendário Escolar, parte integrante da Proposta Pedagógica, é elaborado com a previsão do mínimo de dias letivos necessários à execução dos Cursos oferecidos pelo Colégio, distribuídos em semanas letivas e estas em dias letivos semanais.

Art. 162 O Calendário Escolar, que disciplina a programação das atividades do ano ou dos períodos letivos, deve necessariamente prever:

I – datas de início e término de bimestres dos Cursos ou dos Módulos ou Estágios Supervisionados, conforme a natureza do Curso;

II – datas para a entrega de resultados das Avaliações da Aprendizagem à Secretaria Escolar;

III – período de Matrículas e de Rematrículas;

IV – feriados, datas festivas, cívicas e comemorativas;

V – período letivo e período de férias escolares;

VI – reuniões do Conselho de Professores e do Conselho de Classe;

VII – reuniões com os pais ou responsáveis pelos alunos;

VIII – reuniões pedagógicas e de estudos;

IX – períodos de estudos, Avaliações e Estudos de Recuperação e realização dos Exames de Suplência;

X - períodos de férias de alunos, professores, pessoal técnico, administrativo e de apoio; e

XI – outros requisitos de acordo com a necessidade do Colégio.

§ 1º O Calendário Escolar é elaborado, com antecedência, levando-se em conta as necessidades da comunidade escolar, as exigências do ensino oferecido e as leis em vigor.

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

§ 2º São considerados dias letivos as comemorações cívicas e demais atividades do Colégio que contam com a participação do Corpo Docente e Discente, previstas no Calendário Escolar.

§ 3º As reuniões previstas no Calendário Escolar, para quaisquer fins, são realizadas sem prejuízo das aulas e da carga horária mínima de cada Série ou Módulo, conforme o caso.

§ 4º É computado como dia ou aula letiva, quando houver participação do professor ou professores com pelo menos 01 (um) dos alunos matriculados na classe ou turma.

§ 5º Não podem ser encerrados os trabalhos escolares que não completem o mínimo de duração estabelecido em termos de dias e horas fixadas na legislação pertinente.

§ 6º As aulas previstas somente podem ser suspensas em decorrência de situações que justifique tal medida, exceção feita em caso de força maior, ficando sujeitas à reposição para o devido cumprimento do período letivo.

§ 7º Quando o tempo de aula for menor que 60 minutos o Colégio oferecerá mais dias letivos para compensar a diferença, assegurando que a carga horária das disciplinas ou atividades seja cumprida.

TÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 163 Os valores das mensalidades escolares dos alunos, conforme os Cursos são estabelecidos pela Mantenedora, observadas, no que couber, as disposições emanadas dos competentes órgãos normativos.

§ 1º Na ocorrência do disposto no artigo 95, deste Regimento Escolar fica o aluno, ou seu responsável legal quando menor de idade, obrigado a quitar o valor total do Curso ou Módulo, conforme o caso, que terá o tempo para a quitação redimensionado, em Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, relativamente ao tempo previsto para a conclusão desses estudos.

§ 2º O Colégio lançará mão dos recursos legais e de defesa, desde que se sinta prejudicado no seu patrimônio econômico-financeiro, à vista das contribuições estabelecidas pelos órgãos competentes.

§ 3º O pagamento das mensalidades escolares dos Cursos é efetuado em moeda corrente do País.

Art. 164 O ato de Matrícula do aluno, bem como o de investidura de qualquer servidor no Colégio, implica no compromisso formal de acatar e respeitar este Regimento Escolar.

Art. 165 É vedada qualquer manifestação de caráter político partidário nas dependências do Colégio, salvo as que estejam afetas aos conteúdos escolares.

Art. 166 Os bens materiais adquiridos pela Mantenedora por compra ou recebidos em doação, são incorporados ao patrimônio do Colégio, e registrados em livro próprio.

Art. 167 É proibida, nas dependências do Colégio, qualquer atividade de natureza comercial ou de propaganda, mesmo revestida de finalidade não lucrativa, excetuando-se as próprias da Cantina Escolar.

Art. 168 A escala de férias dos servidores é organizada ao final do ano letivo, atendendo sempre às conveniências de ensino e da Instituição de Ensino.

Art.169 É obrigatório o hasteamento solene das bandeiras do Brasil e do Estado, no mínimo uma vez na semana, com a presença de todos da Comunidade Escolar, sendo entoados os respectivos hinos.

Art.170 O Colégio não iniciará atividades escolares de Cursos e/ou Modalidades de Educação e de Ensino sem prévia manifestação favorável do Órgão próprio do sistema de ensino.

Parágrafo único – O disposto neste artigo não se aplica a cursos de livre oferta em que o próprio Colégio é o responsável.

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

Art.171 Qualquer professor, funcionário ou aluno que tenha conhecimento de uso de tráfico de substâncias que produzam dependência física ou psíquica, dentro do Colégio, ou armas de qualquer espécie, deverá informar o Diretor, para as providências, junto às autoridades competentes.

Art.172 O aperfeiçoamento do pessoal docente, técnico e administrativo far-se-á sistematicamente, conforme plano de capacitação de pessoal, apresentado pelo Diretor à Mantenedora.

Parágrafo único O desenvolvimento do plano de que trata este artigo, não poderá implicar na suspensão das aulas e/ou outras atividades escolares bem como das comemorações cívicas obrigatórias.

Art.173 O início de cada período letivo será precedido de uma semana de planejamento curricular, liderado pelo Diretor com a participação, conforme convier, do Supervisor Escolar, Orientador Educacional, Psicólogo Escolar, Coordenador de Curso e do Corpo Docente.

Art.174 Salvo disposição em contrário, o prazo para interposição de recursos é de cinco dias letivos, contados da data da divulgação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

CAPÍTULO II - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.175 Toda a legislação ou regulamentação pertinente que emana dos poderes competentes passará a fazer parte, automaticamente, deste Regimento Escolar.

Art.176 O Diretor, sempre que necessário, estabelecerá normas complementares, observadas a legislação de ensino vigente e as orientações emanadas de sua Mantenedora.

Art.177 Para todos os cursos em oferta aplica-se, no que couber, os preceitos definidos no Decreto 9.057 de maio de 2017, que trata da educação à distância, respeitados os limites legalmente estabelecidos.

Art.178 A alteração deste Regimento se dará por proposta da direção e aprovada em Reunião Geral, convocada especialmente para este fim, que será constituída de todos os membros do Corpo Docente e Corpo Técnico-Administrativo e de Apoio, com quórum superior a 50% dos membros em primeira chamada e, em segunda chamada com quórum mínimo de 10% dos membros, obedecida a legislação competente.

Art.179 Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor, em conjunto com a Mantenedora, ouvidas as autoridades competentes nos casos que assim o exigirem.

Art. 180 Este Regimento Escolar é a Versão 2022 e vigorará a partir da data de sua homologação pela Mantenedora, substituindo a Versão 2018.

Porto Velho, 29 de março de 2022.

LEGISLAÇÃO BÁSICA CONSULTADA:

1. **Lei n.º 8.069/90** – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;
 2. **Lei n.º 9394/96** – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
 3. **Lei n 10.793/03** – Obrigatoriedade da Educação Física em todos os turnos;
 4. **Lei 11.161/05** – Obrigatoriedade de Língua Espanhola no Ensino Médio;
 5. **Lei 11.525/07** - Acrescenta § 5º ao art. 32 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, para incluir conteúdo que trate dos direitos das crianças e dos adolescentes no currículo do ensino fundamental.
 6. **Lei nº. 11.684/08** - Altera o art. 36 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir a Filosofia e a Sociologia como disciplinas obrigatórias nos currículos do ensino médio.
-

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

7. **Lei 11.645/08** - Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”.
8. **Lei nº. 11.769/08** - Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação, para dispor sobre a obrigatoriedade do ensino da música na educação básica.
9. **Lei nº. 11.788/08** - Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nºs 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências.
10. **Lei Estadual nº. 161 de 18.05.06** - Estabelece período para a realização de provas de concursos públicos, exames vestibulares e dá outras providências;
11. **Lei n. 11.330/06** - Modifica a redação do enunciado do § 3º, do art. 87;
12. **Decreto Federal nº. 5.154/04**, que regulamenta o § 2º do arts.39 a 41 da Lei 9.394/96 – LDB;
13. **Decreto Federal nº. 5.622/05**, trata sobre a Educação a Distância.
14. **Decreto Federal nº. 9.057/2017**, trata sobre a Educação a Distância.
15. **Decreto – Lei nº 1.044/69** - Dispõe sobre tratamento excepcional para os alunos portadores das afecções que indica.
16. **Parecer CNE/CEB nº 4/98 e Resolução CNE/CEB nº 2/98** - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental;
17. **Parecer CNE/CEB nº 15/98 e Resolução nº2/98** – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio;
18. **Parecer CNE/CEB nº 10/2000 e Resolução nº1/2000** – Diretrizes Curriculares Nacionais para a EJA;
19. **Parecer CNE/CEB nº 16/99 e Resolução nº4/99** – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio;
20. **Parecer CNE/CEB nº 11/2000 e Resolução CNE/CEB nº 1/2000** - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos;
21. **Parecer CNE/CEB nº 41/2002** – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação a Distância na EJA...
22. **Parecer CNE/CEB nº 39/04 e Resolução nº1/05** – Regulamenta a aplicação do Decreto n. 5154/04;
23. **Parecer CNE/CEB nº 40/04** – Trata sobre as possibilidades de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores na Educação Profissional Técnica de Nível Médio
24. **Parecer CNE/CEB nº 13/09** - Diretrizes Operacionais para o atendimento educacional especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.
25. **Parecer CEB/CNE nº 6/2010** - Reexame do Parecer CNE/CEB nº 23/2008, que institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos – EJA, nos aspectos relativos à duração dos cursos e idade mínima para ingresso nos cursos de EJA; idade mínima e certificação nos exames de EJA; e Educação de Jovens e Adultos desenvolvida por meio da Educação a Distância.
26. **Resolução CEB/CNE nº 3/2010** - Institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos nos aspectos relativos à duração dos cursos e idade mínima para ingresso nos cursos de EJA; idade mínima e certificação nos exames de EJA; e Educação de Jovens e Adultos desenvolvida por meio da Educação a Distância.
27. **Resolução CEB/CNE nº 6/2012** – Trata da Educação Profissional de nível técnico e dá outras providências;
28. **Resolução CNE/CP 01**, de 5.01.2021 - Diretrizes Curriculares Nacionais Cursos Técnicos
29. **Resolução CNE/CP 01**, de 28.05.2021 - Diretrizes Operacionais da Educação de Jovens e Adultos;
30. **Resolução nº. 138/99 –CEE/RO** – Regulamenta dispositivos da Lei nº 9394/96, que fixa Diretrizes e Bases para a Educação Nacional, a serem observadas pelos sistemas de ensino no Estado de Rondônia;

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

31. **Resolução n.º 150/00-CEE/RO** - Fixa normas para matrícula, equivalência e validação de certificados e diplomas de alunos oriundos de estabelecimentos escolares estrangeiros;
32. **Resolução n.º 149/00-CEE/RO** – Estabelece normas para avaliação e recuperação da aprendizagem a serem dispostos nos regimentos escolares ou similares dos estabelecimentos do sistema de ensino;
33. **Resolução n.º 102/00-CEE/RO** – Fixa diretrizes complementares para a Organização Curricular no Ensino Fundamental e Ensino Médio;
34. **Resolução n.º 101/00-CEE/RO** - Expede normas para classificação e reclassificação de alunos, a serem incluídas no Regimento ou estatuto dos estabelecimentos públicos e privados do Sistema de Ensino;
35. **Resolução n.º 149/05CEE/RO** – Fixa normas para o recebimento de alunos oriundos de cursos com organização didática diversa;
36. **Resolução n.º 202/05-CEE/RO** – Fixa normas complementares para expedição de Documentos Escolares no Sistema Estadual de Ensino de Rondônia,
37. **Resolução n.º. 132/06-CEE/RO, homologada em 13.03.07** – Estabelece normas para implantação da Língua espanhola nas Instituições escolares do Sistema de Estadual de Ensino;
38. **Resolução n.º. 133/06-CEE/RO, homologada em 15.03.07** – Estabelece normas para a implantação de Sociologia e Filosofia no Sistema de Estadual de Ensino;
39. **Resolução n.º. 134/06-CEE/RO, homologada em 15.03.07** - Altera a redação do Art. 36 da Resolução nº 138/99-CEE/RO, tratando sobre Circulação de Estudos;
40. **Resolução n.º. 362/08-CEE/RO.** - Fixa normas para Organização da Secretaria Escolar, Escrituração Escolar e Arquivos.
41. **Resolução n.º. 435/08-CEE/RO** – Estabelece novas normas para elaboração do Regimento Escolar, e dá outras providências;
42. **Resolução n.º. 458/08-CEE/RO** – Altera termos específicos que tratam do Regimento Escolar constantes da Resolução nº 095/03- CEE/RO;
43. **Resolução n.º. 467/08-CEE/RO** – Trata da Educação Profissional de nível médio em Rondônia;
44. **Resolução n.º. 552/09-CEE/RO** – Fixa diretrizes e normas complementares para atendimento à demanda escolar nas etapas e modalidades da Educação Básica aos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais;
45. **Resolução n.º. 651/09-CEE/RO** – Estabelece normas para operacionalização do processo de Reclassificação em alunos que apresentam altas habilidades/superdotação;
46. **Resolução n.º. 652/09-CEE/RO** – Estabelece normas complementares para inclusão obrigatória do ensino da História e Cultura Afro-Brasileira e Africana nos currículos das Instituições de ensino públicas e privadas do Sistema de Ensino Estadual, que ofertam a Educação Básica;
47. **Resolução n.º. 656/09-CEE/RO** – trata sobre a obrigatoriedade de inclusão de Filosofia e Sociologia na Base Nacional Comum do currículo no Ensino Médio;
48. **Resolução n.º. 704/09-CEE/RO** – Estabelece normas complementares para a oferta da Língua Espanhola no Ensino Médio das instituições do Sistema Estadual de Ensino.
49. **Resolução n.º. 1206/2016-CEE/RO** – Estabelece normas para a oferta Educação de Jovens e Adultos e dá outras providências.
50. **Resolução n.º. 1210/2016-CEE/RO** – Estabelece normas para a oferta Educação Profissional de nível Técnico e dá outras providências.
51. Atos de Regularização de Funcionamento do Colégio Vale do Guaporé.

Porto Velho, 29 de março de 2022

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**



***** **HEALTH** *****
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
CNPJ 01.127. 841/0001-27
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ
Rua Gonçalves Dias, 131, Centro – Tel. (069) 3221-1995, 3224-1095 e 9214-8820 – CEP 76.801-076 - Porto
Velho/RO - secretaria@healthpvh.com.br

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO REGIMENTO ESCOLAR

A Diretora do HEALTH – Instituto de Desenvolvimento Interdisciplinar em Saúde – ME, Mantenedora do COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ, localizado no Município de Porto Velho, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando a Resolução n. 435/08-CEE/RO, homologada em 28 de outubro de 2008;

Considerando o Termo de Visita da Comissão Verificadora do Conselho Estadual de Educação lavrado em 22 de março de 2022;

Considerando a deliberação da Reunião Geral do Corpo Docente e Técnico-Administrativo realizada em 7 de abril de 2022

R E S O L V E:

1. APROVAR e HOMOLOGAR o Regimento Escolar do Colégio Vale do Guaporé, Versão 2022 aprovado pelos Docentes e Técnico-Administrativos em reunião extraordinária realizada em 7 de abril de 2022.

2. Este Regimento Escolar – Versão 2022 passa a vigorar a partir desta data, revogando-se a Versão 2018.

Porto Velho, de 08 de abril de 2022.

ROSELI VOLPI

**HEALTH – Instituto de Desenvolvimento Interdisciplinar em Saúde
Mantenedora do Colégio Vale do Guaporé**



Assinado por **Simone Ferraz Fazio** - Assistente Administrativo - Em: 31/07/2025, 09:16:03

DADOS DO SEGURO

Ramo	Nome Produto	Sucursal	
82-ACIDENTES PESSOAIS	CIA.PROTEÇÃO CORPORATIVA	PORTO VELHO	
Proposta de Contratação N.º	Data Implantação	Contrato N.º	
100646660	07/07/2025	1200186	
Vigência da Apólice	Vigência das Coberturas	Situação do Contrato	Data Cancelamento Contrato
24h de 01/02/2025 a 24h de 01/02/2026	24h de 01/02/2025 a 24h de 01/02/2026	Ativo	
Evento \ Localização Geográfica			

DADOS DO ESTIPULANTE

Nome	CNPJ/CPF/CEI/CAEPF	
HEALTH INST DE DESEN INTERDISCIPLINAR EM SAUDE LTDA	01.127.841/0001-27	
Endereço	Bairro	CEP
RUA GONÇALVES DIAS,131	CENTRO	76801-076
Cidade	UF	Telefone
PORTO VELHO	RO	(69) 32211995
E-mail	Ramo de Atividade	
	EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE NÍVEL TÉCNICO	
Nome Fantasia	Qtde. Subs	Qtde. Vidas Apólice
COLEGIO VALE DO GUAPORE	1	13
Tipo de Vínculo	Obrigação Financeira	
Empregados de um Empregador		

DADOS DO SUBESTIPULANTE

Código Grupo	Nome Grupo	
1	HEALTH INST DE DESEN INTERDISCIPLINAR EM	
Nome	CNPJ/CPF/CEI/CAEPF	
HEALTH INST DE DESEN INTERDISCIPLINAR EM SAUDE LTDA	01.127.841/0001-27	
Endereço	Bairro	CEP
RUA GONÇALVES DIAS,131	CENTRO	76801-076
Cidade	UF	Telefone
PORTO VELHO	RO	(69) 32211995
E-mail	Ramo de Atividade	
	EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE NÍVEL TÉCNICO	
Nome Fantasia	Qtde. Vidas Sub	Situação Sub
HEALTH INST DE DESEN INTERDISCIPLINAR EM	13	Ativo
Forma de Pagto.	Periodicidade Faturamento	Data Cancelamento
FICHA DE COMPENSAÇÃO	MENSAL	

DADOS DO PLANO

Código Plano	Nome Plano
1	ALUNOS
Tipo Capital	Qtde. Vidas Plano
Uniforme	13

Coberturas								
Faixa Etária	Processo Susep	Coberturas	Capital Mín. (R\$)	Capital Máx. (R\$)	Taxa do Seguro**	Carência (dias)	Franquia (dias)	Qtde. Eventos
Não possui	15414.004708/2007-20	ASSISTENCIA FUNERAL IND POR MORTE	3.000,00	3.000,00	0,1050480000			
Não possui	15414.004708/2007-20	DESP MÉD HOSPIT ODONT	2.000,00	2.000,00	0,6495307000			
Não possui	15414.004708/2007-20	INV PERM T/P POR ACIDENTE	20.000,00	20.000,00	0,0390219000			
Não possui	15414.004708/2007-20	MORTE ACIDENTAL*	20.000,00	20.000,00	0,0505851000			

*Para menores de 14 (quatorze) anos, é permitida, exclusivamente, a contratação de coberturas relacionadas ao reembolso de despesas, seja na condição de Segurado principal ou dependente, conforme normativos vigentes e condições contratuais do produto.

**Taxa para cada mil reais de Capital Segurado.

***Para as coberturas de Diária por Incapacidade Temporária / Diária por Incapacidade Temporária por Acidente / Diária por Internação Hospitalar / Diária por Internação Hospitalar decorrente de Doenças Graves / Diária por Internação Hospitalar em UTI, o valor da diária será, o valor do capital segurado dividido pelo número máximo de diárias contratadas.

Serviços		
Nome dos Serviços	Custos (R\$)	Contatos
ASSIST FUN IND - MQC - KAF RIO	0,00	Ligue para 0800 291 0148 e 0800 282 1522 (Brasil) ou 55 21 3090-1175 e 55 24 2491-8901 (Brasil e Exterior).

DADOS DO CORRETOR(A)

Nome	CNPJ	Cód. SUSEP
FAROL CORRETORA DE SEGUROS LTDA	20.282.906/0001-53	000.010.2.029.621-5

OBSERVAÇÕES

- Capemisa Seguradora de Vida e Previdência S/A - CNPJ n.º 08.602.745/0001-32 e inscrição na SUSEP n.º 04251.
- SUSEP (Superintendência de Seguros Privados) - Autarquia Federal responsável pela fiscalização, normatização e controle dos mercados de seguro, previdência complementar aberta, capitalização, resseguro e corretagem de seguros.
- O registro do produto é automático e não representa aprovação ou recomendação por parte da SUSEP. O Segurado poderá consultar as Condições Contratuais deste produto, bem como situação cadastral do Corretor de Seguros e da CAPEMISA no sítio eletrônico www.susep.gov.br | www.consumidor.gov.br.
- Este Seguro é por prazo determinado, tendo a Seguradora a faculdade de não renovar a apólice na data de vencimento, sem devolução dos prêmios pagos nos termos da apólice.
- Para ter acesso aos Regulamentos das Assistências e Sorteio, bem como as Condições Gerais e Especiais do Seguro acesse o site www.capemisa.com.br.
- Confira os dados da apólice e, em caso de divergência, entre em contato com a Central de Relacionamento CAPEMISA 0800 291 2245 e 0800 723 3030 (segunda a sexta-feira, das 8h às 20h, exceto feriados). SAC - Serviço de Atendimento ao Consumidor: 0800 291 2246 e 0800 940 1130 (7 dias por semana, 24 horas por dia). Atendimento exclusivo para deficientes auditivos e de fala: 0800 723 4030 (7 dias por semana, 24 horas por dia). Ouvidoria: 0800 291 2248 e 0800 707 4936 (segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados). Fale Conosco: faleconosco@capemisa.com.br
- Declaro, como Corretor nesta contratação, que, na forma da legislação vigente, dei cumprimento integral às disposições contidas na Resolução CNSP n.º 382/2020, inclusive quanto à prévia disponibilização ao proponente das informações previstas no art. 4º, § 1º, da referida Resolução.

07/07/2025 00:00h

Data Emissão

Rafael Amaral
Diretor TécnicoFabio Lessa
Diretor Comercial



Assinado por **Simone Ferraz Fazio** - Assistente Administrativo - Em: 31/07/2025, 09:16:03

**HEALTH
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO
INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE**

COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ



Desde 1996

**PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO
TÉCNICO EM ENFERMAGEM
(Com 400 horas de Estágios Supervisionados)**

**Porto Velho – Rondônia
2022**

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	03
I. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO	04
II. JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS	05
III. REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO	10
IV. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO E PERFIL DE SAÍDAS INTERMEDIÁRIAS	12
V. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR;	17
VI. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES;	51
VII. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM;	54
VIII. INFRAESTRUTURA FÍSICA E TECNOLÓGICA, IDENTIFICANDO BIBLIOTECA, LABORATÓRIOS, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS;	58
IX. PERFIL DE QUALIFICAÇÃO DOS PROFESSORES, INSTRUTORES E TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS	63
X. CERTIFICADOS E DIPLOMAS A SEREM EMITIDOS.	66
XI. PRAZO MÁXIMO PARA INTEGRALIZAÇÃO DO CURSO	67
XII. IDENTIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO	68
ANEXO A - EMENTAS E PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS	70

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

APRESENTAÇÃO

A Empresa Instituto de Desenvolvimento Interdisciplinar em Saúde- HEALTH, Mantenedora do Colégio Vale do Guaporé, neste documento tratada por HEALTH ou Mantenedora, **objetivando a continuidade da oferta do Curso Técnico em Enfermagem**, do Eixo Tecnológico Ambiente e Saúde, devidamente regularizado junto ao órgão próprio do sistema de ensino, é apresentado este Projeto Pedagógico de Curso, fundamentado na Lei nº. 9.394/96, artigos 39 a 42, na Resolução CNE/CP nº. 01/2021, nos Pareceres CNE/CEB nº. 39/04 e nº 40/04, no Decreto Federal nº. 5.154/04, na Resolução CNE/CEB nº.1/05, nas normas subsequentes editadas pelo Conselho Nacional de Educação, nas emanadas do Conselho Estadual de Educação de Rondônia, para o Sistema Estadual de Ensino, na legislação específica para o exercício da profissão e nas demais orientações legais para esta modalidade de educação.

O Projeto Pedagógico de Curso está constituído dos Itens definidos pelas Resoluções CNE/CP nº. 01/2021 e nº 1.210/16-CEE/RO, homologada 22/12.2016, e suas alterações:

1. Identificação do curso
2. Justificativa e Objetivos;
3. Requisitos e formas de Acesso;
4. Perfil Profissional de Conclusão e Perfil de saídas intermediárias;
5. Organização Curricular;
6. Critérios de Aproveitamento de Conhecimentos e Experiências Anteriores;
7. Critérios e Procedimentos de Avaliação da Aprendizagem;
8. Infraestrutura Física e Tecnológica, Identificando Biblioteca, Laboratórios, Instalações e Equipamentos;
9. Perfil de qualificação dos Professores, instrutores e técnico-administrativos
10. Certificados e Diplomas a serem emitidos.
11. Prazo máximo para integralização do curso e
12. Identificação das atividades de estágio supervisionado obrigatório

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

I - IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

O Curso Técnico em Enfermagem do Colégio Vale do Guaporé tal qual proposto no presente Projeto Pedagógico de Curso é um curso integrante da Área de Ambiente e Saúde, conta com uma Carga Horária de 1.200 horas acrescidas de 400 horas de Estágios Supervisionados.

Com base no Art. 16 da Resolução 01/CNE-CP de 05.01.2021, o Curso Técnico em Enfermagem do Colégio Vale do Guaporé será desenvolvido nas formas Concomitante e Subsequente.

Todos os seus professores são habilitados em grau superior, incluindo professores com pós-graduação em nível de Especialização, MBA, Mestrado e Doutorado.

Previsto para oferta em três turnos, estando em oferta atualmente nos turnos matutino e noturno.

Sinteticamente temos:

CNPJ	01.127.841/0001-27
Razão Social:	HEALTH – Instituto de Desenvolvimento Interdisciplinar em Saúde
Nome Fantasia	Colégio Vale do Guaporé
Esfera Administrativa	Particular
Endereço (Rua, No)	Rua Gonçalves Dias, 131 – Centro
Cidade/UF/CEP	Porto Velho – Rondônia CEP: 76.801-076
Telefone/Fax	(69) 221-1995 e 3026-5866 Fax: (69) 222- 4229
E-mail de contato	secretaria@healthpvh.com.br
Site da unidade	www.healthpvh.com.br e https://contecomigo.net
Eixo Tecnológico do Plano	Ambiente e Saúde

PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO PARA:		
1	Habilitação:	Técnico em Enfermagem
	Carga Horária:	1.200 horas teórico-práticas
	Estágio Supervisionado -	400 horas
	Saída Intermediária	
1.1	Qualificação Profissional	Técnica em Nível Médio de Auxiliar de Enfermagem
	Carga Horária:	880 horas teórico-práticas
	Estágio Supervisionado -	280 horas
	Saída Intermediária	
1.2	Qualificação Profissional	Técnica em Nível Médio de Auxiliar em Serviços de Saúde
	Carga Horária:	560 horas
	Estágio – Horas	Sem Estágio

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

II - JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS

2.1 - Justificativa

A Saúde, por representar uma importante ação mereceu destaque na Constituição Federal, a qual menciona ser obrigação do Estado e por sua vez, a Lei 8.080/90 – Lei Orgânica da Saúde reforça tal assertiva, onde inclui a participação do Poder Privado como responsável em ações complementares ao Estado.

Considerando que o funcionamento da Saúde se dá, entre vários aspectos, pela atuação de diversos profissionais, como é o caso da Enfermagem que conta com os Enfermeiros, habilitados em Cursos da Educação Superior, os Técnicos em Enfermagem, habilitados em Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Auxiliar de Enfermagem, este último, como Itinerário para a formação técnica;

Considerando que no Estado de Rondônia, a Saúde é um campo de grande relevância, especialmente nesta Região, pois tem recebido da iniciativa pública e privada grandes investimentos e com o desenvolvimento da Região observa-se uma rápida multiplicação de Hospitais, Clínicas, Consultórios, Instituições de Ensino, Cursos Profissionalizantes no Setor da Saúde e Unidades de Apoio, dentre outras;

Considerando que o número de Instituições, regularizadas, no Estado que oferecem o Curso Técnico em Enfermagem é insuficiente para atender a demanda do mercado de trabalho neste campo profissional;

Considerando que o Estado de Rondônia conta com uma considerável população estudantil prestes a concluir o Ensino Médio, tanto na Modalidade Regular como na Modalidade da Educação de Jovens e Adultos e que a oferta de Cursos de Educação Superior no campo da Saúde é incipiente no Estado, para formar profissionais capazes de atuar como agentes na promoção da saúde, na prevenção das doenças e na recuperação dos que adoecem, visando à integralidade do ser humano;

Considerando este contexto, a Mantenedora do Colégio Vale do Guaporé decidiu, a partir do ano 1997 atuar na Educação Profissional Técnica de Nível Médio, oferecendo Cursos da hoje denominada Formação Inicial e Continuada ou Qualificação Profissional, com a oferta de Cursos de Aperfeiçoamento, Atualização e Qualificação, de livre organização, e implantação do Curso Técnico em Enfermagem, da Subárea Enfermagem, do hoje Eixo Tecnológico Ambiente e Saúde, com os seguintes itinerários de formação:

- I. Qualificação Profissional Técnica em Nível Médio de Auxiliar em Serviços de Saúde;
- II. Qualificação Profissional Técnica em Nível Médio de Auxiliar de Enfermagem;
- III. Habilitação Profissional de Técnico em Enfermagem.

A Mantenedora se propõe a implantar e implementar, também, Sub-Sede e/ou Extensões do Colégio Vale do Guaporé em outros Municípios do Estado de Rondônia, com prévia Autorização de Funcionamento do Órgão próprio do Sistema estadual de Educação, oferecendo o Curso Técnico em Enfermagem, fundamentado na legislação específica, atendendo a demandas existentes e se comprometendo a proporcionar aos alunos a formação necessária para atuar na assistência de

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

Enfermagem, com excelência e qualidade. Esta implantação justifica-se na medida em que o mercado de trabalho carece de profissionais, cada vez mais, com preparo técnico suficiente para desenvolver procedimentos mais complexos de forma a garantir maior segurança no trato com a Saúde da população.

Com essas considerações, a Mantenedora apresenta breve histórico do Estado de Rondônia, em especial do Município de Porto Velho:

O Estado de Rondônia faz parte da Amazônia Brasileira e situa-se na parte oeste da Região Norte do Brasil. Sua origem está vinculada à criação da Capitania de São José do Rio Negro em 1755, quando sua agricultura começou a se desenvolver. O Estado de Rondônia foi criado em 22 de dezembro de 1981, pela Lei Complementar nº 041 e instalado em 4 de janeiro de 1982, época em que o Estado encontrava-se dividido em treze municípios. Na atualidade o Estado conta com 52 municípios. Limita-se ao Norte e Nordeste com o Amazonas, a Leste e Sudeste com o Mato Grosso, a Oeste com a República da Bolívia, e a Noroeste com o Estado do Acre, perfazendo uma extensão territorial de 237.765,347km², correspondente a 6,79% da Região em que se insere e a 2,86% do território nacional.

Segundo dados do IBGE/2021 (<https://cidades.ibge.gov.br/brasil/ro/panorama>), Rondônia possuía uma população estimada de 1.815.278 habitantes no ano de 2021, distribuídos em 52 municípios. Sua capital é a cidade de Porto Velho. Os mais populosos são Porto Velho, Ji-Paraná, Cacoal, Ariquemes, Vilhena, Jaru, Rolim de Moura, Guajará-Mirim, Ouro Preto do Oeste e Machadinho D'Oeste.

A população rondoniense é uma das mais diversificadas do Brasil, composta principalmente de imigrantes oriundos de todas as regiões do país, dentre os quais destacam-se os paranaenses, paulistas, mineiros, gaúchos, capixabas, baianos e matogrossenses (cuja presença é marcante nas cidades do interior do Estado), além de cearenses, maranhenses, amazonenses e acreanos, que fixaram-se na capital, preservando-se ainda os fortes traços amazônicos da população nativa nas cidades banhadas por grandes rios, sobretudo em Porto Velho e Guajará-Mirim, as duas cidades mais antigas do Estado.

A evolução político-administrativa de Rondônia inicia-se, de fato, em 1943, ano em que o então Presidente da República, Getúlio Vargas, criou cinco Territórios para garantir a segurança das fronteiras do Brasil: Ponta-Porã, Iguaçu, Rio Branco, Amapá e Guaporé. Em fevereiro de 1956, o Território Federal do Guaporé passou a designar-se Território Federal de Rondônia em homenagem ao sertanista Marechal Cândido Mariano da Silva Rondon.

A construção do Porto Graneleiro na capital, Porto Velho, em 1995, e a abertura, em 1997, da hidrovía do Rio Madeira, mudaram o perfil econômico de Rondônia. Com 1.115 km, a hidrovía liga a capital ao Porto de Itacoatiara, no Amazonas, barateando o transporte de seus produtos agrícolas. Rondônia abastece a Região Nordeste com feijão e milho, destacando-se também como produtor nacional de cacau, café robusto, arroz e soja.

Existem, no Estado, diversos polos agroindustriais localizados em distintas regiões e apoiados pelo Governo Estadual, levando em conta as potencialidades dos recursos naturais e aptidões econômicas existentes. Esses polos estão assim distribuídos:

- Vilhena: hortifrutigranjeiro, frigorífico, laticínio, beneficiamento de couro e processamento de soja e de carne de aves;
- Cacoal: industrialização do café, beneficiamento do algodão, pescado, artefatos de couro, produtos lácteos, alimentícios e confecções;

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

- Rolim de Moura: beneficiamento de madeiras, fabricação de móveis e processamento de frutas;
- Ariquemes: movelaria, laticínios, industrialização do café e cacau, processamento de frutas, beneficiamento de couro, de sabão, de cassiterita (estanho) e aproveitamento de pedras semipreciosas;
- Guajará-Mirim: ecoturismo e pescadao;
- Porto Velho: moveleiro, processamento de frutas, minerais metálicos e confecções;
- Ji-Paraná: indústria madeireira, laticínios, compensados e laminados, móveis, minerais não - metálicos, granito, couro e calçados, processamento de frutas e pescadao, indústria de carrocerias de madeira;
- Ouro Preto: moveleiro e laticínios;
- Jaru: moveleiro e laticínios;
- Pimenta Bueno: cerâmicos e frigorífico (pescadao).

A industrialização do leite e de frutas e o setor moveleiro são atividades consideradas prioritárias pelo Governo do Estado, na busca de agregação de valor, valorização das matérias-primas produzidas localmente e na busca de melhoria das condições de renda, emprego e de bem estar da população rondoniense.

Apesar da crescente conscientização da população e dos agentes econômicos sobre a importância da conservação da abundante e diversificada fauna e flora de Rondônia, o desenvolvimento de pesquisas e o crescente interesse dos consumidores por produtos naturais, e ecologicamente corretos, é um aliado importante para o uso sustentável dos recursos disponíveis neste Estado. Existem empresas testando produtos naturais na região Amazônica, visando seu aproveitamento comercial, utilizando-se do conhecimento milenar dos nativos e tecnologias existentes em universidades e em outras fontes de pesquisa e conhecimento local.

Em face desse grande potencial, diversos produtos e princípios ativos naturais estão sendo pesquisados, tendo sempre presente a necessidade de reconhecimento nacional e internacional como condição para a colocação de produtos ecologicamente corretos no mercado. Com isso, será possível conservar os ricos recursos da flora e da fauna, sem abandonar o atendimento dos anseios de progresso e desenvolvimento sustentável atualmente já incorporados na agenda dos governantes e da população regional. A situação ambiental no Estado de Rondônia é questão ainda em debate que merece destaque.

Em que pese o progresso alcançado na questão ambiental e o aparato legal-institucional relacionado ao zoneamento socioeconômico-ecológico, os problemas ambientais existentes no Estado não podem ser ignorados, inclusive porque boa parte deles vem de períodos anteriores ao zoneamento, numa época em que a assim chamada consciência ecológica apenas ensaiava seus primeiros passos.

O progresso traz também o agravamento de questões ambientais o que resulta em um amplo espectro de problemas em todos os espaços e atividades em que o homem estabelece condições de moradia, sobrevivência ou progresso material, com danos à saúde, segurança e ao bem estar da população. Gradativamente, os problemas ambientais passam a ser vistos menos como problemas “dos outros”, dos governos e dos órgãos ambientais, e se incorporam ao cotidiano do cidadão das mais diferentes camadas sociais.

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

Atualmente, a questão ambiental já alcança e condiciona as decisões dos agentes econômicos. Trata-se de um grande avanço. Não obstante, os desafios ainda persistem e sua superação não deve jamais ser riscada ou minimizada na agenda das decisões e iniciativas de cidadãos e governantes, na medida em que seus benefícios somente se fazem presentes diante de esforços coletivos e continuados.

Soma-se a esta questão o advento das hidrelétricas de Santo Antonio e Jirau em meados dos anos 2000, além da Hidrelétrica de Samuel já existente desde tempos atrás. Rondônia passa a ser importante estado produtor de energia para abastecer grande parte do território brasileiro.

Acresça-se a isto, a inauguração da Ponte do Rio Madeira na BR 319 em Porto Velho para Humaitá-AM e a Ponte do Rio Madeira na BR 364 em Vista Alegre do Abunã para o Estado do Acre.

Município de Porto Velho teve início em 1907, com a construção da Estrada de Ferro Madeira Mamoré, consequência do tratado de Petrópolis, celebrado entre o Brasil e a Bolívia, no ano de 1903. Sua primeira denominação foi “Porto do Velho” pelo fato de aqui residir um senhor conhecido por Velho Pimentel, um dos primeiros moradores da região. O Município de Porto Velho, na época ainda pertencente ao Estado do Amazonas, foi criado em 2 de outubro de 1914 e instalado em 24 de janeiro de 1915. No ano de 1943, Porto Velho foi escolhido para ser a Capital do recém criado Território Federal do Guaporé. Essa condição manteve-se até 1956, quando aconteceu a mudança do nome para Rondônia, em homenagem ao Marechal Cândido Rondon. Em 1981, foi criado o estado de Rondônia. A cidade é formada por planícies, com serras relativamente baixas. Com temperatura média acima dos 28° C, Porto Velho é uma cidade quente, apresentando elevada umidade relativa e chuvas abundantes. O Município é coberto pela floresta equatorial. banhada pelo Rio Madeira, principal braço direito do Rio Amazonas. Porto Velho conta com três áreas de terras indígenas: Karitiana, Kaxaraxi e Karipunas. O Município possui uma área **34.090,952 Km²** e um total de 12 distritos, onde vive uma população estimada de 548.952 habitantes em 2021 (<https://www.ibge.gov.br/cidades-e-estados/ro/porto-velho.html>), num percentual de 82% na área urbana e 18% na área rural.

Sua localização é:

Ao Norte	Estado do Amazonas (Municípios de Humaitá e Canutama)
Ao Sul	Município de Nova Mamoré e Buritis
Ao Leste	Município de Candeias do Jamari e Alto Paraíso
Ao Oeste	Município de Nova Mamoré, Estado do Acre e República da Bolívia

Com relação à saúde, mais especificamente, ao atendimento a população, cabe aqui ressaltar que no Município de Porto Velho, onde está localizado o Colégio, destacam-se organizações como Unidade de Saúde da Família, Centros de Saúde, Unidades Básicas de Saúde, Unidades de Pronto Atendimento - UPAs, Policlínicas, Unidade Móvel Terrestre, Clínicas Especializadas, Unidade de Vigilância Sanitária/Epidemiologia, Unidade de Apoio Diagnóstico e Terapia, Pronto Socorro Geral, SAMU, Pronto Socorro Especializado, Hospital Geral e Especializado além de uma vasta rede de instituições privadas de saúde.

O Técnico em Enfermagem, conforme o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos é o profissional que deve, dentre outras competências:

- Atuar na promoção, prevenção, recuperação e reabilitação dos processos saúde-doença;
- Colaborar com o atendimento das necessidades de saúde dos pacientes e comunidade, em todas as faixas etárias;

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

- Promover ações de orientação e preparo do paciente para exames;
- Realizar cuidados de enfermagem tais como: curativos, administração de medicamentos e vacinas, nebulizações, banho de leito, mensuração antropométrica e verificação de sinais vitais, dentre outros;
- Prestar assistência de enfermagem a pacientes clínicos e cirúrgicos.
- E outras competências previstas na Lei 7.498/86.

2.2 - Objetivos

O Curso Técnico em Enfermagem do Colégio tem como objetivo maior habilitar profissionais que compreendam a Enfermagem como arte e ciência de pessoas que convivem e cuidam de outras, como uma profissão dinâmica, cujo princípio ético é o de manter ou restaurar a dignidade do ser humano em todos os âmbitos da vida, e ainda:

- habilitar o aluno para prestar assistência de enfermagem em Saúde Coletiva, assistindo ao indivíduo nas diferentes fases do ciclo vital, à família, aos grupos e à comunidade, por meio da educação para a saúde e da identificação precoce de riscos e agravos à integridade do cliente/paciente/comunidade, visando defender a saúde e melhorar a qualidade de vida da população ;
- Atuar na assistência de enfermagem, nas situações de trabalho, promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, reabilitações, assistência curativa, pesquisa em diversos campos do conhecimento;
- Promover o desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva, integrando o aluno ao mercado de trabalho e ao exercício da cidadania;
- Proporcionar aos alunos a formação necessária para prestar assistência de Enfermagem, assistindo ao indivíduo nas diferentes fases do ciclo vital, à família, aos grupos e à comunidade;
- Propiciar meios para o aluno melhorar a qualidade de vida da população, por meio da educação para a saúde e da identificação precoce de riscos e agravos à integridade do cliente/paciente/comunidade;
- Promover a compreensão do mundo laboral e sua problemática bem como a relação emprego-desemprego e a ocupação de postos de trabalho;
- Promover a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática no ensino de cada disciplina;
- Promover o aprimoramento do aluno como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- Promover a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos, possibilitando o desenvolvimento profissional.

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

III - REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO

Os requisitos para o acesso serão aqueles preconizados pela legislação competente.

Para o Curso Técnico em Enfermagem o aluno deverá ter concluído o Ensino médio ou estar nele matriculado.

Para que portadores do Certificado de Auxiliar de Enfermagem possam complementar seus estudos visando o grau de Técnico em Enfermagem será necessário ter concluído Ensino médio ou estar nele matriculado e ser portador do certificado de Auxiliar de Enfermagem.

O ingresso do aluno, seja por matrícula inicial, seja por transferência ou por adaptação de estudos, poderá ocorrer livremente em qualquer disciplina de qualquer módulo do curso, para matrícula inicial.

No caso aproveitamento de Conhecimentos e Experiências Anteriores para alunos recebidos por Transferência ou candidatos que tenham adquirido Competências e Habilidades relacionadas com o Perfil Profissional de Conclusão do Curso por meios informais ou em experiências de trabalho ou em outros cursos de nível técnico ou superior, a matrícula observará a legislação pertinente e as normas estabelecidas no Item 6 deste Projeto Pedagógico de Curso, no Regimento Escolar e na Proposta Pedagógica do Colégio;

Não haverá prova para seleção. Exigir-se-á somente a comprovação documental dos requisitos aqui indicados.

A Matrícula e/ou a Rematrícula no Curso Técnico em Enfermagem, observadas os critérios estabelecidos no Regimento Escolar será por módulo ou disciplina do Curso, mediante a assinatura de Contrato de Prestação de Serviços Educacionais com seus respectivos Aditivos, entre a Mantenedora e o candidato ou seu responsável legal, quando menor de idade, devendo no ato da Matrícula:

a) comprovar, com documento de escolaridade, ter concluído o Ensino Médio ou estar cursando esse Nível de Ensino ou estudos equivalentes no Colégio ou em outra Instituição de Ensino, para Matrícula concomitante;

b) apresentar os seguintes documentos:

1. Cédula de Identidade e CPF ou Carteira de Estrangeiro, podendo ser do responsável legal quando o candidato a Matrícula for menor de idade;

2. Registro Civil (Certidão de Nascimento ou de Casamento);

3. Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou de estudos correspondentes, acompanhado do respectivo Histórico Escolar, quando tiver concluído esse Nível de Ensino;

4. Declaração da Escola onde cursa o Ensino Médio ou estudos correspondentes, quando não tiver concluído o Nível de Ensino.

5. Fotografia 3x4 recente

Os documentos tratados na alínea “b” acima, são aceitos em fotocópias simples, acompanhadas dos respectivos originais para a conferência a ser certificada, mediante a aposição de carimbo de “confere com o original” pela Secretaria Escolar do Colégio.

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

Durante a vigência da Autorização de Funcionamento do Curso as Matrículas permanecerão abertas, sendo estabelecido o quantitativo de até de 50 (cinquenta) alunos para a composição de cada Turma.

Será permitida a Matrícula do aluno em Regime de Progressão Parcial (Matrícula com Dependência), observada a sequência do currículo escolar e os seguintes critérios:

I - obrigatoriedade da Frequência do aluno às aulas da(s) disciplina(s) do Módulo em que cursa a dependência do Módulo anterior, em horário diverso ao Módulo posterior em que se matricular no Colégio, ou de acordo com a disponibilidade da Instituição de Ensino;

II - a Matrícula com Dependência será permitida somente em Disciplinas do currículo do Curso em qualquer Módulo em que o aluno pretende ingressar, cabendo ao Coordenador do Curso definir quanto às Disciplinas consideradas pré-requisitos;

III - o aluno terá os estudos posteriores cursados com êxito validados, a qualquer tempo, mediante a comprovação de conclusão da(s) Disciplina (s) em que ficou retido.

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

IV. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO E PERFIL PROFISSIONAL DE SAÍDAS INTERMEDIÁRIAS

O Técnico em Enfermagem deve apresentar em seu Perfil Profissional de Conclusão Competências Gerais e Específicas que lhes permitam atuar e acompanhar as transformações do mundo do trabalho do Eixo Tecnológico Ambiente e Saúde.

Dentre estas Competência destacamos, as preconizadas pela legislação específica em vigor, em especial as estabelecidas na Resolução CNE/CEB nº 4/99, que estabelece ao aluno a capacidade de:

- identificar os determinantes e condicionantes do processo saúde-doença;
- identificar a estrutura e organização do sistema de saúde vigente;
- identificar funções e responsabilidades dos membros da equipe de trabalho;
- planejar e organizar o trabalho na perspectiva do atendimento integral e de qualidade;
- realizar o trabalho em equipe, correlacionando conhecimentos de várias disciplinas e ciências, tendo em vista o caráter interdisciplinar da área;
- aplicar normas de biossegurança;
- aplicar princípios e normas de higiene e saúde pessoal e ambiental;
- interpretar e aplicar legislação referente aos direitos do usuário;
- identificar e aplicar princípios e normas de conservação de recursos não renováveis e de preservação do meio ambiente;
- aplicar princípios ergonômicos na realização do trabalho;
- avaliar riscos de iatrogenias ao executar procedimentos técnicos;
- interpretar e aplicar normas do exercício profissional e princípios éticos que regem a conduta profissional na saúde;
- identificar e avaliar rotinas, protocolos de trabalho, instalações e equipamentos;
- operar equipamentos próprios do campo de atuação, zelando pela sua manutenção;
- registrar ocorrências e serviços prestados de acordo com as exigências do campo de atuação;
- prestar informações ao cliente, ao paciente, ao sistema de saúde e a outros profissionais sobre os serviços que tenham sido prestados;
- orientar pacientes e clientes a assumirem, com autonomia, a própria saúde;
- coletar e organizar dados relativos ao campo de atuação;

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

- utilizar recursos e ferramentas de informática específicos da área;
- realizar primeiros socorros em situações de emergência.

4.1 – Perfil Profissional de Saída Intermediária: Auxiliar em Serviços de Saúde

Qualificação Técnica de Nível Médio de Auxiliar em Serviços de Saúde – CBO 3222-30

O aluno que concluir os Módulos I e II terá direito a uma saída intermediária obtendo a **Certificação de Auxiliar em Serviços de Saúde** e deve apresentar as Competências e Habilidades que possibilitem desenvolver as ações relacionadas com:

- A higiene e conforto do cliente:
 - anotar, identificar e encaminhar roupas e ou pertences do cliente;
 - preparar leitos desocupados.
- O transporte do cliente:
 - auxiliar a equipe de enfermagem no transporte de clientes de baixo risco;
 - preparar macas e cadeiras de rodas.
- A organização do ambiente:
 - colaborar com a equipe de enfermagem na limpeza e ordem da unidade do paciente;
 - buscar, receber, conferir, distribuir a roupa vinda da lavanderia;
 - buscar, receber, conferir, distribuir e ou guardar o material proveniente do centro de material;
 - zelar pela conservação e manutenção da unidade, comunicando ao enfermeiro os problemas existentes;
 - auxiliar em rotinas administrativas do serviço de enfermagem.
- As consultas, exames ou tratamentos:
 - levar ao serviço de diagnóstico e tratamento o material, pedidos de exames complementares e tratamentos;
 - receber e conferir os prontuários do setor competente e distribuí-los nos consultórios;
 - agendar consultas, tratamentos e exames, chamar e encaminhar clientes;

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

- preparar mesas de exames.

- O óbito: auxiliar a equipe de enfermagem nos procedimentos *post mortem*.

4.2 – Perfil Profissional de Saída Intermediária: Auxiliar de Enfermagem

Qualificação Técnica de Nível Médio de Auxiliar de Enfermagem – CBO 3222-30

O aluno que concluir os Módulos I, II, III e V terá direito a uma saída intermediária obtendo a **Certificação de Auxiliar de Enfermagem** e deve apresentar Competências e Habilidades que lhes permitam:

- Exercer as atividades previstas no Art. 13 da Lei 7.498/86 e Art. 11 do Decreto 94.406/87;
- Reconhecer e atuar nos diferentes cenários da prática profissional do Auxiliar de Enfermagem;
- Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas ao nível de sua qualificação;
- Executar ações de tratamento simples responsabilizando-se pela qualidade da assistência de enfermagem ao ser humano em seus diferentes níveis de atenção à saúde, na perspectiva da integralidade da assistência;
- Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente;
- Compatibilizar as características profissionais dos elementos da equipe de enfermagem às diferentes demandas dos usuários;
- Integrar as ações de enfermagem às ações multiprofissionais;
- Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos;
- Executar tratamentos prescritos tais como administrar medicamentos por via oral e parenteral, realizar controle hídrico, fazer curativos, aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, enema e termo ou crioterapia;
- Executar tarefas pertinentes à conservação e aplicação de vacinas;
- Realizar atividades de subsídio de diagnóstico tais como coletar material para exames laboratoriais;
- Prestar cuidados de enfermagem nos pré e pós-operatórios;
- Executar atividades de desinfecção e esterilização;
- Participar de cursos de formação de recursos humanos e de outras áreas no âmbito dos conhecimentos da enfermagem;
- Ter os códigos éticos, políticos e normativos da profissão como fundamento de sua prática profissional;

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

- Interferir na dinâmica de trabalho institucional, reconhecendo-se como agente desse processo;
- Participar dos movimentos de qualificação das práticas de saúde.

Ressalta-se que o exercício profissional deverá ocorrer sob supervisão e direção do Enfermeiro, como estabelece o Art. 15 da Lei 7.498/86.

4.3 – Perfil Profissional de Conclusão: Técnico em Enfermagem – CBO 3222-05

O aluno que concluir todos os módulos terá direito **Diplomação de Técnico em Enfermagem** e deve apresentar Competências e Habilidades que lhes permitam:

- Exercer as atividades previstas no Art. 12 da Lei 7.498/86 e Art. 10 do Decreto 94.406/87;
- Reconhecer e atuar nos diferentes cenários da prática profissional do Técnico em Enfermagem;
- Identificar as necessidades individuais e coletivas de saúde da população, seus condicionantes e determinantes, considerando os pressupostos dos modelos clínico e epidemiológico;
- Intervir no processo saúde-doença responsabilizando-se pela qualidade da assistência de enfermagem ao ser humano em seus diferentes níveis de atenção à saúde, na perspectiva da integralidade da assistência;
- Prestar assistência de enfermagem compatível com as diferentes necessidades apresentadas pelo indivíduo, pela família e pelos diferentes grupos da comunidade;
- Compatibilizar as características profissionais dos elementos da equipe de enfermagem às diferentes demandas dos usuários;
- Integrar as ações de enfermagem às ações multiprofissionais;
- Reconhecer o processo de avaliação e o impacto das ações desenvolvidas;
- Participar de cursos de formação de recursos humanos; de outras áreas no âmbito dos conhecimentos da enfermagem;
- Desenvolver, participar e utilizar pesquisas ou outras produções de conhecimento que objetivem a qualificação da prática profissional;
- Ter os códigos éticos, políticos e normativos da profissão como fundamento de sua prática profissional;
- Interferir na dinâmica de trabalho institucional, reconhecendo-se como agente desse processo;

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

- Participar dos movimentos de qualificação das práticas de saúde e;

É importante destacar que o exercício profissional deverá ocorrer sob supervisão e direção do profissional Enfermeiro, como estabelece o Art. 15 da Lei 7.498/86.

As Competências descritas nos Perfis Profissionais são consideradas básicas e subsidiárias das ações dos Técnicos em Enfermagem nos diferentes âmbitos e níveis de atuação e constituem o núcleo essencial da prática do profissional a partir do qual poderão advir outras ações conforme o desenvolvimento pedagógico do Curso.

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

V - ORGANIZAÇÃO CURRICULAR:

A estrutura curricular do Curso Técnico em Enfermagem do Colégio Vale do Guaporé tem características próprias, dotada de flexibilidade e se ajusta às necessidades da clientela e às determinações legais.

A organização curricular do Curso Técnico em Enfermagem está estruturada em Módulos, que contemplam as Competências Profissionais Gerais do Eixo Tecnológico Ambiente e Saúde, definidas nas Diretrizes Curriculares Nacionais, complementadas pelas Competências Profissionais Específicas para a Subárea de Enfermagem, estabelecidas pelos Referenciais Curriculares Nacionais da Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

O Currículo do Curso está organizado em 6 (seis) Módulos, com um total de 1.600 (mil e seiscentas) horas de duração, com saídas intermediárias nos Módulos II e V e saída por conclusão no Módulo VI, conforme discriminado neste Projeto Pedagógico de Curso, totalizando o mínimo de horas de efetivo trabalho escolar determinadas nas Diretrizes Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, e ainda, é composto por Disciplinas e atividades diversificadas (práticas de laboratório e de campo, seminários, estudos de caso, estudos complementares, visitas técnicas, Estágios, dentre outras).

A distribuição do tempo didático e o total de carga horária de cada Módulo do Curso são os estabelecidos na Matriz Curricular, constante deste Projeto Pedagógico de Curso, já aprovada pelo órgão próprio do sistema de ensino.

O currículo do Curso é desenvolvido com a observância dos seguintes princípios:

I – respeito aos valores estéticos, políticos e éticos, fomentando a criatividade, a iniciativa e a liberdade de expressão, abrindo espaços para a incorporação de atributos como a leveza, a multiplicidade, o respeito pela vida e a intuição, contribuindo assim para a formação de profissionais que, além de tecnicamente competentes, percebam na realização de seu trabalho o exercício da cidadania;

II – desenvolvimento de competências para o labor profissional, proporcionando condições mais amplas e efetivas de forma que o aluno/trabalhador possa manter-se em atividade produtiva;

III – flexibilidade, interdisciplinaridade e contextualização, priorizando as metodologias que integrem a vivência e a prática profissional, num trabalho concomitante e progressivo, ao longo de todo o processo de aprendizagem e permeando todas as disciplinas e as atividades.

As matérias são distribuídas por áreas temáticas, integrando simultaneamente, as Ciências Biológicas, Humanas, Sociais e os conhecimentos técnicos e científicos da saúde e da Enfermagem, desenvolvidas em módulos estruturados por Disciplinas e atividades obrigatórias que se integram e se sucedem em origem de complexidade crescente, possibilitando a integralidade e terminalidade do processo de formação, capacitando o profissional Técnico em Enfermagem para desenvolver a assistência de enfermagem, qualificando-o, portanto, para a imediata inserção no mercado de trabalho geral da enfermagem, considerando as demandas prioritárias da população de Porto Velho, do Estado de Rondônia e do país.

A ordem ou sequência do Curso é determinada pelo nível de complexidade dos problemas e das ações de saúde, partindo do sadio para o doente; da assistência coletiva para a individual; do nível primário para o secundário e terciário na hierarquia dos serviços de saúde; da comunidade para o ambulatório e para o hospital.

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

A interdisciplinaridade deve ser feita com a programação de atividades teóricas e práticas, conjuntas, entre disciplinas das áreas das ciências biológicas, humanas e sociais.

Haverá certificação intermediária para o exercício de profissões classificadas na família-código 3222 CBO-2002 do Ministério do Trabalho e Emprego, na seguinte ordem: Auxiliar em Serviços de Saúde, Auxiliar de Enfermagem e Técnico em Enfermagem, como devidamente detalhado no Item 4 deste Projeto Pedagógico de Curso.

As aulas são ministradas sob a responsabilidade de um corpo docente e técnico, devidamente habilitado e contratado pela Mantenedora do Colégio com esta finalidade. Para tanto, os professores elaboram os respectivos Planos de Ensino, sob a orientação do Supervisor Escolar e do Coordenador de Curso.

A Prática Profissional/Estágio Supervisionado é desenvolvida ao longo dos Módulos do Curso e está inserido nas diferentes Disciplinas, com atividades concomitantes com a teoria, objetivando fundamentar os conhecimentos, construir Competências e desenvolver Habilidades, mediante, entre outras: aulas práticas de laboratório e de campo, elaboração e desenvolvimento de projetos, estudo de caso, visitas técnicas, observação e participação dos alunos em ambientes especializados, contato com equipamentos de seu campo de atuação.

O Estágio Supervisionado tem sua carga horária acrescida à carga horária teórico-prática do Curso. Vale destacar que devido ao caráter dinâmico peculiar dessa atividade, os prazos e normas referentes a realização, orientação, supervisão, bem como aos procedimentos que disciplinam a apresentação do Relatório Final, são estabelecidos em regulamentação próprias pelos professores responsáveis e Coordenador do Curso.

As atividades complementares constitui carga horária obrigatória de cada disciplina e o seu gerenciamento ficará a cargo da coordenação do curso, podendo ser atribuído a um professor, compartilhado entre o professor da disciplina e outro professor ou ainda por uma coordenação de atividades complementares, de forma a garantir a efetiva atuação do aluno nestas atividades. Por sua vez, o aluno organizará as atividades complementares em um portfólio ou arquivo para fins de comprovação e avaliação.

Para a realização dos Estágios Supervisionados o Colégio, por sua Mantenedora, firmará e manterá Convênios com instituições públicas ou privadas, em especial as instituições hospitalares, ambulatoriais e assistenciais em Enfermagem e Saúde objetivando propiciar aos alunos acesso a informações e experiências especializadas, bem como, o contato com equipamentos e ambientes especializados quanto ao mundo do trabalho.

Na organização do Curso são observadas as seguintes normas:

I - possibilidade de Aproveitamento de Estudos concluídos com êxito nos termos da legislação em vigor;

II - possibilidade de Aproveitamento de Experiências Anteriores adquiridas no mercado de trabalho;

III - Estudos de Recuperação para alunos com baixo rendimento;

IV - exigência de Frequência mínima de 75% do total de horas letivas, calculado sobre cada Disciplina de cada Módulo;

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

V - elaboração do Calendário Escolar, levando em conta as necessidades da comunidade escolar, as exigências do Curso e a legislação de ensino vigente.

O Coordenador do Curso do Colégio poderá permitir que o aluno do Curso de Enfermagem curse os Módulos do itinerário formativo e conclua o Curso com o cumprimento de Calendário Escolar e horários diversos das regras gerais de organização estabelecidas no Regimento Escolar e neste Projeto Pedagógico de Curso, mediante a observância das seguintes normas:

I – estabelecimento de horários de atendimento que permitam ao aluno o cumprimento da carga horária estabelecida na Matriz Curricular, conforme este Projeto Pedagógico de Curso, respectivamente para cada Disciplina, Módulos e Curso;

II – cumprimento de todo o programa teórico-prático de cada Módulo do Curso;

III – participação do aluno nas atividades e programação estabelecidas para o desenvolvimento da Prática Profissional/Estágio Supervisionado;

IV – aplicação dos critérios de Avaliação e Recuperação da Aprendizagem conforme estabelecido no Regimento Escolar;

V – cumprimento das Adaptações de Estudos, quando necessárias, com a observância das normas estabelecidas no Regimento Escolar;

VI – participação do aluno em todas as atividades cívico-culturais, recreativas e desportivas programadas pelo Colégio;

VII – registro, em Diário de Classe, dos dias e horas de aula frequentadas pelo aluno, observando que a exigência de Frequência para cada componente curricular é a estabelecida no Regimento Escolar.

Quando o Curso Técnico em Enfermagem do Colégio for oferecido em Extensões ou salas descentralizadas, o desenvolvimento do currículo dar-se-á de forma idêntica ao da Sede da Instituição de Ensino podendo ser diferente nas Sub-Sedes. Nas Extensões ou salas descentralizadas será observada, obrigatória e rigorosamente: a carga horária mínima estabelecida na Matriz Curricular para os Módulos teórico-práticos-complementares e para o Estágio Supervisionado; os Requisitos de Acesso, os Critérios e Procedimentos para a Avaliação e Estudos de Recuperação da Aprendizagem e demais normas estabelecidas no Regimento Escolar.

5.1- Caracterização do Curso:

Observadas as normas gerais de organização e desenvolvimento curricular descritas acima e o constante neste Projeto de Curso, o Curso Técnico em Enfermagem, do Eixo Tecnológico Ambiente e Saúde, que vem sendo oferecido no Colégio está composto de 06 (seis) Módulos, com um total de carga horária de 1.600 (mil e seiscentas) horas, incluídas 400 (quatrocentas) horas de Estágio Supervisionado, sendo:

Módulo I – 260 horas - Conhecimentos Básicos em Saúde

Módulo II – 300 horas - Conhecimentos Básicos em Enfermagem

Módulo III – 320 horas - Conhecimentos Fundamentais em Enfermagem

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

Módulo IV – 320 horas - Conhecimentos Especiais em Enfermagem

Módulo V – 280 horas - Estágio Supervisionado I

Módulo VI – 120 horas - Estágio Supervisionado II

Ao aluno que concluir os todos os Módulos e apresentar o documento legal de conclusão do Ensino Médio, será conferido o Diploma de Técnico em Enfermagem.

A duração de cada aula é de sessenta minutos ressalvada a compensação horária quando a duração da aula for menor que 60 minutos;

O Curso será oferecido aos alunos nos turnos matutino, vespertino e noturno;

Segundo o critério da flexibilização dos procedimentos de oferta, este curso, de natureza presencial, admite o ensino à distância até o limite de 20% da carga horária total do eixo em conformidade com o Art. 7º da Resolução CNE/CP 01/2021, podendo ser em disciplinas completas ou em parte delas, a critério da coordenação do curso. Para isto o Colégio ativará plataforma eletrônica, site, fórum, e-mail, whats app e outras ferramentas tecnológicas para o desenvolvimento de webnários, webconferências, canal em youtube, correio eletrônico e outros.

Nestes termos, as seguintes disciplinas poderão ser ofertadas classicamente de modo presencial ou alternativamente de modo à distância, dependendo unicamente das condições próprias para oferta e decisão da direção do Colégio:

Nutrição e Dietoterapia	- 40 horas
Ética e Legislação Profissional	- 40 horas
Psicologia Aplicada à Enfermagem	- 40 horas
História da Enfermagem	- 40 horas
Higiene e Profilaxia	- 40 horas
Carga Horária total destas disciplinas:	- 200 horas

O Calendário Escolar, anexo deste Projeto Pedagógico de Curso, é elaborado levando em conta as necessidades da comunidade escolar, as exigências do Curso Técnico em Enfermagem e a legislação específica em vigor.

5.2 - Detalhamento dos Módulos

Módulo I – Conhecimentos Básicos em Saúde	
DISCIPLINAS	CH
Enfermagem em Saúde Pública I	40
História da Enfermagem	40
Microbiologia e Parasitologia	80
Anatomia e Fisiologia Humanas	100
TOTAL	260

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

Módulo II – Conhecimentos Básicos em Enfermagem	
DISCIPLINAS	CH Total
Higiene e Profilaxia	40
Introdução à Enfermagem	140
Enfermagem em Clínica Médica	120
TOTAL	300

Módulo III – Conhecimentos Fundamentais em Enfermagem	
DISCIPLINAS	CH Total
Nutrição e Dietética Aplicada à Enfermagem	40
Enfermagem Cirúrgica I	80
Enfermagem em Saúde Pública II	60
Enfermagem em Ginecologia e Obstetrícia	80
Enfermagem em Neonatologia e Pediatria	60
TOTAL	320

Módulo IV – Conhecimentos Especiais em Enfermagem	
DISCIPLINAS	CH Total
Enfermagem Cirúrgica II	80
Psicologia Aplicada à Enfermagem	40
Ética e Legislação Profissional	40
Enfermagem Neuropsiquiátrica	80
Noções de Administração de Unidades de Enfermagem	80
TOTAL	320

Módulo V – Estágio Supervisionado I		
ATIVIDADES	Hora/dia	CH Total
Estágio Supervisionado de Introdução à Enfermagem	5	75
Estágio Supervisionado de Enfermagem Médica	5	75
Estágio Supervisionado de Enfermagem Cirúrgica	5	75
Estágio Supervisionado de Enfermagem Neuropsiquiátrica	5	30
Estágio Supervisionado de Enfermagem em Saúde Pública	5	25
TOTAL	5	280

Módulo VI – Estágio Supervisionado II		
ATIVIDADES	Hora/dia	CH Total
Estágio Supervisionado de Enfermagem Materno-Infantil (Ginecologia, Obstetrícia e Pediatria)	5	90
Estágio Supervisionado de Noções de Administração de Unidades de Enfermagem	5	30
TOTAL	5	120

QUADRO SÍNTESE – CARGA HORÁRIA	
Módulo I – Conhecimentos Básicos em Saúde	260 h.
Módulo II – Conhecimentos Básicos em Enfermagem	300 h.
Módulo III – Conhecimentos Fundamentais em Enfermagem	320 h.
Módulo IV – Conhecimentos Especiais em Enfermagem	320 h.
Módulo V – Estágio Supervisionado I	280 h.
Módulo VI – Estágio Supervisionado II	120 h.
TOTAL	1.600 h.

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

As matérias serão distribuídas por áreas temáticas, integrando simultaneamente, as Ciências Biológicas, Humanas, Sociais e os conhecimentos técnicos e científicos da saúde e da Enfermagem, desenvolvidas em módulos estruturados por disciplinas e atividades obrigatórias que se integram e se sucedem em origem de complexidade crescente, possibilitando a integralidade e terminalidade do processo de formação, capacitando o profissional Técnico em Enfermagem para desenvolver a assistência de enfermagem, qualificando-o, portanto, para a imediata inserção no mercado de trabalho geral da enfermagem, considerando as demandas prioritárias da população de Porto Velho, do Estado de Rondônia e do país.

A ordem ou sequência do curso será determinada pelo nível de complexidade dos problemas e das ações de saúde, partindo do sadio para o doente; da assistência coletiva para a individual; do nível primário para o secundário e terciário na hierarquia dos serviços de saúde; da comunidade para o ambulatório e para o hospital.

Quanto a oferta, obedecer-se-á a o previsto em cada módulo e a ordem da oferta ficará a cargo da coordenação do curso.

Quanto à admissão do aluno em cada módulo, obedecer-se-á a livre inclusão do aluno em qualquer disciplina ou atividade do módulo em que se der sua admissão de modo a percorrer toda a matriz desde seu ingresso até a conclusão. No caso em que a admissão se dê em módulo já em andamento, a inclusão do aluno em disciplinas ou atividades já ofertadas serão cursadas ao final do módulo ou do curso, conforme o caso.

Assim sendo, o aluno poderá ingressar em qualquer disciplina e em qualquer módulo a critério do tempo de seu ingresso ou do resultado da análise de sua situação escolar para os casos de alunos recebidos por transferência ou que comprovem estudos ou conhecimentos prévios.

A interdisciplinaridade deve ser feita com a programação de atividades teóricas e práticas, conjuntas, entre disciplinas das áreas das ciências biológicas, humanas e sociais.

Haverá saída intermediária para o exercício de profissões classificadas na família-código 3222 CBO-2002 do Ministério do Trabalho e Emprego, na seguinte ordem: Auxiliar de Serviços de Saúde, Auxiliar de Enfermagem e saída por conclusão do Curso Técnico em Enfermagem, como devidamente detalhado no item 4 deste documento.

5.3 - Fluxograma

O Fluxograma apresenta o itinerário de formação profissional do aluno desde seu ingresso até a conclusão do Curso Técnico em Enfermagem. Ressalte-se que o itinerário do curso inclui aluno Certificado de Auxiliar em Serviços de Saúde, o Certificado de Auxiliar de Enfermagem e o Diploma de Técnico em Enfermagem.

O fluxograma admite a sequência lógica crescente dos Módulos, do primeiro até o sexto:



Todavia, em regime alternativo, poderá ocorrer alteração na sequência dos Módulos, admitindo-se que estabeleça-se a seguinte:

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**



Ou ainda outro tipo de sequência para fins de adequar a vida escolar do aluno à oferta do curso, especialmente nos casos de matrícula por disciplina.

Apesar deste fluxograma, o aluno poderá cursar qualquer matéria do módulo em que se matricular, mesmo em módulo já iniciado, devendo cursar posteriormente as disciplinas porventura já ofertadas.

5.4 - Estrutura Curricular

Para o Curso Técnico em Enfermagem, são identificadas cinco Funções nas quais estão inseridas as Subfunções, devidamente distribuídas nos seis Módulos.

O Colégio apresenta, como Anexo A, deste Projeto Pedagógico de Curso, as Ementas e Programas das Disciplinas e a seguir a composição descritiva da estrutura curricular do Curso:

FUNÇÃO 1 - Apoio ao Diagnóstico: Inclui as ações e procedimentos que auxiliam no estabelecimento do diagnóstico do cliente/paciente, na identificação de causas de agravos à saúde em ambientes coletivos e na definição das necessidades de saúde de determinado indivíduo ou grupo populacional.

SUBFUNÇÃO 1.1 - Preparação e Acompanhamento de Exames Diagnósticos:

Compreende as atividades executadas antes, durante e após Exames com fins de Diagnóstico.

Competências:

- Selecionar materiais e equipamentos necessários ao exame clínico geral e especializado assim como o seu funcionamento;
- Identificar e caracterizar as posições corretas para exames;
- Definir as características das técnicas de enfermagem relacionadas à higiene, conforto e à segurança do cliente/paciente e de coleta de material para exame;
- Conhecer e caracterizar os principais exames e os cuidados de enfermagem necessários à sua realização.

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

Habilidades:

- Informar, orientar, encaminhar, preparar, apoiar e posicionar o cliente/paciente antes e durante o exame a ser realizado;
- Encaminhar o cliente/paciente no retorno ao local de espera, ou leito, apoiando-o quando necessário;
- Acondicionar, identificar corretamente o material coletado encaminhando-o ao laboratório de destino.

Bases Tecnológicas:

- Noções básicas de exames clínicos e exame físico;
- Técnicas básicas de enfermagem em higiene, conforto e segurança do paciente;
- Normas e rotinas de anotações e registros em formulários padronizados;
- Normas técnicas e rotinas sobre coleta de materiais para exame.

FUNÇÃO 2 - Educação para a Saúde: Reúne as ações que visam à manutenção da saúde da população sadia, por meio de ações educativas empreendidas entre cliente/comunidade objetivando a adoção de práticas de vida saudável e estimulando o autocuidado.

SUBFUNÇÃO 2.1 - Educação para o Autocuidado

Competências:

- Conhecer métodos de planejamento familiar e prevenção de doenças sexualmente transmissíveis, a fim de informar aos clientes;
- Reconhecer os direitos do cidadão e promover a organização social com vistas à resolução de problemas relativos à saúde;
- Correlacionar a importância política, social e psicológica do trabalho, com a vida e a saúde do homem/sociedade;
- Conhecer os princípios éticos de forma a adotar postura adequada no trato com cliente/comunidade e com os outros profissionais da equipe de trabalho.

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

Habilidades:

- Utilizar técnicas de comunicação interpessoal nas ações de orientação do cliente/paciente/comunidade com vistas à promoção da saúde;
- Utilizar estratégias que estimulem a organização social para a resolução de problemas relativos à saúde.

Bases Tecnológicas:

- Cidadania e solidariedade no relacionamento entre o serviço de saúde e a comunidade;
- Saúde mental: fatores que interferem; importância do lazer; saúde mental e trabalho;
- Saúde e cidadania;
- Ecologia e cidadania;
- Políticas de saúde pública;
- Direitos do cliente dos serviços de saúde;
- Estrutura e funcionamento das organizações sociais;
- Relações humanas na vida e no trabalho.

FUNÇÃO 3 - Proteção e Prevenção: Conjunto de ações que objetivam proteger e preservar a saúde, prevenir moléstias e eliminar ou minimizar riscos ao cliente/paciente/comunidade.

SUBFUNÇÃO 3.1 - Promoção da Saúde e Segurança no Trabalho

Competências:

- Identificar e avaliar consequências e perigos dos riscos que caracterizam o trabalho neste campo, com vistas à sua própria saúde e segurança no ambiente profissional;
- Identificar riscos potenciais e causas originárias de incêndio e as formas adequadas de combate ao fogo;
- Interpretar as legislações e normas de segurança e os elementos básicos de prevenção de acidentes no trabalho, de forma a conseguir avaliar as condições a que estão expostos os trabalhadores de Saúde e selecionar as alternativas possíveis de serem viabilizadas;
- Identificar doenças relacionadas ao ambiente e processos de trabalho em Saúde, assim como as respectivas ações preventivas.

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

Habilidades:

- Utilizar e operar equipamentos de trabalho dentro dos princípios de segurança, provendo sua manutenção preventiva;
- Aplicar técnicas adequadas de descarte de resíduos biológicos, físicos, químicos e radioativos;
- Adotar postura ética na identificação, registro e comunicação de ocorrências relativas à saúde e segurança no trabalho que envolva a si próprio ou a terceiros, facilitando as providências para minimizar os danos e evitar novas ocorrências;
- Desempenhar a função de agente educativo nas questões relativas à saúde e segurança no trabalho, prestando informações e esclarecimentos a outras categorias profissionais e à população em geral.

Bases Tecnológicas:

- Saúde e Segurança no Trabalho;
- Formas de prevenção de acidentes do trabalho;
- Fatores de risco – classificação;
- Epidemiologia da morbidade do trabalho;
- Inspeção de segurança;
- Causas dos acidentes do trabalho;
- CIPA - organização, funcionamento, legislação;
- Procedimentos legais nos acidentes de trabalho;
- Manutenção preventiva de materiais e equipamentos;
- Bioética;
- Técnicas de: prevenção de acidentes, manutenção preventiva de equipamentos, prevenção e combate ao fogo.

SUBFUNÇÃO 3.2 - Assistência em Saúde Coletiva

Competências:

- Identificar sinais e sintomas que indiquem patologias transmissíveis e parasitárias;
- Conhecer dados que determinam o perfil epidemiológico da comunidade;

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

- Conhecer as medidas de prevenção/proteção recomendadas nas doenças transmissíveis;
- Identificar as medidas de proteção/prevenção a serem adotadas pela população em epidemias e endemias;
- Conhecer as técnicas de imunização/vacinação e de aplicação de imunobiológicos;
- Identificar as doenças transmissíveis prevalentes na região;
- Conhecer os focos de contaminação, as vias de transmissão, as medidas de prevenção, o controle e o tratamento das doenças prevalentes na região;
- Caracterizar o processo evolutivo do ser humano nas diversas etapas do ciclo vital;
- Conhecer os efeitos adversos das vacinas;
- Conhecer as técnicas de mobilização de grupos.

Habilidades:

- Adotar as medidas de prevenção/proteção recomendadas para doenças transmissíveis;
- Esclarecer a população acerca das medidas de proteção/prevenção a serem adotadas em epidemias e endemias;
- Integrar as equipes multidisciplinares nas ações para a saúde de grupos, família e comunidade e nas ações da Vigilância Sanitária em relação a produtos alimentares, domiciliares, medicamentos, serviços de saúde e do meio ambiente;
- Utilizar técnicas de mobilização de grupos;
- Manusear imunobiológicos conservando-os de acordo com as recomendações do Ministério da Saúde;
- Registrar vacinas aplicadas em cartão próprio;
- Informar quanto ao retorno e efeitos adversos das vacinas.

Bases Tecnológicas:

- Trabalho de entidades e órgãos responsáveis por medidas de execução, combate, controle e erradicação de doenças transmissíveis;
- Técnicas de imunização/vacinação e aplicação de imunobiológicos;
- Técnicas de transporte, armazenamento e conservação de vacinas: controle da Rede de Frio;

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

- Noções básicas de Imunologia;
- Noções de Epidemiologia geral e regional;
- Programa Nacional de Imunização: protocolos, diretrizes, normas técnicas para aplicação das diversas vacinas e imunobiológicos especiais;
- Efeitos adversos das vacinas e imunobiológicos especiais;
- Desenvolvimento, crescimento, evolução e envelhecimento humano no ciclo vital;
- Necessidades humanas básicas em cada etapa do ciclo vital; ações da vigilância sanitária em relação a produtos alimentares, domiciliares, medicamentos, serviços de Ambiente e Saúde.

FUNÇÃO 4 - Recuperação/Reabilitação: Ações que têm o objetivo de recuperar a saúde ou reabilitar as funções afetadas em consequência de agravos e doenças, visando à recuperação física e ao reajustamento social com vistas à melhoria da qualidade de vida do cliente/paciente.

SUBFUNÇÃO 4.1 - Prestação de Primeiros Socorros:

Engloba as atividades a serem realizadas em situações que exigem a prestação de primeiros socorros após acidentes ou mal súbito para a sobrevivência da vítima.

Competências:

- Atuar como cidadão e profissional de Saúde na prestação de primeiros socorros a vítimas de acidente ou mal súbito visando manter a vida e prevenir complicações até a chegada de atendimento médico;
- Avaliar a vítima com vistas a determinar as prioridades de atendimento em situações de emergência e trauma;
- Identificar os recursos disponíveis na comunidade de forma a viabilizar o atendimento de emergência eficaz, o mais rapidamente possível.

Habilidades:

- Prestar primeiros socorros a vítimas de acidentes ou mal súbito observando a escala de prioridades preconizada para o atendimento;
- Providenciar socorro médico e/ou realizar imobilização e transporte adequado da vítima;
- Realizar manobras de ressuscitação cardiopulmonar sempre que indicado.

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

Bases Tecnológicas:

- Epidemiologia do trauma;
- Avaliação inicial da vítima - prioridades no atendimento;
- Identificação:
 - da parada respiratória;
 - da parada cardíaca;
 - do estado de choque.
- Técnicas de: reanimação cardiopulmonar e controle de hemorragias;
- Atendimento de emergência em ferimentos, queimaduras, choque elétrico, desmaios, vertigens, intoxicações, envenenamentos, picada de animais peçonhentos, crise convulsiva, estado de choque, corpos estranhos no organismo, afogamento;
- Imobilização de fraturas, luxações e entorses;
- Transporte de acidentados;
- Recursos de atendimento de emergência disponíveis na comunidade;
- Relações humanas.

SUBFUNÇÃO 4.2 - Assistência a Clientes/Pacientes em Tratamento Clínico:

Engloba atividades que atendam as necessidades básicas do cliente/paciente nas diferentes faixas etárias, com afecções agudas ou crônicas em tratamento clínico, visando efetivar o tratamento, evitar complicações, manter ao máximo a capacidade funcional e a adaptação às limitações consequentes da doença, além de promover o autocuidado.

Competências:

- Identificar sinais e sintomas que indiquem distúrbios clínicos e psicológicos e suas complicações no organismo, avaliando a sua gravidade;
- Identificar procedimentos e cuidados de enfermagem indicados no atendimento das necessidades básicas do cliente/paciente;
- Interpretar as normas relativas à prevenção e controle de infecção hospitalar na unidade;

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

- Interpretar normas de segurança relativas a tratamentos com antineoplásicos;
- Conhecer as características gerais do ser humano sadio, tendo como referência visão holística;
- Identificar o processo de envelhecimento nos seus aspectos fisiológicos, psicológicos, sociais e patológicos;
- Caracterizar a prevenção, o tratamento e a reabilitação das afecções clínicas que mais comumente afetam adultos e idosos;
- Interpretar as normas técnicas sobre o funcionamento dos materiais e equipamentos específicos;
- Identificar os anti-sépticos mais comuns utilizados na realização de curativos;
- Caracterizar os diversos tipos de curativos;
- Conhecer a organização, a estrutura e o funcionamento de uma unidade clínica.

Habilidades:

- Estabelecer comunicação eficiente com o cliente/paciente com vistas à efetividade das ações realizadas;
- Realizar procedimentos e cuidados de enfermagem de acordo com a prescrição;
- Multidisciplinar;
- Executar e orientar a realização de exercícios de reabilitação e prevenção de sequelas;
- Manter a capacidade funcional do cliente/paciente ao máximo auxiliando sua adaptação às limitações consequentes à doença;
- Ensinar ao cliente/paciente técnicas que promovam o autocuidado;
- Administrar medicamentos pelas diversas vias;
- Operar equipamentos e manusear materiais próprios do campo de atuação;
- Utilizar adequadamente os Equipamentos de Proteção Individuais - EPI, no atendimento de pacientes em situações clínicas;
- Aplicar normas de segurança para si e para o cliente/paciente ao lidar com tratamentos antineoplásicos;
- Utilizar terminologia específica do Setor;
- Realizar curativos;

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

- Encaminhar os clientes/pacientes portadores de sequelas de doenças deformantes aos grupos de apoio específicos.

Bases Tecnológicas:

- Técnicas básicas de Enfermagem para a higiene, conforto, segurança, alimentação, hidratação eliminação, recreação, exercícios e tratamentos do cliente/paciente;
- Prevenção, tratamento e reabilitação das afecções clínicas mais comuns nos adultos e idosos;
- Normas técnicas sobre o funcionamento dos materiais e equipamentos específicos;
- Técnicas de administração de medicamentos pelas diversas vias;
- Noções de farmacologia: interações medicamentosas;
- Noções básicas da fisiopatologia dos agravos clínicos de saúde mais comuns;
- Características gerais do ser humano sadio dentro da visão holística: fases de desenvolvimento e comportamento orgânico e emocional;
- Aspectos fisiológicos, psicológicos, sociais e patológicos do envelhecimento;
- Noções sobre limitações e sequelas conseqüentes às principais doenças clínicas;
- Noções sobre as principais próteses/órteses e sua utilização;
- Grupos de apoio a pacientes portadores de sequelas de doenças deformantes;
- Anotações de Enfermagem;
- Normas relativas ao manuseio de antineoplásicos;
- Técnicas dos diversos procedimentos e cuidados de enfermagem requeridos pelos clientes/pacientes clínicos adultos e idosos;
- Cuidados com o meio ambiente, armazenamento e conservação de antineoplásicos;
- Características dos diversos tipos de curativos;
- Anti-sépticos mais comuns utilizados em curativos;
- Psicologia e Sociologia aplicadas;
- Organização, estrutura e funcionamento de uma Unidade de Internação Clínica.

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

SUBFUNÇÃO 4.3 - Assistência a Clientes/Pacientes em Tratamento Cirúrgico:

Englobam as atividades que atendam as necessidades básicas dos clientes/pacientes nas diferentes faixas etárias em tratamento cirúrgico, nos períodos pré, trans e pós-operatório.

Competências:

- Conhecer os cuidados de enfermagem a serem prestados ao cliente/paciente, nos períodos pré-operatório, trans-operatório e pós-operatório das intervenções cirúrgicas;
- Caracterizar as atividades de enfermagem realizadas em Centro Cirúrgico;
- Interpretar as normas técnicas e os manuais de utilização de aparelhos e equipamentos específicos;
- Avaliar o nível de consciência do paciente no período de recuperação pós-anestésica;
- Conhecer os procedimentos indicados para cirurgias contaminadas;
- Identificar as alterações fisiológicas decorrentes da cirurgia;
- Identificar precocemente os sinais e sintomas de complicações respiratórias, circulatórias e infecciosas decorrentes de cirurgias e tomar as medidas indicadas para cada uma delas;
- Conhecer a organização, estrutura e o funcionamento de um Centro Cirúrgico, de uma Unidade de Recuperação pós-anestésica e de uma Unidade de Internação Cirúrgica.

Habilidades:

- Realizar procedimentos de Enfermagem nos períodos pré, trans e pós-operatório;
- Apoiar os clientes/pacientes que apresentem insegurança consequentes à hospitalização e ao ato cirúrgico;
- Registrar ocorrências e cuidados prestados;
- Realizar procedimentos de enfermagem em Centro Cirúrgico;
- Operar materiais e equipamentos específicos;
- Realizar os procedimentos indicados para cirurgias contaminadas antes, durante e após a realização das mesmas;
- Realizar curativo e manusear drenos, catéteres e sondas;

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

- Realizar posicionamento correto, mudanças de decúbito e proteção dos membros e tronco do cliente/paciente de modo a evitar complicações ou sequelas;
- Transportar o paciente no pré e pós-operatório;
- Preencher formulários padronizados.

Bases Tecnológicas:

- Fisiopatologia dos principais agravos à saúde que determinam necessidade de tratamento Cirúrgico;
- Cuidados de enfermagem pré-operatórios gerais e específicos;
- Técnicas básicas de preparo físico do paciente no pré-operatório;
- Técnicas de preparo, conservação e administração de medicamentos pelas diversas vias;
- Técnicas de transporte do paciente no pré e pós-operatório;
- Processo de trabalho em Centro Cirúrgico;
- Técnicas de circulação e instrumentação em sala de cirurgia;
- Técnicas de manuseio de material e instrumental cirúrgico, estéril e contaminado;
- Indicativos da recuperação dos níveis de consciência e dos sentidos;
- Cuidados de enfermagem no pós-operatório imediato, mediato e tardio;
- Desconforto e complicações no pós-operatório: sinais, sintomas e cuidados de enfermagem;
- Noções básicas de controle hidroeletrolítico;
- Drenos, catéteres e sondas utilizados em cirurgia;
- Normas técnicas e manuais de utilização de aparelhos e equipamentos específicos;
- Noções de farmacologia: anestésicos, anticoagulantes, coagulantes e antibióticos;
- Procedimentos indicados para cirurgias contaminadas antes, durante e após o ato cirúrgico;
- Técnicas de posicionamento correto no leito e na mesa de operação, proteção de membros e tronco do cliente/paciente, mudanças de decúbito e outras que visem à segurança e ao conforto e ainda evitem complicações ou sequelas;
- Alterações fisiológicas decorrentes de cirurgias;
- Formulários padronizados;

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

- Organização, estrutura e funcionamento de um Centro Cirúrgico, Centro de Recuperação Pós-anestésica e Unidade de Internação Cirúrgica.

SUBFUNÇÃO 4.4 - Assistência em Saúde Mental:

Englobam as atividades que atendam as necessidades básicas do cliente/paciente, visando à promoção/manutenção e à recuperação de sua integridade mental, emocional e o equilíbrio na relação com o meio em que vive.

Competências:

- Conhecer a evolução histórica, as políticas públicas e os princípios que regem a assistência à saúde mental, identificando os diversos níveis de atuação e as alternativas de tratamento;
- Conhecer as categorias de transtornos mentais e de comportamento;
- Conhecer os sinais e sintomas dos quadros agudos e crônicos de transtornos mentais;
- Conhecer as diversas formas de tratamento dos transtornos mentais;
- Conhecer os aspectos específicos relacionados aos procedimentos e cuidados de enfermagem ao cliente/paciente com intercorrências psiquiátricas;
- Interpretar leis específicas da saúde mental, dos tratamentos psiquiátricos e o código dos Direitos Humanos;
- Caracterizar as necessidades básicas do cliente/paciente com transtorno mental.

Habilidades:

- Prestar cuidados de enfermagem que atendam às necessidades básicas do cliente/paciente portador de transtornos mentais e usuários de diferentes drogas;
- Estabelecer comunicação eficiente com o cliente/paciente e seus familiares com vistas à efetividade da assistência;
- Realizar atividades de terapias próprias da enfermagem com os clientes/pacientes;
- Administrar medicamentos pelas diversas vias;
- Referenciar clientes/pacientes e/ou familiares para serviços de atenção em Saúde Mental.

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

Bases Tecnológicas:

- Evolução histórica da assistência à Saúde Mental e da Psiquiatria;
- Políticas de Saúde relativas à Saúde Mental;
- Estruturação dos diversos níveis de atenção à Saúde Mental;
- Princípios que regem a assistência à Saúde Mental;
- Medidas de prevenção de distúrbios mentais;
- Características do ser humano dentro da visão holística;
- Categorias de transtornos mentais e de comportamento;
- Classificação das doenças mentais, drogaditos e seus determinantes;
- Conhecimento de Psicologia e Psicopatologia do desenvolvimento;
- Anatomia e Fisiologia do Sistema Nervoso: influência das substâncias químicas na fisiologia cerebral;
- Sinais, sintomas e formas de tratamento dos principais transtornos mentais tanto nos seus quadros agudos quanto crônicos;
- Procedimentos e cuidados de enfermagem em saúde mental, psiquiátrica e emergências psiquiátricas;
- Noções sobre as diversas modalidades de recreação: ludoterapia, musicoterapia, atividades físicas e artísticas, horticultura, jardinagem, etc;
- Técnicas de contenção;
- Noções de Psicofarmacologia;
- Noções de Psicologia Comportamental.

SUBFUNÇÃO 4.5 - Assistência a Clientes/Pacientes em Situações de Urgência e Emergência:

É a atenção de enfermagem a indivíduos nas diferentes faixas etárias, vítimas de acidentes e agravos à saúde e que necessitam cuidados em caráter de urgência e emergência.

Competências:

- Conhecer os agravos à saúde que ameaçam a vida, caracterizando uma situação de urgência e emergência;

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

- Identificar os sinais e sintomas de agravos à saúde e riscos de vida nas situações de urgência e emergência e estabelecer prioridades de atendimento;
- Caracterizar os cuidados e procedimentos de enfermagem utilizados nos atendimentos de urgência e emergência;
- Avaliar o nível de consciência da vítima em situação de emergência;
- Conhecer os medicamentos mais comuns utilizados em emergência;
- Interpretar normas técnicas sobre o funcionamento e a utilização de equipamentos e materiais específicos;
- Conhecer a organização, a estrutura e o funcionamento de um Serviço de Emergência.

Habilidades:

- Prestar cuidados de enfermagem a clientes/pacientes em situações de urgência e emergência;
- Estabelecer comunicação eficiente com cliente/paciente, seus familiares e responsáveis, assim como com a equipe de trabalho para uma maior efetividade da assistência;
- Operar equipamentos e utilizar materiais próprios no campo de atuação;
- Manter materiais, equipamentos e medicamentos para emergência, separados e em local de fácil acesso e remanejamento;
- Realizar procedimentos para manutenção da permeabilidade das vias aéreas e assegurar a ventilação e perfusão eficiente aos tecidos e órgãos;
- Administrar medicamentos pelas diversas vias;
- Registrar ocorrências e serviços prestados;
- Preencher formulários para vigilância epidemiológica.

Bases Tecnológicas:

- Agravos à saúde e acidentes que ameaçam a vida e caracterizam situações de emergência e urgência: traumatismos, fraturas, coma, grandes queimaduras, envenenamentos, parada cardiorrespiratória, insuficiência respiratória, distúrbios metabólicos, dores intensas, estado de choque, hemorragias e ferimentos;
- Técnicas de transporte de paciente;
- Técnicas de:

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

- reanimação cardiopulmonar;
- controle de hemorragias;
- imobilização de fraturas, luxações e entorses.
- Atendimento de urgência/emergência em ferimentos, queimaduras, choque elétrico, desmaios, vertigens, intoxicações, envenenamentos, picadas de animais peçonhentos, crise convulsiva, estado de choque;
- Relações humanas no trabalho;
- Farmacologia: medicamentos e antídotos mais usados em urgência/emergência, indicações e contra-indicações;
- Epidemiologia do trauma;
- Normas técnicas sobre o funcionamento e a utilização dos aparelhos e equipamentos específicos;
- Noções de Fisiopatologia da PCR (parada cardiopulmonar);
- Noções de Fisiopatologia do Estado de Choque;
- Relações humanas;
- Estrutura, organização e funcionamento de um Serviço de Emergência.

SUBFUNÇÃO 4.6 - Assistência a Criança, ao Adolescente /Jovem e a Mulher:

Refere-se à atenção de enfermagem que tem como enfoque especial:

- A criança sadia e portadora de patologias, monitorando o seu crescimento e desenvolvimento nos períodos perinatal, lactância, infantil, pré-escolar, escolar, pré-adolescência e adolescência;
- A saúde da mulher, abrangendo aspectos ginecológicos, de reprodução (obstétricos), de planejamento familiar, de prevenção de câncer cérvico-uterino e de mama, e de climatério.

Competências:

- Conhecer os aspectos biopsicossocial da saúde da mulher;
- Identificar sinais e sintomas que indiquem distúrbios ginecológicos a partir da puberdade até climatério;
- Identificar as fases do ciclo reprodutivo da mulher;

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

- Conhecer os aspectos biopsicossocial da saúde da criança;
- Conhecer os parâmetros de crescimento e desenvolvimento infantil nas diferentes faixas etárias;
- Identificar sinais e sintomas que indiquem alterações fisiológicas, psicológicas e patológicas da criança e do pré-adolescente;
- Identificar na criança e no pré-adolescente sinais e sintomas de submissão a riscos;
- Conhecer a organização estrutura e funcionamento das unidades pediátrica, ginecológica e obstétrica.

Habilidades:

- Prestar cuidados de enfermagem à mulher;
- Realizar procedimentos de enfermagem relacionados aos aspectos ginecológicos e de prevenções do câncer cérvico-uterino e de mama;
- Realizar atendimento à mulher no planejamento familiar e no ciclo grávido-puerperal;
- Registrar o acompanhamento pré-natal de baixo risco no cartão da gestante;
- Operar equipamentos e manusear materiais e instrumentos utilizados em centros toco-cirúrgicos, alojamentos conjuntos e unidades neonatais de tratamento intermediário e intensivo;
- Prestar cuidados de enfermagem ao recém-nascido e lactente sadios, doentes e em situações de risco;
- Prestar cuidados de enfermagem à criança e ao pré-adolescente sadio, doente e em situações de risco;
- Operar equipamentos e manusear materiais e instrumentos utilizados na assistência de enfermagem à criança e ao pré-adolescente;
- Realizar o controle antropométrico da criança e do pré-adolescente;
- registrar o acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança e do pré-adolescente;
- Utilizar técnicas de mobilização de grupos;
- Estabelecer comunicação eficiente com os clientes/pacientes, seus familiares e responsáveis e a equipe de trabalho, com vistas à efetividade das ações.

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

Bases Tecnológicas:

- Enfermagem em gineco-obstetrícia;
- Planejamento familiar;
- Pré-natal;
- Grupos de apoio à mulher e à gestante;
- Puericultura;
- Sinais e sintomas de agravos no recém-nascido: prematuros, baixo peso, pós-termo, com doença hemolítica, com infecções perinatais, filhos de mães diabéticas, HIV positivo ou dependentes de drogas;
- Normas técnicas sobre funcionamento de aparelhos e equipamentos específicos;
- Imunologia;
- Nutrição aplicada;
- Menarca, menopausa e climatério;
- Reprodução humana;
- Gestação, parto, puerpério e aborto;
- Noções da fisiologia, psicologia e patologias mais comuns na mulher, na criança e no adolescente;
- Noções básicas de Psicologia e Comunicação Interpessoal;
- Técnicas de mobilização e de trabalho com grupo;
- Programa de Assistência Integral à Saúde da Mulher (Paism);
- Programa de Assistência Integral à Saúde da Criança (Paisc);
- Programa de Saúde do Adolescente (Prosad);
- Órgãos e entidades de proteção e orientação à criança, à mulher e ao adolescente existentes na comunidade (saúde, lazer, esporte, cultura e outros);
- Legislação específica;
- Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Normas técnicas sobre o funcionamento dos aparelhos e equipamentos específicos;
- Enfermagem em Pediatria;

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

- Farmacologia: cálculo e administração de medicamentos em pediatria - fracionamento de doses;
- Sexualidade e saúde reprodutiva;
- Comportamento de risco na criança e no adolescente - dependência química, delinquência, desnutrição, abuso sexual, violência doméstica, trabalho infantil, auto-agressão, organização, estrutura e funcionamento das unidades: pediátrica, ginecológica e obstétrica.

SUBFUNÇÃO 4.7 - Assistência a Pacientes em Estado Grave:

É a atenção às necessidades básicas de pacientes em qualquer faixa etária, que estejam em estado grave ou agonizante. Os cuidados são prestados nas unidades de internação e especialmente em Unidades de Tratamento Intensivo (UTI) geral, unidades coronariana, de diálise, de queimados e outras, visando ao conforto físico, mental e espiritual; eliminar ou minimizar riscos e agravos; promover recuperação isenta de sequelas; orientar e apoiar familiares durante a internação e no preparo para alta.

Competências:

- Conhecer as características de um cliente/paciente em estado grave de saúde;
- Identificar sinais e sintomas que indiquem agravamento no quadro clínico do paciente;
- Saber identificar quando o paciente está agonizante;
- Conhecer os princípios da bioética;
- Interpretar as normas e rotinas de trabalho das unidades, assim como as de funcionamento e utilização dos equipamentos e materiais específicos;
- Correlacionar os princípios de Enfermagem que devem ser aplicados para prevenir agravos, complicações e sequelas no atendimento ao cliente/paciente grave;
- Conhecer a organização, estrutura e funcionamento de Unidades de Terapia Intensiva.

Habilidades:

- Prestar cuidados de enfermagem que atendam às necessidades de higiene, conforto, segurança, alimentação, hidratação e eliminações do paciente grave;
- Realizar posicionamento correto, mudanças de decúbito e proteção dos membros e tronco do cliente/paciente de modo a evitar complicações ou sequelas;
- Tomar as medidas cabíveis, no nível de sua competência, em caso de agravamento do estado de saúde do paciente;

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

- Prestar cuidados de enfermagem a pacientes agonizantes;
- Utilizar princípios científicos preventivos de agravos, complicações e sequelas;
- Estabelecer comunicação eficiente com o cliente/paciente, seus familiares, responsáveis e com a equipe de trabalho;
- Operar equipamentos e manusear materiais próprios do campo de atuação;
- Preparar o corpo após a morte;
- Registrar ocorrências e serviços prestados de acordo com as exigências do campo de atuação.

Bases Tecnológicas:

- Fisiopatologia dos sistemas: neurológico, sensorial, linfático, cardiovascular, ósseo, articular, gênito-urinário, respiratório, digestório, etc;
- Normas e rotinas das unidades;
- Sistematização da assistência de enfermagem a pacientes em estado grave: na UTI geral e neonatal, unidades coronariana, de diálise, de queimados e outras;
- Técnicas de enfermagem em higiene, conforto, segurança, alimentação, hidratação e eliminações de paciente grave;
- Noções básicas de psicologia e metodologia de comunicação interpessoal;
- Normas técnicas sobre o funcionamento dos equipamentos e materiais específicos;
- Sinais e sintomas de um paciente agonizante;
- Limites da atuação da enfermagem no atendimento a pacientes em estado grave.;
- Técnica de enfermagem no preparo do corpo pós-morte;
- Farmacologia;
- Técnicas de posicionamento correto no leito, proteção de membros e tronco do cliente/paciente, mudanças de decúbito e outras que visem à segurança e ao conforto e ainda evitem complicações e sequelas;
- Organização, estrutura e funcionamento de Unidades de Terapia Intensiva.

FUNÇÃO 5 - Gestão em Saúde: Função voltada para a eficiência e eficácia dos diversos processos de trabalho, à garantia da qualidade do serviço prestado e à viabilidade de negócio como empreendimento econômico. Reúne atividades que objetivam situar o futuro profissional no contexto do

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

campo e a desenvolver um olhar crítico da realidade da saúde no país, por meio do conhecimento e da análise do modelo assistencial e do sistema de saúde, vigente, das formas de organização do trabalho em Saúde, das questões éticas e legais que permeiam os diversos processos de trabalho na área e das relações intra e entre equipes.

SUBFUNÇÃO 5.1 - Organização do Processo de Trabalho em Saúde

As atividades dessa Subfunção objetivam discutir o sistema de Saúde vigente.

Competências:

- Reconhecer como paradigmas, que respaldam o planejamento e a ação dos profissionais do campo da Saúde: o ser humano integral, os condicionantes e determinantes do processo saúde e doença, os princípios éticos, as normas do exercício profissional, a qualidade no atendimento, a preservação do meio ambiente e o compromisso social com a população;
- Correlacionar os conhecimentos de várias Disciplinas ou ciências com o objetivo de realizar trabalho em equipe, tendo em vista o caráter interdisciplinar do campo da Saúde;
- Conhecer a estrutura e organização do Sistema de Saúde vigente no país de modo a identificar as diversas formas de trabalho e suas possibilidades de atuação na área;
- Interpretar a legislação referente aos direitos do usuário dos serviços de saúde, utilizando-a como um dos balizadores na realização do seu trabalho;
- Conhecer as políticas de Saúde e Cidadania identificando suas possibilidades de atuação como cidadão e como profissional nas questões de saúde;
- Correlacionar as necessidades humanas básicas com as necessidades de saúde do cliente/paciente/comunidade;
- Reconhecer, promover e priorizar o acesso das minorias étnicas e dos que apresentam necessidades especiais à assistência em saúde;
- Reconhecer os limites de sua atuação à luz das leis do exercício profissional e códigos de ética das categorias profissionais do campo da Saúde;
- Cumprir e fazer cumprir a legislação sanitária dentro dos limites de sua atuação, como pessoa e como profissional;
- Reconhecer a importância da visão sistêmica do meio ambiente, considerando os conceitos de ecocidadania e cidadania planetária, de forma a aplicar princípios de conservação de recursos não-renováveis e preservação do meio ambiente no exercício do trabalho em saúde;
- Conhecer as estratégias empregadas pela população local para viabilizar o atendimento das necessidades de saúde, com o objetivo de oferecer alternativas contextualizadas;
- Planejar e organizar seu trabalho tendo como ponto de partida a pesquisa do perfil de saúde de sua região, com vistas a atender às necessidades básicas do cliente/comunidade, considerando o ser humano integral;

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

- Avaliar riscos de iatrogenias na execução de procedimentos técnicos, de forma a eliminar ou reduzir os danos ao cliente/comunidade;
- Analisar rotinas e protocolos de trabalho, com a finalidade de propor atualização e contextualização desses procedimentos sempre que se fizer necessário;
- Conhecer as entidades de classe e as organizações de interesse da área de Saúde e de defesa da cidadania.

Habilidades:

- Registrar ocorrências e serviços realizados, inclusive utilizando ferramentas de informática, com a finalidade de facilitar a prestação de informações ao cliente/paciente, a outros profissionais e ao Sistema de Saúde;
- Utilizar estratégias de negociação para o trabalho na equipe de saúde, objetivando a administração de conflitos e a viabilização de consenso;
- Empregar princípios da qualidade na prestação de serviços de saúde;
- Coletar e organizar dados relativos ao campo de atuação com vistas à pesquisa do perfil de saúde da comunidade e ao estabelecimento de estratégias de intervenção.

Bases Tecnológicas:

- Visão holística da saúde: conceitos de saúde e doença, história natural das doenças, níveis de assistência à saúde, necessidades humanas básicas e necessidades de saúde, saúde e cidadania;
- Vigilância à saúde;
- Saúde ambiental;
- Carta dos Direitos do Paciente, proposta no Manual da Comissão Conjunta de Acreditação de Hospitais para a América Latina e Caribe;
- Políticas de saúde;
- SUS - Sistema Único de Saúde;
- Negociação para o trabalho em equipe no campo da Saúde: processos de negociação no trabalho;
- Ética e trabalho: a questão dos meios e dos fins no trabalho em saúde, conflitos entre dimensão pública e privada da ética, bioética;
- Padrões de qualidade em prestação de serviços em saúde;

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

- Sistema de informação e registro em saúde;
- Organizações de defesa da cidadania e de interesse da saúde.

SUBFUNÇÃO 5.2 - Organização do Processo de trabalho em Enfermagem:

Visa discutir a dinâmica do processo de trabalho na atenção de enfermagem individual, coletiva e na pesquisa, com a perspectiva de formar uma postura pessoal e profissional coerente com a cidadania.

Competências:

- Conhecer a história da Enfermagem e a sua evolução;
- Interpretar os dispositivos legais que orientam a formação e o exercício dos profissionais de Enfermagem;
- Identificar os direitos e os deveres inerentes à ação dos profissionais de Enfermagem no atendimento de indivíduos e comunidade;
- Distinguir as finalidades das diversas entidades de classe da Enfermagem;
- Conhecer, interpretar e aplicar o código de deontologia da Enfermagem;
- Conhecer as entidades de classe e as organizações de interesse da área da Saúde e de defesa da cidadania;
- Conhecer os processos negociais e trabalhistas;
- Reconhecer a estrutura, organização e funcionamento da enfermagem dentro das instituições de Saúde;
- Identificar as diversas formas de trabalho e locais de atuação dos profissionais de Enfermagem;
- Identificar os membros da equipe de Enfermagem e suas respectivas funções;
- Reconhecer a importância dos registros relativos aos procedimentos de enfermagem;
- Avaliar, junto com a equipe, a qualidade da assistência da Enfermagem;
- Identificar lesões e sequelas decorrentes de processos patológicos, tratamentos e procedimentos realizados;
- Avaliar os riscos de iatrogenias na realização dos procedimentos de enfermagem.

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

Habilidades:

- Colaborar no planejamento e organização da assistência em Enfermagem;
- Executar o plano de cuidados de enfermagem, em conjunto com a equipe;
- Realizar o registro das observações e práticas que constituem a assistência de Enfermagem;
- Empregar princípios da qualidade na prestação de serviços de Enfermagem;
- Ajudar a estabelecer parâmetros para avaliação da qualidade da assistência de Enfermagem;
- Executar os cuidados de enfermagem observando os princípios científicos;
- Participar das entidades de classe;
- Realizar pesquisas de interesse da Enfermagem;
- Interagir com a equipe de trabalho em prol da organização e eficácia dos serviços de Saúde;
- Participar de negociações coletivas trabalhistas;
- Utilizar os softwares aplicados à Enfermagem.

Bases Tecnológicas:

- História da Enfermagem: legislação educacional, relativa à formação dos diferentes níveis profissionais da Enfermagem;
- Lei do exercício profissional da Enfermagem;
- Entidades da Enfermagem: ABEN, COFEN, COREN, Sindicatos - suas finalidades;
- Noções gerais de Bioética: conduta humana, valores e significados, situações e dilemas éticos;
- Ética Profissional: Código de Ética da Enfermagem;
- Formas de trabalho: emprego formal, cooperativas, cuidado domiciliar, contrato temporário, trabalho autônomo, jornada de trabalho;
- Processo de trabalho em Enfermagem: divisão técnica do trabalho, planejamento e organização da assistência (plano de cuidados);
- Noções de pesquisa em Enfermagem;
- Parâmetros para avaliação da qualidade da assistência de Enfermagem: grau de satisfação do cliente/paciente, baixo índice de infecção nas Unidades de Enfermagem, etc;

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

- Acidentes e sequelas decorrentes do mau uso de materiais e equipamentos e de procedimentos de enfermagem realizados incorretamente;
- Ação dos produtos, drogas, quimioterápicos de uso no indivíduo, suas vias corretas de aplicação, doses e possíveis efeitos;
- Técnicas e princípios de anotações de ocorrências e serviços;
- Leis trabalhistas, contratos e organizações de trabalho;
- Informática aplicada à Enfermagem: softwares de pedido de medicamentos, controle de estoques, prontuário eletrônico;
- Organização, estrutura e funcionamento da Enfermagem dentro das instituições de Saúde (hospitais, clínicas, ambulatórios, postos de saúde, entre outras).

Considerando o exposto, o Colégio apresenta a seguir a Estrutura Curricular, conforme especificado nas Funções e nas Subfunções:

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

FUNÇÕES	SUB-FUNÇÕES	DISCIPLINAS
1. Apoio ao Diagnóstico	1.1 – Preparação e acompanhamento de exames diagnósticos	Microbiologia e Introdução à E
2. Educação para a Saúde	2.1 – Educação para o Auto-Cuidado	Anatomia e Fis Nutrição e Diet Psicologia Apli Ética e Legisla
3. Proteção e Prevenção	3.1 – Promoção da Saúde e Segurança no Trabalho	Higiene e Profil
	3.2 – Assistência em Saúde Coletiva	Enfermagem e Enfermagem e
4. Recuperação e Reabilitação	4.1 – Prestação de Primeiros Socorros	Introdução à E Enfermagem e Enfermagem e Enfermagem C Enfermagem e
	4.2 – Assistência a Cliente/Paciente em Tratamento Clínico	Introdução à E Enfermagem e Enfermagem e Enfermagem N Enfermagem e
	4.3 – Assistência a Cliente/Paciente em Tratamento Cirúrgico	Enfermagem e Enfermagem C Enfermagem C Enfermagem e
	4.4 – Assistência em Saúde Mental	Enfermagem N Enfermagem N
	4.5 - Assistência a Cliente/Paciente em Situação de Urgência e Emergência	Introdução à E Enfermagem e
	4.6 – Assistência à Criança, ao Adolescente/Jovem e à Mulher	Enfermagem e Enfermagem e Enfermagem e
	4.7 – Assistência a Pacientes em Estado Grave	Enfermagem e Enfermagem e Enfermagem C Enfermagem C Enfermagem e

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
 COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

5. Gestão em Saúde	5.1 – Organização do Processo de Trabalho Em Saúde	História da Enfermagem Introdução à Enfermagem Noções de Enfermagem
	5.2 – Organização do Processo de Saúde em Saúde	História da Enfermagem Introdução à Enfermagem Noções de Enfermagem
Os estágios supervisionados acompanham as mesmas funções e sub-funções correspondentes às respectivas disciplinas teóricas.		Estágio Supervisionado de Introdução à Enfermagem Estágio Supervisionado de Enfermagem Médica Estágio Supervisionado de Enfermagem Cirúrgica Estágio Supervisionado de Enfermagem Neuropsiquiátrica Estágio Supervisionado de Enfermagem em Saúde da Família Estágio Supervisionado de Enfermagem Materno-Infantil Estágio Supervisionado de Noções de Administração

INDICADORES	
Módulo Aula:	60 minutos
Módulo Intervalo:	10 minutos
Disciplinas :	1.200 horas
Estágios Supervisionados:	400 horas
Carga Horária do Curso 1.600 horas	
Dias Letivos Semestrais:	100
Dias Letivos Semanais:	05
Aulas Semanais	20
Nº de aulas por dia:	04
Base Legal: Lei 9.394/96, Decreto 51.01/2021-CEB/CPE, Parecer 10/2000-CEB/CNE 39/2004 e Parecer Normativo 001/2019	

Projeto Pedagógico de Curso TÉCNICO EM ENFERMAGEM - Versão 2022

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

A Matriz Curricular fica assim constituída:

Módulo I – Conhecimentos Básicos em Saúde		CARGA HORÁRIA		
DISCIPLINAS		Teórica	Prática	Total
Enfermagem em Saúde Pública I		20	20	40
História da Enfermagem		20	20	40
Microbiologia e Parasitologia		50	30	80
Anatomia e Fisiologia Humanas		70	30	100
TOTAL		160	100	260
Módulo II – Conhecimentos Básicos em Enfermagem		CARGA HORÁRIA		
DISCIPLINAS		Teórica	Prática	Total
Higiene e Profilaxia		20	20	40
Introdução à Enfermagem		80	60	140
Enfermagem em Clínica Médica		80	40	120
TOTAL		180	120	300
Módulo III – Conhecimentos Fundamentais em Enfermagem		CARGA HORÁRIA		
DISCIPLINAS		Teórica	Prática	Total
Nutrição e Dietética Aplicada à Enfermagem		20	20	40
Enfermagem Cirúrgica I		50	30	80
Enfermagem em Saúde Pública II		40	20	60
Enfermagem em Ginecologia e Obstetrícia		50	30	80
Enfermagem em Neonatologia e Pediatria		40	20	60
TOTAL		200	120	320
Módulo IV – Conhecimentos Especiais em Enfermagem		CARGA HORÁRIA		
DISCIPLINAS		Teórica	Prática	Total
Enfermagem Cirúrgica II		50	30	80
Psicologia Aplicada à Enfermagem		20	20	40
Ética e Legislação Profissional		20	20	40
Enfermagem Neuropsiquiátrica		50	30	80
Noções de Administração de Unidades de Enfermagem		50	30	80
TOTAL		190	130	320
Módulo V – Estágio Supervisionado I		CARGA HORÁRIA		
ATIVIDADES		Teórica	Prática	Total
Estágio Supervisionado de Introdução à Enfermagem		--	75	75
Estágio Supervisionado de Enfermagem Médica		--	75	75
Estágio Supervisionado de Enfermagem Cirúrgica		--	75	75
Estágio Supervisionado de Enfermagem Neuropsiquiátrica		--	30	30
Estágio Supervisionado de Enfermagem em Saúde Pública		--	25	25
TOTAL		--	280	280
Módulo VI – Estágio Supervisionado II		CARGA HORÁRIA		
ATIVIDADES		Teórica	Prática	Total
Estágio Supervisionado de Enfermagem Materno-Infantil (Ginecologia, Obstetrícia e Pediatria)		--	90	90
Estágio Supervisionado de Noções de Administração de Unidades de Enfermagem		--	30	30
TOTAL		--	120	120

QUADRO SÍNTESE	CARGA HORÁRIA		
	Teórica	Prática	Total
Módulo I – Conhecimentos Básicos em Saúde	160	100	260
Módulo II – Conhecimentos Básicos em Enfermagem	180	120	300
Módulo III – Conhecimentos Fundamentais em Enfermagem	200	120	320
Módulo IV – Conhecimentos Especiais em Enfermagem	190	130	320
Módulo V – Estágio Supervisionado I	--	280	280
Módulo VI – Estágio Supervisionado II	--	120	120
TOTAL	730--	870	1.600 h.

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

INDICADORES	
Módulo Aula: 60 minutos	Dias Letivos Semestrais: 100
Módulo Intervalo: 10 minutos	Dias Letivos Semanais: 05
Disciplinas: 1.200 horas	Aulas Semanais: 20
Estágios Supervisionados: 400 horas	Nº de aulas por dia: 04
Carga Horária do Curso 1.600 horas	Base Legal: Lei 9.394/96, Decreto 5154/04, Resoluções 01/2021-CNE/CP, Parecer 10/2000-CEB/CNE, Parecer CEB/CNE 39/2004 e Parecer Normativo 001/2019/COFEN de 27/05/2019

5.5 - Estágio Supervisionado

O Estágio Supervisionado sedimentará os conhecimentos, competências, e habilidades adquiridas com o desenvolvimento das Disciplinas, mediante aulas teórico- práticas, elaboração e desenvolvimento de projetos, observação e participação dos alunos em ambientes especializados, contato com equipamentos do campo de Enfermagem.

O Estágio Supervisionado, tem sua carga horária acrescida à carga horária das aulas teórico-prática do Curso, conforme discriminado neste Projeto Pedagógico de Curso no Item Organização Curricular.

A Mantenedora do Colégio firmará Convênios, sempre que necessário, com instituições públicas ou privadas, para realização do Estágio Supervisionado, objetivando propiciar aos alunos acesso a informações especializadas, bem como, o contato com equipamentos e ambientes especializados no campo profissional que atuarão. Sendo as Instituições Conveniadas: Hospital de Base Ary Pinheiro, Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, Hospital de Doenças Tropicais de Rondônia, Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho.

O aluno deve cursar, obrigatoriamente, além das aulas teórico - práticas desenvolvidas ao longo da formação, as atividades correspondentes ao Estágio Supervisionado, conforme previsto na Organização Curricular do Curso: Módulos V e VI. Assim, a integração ensino/serviço se dará por meio das práticas/Estágio, planejados, executados e avaliados em conjunto com os professores enfermeiros e enfermeiros dos serviços públicos ou privados, das Instituições conveniadas hospitalares, ambulatoriais e demais serviços de enfermagem e de saúde.

A duração do Estágio Supervisionado é de 400 (quatrocentas) horas de caráter prático a se realizarem nas instituições conveniadas hospitalares, ambulatoriais e outros serviços de enfermagem, sendo: 280 horas desenvolvidas no Módulo V, e 120 horas desenvolvidas no Módulo VI. A jornada diária de estágio será de 5 (cinco) horas. Em casos de plantões regulares das unidades conveniadas, a jornada diária de estágio poderá ser de 10 (dez) horas.

Os procedimentos que disciplinam a realização, orientação, supervisão e a apresentação do Relatório Final do Estágio Supervisionado, são estabelecidos em regulamento próprio elaborado pelos professores responsáveis.

Por fim, o Estágio Supervisionado permite ao aluno a aplicação dos conhecimentos, Competências e Habilidades adquiridas ao longo do Curso, proporcionando a avaliação de sua competência profissional, antes do seu ingresso no mercado de trabalho.

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

VI - CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

O Aproveitamento de Conhecimentos e Experiências Anteriores, mediante avaliação e reconhecimento de competências profissionais constituídas é o mecanismo pedagógico destinado a ajustar medidas que permitam ao aluno seguir com real proveito, o currículo escolar do Curso Técnico em Enfermagem no Colégio.

O Aproveitamento de Conhecimentos e Experiências Anteriores, mediante avaliação e reconhecimento de competências profissionais constituídas tem sua aplicação prevista na legislação específica da Educação Profissional, especialmente nos Pareceres CNE/CEB N° 39/04 e 40/04, e na mais recente Resolução CNE/CP N° 01/2021 editados pelo Conselho Nacional de Educação, podendo ser utilizado em benefício daqueles que tenham construído competências relacionadas com o Perfil Profissional de Conclusão do Curso Técnico em Enfermagem e das Disciplinas dos Módulos que integram seu itinerário formativo.

6.1. Para o Aproveitamento de Conhecimentos e Experiências Anteriores

O aluno interessado deverá apresentar os documentos necessários (pode ser histórico escolar e ementa de disciplinas) para a aplicação deste mecanismo pedagógico e informando e/ou comprovando se as Competências e Habilidades a serem aproveitadas foram adquiridas:

I – no Ensino Superior;

II - no Ensino Médio;

III - em Cursos de Educação Profissional de Formação Inicial e Continuada ou Qualificação Profissional;

IV - no trabalho ou por outros meios informais;

V - em processos de reconhecimentos por Certificação de Competências.

6.2. Para realizar o Aproveitamento de Conhecimentos e Experiências Anteriores

Para fins de ingresso ou continuidade de estudos, o Colégio observará a legislação de ensino vigente, o Regimento Escolar, este Projeto Pedagógico de Curso e os seguintes critérios:

I - candidatos que tenham concluído Cursos de Formação Inicial e Continuada ou Qualificação Profissional ou de estudos equivalentes da Educação Profissional de Eixos Tecnológicos afins, devem apresentar além dos documentos previstos no Item Requisitos de Acesso, o respectivo Certificado de Conclusão do Curso e ser submetidos à Avaliação Teórico-Prática, pelo Colégio, para a verificação de conhecimentos e experiências anteriores e a identificação do Módulo em que se encontra apto a ingressar e/ou prosseguir estudos no Curso Técnico em Enfermagem, observando o Perfil Profissional de Conclusão estabelecido neste Projeto Pedagógico de Curso;

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

II - candidatos que comprovem experiência profissional em atividades correlatas às da formação oferecida com o Curso ou de Eixos Tecnológicos afins, conforme o estabelecido no Perfil Profissional de Conclusão do Curso devem atender o disposto nos Requisitos de Acesso deste Projeto Pedagógico de Curso e ser submetidos à Avaliação Teórico-Prática, pelo Colégio, para a verificação de conhecimentos e experiências anteriores e a identificação do Módulo em que estão aptos a ingressar no Curso Técnico em Enfermagem;

III - alunos oriundos de Cursos de Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio ou de Curso Técnico congênere ou de Eixo Tecnológico afim, devem apresentar além dos documentos estabelecidos nos Requisitos de Acesso, o Histórico Escolar, contendo o Perfil Profissional de Conclusão, para análise da Coordenação do Curso, que decidirá sobre o Aproveitamento ou não dos estudos;

IV - em outros cursos de Educação Profissional e Tecnológica, inclusive no trabalho, por outros meios informais ou até mesmo em cursos superiores de graduação, mediante avaliação do estudante, nos termos do Art. 46 da Resolução 01/2021/CNE-CP.

a) A avaliação será de cunho documental observando os documentos escolares apresentados pelo candidato, expedidos pela instituição de origem, e será realizada pelo Coordenador do Curso.

V - alunos oriundos de países estrangeiros receberão o tratamento conforme disposto na legislação de ensino vigente e no Regimento Escolar;

VI - a análise dos documentos dos candidatos ou dos alunos compete à Coordenação do Curso, observadas as normas legais específicas vigentes, as condições previstas na Proposta Pedagógica do Colégio, os critérios definidos no Regimento Escolar e no Perfil Profissional de Conclusão do Curso Técnico em Enfermagem, constante neste Projeto Pedagógico de Curso;

VII - as Avaliações Teórico-Práticas, prevista nos incisos I e II, deste subitem, são aplicadas pelo Colégio, antes da efetivação da Matrícula, devendo o avaliado obter aproveitamento igual ou superior a 6,0 (seis) em uma escala de notas de zero a dez, para ser considerado apto;

VIII - o programa e as datas para a aplicação das Avaliações Teórico-Práticas, previstas nos incisos I e II, deste subitem, são fornecidos, ao candidato à Matrícula, pelo Colégio;

IX - o Colégio indicará os professores para a aplicação das Avaliações Teórico-Práticas, previstas nos incisos I e II, deste subitem, os quais emitirão o resultado da avaliação sobre o Nível de Conhecimento e Experiência do candidato, que subsidiará a decisão da Coordenação do Curso quanto ao ingresso ou continuidade de estudos, no Curso, observadas as demais normas vigentes sobre a Matrícula;

X - a revisão de resultados das Avaliações Teórico-Práticas, previstas nos incisos I e II, deste subitem, poderá ser requerida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir de sua comunicação aos alunos;

XI - os resultados das Avaliações Teórico-Práticas, previstas nos incisos I e II, deste subitem, assim a decisão da Coordenação do Curso serão registrados em Atas e/ou Relatórios Descritivos e constarão dos assentamentos escolares dos alunos;

XII - o período de realização das Avaliações Teórico-Práticas, previstas nos incisos I e II, deste subitem, será previsto no Calendário Escolar específico e constará dos Editais de Matrícula;

XIII - alunos com necessidade de Adaptação de Estudos poderão receber, conforme o caso, os seguintes tratamentos, observadas as demais normas constantes do Regimento Escolar do Colégio:

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

- a)** aproveitamento integral dos estudos, cursados com êxito na escola de origem, inclusive com a integralização da carga horária da(s) Disciplina(s) do Módulo, tomando por referência a Matriz Curricular do Curso Técnico em Enfermagem;
- b)** cumprimento de Adaptações por Complementação ou por Suplementação de Estudos, que se dará na Disciplina que o aluno não tenha cursado no todo ou em parte, conforme o caso;
- c)** localização do aluno, no Módulo, quando não for possível o aproveitamento de seus estudos, observando as demais normas estabelecidas no Regimento Escolar.

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

VII - CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM

A Avaliação da Aprendizagem tem a finalidade de acompanhar e aperfeiçoar o processo de aprendizagem do aluno, obedecendo à ordenação e sequência do ensino, bem como a orientação do currículo no Curso.

A Avaliação da Aprendizagem é permanente e tem sempre em vista a aferição da aquisição de Competências e Habilidades previstas na trajetória curricular do Curso Técnico em Enfermagem, oferecido pelo Colégio.

Na Avaliação da Aprendizagem preponderarão os aspectos qualitativos sobre os quantitativos, objetivando aferir em que medida o aluno está construindo as Competências requeridas para o desempenho profissional previsto.

Poderão ser utilizados instrumentos de Avaliação tais como provas, trabalhos escolares, arguições orais, experimentações práticas, demonstrações ou outras estratégias previstas/programadas pelos professores e demais atividades de cunho pedagógico previstas neste Projeto Pedagógico de Curso e na Proposta Pedagógica.

A verificação do rendimento escolar compreenderá a Avaliação do Aproveitamento e o controle da Frequência.

7.1 - Da Frequência:

I - a frequência às aulas e a todas as atividades escolares é obrigatória, sendo exigido, para a aprovação do aluno no Curso, o comparecimento a 75% (setenta e cinco por cento) do total das horas e dias letivos de efetivo trabalho escolares, estabelecidos para cada Disciplina e para o Estágio Supervisionado;

II - o aluno que não obtiver os mínimos de Frequência, estabelecidos na alínea anterior, é considerado retido, mesmo que apresente aproveitamento satisfatório;

III - não haverá Estudos de Recuperação por insuficiência de Frequência;

IV - cabe ao Colégio, o controle da Frequência de seus alunos, mediante o registro, de responsabilidade do professor, observando necessariamente que não há abono de faltas e que as faltas coletivas não interrompem a matéria lecionada;

V - o professor registrará a frequência dos alunos no Diário de Classe;

VI - para o cálculo da frequência multiplicam-se as aulas assistidas pelos alunos por 100 (cem) e divide-se pelo total das horas letivas da série, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$F = \frac{Aa \cdot 100}{HL}$$

onde: **F** = Frequência;
Aa = Aulas assistidas;
HL = Total de Horas Letivas da disciplina.

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

7.2 - Da Avaliação e Promoção:

I - como expressão dos resultados da Avaliação da Aprendizagem são atribuídas Notas de 0 (zero) a 10 (dez), admitindo-se uma dízima, não sendo adotado o arredondamento de Notas;

II - os resultados parciais e/ou finais dos alunos são transcritos pela Secretaria Escolar do Colégio nos assentamentos escolares e comunicados aos alunos, ou aos responsáveis quando menor de idade, por meio de instrumentos próprios;

III - a revisão de resultados das Avaliações da Aprendizagem poderá ser requerida no prazo de até **72** (setenta e duas) horas, de dias úteis, a partir de sua comunicação aos alunos, ou responsáveis pelos alunos quando menor de idade;

IV - para os fins de registro do rendimento escolar do aluno, o período letivo de cada Disciplina do Módulo, no Curso, é dividido em dois bimestres, no decorrer dos quais são aplicadas, obrigatoriamente, as verificações bimestrais e a atribuição de Nota far-se-á por bimestre, sendo o resultado de todas as Avaliações realizadas no decorrer deste período;

V - no aproveitamento escolar do aluno durante o período letivo de cada Disciplina do Módulo do

Curso ou Estágio Supervisionado observar-se-á, os seguintes critérios:

a) o aluno que obtiver Frequência igual ou superior a 75% do total de horas letivas da Disciplina e Média da Disciplina igual ou superior a 7,0 (sete) em cada Disciplina, não será submetido a Estudos de Recuperação Final;

b) cada Disciplina conterà duas Notas sendo a Primeira Nota (N1) e a Segunda Nota (N2), sendo a Média da Disciplina (MD) o resultado da média aritmética simples das Notas dos bimestres ou das duas Avaliações, com a aplicação da seguinte fórmula:

$$MD = \frac{N1 + N2}{2} \quad \text{onde:} \quad \begin{array}{l} MD = \text{Média da Disciplina;} \\ N1 = \text{Primeira Nota;} \\ N2 = \text{Segunda Nota;} \\ 2 = \text{Constante para a Média Aritmética.} \end{array}$$

c) é considerado aprovado por aproveitamento, sem Estudos de Recuperação, o aluno que obtiver Média da Disciplina igual ou superior a 7,0 (sete), resultado que, neste caso, será a Média Final;

d) o aluno que obtiver Média da Disciplina inferior a 7,0 (sete) submeter-se-á a Estudos de Recuperação Final oferecidos em horário da Matrícula do aluno, findos os quais são aplicados Exames de Recuperação;

e) o resultado dos Exames de Recuperação por Disciplina influenciará diretamente sobre a Primeira Nota (N1) e a Segunda Nota (N2) sempre que a Nota da Recuperação for maior que N1 ou N2, estabelecendo-se uma média recuperada da Disciplina, nunca menor do que aquela já estabelecida;

f) a N1 ou N2 recuperada será o resultado da média aritmética simples entre a Nota da Recuperação por Disciplina e a N1 ou N2 conforme o caso, decorrente da aplicação da fórmula:

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

$$N1^{\textcircled{R}} \text{ ou } N2^{\textcircled{R}} = \frac{N1 \text{ ou } N2 + \textcircled{R}}{2}$$

2

onde:

N1[Ⓡ] ou N2[Ⓡ] = Primeira ou Segunda Nota Recuperada;

N1 ou N2 = Primeira ou Segunda Nota

Ⓡ = Nota do Exame de Recuperação; e

2 = Constante para a Média Aritmética Simples;

g) após a aplicação do previsto nos alíneas “e” e “f”, deste inciso, é extraída a Média Final do aluno, que será a média aritmética simples entre N1 e N2 recuperadas com a aplicação da seguinte fórmula:

$$MF = \frac{N1^{\textcircled{R}} + N2^{\textcircled{R}}}{2}$$

2

onde: **MF** = Média Final;

N1[Ⓡ] = Primeira Nota Recuperada;

N2[Ⓡ] = Segunda Nota Recuperada;

2 = Constante para a Média Aritmética.

h) o aluno é considerado aprovado após os Exames de Recuperação nos casos em que obtenha Média Final igual ou superior a 5,0 (cinco), desde que a Nota do Exame de Recuperação seja, no mínimo, 5,0 (cinco); e

i) é considerado aprovado, ao final do período letivo, o aluno que apresentar Frequência igual ou superior a setenta e cinco por cento do total das horas letivas da Disciplina:

1- Média da Disciplina igual ou superior a 7,0 (sete) sem Estudos de Recuperação

Final; ou

2- Média Final igual ou superior a 5,0 (cinco), após os Estudos de Recuperação Final em cada componente curricular;

j) é considerado retido na Disciplina, o aluno que:

1- apresente Frequência inferior a setenta e cinco por cento do total de horas letivas da Série ou da Disciplina, respectivamente; ou

2 - obtenha nos Exames de Recuperação Nota inferior a 5,0 (cinco); ou

3 - obtenha Média Final inferior a 5,0 (cinco) após os Estudos de Recuperação Final;

k) é aprovado no Estágio Supervisionado, onde seja exigido, o aluno que obtiver setenta e cinco por cento de frequência e nota igual ou superior a 6,0 (seis);

l) o aluno que não lograr êxito no Estágio Supervisionado deverá repeti-lo, devendo obter nota igual ou superior a 6,0 (seis), para ser aprovado.

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

7.3 - Dos Estudos de Recuperação:

O Colégio proporciona oportunidade para Estudos de Recuperação da Aprendizagem, ao aluno que apresentar baixo rendimento escolar, ou não se apropriar dos conteúdos trabalhados ou não detiver as Habilidades e/ou Competências mínimas exigidas no planejamento de cada componente curricular, observando:

I – os Estudos de Recuperação são oportunizados ao final de cada Disciplina;

II - os resultados obtidos nos Estudos de Recuperação pelo aluno são registrados, pelo Professor, no Diário de Classe e entregues à Secretaria Escolar em instrumental próprio, para anotações em seus assentamentos escolares;

III - como instrumentos e técnicas de Avaliação, no período dos Estudos de Recuperação são utilizados testes orais, escritos, tarefas específicas, pesquisas, trabalhos em grupos, tarefas domiciliares e outros, a critério do professor;

IV - a convocação dos alunos para as atividades dos Estudos de Recuperação da Aprendizagem é feita pelo Professor da turma a que o aluno pertence, devendo este ou seu responsável legal, quando menor de idade, ser informado do período de sua realização;

V - os períodos destinados aos Estudos de Recuperação não incidem no cômputo dos dias letivos mínimos estabelecidos para cada Disciplina;

VI - o aluno poderá se submeter a Estudos de Recuperação em todos os componentes curriculares do Curso em que demonstre baixo rendimento escolar;

VII - os Estudos de Recuperação constarão de dez por cento do total de aulas previstas para cada componente curricular;

VIII - não haverá limite de Frequência para os Estudos de Recuperação devendo o aluno ser orientado para a importância do comparecimento às aulas;

IX - não haverá recuperação do Estágio Supervisionado, sendo que a insuficiência de aproveitamento no Estágio Supervisionado importará na reprovação do aluno.

VIII - INFRAESTRUTURA FÍSICA E TECNOLÓGICA, IDENTIFICANDO BIBLIOTECA, LABORATÓRIOS, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS;

Descrição das instalações físicas e equipamentos que dão suporte ao trabalho pedagógico

8.1 – Física:

O Colégio conta, em sua instalação física, com:

- **8 salas de aula;**
- **1 sala destinada aos Professores;**
- **1 Biblioteca;**
- **Salas destinadas ao Serviço Técnico-Pedagógico;**
- **1 sala destinada à Direção;**
- **1 sala da Secretaria Escolar;**
- **Laboratórios;**
- **Cantina Escolar;**
- Instalações sanitárias suficientes e próprias para uso dos alunos e funcionários;
- Pátio interno, descoberto e uma área de lazer.

E, ainda, seguindo as normas de acessibilidade, possui:

- 02 (duas) rampas no corredor lateral que dá acesso ao banheiro feminino;
- 01 (uma) rampa no corredor lateral que dá acesso ao banheiro masculino;
- 01(uma) rampa no acesso às salas de aula do Bloco 3 e cantina.

O croqui do prédio está na Proposta Pedagógica.

8.2 - Materiais e Equipamentos disponíveis no Laboratório de Enfermagem:

- 02 camas hospitalares
- 01 Biombo

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

- 02 escadinhas
- 02 suportes para soroterapia
- 01 pia
- 01 lixeira
- 02 armários
- 07 esfigmomanômetros
- Bandejas pequenas em aço inoxidável
- Bandejas grandes em aço inoxidável
- Bandejas de plástico
- Cubas-rim
- Pinças anatômicas
- Pinça Kocher
- Pinça Mosquito
- Pinça Crile
- Termômetros
- Papagaio (compadre)
- Aparadeira (comadre)
- Bacia grande
- Bacia pequena
- Jarra grande
- Jarra pequena
- Baldes pequenos
- Kit para inalação
- Porta-agulhas – cirurgia
- Lençóis
- Campos
- Jalecos
- Cadeiras universitárias
- Mesa de plástico
- 01 módulo - Aparelho Reprodutor Feminino
- 01 módulo - Aparelho Reprodutor Masculino
- 01 módulo - Aparelho Auditivo
- 01 torso masculino com órgãos viscerais.
- 02 boneca para simulação de cuidados de enfermagem (importado)
- 01 balcão de madeira para procedimentos de enfermagem
- 02 balanças antropométrica para adulto / Capacidade 150 Kg (peso/altura)
- 01 Esqueleto Humano Sintético
- 01 berço para recém-nascido (simples)
- 01 mesinha de cabeceira para paciente
- 01 mesinha com rodas
- 01 esqueleto humano - tamanho 0,85 m.
- Uniformes para Centro Cirúrgico.
- Estetoscópios
- Porta-toalhas

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

- 01 Balcão de procedimentos
- Bolsas para colostomia
- Coletores de urina masculinos
- Coletores de urina femininos
- Pares de luvas de procedimento
- Inalador Novani completo (Máscara, recipiente para fluidos, equipo, bomba)
- Pacote de algodão hidrófilado-
- Sonda Folley nº 08 - 2 vias
- Sonda Folley nº 10 - 2 vias
- Sonda Folley nº 12 - 2 vias
- Sonda Folley nº 16 - 2 vias
- Sonda Folley nº 20 - 2 vias
- Sonda Folley nº 24 - 2 vias
- Sonda Folley nº 14 - 3 vias
- Sonda Folley nº 20 - 3 vias
- Sondas de Aspiração Traqueal - tamanhos diversos
- Coletor de urina descartável - 1000 L
- Equipos macrogotas
- Equipo para Hemoinfusão
- Equipo com Flash-Ball
- Equipo com pinça rolete
- Cânula de Guedell
- Sonda Nasogástrica nº 04
- Sonda Nasogástrica nº 08
- Ambú com máscara

8.3 - Acervo Bibliográfico e Videográfico disponível

O acervo bibliográfico e videográfico disponível contempla títulos das seguintes áreas:

- Enfermagem
- Saúde
- Semiologia
- Semiotécnica
- Saúde Pública
- Patologia
- Fisiologia Humana
- Anatomia Humana
- Nutrição
- Epidemiologia
- Metodologia da Pesquisa
- História da Enfermagem
- Legislação Profissional
- Psicologia Aplicada

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

- Educação
- Cirurgia
- Clínica Médica
- Especialidades em Enfermagem
- Literatura Infantil e infanto-juvenil
- Livros didáticos
- Prescrição de Medicamentos
- Pediatria
- Ginecologia e Obstetrícia
- Saúde da Criança
- Saúde do Idoso
- Saúde do Trabalhador
- Procedimentos e Técnicas em Enfermagem
- Direito
- Educação Física

Registre-se que a Mantenedora do Colégio Vale do Guaporé está buscando contratação com uma Plataforma de Biblioteca Virtual para modernização institucional e oferta de mais opções de acesso do aluno à literatura especializada.

8.4 - Sala de Informática

- Computadores
- Roteador de Wi Fi.

8.5 - Equipamentos Escolares

Os Equipamentos Escolares disponíveis são:

- Carteiras e cadeiras para alunos
- Mesas de Professores
- Mesas para funcionários
- Lousas
- Computadores
- Data Shows
- Armários
- Arquivos
- Estantes
- Extintores de incêndio
- Computadores
- Impressoras
- Centrais de ar-condicionado em todas as salas de aulas e dependências administrativas
- Fotocopiadora com ampliação e redução
- Fotocopiadora a cores
- Bebedouro para professores

***HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ***

- Bebedouro para alunos
- Roteadores de Wi-Fi

O Colégio poderá adquirir outros equipamentos, inclusive Acervo Bibliográfico, conforme necessidade ou por recomendação dos órgãos próprios do sistema de ensino.

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

IX - PERFIL DE QUALIFICAÇÃO DOS PROFESSORES, INSTRUTORES E TÉCNICO-AD

9.1 - Corpo Técnico e Administrativo

O Corpo Técnico, Administrativo e Pedagógico para o acompanhamento e funcionamento do Curso Técnico em Enfermagem, o constante do Quadro a seguir, sendo admitidos outros pela Mantenedora, sempre que necessário:

QUADRO DEMONSTRATIVO DO CORPO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E DE APOIO – 2025

NOME	FUNÇÃO	HABILITAÇÃO / INSTITUIÇÃO FORMADORA
Amanda Volpi Luz	Auxiliar Administrativo Escolar	Ensino Médio / Escola João Bento da Costa Graduação em Administração de Empresas / SAPIENS - Cursando
Ana Paula da Luz Rocha	Auxiliar Administrativo Escolar	Ensino Médio / Escola Bela Vista
Ana Paula Santos da Silva Argento	Auxiliar Administrativo Escolar	Ensino Médio / Escola 4 de Janeiro Ensino Médio Técnico em Finanças / IFRO
André Vitor Goes de Andrade	Portaria e Apoio Docente	Ensino Médio – Colégio Dom Bosco
Andria Cristina Teles Rodrigues	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Médio / Araújo Lima
Idalina Alves da Silva	Auxiliar de Serviços Gerais	Pedagogia /Faculdade de Porto Velho
Leonardo Severo da Luz Neto	Secretário	Enfermagem / UNIR - Educação Física / ESEF-PA Teologia / FAETEL - Mestrado em Educação / UAA-Espanha Mestrado em Psicologia / USP - Mestrado em Teologia / FAETEL Doutorado /Educação / UNADES-Py - Doutorado em Teologia / ITC - Pós-Doutorado em Teologia / ET
Luciana Silva Sena	Auxiliar Administrativo Escolar Secretária Substituta	Superior / Turismo Faculdade São Lucas
Lucilene de Araújo Souza	Coordenadora do Curso Técnico em Enfermagem	Enfermagem / Faculdade São Lucas
Roseli Volpi	Diretora	Superior/ Enfermagem / UNIR - Especialização em Administração de Serviços de Saúde /UNAERP - Especialização em Metodologia de Ensino Superior / UNIR
Thainara Cristina Cruz Coelho	Auxiliar Administrativo Escolar	Ensino Médio / Padre Moreti

Fonte: Secretaria Escolar do COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

9.2 - Corpo Docente

Para atuar no Corpo Docente no Curso Técnico em Enfermagem, do ano letivo de 2022, foram contratados profissionais discriminado no Quadro a seguir:

QUADRO DEMONSTRATIVO DO CORPO DOCENTE - 2022

NOME	HABILITAÇÃO E INSTITUIÇÃO FORMADORA	DISCIPLINA QUE
Denir Paranhos Reis da Silva	Enfermagem / UNIRON	Ética e Legislação Profissional Estágios Supervisionados
Evelin Katarine de Amorim Rodrigues	Enfermagem / São Lucas Esp. Docência Ens Sup / FARO	Nutrição e Dietética, Clínica Médica, Cirúrgica Neonatologia e Pediatria Estágios Supervisionados
John Lenon Lima Gonzaga	Enfermagem / FIMCA	Anatomia e Fisiologia Humana Enfermagem Neuropsiquiátrica Enfermagem, Saúde Pública Administração de Unidades Estágios Supervisionados
Keurilly Istevo da Silva Neves	Enfermagem / UNIRON	Nutrição, Clínica Médica Estágios Supervisionados
Leonardo Severo da Luz Neto	Enfermagem / UNIR - Educação Física / ESEF-PA Teologia / FAETEL - Mestrado em Educação / UAA-Espanha Mestrado em Psicologia / USP - Mestrado em Teologia / FAETEL Doutorado /Educação / UNADES-Py - Doutorado em Teologia / ITC - Pós-Doutorado em Teologia / ETSB	Ética e Legislação Profissional Psicologia Aplicada à Enfermagem Microbiologia e Parasitologia
Lucilene de Araújo Souza	Enfermagem / Faculdade São Lucas	Enfermagem em Ginecologia História da Enfermagem, Enfermagem Estágios Supervisionados

Projeto Pedagógico de Curso TÉCNICO EM ENFERMAGEM - Versão 2022

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

Marcia Janaina Teles de Souza	Enfermagem / UNIR	História da Enfermagem, Nutrição e Dietoterapia Enfermagem em Neonato Enfermagem em Saúde P Estágios Supervisionados
Martina Rodrigues Lobato	Enfermagem / FIMCA	Enfermagem em Pediatria Enfermagem em Saúde P Anatomia e Fisiologia Hur Estágios Supervisionados
Rosilane Pereira Guimarães	Enfermagem / UNIRON	Higiene e profilaxia, Nutrição e Dietética Estágios Supervisionados
Viviane Gomes Domingues	Enfermagem / FIMCA	Enfermagem em Microbio História da Enfermagem Enfermagem em Saúde P Estágios Supervisionados
Yanara Feitosa Maia	Enfermagem / Faculdade São Lucas	História da Enfermagem, Enfermagem em Clínica M Anatomia e Fisiologia Hur Enfermagem em Clínica C Enfermagem em Clínica C Introdução à Enfermagem

***Fonte:** Secretaria Escolar do COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ

****Obs.** Os comprovantes da formação graduada e pós-graduada dos professores foram entregues à Comissão Verificadora em

*HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ*

X. CERTIFICADOS E DIPLOMA A SEREM EMITIDOS

O Colégio expedirá o Diploma de Técnico em Enfermagem, do Eixo Tecnológico Ambiente e Saúde, ao aluno que concluir o Curso Técnico em Enfermagem e mediante a apresentação do documento legal de conclusão do Ensino Médio, conforme determina a legislação específica vigente.

Ao aluno concluinte dos Itinerários formativos previstos nas saídas intermediárias do Curso, o Colégio expedirá o respectivo Certificado.

O Histórico Escolar que acompanhará o correspondente Diploma ou Certificado, explicitará as Competências definidas no Perfil Profissional de Conclusão do Curso e dos Itinerários formativos intermediários concluídos.

O Colégio registrará em Livro de Registro próprio, sob sua responsabilidade, os Certificados e/ou o Diploma, conforme normas vigentes, os quais terão validade nacional. O Livro de Registro de Certificados e Diplomas é rubricado pelo Secretário Escolar e o Diretor do Colégio, em conformidade com as exigências legais. Por fim, terá Certificação intermediária e Diplomação para o exercício de profissões classificadas na família-código 3222 CBO-2002 do Ministério do Trabalho e Emprego, na seguinte ordem: Auxiliar de Serviços de Saúde, Auxiliar de Enfermagem e Técnico em Enfermagem, como a seguir especificado:

- **Certificado de Qualificação Profissional Técnica em Nível Médio de Auxiliar em Serviços de Saúde - CBO 3222-30** - conferido ao aluno que concluir os Módulo I e II.
- **Certificado de Qualificação Profissional Técnica em Nível Médio de Auxiliar de Enfermagem – CBO 3222-30** - conferido ao aluno que concluir os Módulos I, II, III e V.
- **Diploma de Técnico em Enfermagem - – CBO 3222-05** - conferido ao aluno que concluir os Módulos I, II, III, IV, V e VI e apresentar o documento legal de conclusão do Ensino Médio.

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

XI - PRAZO MÁXIMO PARA A INTEGRALIZAÇÃO DO CURSO

O Curso Técnico em Enfermagem do Colégio terá duração regular de 5 semestres letivos admitindo-se o dobro deste prazo para que o aluno proceda à integralização do curso, a contar da data da matrícula.

No caso em que o aluno exceda esse prazo, poderá obter nova matrícula, sendo-lhe garantido o aproveitamento de todos os estudos concluídos com êxito, no que couber, devendo cumprir a Matriz Curricular vigente em sua nova matrícula.

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

XII - IDENTIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO.

O Curso Técnico em Enfermagem do Colégio conta com 400 (quatrocentas) horas de Estágios Supervisionados que integram, obrigatoriamente, o referido curso devendo o aluno cursá-lo integralmente.

O Estágio Supervisionado será desenvolvido nas instituições de saúde conveniadas com este estabelecimento de ensino. Os alunos serão distribuídos em grupos de no máximo 10 alunos os quais se submeterão às orientações de Professores-Enfermeiros. Durante os estágios supervisionados o estagiário será orientado a desenvolver todos os procedimentos de enfermagem correspondentes à assistência prestada aos pacientes internados no campo de estágio ou de clientes das unidades básicas de saúde. Como recursos didáticos os supervisores de estágio preocupar-se-ão com o desenvolvimento de procedimentos técnicos, competências e habilidades práticas.

O Estágio Supervisionado sedimentará os conhecimentos, competências, e habilidades adquiridas com o desenvolvimento das Disciplinas, mediante aulas teórico- práticas, elaboração e desenvolvimento de projetos, observação e participação dos alunos em ambientes especializados, contato com equipamentos do campo de Enfermagem.

O Estágio Supervisionado, tem sua carga horária acrescida à carga horária das aulas teórico-prática do Curso, conforme discriminado neste Projeto Pedagógico de Curso no Item Organização Curricular.

A Mantenedora do Colégio firmará Convênios, sempre que necessário, com instituições públicas ou privadas, para realização do Estágio Supervisionado, objetivando propiciar aos alunos acesso a informações especializadas, bem como, o contato com equipamentos e ambientes especializados no campo profissional que atuarão. Sendo as Instituições Conveniadas: Hospital de Base Ary Pinheiro, Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, Hospital de Doenças Tropicais de Rondônia, Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho.

O aluno deve cursar, obrigatoriamente, além das aulas teórico-práticas desenvolvidas ao longo da formação, as atividades correspondentes ao Estágio Supervisionado, conforme previsto na Organização Curricular do Curso: Módulos V e VI. Assim, a integração ensino/serviço se dará por meio das práticas/Estágio, planejados, executados e avaliados em conjunto com os professores enfermeiros e enfermeiros dos serviços públicos ou privados, das Instituições conveniadas. Para tanto, o Colégio oferecerá atividades denominadas de Semanas Científicas.

A duração do Estágio Supervisionado é de 400 (quatrocentas) horas incluindo aí as horas correspondentes à Semana Científica, Práticas Laboratoriais a se realizarem no Laboratório do próprio estabelecimento de ensino, sendo: 280 horas desenvolvidas no Módulo V, e 120 horas desenvolvidas no Módulo VI. A jornada diária de estágio será de 5 (cinco) horas. Em casos de plantões regulares das unidades conveniadas, a jornada diária de estágio poderá ser de 10 (dez) horas.

Os procedimentos que disciplinam a realização, orientação, supervisão e a apresentação do Relatório Final do Estágio Supervisionado, são estabelecidos em regulamento próprio elaborado pelos professores responsáveis.

Os procedimentos a serem realizados pelos estagiários estão contemplados a seguir, mas não se resumem a:

- Alimentação do paciente,
- Aplicação de calor e frio,

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

- Aspiração de secreções,
- Bandagem, Banho,
- Cânula de Guedel,
- Cateterismo Vesical,
- Coleta de material para exames,
- Curativos, Drenagem torácica,
- Enterocisma, Higiene da genitália,
- Higiene dos cabelos e couro cabeludo em acamados,
- Higiene oral, Higienização das mãos,
- Irrigação vesical contínua,
- Lavagem gástrica, Luva estéril,
- Medicações,
- Medidas de precaução,
- Movimentação e transporte de paciente,
- Nebulização,
- Oxigenioterapia,
- Posições terapêuticas,
- Precaução padrão,
- Precaução para aerossol,
- Precaução para gotículas,
- Precaução por contato,
- Preparo do leito hospitalar,
- Procedimentos básicos de enfermagem,
- Punção venosa,
- Restrição de movimentos,
- Retirada de pontos,
- Sondagem enteral,
- Sondagem gástrica,
- Troca de bolsa de colostomia,
- Via não parenteral,
- Via parenteral,

E outras, conforme consta nas descrições das Ementas dos Estágios Supervisionados e pelos planejamentos de ensino a serem elaborados pelos professores e preceptores.

Por fim, o Estágio Supervisionado permite ao aluno a aplicação dos conhecimentos, Competências e Habilidades adquiridas ao longo do Curso, proporcionando a avaliação de sua competência profissional, antes do seu ingresso no mercado de trabalho.

Porto Velho, 11 de abril de 2022

Roseli Volpi
Administradora da Mantenedora
Diretora do Colégio

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

ANEXO A

EMENTAS E PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS

ANATOMIA E FISILOGIA HUMANAS

EMENTA: Introdução do estudo de citologia e histologia e noções gerais sobre anatomia, morfologia e funcionamento dos sistemas orgânicos: músculo-esquelético, vascular, respiratório, gastrointestinal, nervoso, gênito-urinário, reprodutor, endócrino e tegumentar e órgãos dos sentidos.

PROGRAMA

OBJETIVO GERAL

Ao final da Disciplina o aluno deverá ser capaz de:

- Conceituar Anatomia e Fisiologia Humana do ponto de vista anatômico e funcional;
- Identificar e conhecer a anatomia e fisiologia dos sistemas que compõe o organismo humano, bem como compreender as funções complexas associadas a eles;
- Descrever as relações anatomo-fisiológicas existente entre os sistemas, bem como reconhecer alterações e/ou desequilíbrios desencadeadores de processos patológicos.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I - INTRODUÇÃO AO ESTUDO DA ANATOMIA E FISILOGIA

- 1 - Conceito de Anatomia e Fisiologia.
- 2 - Anatomia e Fisiologia Celular.

UNIDADE II - SISTEMA ESQUELÉTICO

- 1 - Conceito de Esqueleto
- 2 - Função do Esqueleto
- 3 - Divisão do Esqueleto
- 4 - Números de Ossos
- 5 - Classificação dos Ossos
- 6 - Tipos de Substância óssea
- 7 - Elementos Descritivos Superfície óssea
- 8 - Perióstio
- 9 - Nutrição dos Ossos.

UNIDADE III - SISTEMA ARTICULAR

- 1 - Conceito de Articulação
- 2 - Classificação das Articulações
- 3 - Principais Movimentos Realizados pelos Seguintes do Corpo

IV - SISTEMA MUSCULAR

- 1 - Conceito de Músculo
- 2 - Classificação dos Músculos
- 3 - Principais Músculos da Cabeça, Pescoço, Tórax, Ombro, Abdômen, Braço, Antebraço, Quadril, Coxa e Perna.
- 4 - Tipos de Músculos quanto à forma e arranjo das Fibras.
- 5 - Fisiologia do Movimento Muscular.
- 6 - A célula Muscular

V - SISTEMA DIGESTIVO

- 1 - Conceito.
- 2 - Função do Sistema Digestivo
- 3 - Divisão do Sistema Digestivo
- 4 - Órgãos Anexos
- 5 - Fisiologia do Sistema Digestivo

VI - SISTEMA RESPIRATÓRIO

- 1 - Conceito
- 2 - Funções do Sistema Respiratório
- 3 - Divisão do Sistema Respiratório
- 4 - Fisiologia da Respiração

VII - SISTEMA CIRCULATÓRIO

- 1 - Conceito
- 2 - Sangue e Coração
- 3 - Tipos de Circulação
- 4 - Tipos de Vasos Sangüíneos

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

- 5 - Sistema Linfático
- 6 - Fisiologia do Sistema Circulatório
- 7-** Pressão Arterial

VIII - SISTEMA URINÁRIO

- 1 - Conceito
- 2 - Órgãos do Sistema Urinário
- 3 - Função do Sistema Urinário
- 4 - Fisiologia do Sistema Urinário

IX - SISTEMA NERVOSO

- 1 - Conceito
- 2 - Divisão do Sistema Nervoso
- 3 - Sistema Nervoso Central
- 4 - Sistema Nervoso Periférico
- 5 - Meninges
- 6 - Líquor
- 7 - Sistema Nervoso Autônomo
- 8 - Fisiologia Sistema Nervoso

X - SISTEMA ENDÓCRINO

- 1 - Conceito
- 2 - Glândulas Endócrinas
- 3 - Função do Sistema Endócrino
- 4-** Fisiologia do Sistema Endócrino

XI - SISTEMA REPRODUTOR MASCULINO

- 1 - Conceito
- 2 - Função do Sistema Reprodutor Masculino
- 3 - Órgãos Genitais Masculinos
- 4 - Fisiologia do Sistema Reprodutor Masculino

XII - SISTEMA REPRODUTOR FEMININO

- 1 - Conceito
- 2 - Função do Sistema Reprodutor Feminino
- 3 - Órgãos Genitais Femininas
- 4 - Fisiologia do Sistema Reprodutor Feminino

XIII - SISTEMA SENSORIAL

- 1 - Conceito
- 2 - Classificação do Sistema Sensorial
- 3 - Órgãos do Sistema Sensorial
- 4 - Fisiologia do Sistema Sensorial

XVI - SISTEMA TEGUMENTAR

- 1 - Conceito
- 2 - Classificação Sistema Tegumentar
- 3 - Anexos da Pele.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- DANGELO, José Geraldo & FATTINI, Carlos Américo. **Anatomia Humana Básica**. 2 ed. Rio de Janeiro: Atheneu, 2000.
- _____, Juraci Cesar da. **Anatomia Básica para Educação Física**. Belém: Escola Superior de Educação Física do Pará, 1983.
- FREIRE, Plínio Jucá. **Grande Atlas de Anatomia Humana**. São Paulo: Editora Focus, s/d.
- GOWDAK, Demétrio & GOWDAK, Luis Henrique. **Atlas de Anatomia Humana**. São Paulo: Editora FTD S.A, 1989.
- GUYTON, Arthur C. **Tratado de Fisiologia Médica**. 7 ed. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 1989.
- _____, **Fisiologia Humana**. 6 ed. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 1978.
- HEIDEGGER, G. Wolf. **Atlas de Anatomia Humana**. 2 ed. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 1974.
- JUNQUEIRA, L. C. & CARNEIRO, J. **Noções Básicas de Citologia, Histologia e Embriologia**. s/d.
- MALTESE, Giuseppe. **Grande Dicionário de Medicina**. São Paulo: Editora Maltese.
- PARKER, Steve. **O Livro do Corpo Humano**. São Paulo, 4ª Impressão, Ciranda Cultural Editora e Distribuidora, 2012

MICROBIOLOGIA E PARASITOLOGIA

EMENTA: Noções sobre o desenvolvimento e proliferação de micro e macroorganismo patogênicos, sua morfologia, principais agravos à saúde e as relações parasito-hospedeiro-ambiente. Os principais grupos de parasitas patogênicos-bactérias-fungos, protozoários-vírus e as patologias mais importantes relacionadas a eles.

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

PROGRAMA

OBJETIVO:

1. Conceituar microbiologia e parasitologia;
2. Adquirir noções básicas sobre o desenvolvimento e proliferação de micro e macroorganismos patogênicos;
3. Identificar os principais agentes etiológicos responsáveis pelas patologias;
4. Identificar as principais doenças infecciosas e parasitárias;
5. Identificar os mecanismos de transmissão, sintomatologia, profilaxia e tratamento das principais patologias bacterianas, viróticas, fúngicas, protozooses e helmintíases.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I - INTRODUÇÃO AO ESTUDO DA MICROBIOLOGIA E PARASITOLOGIA:

Histórico;
Mecanismo de transmissão das doenças;
Interação entre agente, hospedeiro e meio ambiente;
O sistema de classificação dos cinco reinos de WHITAKER;
As clamídias;
Morfologia bacteriana;
Principais gêneros de bactérias;
Morfologia fúngica;
Micoses
Principais micoses
Morfologia dos protozoários
Principais grupos de protozoários;
Morfologia virótica;
Classificação das viroses;

II - PRINCIPAIS PATOLOGIAS DE ORIGEM BACTERIANA E SUAS CARACTERÍSTICAS CLÍNICAS E EPIDEMIOLÓGICAS:

Hanseníase; Tuberculose; Difteria; Coqueluche; Tétano; Febre Tifóide; Shigeloses; Salmoneloses; Meningite Meningocócica; Cólera; Sífilis; Uretrite Gonocócica; Cancro Mole; Leptospirose;

III - DOENÇAS PROVOCADAS POR FUNGOS E SUAS CARACTERÍSTICAS CLÍNICAS E EPIDEMIOLÓGICAS;

Dermatofitose; Tínea Cruris; Tínea Versicolor; Candidíase ou Monilíase; Onicomicoses; Micetomas; Blastomicose Sul Americana;

IV - DOENÇAS PROVOCADAS POR PROTOZOÁRIOS E SUAS CARACTERÍSTICAS CLÍNICAS E EPIDEMIOLÓGICAS:

Doença de Chagas; Amebíase; Leishmaniose Tegumentar; Leishmaniose Visceral; Toxoplasmose; Malária

V - PRINCIPAIS HELMINTÍASES:

Ancilostomíase, Ascariíase, Teníase, Cisticercose, Esquistossomose Mansoní, Oxiuríase, Tricocefalose, Giardiíase, Strongiloidíase

VI - PRINCIPAIS PATOLOGIAS DE ORIGEM VIRÓTICA E SUAS CARACTERÍSTICAS CLÍNICAS E EPIDEMIOLÓGICAS:

Rubéola, Sarampo, Herpes Simples, Poliomielite, Aids, Caxumba, Varicela, Herpes Zoster, Raiva, Febre Amarela, Hepatite Virótica, Condiloma Acuminado

VII - OUTRAS AFECÇÕES PARASITÁRIAS:

Escabiose, Sarna, Pediculose, Pulgas, Miíase, Larva Migrans

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BIER, Otto. **Microbiologia e Imunologia**. 24 ed. São Paulo: Melhoramentos, 1990.
BRASIL, Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde, **Guia de controle da Leishmaniose Tegumentar Americana**. 3 ed. Brasília, 1994.
BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde, **Vigilância em Saúde: Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária Tracoma e Tuberculose**. 2 ed. Revisada. Brasília, 2008.
FLASKERUD, Jacquelin Haad. **AIDS, infecção pelo HIV**. Rio de Janeiro: Editora MEDSI, 1992.
LUZ NETO, Leonardo Severo da, VOLPI, Roseli, REIS, Pedro Aguiar dos & BELTRÃO, Eunice. **Microbiologia e Parasitologia**. 3ed. AB Editora. Goiânia, 2018.
MURTA, Genilda Ferreira et all. **Guia para Ensino e Aprendizagem de Enfermagem**. Coleção Saberes e Práticas, Vol. 3, 2ed. São Caetano do Sul, 2006

NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

EMENTA: Estudo da importância e valor energético dos alimentos, diferentes tipos de dietas, principais fontes de nutrientes, reconhecimento dos principais sinais e sintomas de "déficits" nutricionais, procedimentos para administração das dietas e cuidados de enfermagem nas deficiências nutricionais.

PROGRAMA

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

OBJETIVO:

Adquirir conhecimentos sobre a importância e valor nutricional dos alimentos;
Identificar as principais fontes de nutrientes e suas indicações no organismo;
Reconhecer os principais sinais e sintomas de déficits nutricionais;
Identificar os principais fatores que interferem no estado nutricional;
Identificar os diferentes tipos de dietas e suas indicações;
Conhecer os procedimentos relacionados à administração das dietas e os cuidados de enfermagem nos casos de desnutrição.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I

- Conceito de nutrição digestão e dietoterapia;
- Principais grupos de alimentos;
- Divisão dos alimentos segundo sua função do organismo;
- Vitaminas;
- Tipos de vitaminas;
- Doenças carenciais associadas a vitaminas;
- Os minerais;
- Tipos de minerais e sua função no organismo.

UNIDADE II

- Deficiências nutricionais;
- Classificação da desnutrição;
- Tipos clínicos de desnutrição;
- Processo evolutivo da desnutrição
- Consequências da desnutrição;
- Tratamento da desnutrição;
- Cuidados de enfermagem na desnutrição

UNIDADE III

- Necessidades nutricionais;
- Avaliação da condição nutricional;
- Hábitos e tabus alimentares;
- Classificação das modificações dietoterápicas;
- Classificação das dietas;
- Dietas especiais;
- Assistências de enfermagem durante a administração das dietas;

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL, Ministério da Saúde. Fundação Nacional da Saúde, Programa de Agentes Comunitários de Saúde, **Ações básicas de saúde e desenvolvimento da criança**. Brasília, 1994.
KLOETZEL, Kurt. **O que é Medicina Preventiva**. Coleção Primeiros Passos, 4 ed. São Paulo: Brasiliense, 1986.
MURTA, Genilda Ferreira et all. **Guia para Ensino e Aprendizagem de Enfermagem**. Coleção Saberes e Práticas, Vol. 2, 2ed. São Caetano do Sul, 2006
ROSA, Merval. **Psicologia Evolutiva** - Psicologia da Infância. 8 ed. Petrópolis: Vozes, 1993.
_____. **Psicologia Evolutiva** - Psicologia da Adolescência. 9 ed. Petrópolis: Vozes, 1993.
SÊDA, Edson. **O novo direito da criança e do adolescente**. Rio de Janeiro: Gráficos Bloch, 1991.

PSICOLOGIA APLICADA À ENFERMAGEM

EMENTA: Os estágios do desenvolvimento humano. Estudo das relações Enfermagem-Indivíduo, Enfermagem-Família, Enfermagem-Comunidade. Noções de tanatologia. A morte e a relação do profissional nos casos de óbito. Estratégias e dinâmicas de grupo. As relações interpessoais.

PROGRAMA

OBJETIVO

Ao final da disciplina o aluno deverá demonstrar conhecimentos acerca das relações humanas e o processo de formação da personalidade além de compreender a atuação dos mecanismos de defesa e os estágios do desenvolvimento humano.

PSICOLOGIA - REALÇÕES HUMANAS - PERSONALIDADE - APARELHO PSÍQUICO

1. Psicologia
2. Relações humanas
3. Personalidade

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

4. Aparelho psíquico

PLANOS DE MANIFESTAÇÕES MENTAIS - MECANISMOS DE DEFESA - SENSAÇÃO E PERCEPÇÃO

1. Planos de manifestações mentais
2. Mecanismos de defesa
3. Sensação e percepção

PERÍODOS DO DESENVOLVIMENTO HUMANO

1. Noções gerais
- 2 – Estágios do desenvolvimento humano

TEMAS ESPECIAIS EM PSICOLOGIA PARA ENFERMAGEM

- As relações Enfermagem-Indivíduo, Enfermagem-Família, Enfermagem-Comunidade.
- 2 - Noções de tanatologia.
- 3 - A morte e a relação do profissional nos casos de óbito.
- 4 - Estratégias e dinâmicas de grupo.
- 5 - As relações interpessoais.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ATKINSON, Leslie & MURRAY Mary Ellen. **Fundamentos de Enfermagem** - Introdução do Processo de Enfermagem. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 1989.
- BRUNNER, Lillian Sholtis & SUDDARTH, Doris Smith. **Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica**. 9ed. Vol I, Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003.
- BRUNNER, Lillian Sholtis & SUDDARTH, Doris Smith. **Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica**. 9ed. Vol II, Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003.
- BRUNNER, Lillian Sholtis & SUDDARTH, Doris Smith. **Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica**. 9ed. Vol III, Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003.
- BRUNNER, Lillian Sholtis & SUDDARTH, Doris Smith. **Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica**. 9ed. Vol IV, Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003.
- FLASKERUD, Jacquelin Haad. **AIDS, infecção pelo HIV**. Rio de Janeiro: Editora MEDSI, 1992.
- GRANDA, Edmundo & BREILH, Jaime. **Saúde na sociedade**. São Paulo: Cortez, 1989.
- MURTA, Genilda Ferreira et all. **Guia para Ensino e Aprendizagem de Enfermagem**. Coleção Saberes e Práticas, Vol. 3, 2ed. São Caetano do Sul, 2006
- PIRES, Denise. **Hegemonia Médica na Saúde e na Enfermagem** - Brasil 1500 a 1930. São Paulo: Cortez, 1989.
- ROSA, Merval. **Psicologia Evolutiva** - Psicologia da Infância. 8 ed. Petrópolis: Vozes, 1993.
- _____, **Psicologia Evolutiva** - Psicologia da Adolescência. 9 ed. Petrópolis: Vozes, 1993.

ÉTICA E LEGISLAÇÃO PROFISSIONAL

EMENTA: A busca da compreensão quanto à problemática da Enfermagem, concernentes à Deontologia e legislação profissional vigente. As relações profissionais na Enfermagem e sua hierarquização frente ao ambiente de trabalho. O exercício profissional.

PROGRAMA

OBJETIVO

Ao final da disciplina o aluno deverá demonstrar comportamento ético para com a profissão do Técnico em Enfermagem bem como demonstrar condição de atuação coerente com os valores morais e éticos diante de situações conflitantes em enfermagem.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Conceito
2. Considerações gerais
3. O homem
 - 3.1 - A vida
 - 3.2 - A saúde
 - 3.3 - O fim da vida
4. Objetivos da ética
5. A ética no âmbito das relações sociais
6. Divórcio entre ciência e moral
7. Conclusão
8. Os atos humanos

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

9. Lei moral
10. Consciência moral
11. O homem enquanto indivíduo social
12. Aspecto da condição humana
13. Planejamento familiar
14. O trabalho na sociedade
 - 14.1 - Sindicato dos Empregados em estabelecimentos de Serviços de Saúde
 - 14.2 - Segredo profissional
 - 14.3 - Conselhos - Federal e Estadual de Enfermagem
15. Lei do exercício profissional
16. Decreto que regulamenta a profissão
17. Código de Deontologia de Enfermagem (Ética)
 - 17.1 - Das responsabilidades fundamentais
 - 17.2 - Do exercício profissional
 - 17.3 - O enfermeiro perante a classe
18. Código de Infrações e Penalidades
19. Resoluções do Conselho Federal e Regional de Enfermagem

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ALVES, Delvair de Brito. **Mercado e condições de trabalho da Enfermagem** (Dissertação de Mestrado). Salvador: Faculdade de Educação, Universidade Federal da Bahia, 1987.
- B RASIL, Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. **Normas e Procedimentos na abordagem do abuso de drogas**. Brasília, 1991.
- FLASKERUD, Jacquelin Haad. **AIDS, infecção pelo HIV**. Rio de Janeiro: Editora MEDSI, 1992.
- GRANDA, Edmundo & BREILH, Jaime. **Saúde na sociedade**. São Paulo: Cortez, 1989.
- JUNIOR, Klíngler Fontinele. **Ética e Bioética na Enfermagem**. Coleção Curso de Enfermagem. 2ed. Abeditora, Goiânia, 2002
- LOPES, Idelmina et al. **Manual do Técnico e Auxiliar de Enfermagem**. 11 ed. Goiânia: Editora AB, 2021.
- MURTA, Genilda Ferreira et all. **Guia para Ensino e Aprendizagem de Enfermagem**. Coleção Saberes e Práticas, Vol. 2, 2ed. São Caetano do Sul, 2006
- MURTA, Genilda Ferreira et all. **Guia para Ensino e Aprendizagem de Enfermagem**. Coleção Saberes e Práticas, Vol. 4, 2ed. São Caetano do Sul, 2006
- PIRES, Denise. **Hegemonia Médica na Saúde e na Enfermagem - Brasil 1500 a 1930**. São Paulo: Cortez, 1989.
- Rondônia, **Conselho Regional de Enfermagem**, Caderno de Legislação, Porto Velho, 2003.
- SÊDA, Edson. **O novo direito da criança e do adolescente**. Rio de Janeiro: Gráficos Bloch, 1991.

HISTÓRIA DA ENFERMAGEM

EMENTA: Conceito de Enfermagem, Evolução da Enfermagem, Fase primitiva, Fase evolutiva, ou idade florence, Fase do aprimoramento. A enfermagem no Brasil, as primeiras instituições formadoras de profissionais de enfermagem. A Enfermagem na Região Norte e no Estado de Rondônia. O Hospital. Prática de Enfermagem. Processo de Comunicação Interpessoal. Comunicação entre os membros da Equipe

PROGRAMA

OBJETIVOS

Ao final da disciplina o aluno deverá ser capaz de reconhecer o processo histórico da Enfermagem no contexto geral bem como no contexto regional.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Unidade I - Conceito de Enfermagem

- 1 - A Enfermagem no Brasil e no mundo
- 2 - O surgimento da Enfermagem moderna
 - Fase primitiva
 - Fase evolutiva ou idade florence
 - Fase do aprimoramento - (terceira fase)
- 3 - Florence Nigthingale e a Enfermagem atual
- 4 - Ana Neri e a Enfermagem no Brasil
- 5 - Evolução da Enfermagem na Região Norte
- 6 - Evolução da Enfermagem no Estado de Rondônia

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

Unidade II – O Hospital

- Histórico dos hospitais
- Funções dos hospitais
- Classificações

Unidade III – Prática de Enfermagem

- que é enfermagem
- que é enfermidade
- receptor da assistência de enfermagem
- a equipe de saúde
- estrutura do processo de enfermagem
- orientação para a intervenção de enfermagem
- organizações de enfermagem

Unidade IV – Processo de Comunicação Interpessoal

Unidade V – Comunicação entre os membros da Equipe

REFERENCIAL BIBLIOGRÁFICO

BRUNNER, Lillian Sholtis & SUDDARTH, Doris Smith. **Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica**. 9ed. Vol I, Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003.
BRUNNER, Lillian Sholtis & SUDDARTH, Doris Smith. **Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica**. 9ed. Vol II, Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003.
BRUNNER, Lillian Sholtis & SUDDARTH, Doris Smith. **Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica**. 9ed. Vol III, Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003.
BRUNNER, Lillian Sholtis & SUDDARTH, Doris Smith. **Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica**. 9ed. Vol IV, Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003.
GEOVANINI, Telma, MOREIRA, Almerinda, SCHOELLER, Soraia Dornelles & MACHADO, William C. A. **História da Enfermagem: Versões e Interpretações**. 2ed. Livraria e Editora REVINTER Ltda. Rio de Janeiro, 2005.
GERMANO, Raimunda Medeiros. **Educação e Ideologia na Enfermagem**. 2 ed. São Paulo: Cortez, 1985.
LOPES, Idelmina et al. **Manual do Técnico e Auxiliar de Enfermagem**. 11 ed. Goiânia: Editora AB, 2021.
SANCHEZ, S. **Enfermagem Básica**. Rio de Janeiro: EPUME, 1993.

HIGIENE E PROFILAXIA

EMENTA: Introdução ao estudo da higiene, noções básicas, conceituações, diversificações. Os principais tipos de poluição e sua profilaxia. Principais agravos à saúde em decorrência de cuidados deficitários de higiene. Biossegurança nas ações de saúde e enfermagem.

PROGRAMA

OBJETIVOS

Ao final da disciplina o aluno deverá ser capaz de reconhecer e conceituar os diversos tipos de higiene bem como compreender sua importância na profilaxia aos agravos de saúde

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

I - Introdução ao estudo da Higiene

- Histórico
- Conceituação
- Tipos de Higiene
- A higiene como elemento de manutenção da saúde

II - Tipos de Higiene

- Higiene Pessoal
 - O sono
 - Crescimento e desenvolvimento
 - Higiene oral
 - Higiene da pele e seus anexos
 - Higiene do vestuário
- Higiene Escolar
 - Problemas Visuais
 - Saúde Bucal
 - Resfriados
 - Anemias
- Higiene Doméstica
 - Cuidados com roupas de cama, mesa e banho

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

- Arejamento do ambiente
- Cuidados com o uso de desinfetantes domésticos
- Higiene Alimentar
 - Cozimento adequado
 - Lavagem de frutas, verduras e leguminosas
 - Lavagem das mãos
- Higiene do Trabalho
 - O ambiente hospitalar.
 - Segurança do Trabalho
 - Prevenção de acidentes de trabalho
- Higiene Mental
 - Socialização familiar
 - Participação em grupos sociais
 - Relacionamentos interpessoais

III - Poluição e seu tratamento

- Conceitos Gerais
- Poluição do Ar e do Solo
 - Queimadas/Fumaça
 - Monóxido de Carbono
 - Dióxido de Enxofre
 - Óxidos de Nitrogênio
 - Outros poluentes
 - Medidas de prevenção à poluição do ar
- Poluentes Radiativos
- Poluição das águas
 - Cuidados com a água
 - Potabilização da água
 - Principais poluentes da água
 - Galerias, valas e córregos
 - Escoamento de águas pluviais
- Pesticidas
 - Agrotóxicos
 - Raticidas
 - Dedetização
 - Inseticidas
 - Organofosforados
 - Etc.
- Poluição Sonora
 - A propagação do som
 - Uso de protetores de ouvido
- O tratamento do lixo
 - Tipos de lixo
 - Destino dos dejetos
 - Reciclagem
- Biossegurança
 - nas ações de saúde
 - nas ações de enfermagem

REFERENCIAL BIBLIOGRÁFICO

- Mota, S. **Saneamento em epidemia e saúde**. pag. 263-92, S/d.
Kloetzel, K. **Temas de Saúde: Higiene Física e do Ambiente**. Editora EPU, São Paulo, 1980.
_____. **Higiene Física e do Ambiente**. Editora Edart, São Paulo, 1994.
Soares, Paulo et al. **Higiene e Segurança do Trabalho**. Editora da Ulbra. Canoas, 1994.

INTRODUÇÃO À ENFERMAGEM

EMENTA: Introdução à prática de Enfermagem buscando a compreensão e a relação entre a Enfermagem e a Enfermidade. Iniciação do aluno no cuidado ao cliente em sua extensão bio-psico-social, com ênfase à satisfação das necessidades humanas básicas e condução do cliente ao auto-cuidado. Desenvolvimento dos principais procedimentos técnicos em Enfermagem: curativos, procedimentos invasivos, gavagem, nebulização, oxigenoterapia, higienização do paciente, cuidados com a unidade do paciente, transporte, preparo de soroterapia, cuidados *post-mortem*, Enfermagem na Administração de Medicamentos. Administração por Via Oral. Administração por Via Parenteral. Dosagem e Cálculo de Soluções. Instilações. Administração de Medicamentos por vias aéreas superiores. Administração de Medicamentos Vias Vaginal e Retal. Enfermagem na Parada Cárdio Respiratória. Evolução de Enfermagem e outros.

PROGRAMA

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

OBJETIVOS

Após a final da disciplina o aluno deverá ser capaz de identificar o ambiente hospitalar, reconhecer e avaliar o paciente hospitalizado, prestar-lhe assistência de Enfermagem no que diz respeito ao atendimento das necessidades humanas básicas, a limpeza da unidade do paciente, higiene do paciente, mobilização e transporte e administração medicamentosa. Deverá o aluno ainda ser capaz de desenvolver técnicas e procedimentos diversos de Enfermagem e elaborar evolução de Enfermagem concernente à avaliação e exame do paciente.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

I - Paciente Hospitalizado

- Regras gerais
- Prontuário: impressos gerais, registros e comunicações
- a) Composição da Unidade do Paciente
 - características do ambiente terapêutico
 - composição física
 - composição psicossociais
 - segurança e meio ambiente terapêutico
- b) Admissão
 - como avaliar o paciente na admissão
 - orientação para entrevista do paciente
 - apresentação da unidade de internação (normas, rotinas da clínica)
 - exame físico – sequência céfalo-podálica
- c) Tipos de saída
 - transferência, altas, óbito

II – Enfermagem na Higiene Pessoal do Paciente

- considerações gerais
- cuidados com a pele
- banho de aspersão e de leito
- higiene do couro cabeludo e outros anexos
- higiene oral de paciente com dependência parcial, total, inconsciente e intubado e cuidados com próteses dentárias
- aspiração oro-traqueal, cuidados com cânula endotraqueal e cadarço
- limpeza da unidade do paciente
- arrumação da cama do paciente
- tipos de cama – aberta, fechada e de operado

III – Enfermagem em Sinais Vitais

- definições
- temperatura, pulso, respiração e pressão arterial
- valores normais e fatores que os influenciam
- como aferi-los
- curva térmica

IV – Enfermagem nas Medidas de Conforto e Segurança do Paciente

- massagens
- principais posições
- restrições – cama com grade, colete e contenções
- lesões de decúbito (escaras)
- educação para o autocuidado.

IV – Enfermagem na Restrição, Movimentação e Transporte do Paciente

V – Enfermagem no Tratamento de Feridas

- carrinho de curativos
- curativos – aberto, oclusivo, compressivo, de punções jugular, subclávia e de traqueostomia
- retirada de pontos

VI – Enfermagem em Crio e Termoterapia

- considerações gerais e cuidados específicos

VII – Enfermagem nas Necessidades de Alimentação e Hidratação

- alimentação via oral

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

- cateterismo nasogástrico – sondagem para gavagem, administração de medicamentos, sifonagem e lavados gástricos
- nutrição parenteral
- nutrição enteral
- controle hídrico

VIII – Enfermagem nas Necessidades de Eliminação

a) Urinária

- cateterismo vesical
- lavagem vesical
- técnica correta para uso do papagaio e aparadeira
- características e densidade da urina, glicosúria e cetonúria

b) Intestinal

- aplicações retais: enemas e supositórios
- colostomia e ileostomia

IX – Coleta de Material para Exames

- urina, fezes, escarro, sangue e lavado gástrico

X – Enfermagem nos Últimos Cuidados ao Paciente (pós-morte)

XI – Enfermagem na Administração de Medicamentos

- considerações gerais, cinco certos na administração de medicamentos
- identificação correta da medicação

a) Administração por Via Oral

- fatores que influenciam na absorção

b) Administração por Via Parenteral

- intramuscular
- subcutânea
- endovenosa
- intradérmica

c) Dosagem e Cálculo de Soluções

- transformação de solução isotônica em hipertônica
- cálculo e velocidade de gotejamento
- preparo e administração do soro
- preparo e aplicação de insulina
- preparo e administração de anticoagulantes
- cálculo de diluição de heparina

d) Instilações

- oftálmica
- auricular
- nasal

e) Administração de Medicamentos por vias aéreas superiores

- assistência ao paciente com complicações respiratórias
- catéter nasal
- nebulização

f) Administração de Medicamentos Vias Vaginal e Retal

- cuidados gerais

XII – Enfermagem na Parada Cárdio Respiratória

- composição do carro de urgência

XIII – Evolução de Enfermagem

- noções básicas de redação técnica
- anotações, relatórios
- uso de termos técnicos

REFERENCIAL BIBLIOGRÁFICO

- ALEXANDRE, N. M. C. e BRITO, E., **Procedimentos Básicos de Enfermagem**. São Paulo, Atheneu, 1995.
- ATKINSON, Leslie & MURRAY Mary Ellen. **Fundamentos de Enfermagem** - Introdução do Processo de Enfermagem. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 1989.
- AZEVEDO, Maria de Fátima. **Testes Diagnósticos**. Série Incrivelmente Fácil, Editora Guanabara-Koogan SA, Rio de Janeiro, 2005.
- BARLAN, Marli Aparecida Joaquim. Guia terapêutico para tratamento de feridas. São Caetano do Sul, Difusão Editora e SENAC Editora, Rio de Janeiro, 2014

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

- BRASIL, Ministério da Saúde. **Memento Terapêutico - CEME** - 89/90. 2 ed. Brasília, 1989
- BRUNNER, Lillian Sholtis & SUDDARTH, Doris Smith. **Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica**. 9ed. Vol I, Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003.
- BRUNNER, Lillian Sholtis & SUDDARTH, Doris Smith. **Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica**. 9ed. Vol II, Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003.
- BRUNNER, Lillian Sholtis & SUDDARTH, Doris Smith. **Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica**. 9ed. Vol III, Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003.
- BRUNNER, Lillian Sholtis & SUDDARTH, Doris Smith. **Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica**. 9ed. Vol IV, Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003.
- CÍRCULO do Livro. **Manual Básico de Primeiros Socorros**. São Paulo: 1992.
- FORTES, Júlia Ikeda. **Enfermagem em emergências**. São Paulo: EPU Ltda. 1986.
- LOPES, Idelmira et al. **Manual do Técnico e Auxiliar de Enfermagem**. 11 ed. Goiânia: Editora AB, 2021.
- MALTESE, Giuseppe. **Grande Dicionário de Medicina**. São Paulo: Editora Maltese.
- MARTEL, D., **Avaliação do Doente**. Coleção Modernas Técnicas de Enfermagem. São Paulo, Artes Gráficas - Verbo, 1997.
- MURTA, Genilda Ferreira et all. **Guia para Ensino e Aprendizagem de Enfermagem**. Coleção Saberes e Práticas, Vol. 2, 2ed. São Caetano do Sul, 2006
- MURTA, Genilda Ferreira et all. **Guia para Ensino e Aprendizagem de Enfermagem**. Coleção Saberes e Práticas, Vol. 3, 2ed. São Caetano do Sul, 2006
- MURTA, Genilda Ferreira et all. **Guia para Ensino e Aprendizagem de Enfermagem**. Coleção Saberes e Práticas, Vol. 5, 2ed. São Caetano do Sul, 2006
- SILVA, Marcelo Tardelli da & SILVA, Sandra Regina L.P.T. **Cálculo e Administração de Medicamentos na Enfermagem**. 4ª Ed. São Paulo, Martinari, 2014.

ENFERMAGEM EM CLÍNICA MÉDICA

EMENTA: Introdução ao estudo dos aspectos clínicos das principais patologias que acometem a população. A execução de técnicas e a prestação da assistência de Enfermagem frente ao paciente acometido por tais patologias.

PROGRAMA OBJETIVO

Ao final da disciplina o aluno deverá demonstrar conhecimentos teóricos e práticos acerca das principais patologias que acometem a pessoa humana e apresentar técnicas e procedimentos corretos que comprovem sua habilidade na prestação da Assistência de Enfermagem.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I - ENFERMAGEM EM CLÍNICA MÉDICA

1. Introdução

II - SISTEMA GASTROINTESTINAL

1. Conceito
2. Anatomia
3. Fisiologia
4. Fisiopatologia
 - 4.1 - Esofagite
 - 4.2 - Megaesôfago ou acalasia
 - 4.3 - Gastrite
 - 4.4 - Úlcera péptica (esôfago, estômago, duodeno)
 - 4.5 - Colecistite
 - 4.6 - Cirrose hepática
 - 4.7 - Pancreatite
 - 4.8 - Retocolite
5. Exames especiais

III - AFECÇÕES CARDIOVASCULARES

1. Considerações gerais
2. Angina pectoris
3. Infarto do miocárdio - IM
4. Endocardite - miocardite - pericardite
5. Insuficiência cardíaca congestiva
6. Hipertensão arterial

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

7. Arteriosclerose

IV - AFECÇÕES HEMATOPOIÉTICAS

- 1. Anemia**
- 2. Distúrbios de coagulação**
- 3. Hemofilia**
- 4. Leucemia**

V - SISTEMA RESPIRATÓRIO

- 1. Conceito**
- 2. Funções**
- 3. Anatomia**
- 4. Fisiologia**
- 5. Infecções do sistema respiratório**
- 6. Doenças do sistema respiratório superior**
 - 6.1 - Resfriado comum e gripe**
 - 6.2 - Faringite e amigdalite**
 - 6.3 - Pneumonia**
- 7. Doença pulmonar obstrutiva crônica (D.P.O.C)**
 - 7.1 - Bronquite**
 - 7.2 - Enfisema pulmonar**
 - 7.3 - Asma brônquica**
- 8. Exames especiais**
 - 8.1 - Broncografia**
 - 8.2 - Gasometria**

VI - SISTEMA ENDÓCRINO

- 1. Conceito**
- 2. Síndromes endócrinas**
- 3. Anatomia**
- 4. Fisiologia**
 - 4.1 - Glândula hipófise**
 - 4.2 - Glândula tireóide**
 - 4.3 - Glândula paratireóide**
 - 4.4 - Glândula supra-renal**
 - 4.5 - Glândula pancreática**
- 5. Fisiopatologia/distúrbios das glândulas**
 - Glândula tireóide
 - 5.1 - Glândula pancreática**

VII - AFECÇÕES REUMÁTICAS

- 1. Doenças reumáticas**
- 2. Artrite reumatóide**
- 3. Lupus eritematoso disseminado - LED**

VIII - AFECÇÕES OTORRINOLARINGOLÓGICAS

- 1. Ouvido**
- 2. Otite**
- 3. Sinusite**
- 4. Faringite**

IX - AFECÇÕES OFTALMOLÓGICAS

- 1. Considerações gerais**
- 2. Conjuntivite**

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

3. Catarata
4. Glaucoma
5. Higiene ocular

X - AFECÇÕES NEUROLÓGICAS

1. Noções gerais
2. Acidente vascular cerebral - AVC
3. Paciente inconsciente
4. Traumatismo crânio-encefálico - TCE
5. Lesões medulares

XI - SISTEMA URINÁRIO

1. Conceito
2. Anatomia
3. Fisiologia
4. Fisiopatologia
 - 4.1 - Cistite
 - 4.2 - Pielonefrite
 - 4.3 - Glomerulonefrite difusa aguda - GNDA
 - 4.4 - Síndrome nefrótica
 - 4.5 - Insuficiência renal aguda - IRA Insuficiência renal crônica – IRC
 - 4.6 - Cuidados de Enfermagem em Diálise e Hemodiálise

XII - CONSIDERAÇÕES GERAIS

- 1 - Assistência de Enfermagem nas afecções neoplásicas
- 2 - Assistência de Enfermagem na Terapia Intensiva
- 3 – Cuidados de Enfermagem do Idoso

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ATKINSON, Leslie & MURRAY Mary Ellen. **Fundamentos de Enfermagem** - Introdução do Processo de Enfermagem. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 1989.
- AZEVEDO, Maria de Fátima. **Testes Diagnósticos**. Série Incrivelmente Fácil, Editora Guanabara-Koogan SA, Rio de Janeiro, 2005.
- AZEVEDO, Maria de Fátima. **Documentação**. Série Incrivelmente Fácil, Editora Guanabara-Koogan SA, Rio de Janeiro, 2005.
- BARLAN, Marli Aparecida Joaquim. Guia terapêutico para tratamento de feridas. São Caetano do Sul, Difusão Editora e SENAC Editora, Rio de Janeiro, 2014
- BRASIL, Ministério da Saúde. **Memento Terapêutico - CEME** - 89/90. 2 ed. Brasília, 1989
- _____, Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. **Normas e Procedimentos na abordagem do abuso de drogas**. Brasília, 1991.
- BRUNNER, Lillian Sholtis & SUDDARTH, Doris Smith. **Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica**. 9ed. Vol I, Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003.
- BRUNNER, Lillian Sholtis & SUDDARTH, Doris Smith. **Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica**. 9ed. Vol II, Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003.
- BRUNNER, Lillian Sholtis & SUDDARTH, Doris Smith. **Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica**. 9ed. Vol III, Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003.
- BRUNNER, Lillian Sholtis & SUDDARTH, Doris Smith. **Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica**. 9ed. Vol IV, Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003.
- FORTES, Júlia Ikeda. **Enfermagem em emergências**. São Paulo: EPU Ltda. 1986.
- GERMANO, Raimunda Medeiros. **Educação e Ideologia na Enfermagem**. 2 ed. São Paulo: Cortez, 1985.
- LOPES, Idelmina et al. **Manual do Técnico e Auxiliar de Enfermagem**. 11 ed. Goiânia: Editora AB, 2021.
- MACHADO, Edjane Guerra de Azevedo. **Enfermagem na Unidade de Terapia Intensiva**. Coleção Curso de Enfermagem. Abeditora. Goiânia, 2004.
- MURTA, Genilda Ferreira et all. **Guia para Ensino e Aprendizagem de Enfermagem**. Coleção Saberes e Práticas, Vol. 2, 2ed. São Caetano do Sul, 2006
- MURTA, Genilda Ferreira et all. **Guia para Ensino e Aprendizagem de Enfermagem**. Coleção Saberes e Práticas, Vol. 3, 2ed. São Caetano do Sul, 2006
- MURTA, Genilda Ferreira et all. **Guia para Ensino e Aprendizagem de Enfermagem**. Coleção Saberes e Práticas, Vol. 5, 2ed. São Caetano do Sul, 2006
- MURTA, Genilda Ferreira et all. **Guia para Ensino e Aprendizagem de Enfermagem**. Coleção Saberes e Práticas, Vol. 6, 2ed. São Caetano do Sul, 2006

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

- PEREIRA, Marilena Martins e col. **Rotinas de Enfermagem**. Rio de Janeiro: Editora Cultural Médica. 1994.
SANCHEZ, S. **Enfermagem Básica**. Rio de Janeiro: EPUME, 1993.
SILVA, Marcelo Tardelli da & SILVA, Sandra Regina L.P.T. **Cálculo e Administração de Medicamentos na Enfermagem**. 4ª Ed. São Paulo, Martinari, 2014.
VEIGA, Deborah de A. & GROSSETTI, Maria da Graça O. **Manual de Técnicas de Enfermagem**. 7 ed. Porto Alegre: Editores SAGRA - DC LUZZATTO, 1996.

ENFERMAGEM CIRÚRGICA I

EMENTA: Introdução ao estudo dos principais procedimentos de assistência de Enfermagem. Procedimentos técnicos de Enfermagem nos períodos pré-operatório e pós-operatório. A Enfermagem na clínica cirúrgica, assistência nos casos de complicações cirúrgicas, O estudo dos principais tipos de cirurgias e noções sobre transplante de órgãos.

PROGRAMA

OBJETIVOS

Ao final da disciplina o aluno deverá demonstrar conhecimentos acerca da Assistência de Enfermagem nos diferentes momentos da terapêutica cirúrgica quer seja no pré, trans ou pós operatório bem como desenvolver técnica de instrumentação cirúrgica e princípios de anti-sepsia, assepsia e esterilização de material.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I - ENFERMAGEM NA CLÍNICA CIRÚRGICA

1. Introdução
2. Clínica cirúrgica
3. Especialidades cirúrgicas
4. O paciente cirúrgico
 - 4.1 - Aspectos psico-sociais e psico-espirituais
 - 4.2 - Aspectos físicos
5. Pré-operatório
6. Pós-operatório

II - ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM NAS COMPLICAÇÕES OPERATÓRIAS

1. Circulatórios
 - 1.1 - Hemorragia
 - 1.2 - Choque
 - 1.3 - Parada cardíaca
 - 1.4 - Tromboflebite
2. Complicações respiratórias
 - 2.1 - Pneumonia
 - 2.2 - Atelectasia
 - 2.3 - Enfisema pulmonar

III - PRINCIPAIS CIRURGIAS

1. Cirurgias neurológicas
 - 1.1 - Craniotomia
 - 1.2 - Simpatectomia
2. Cirurgias oftálmicas
 - 2.1 - Facectomia
 - 2.2 - Trepanação córneo-esclerótica
3. Cirurgias otorrinolaringológicas
 - 3.1 - Cirurgias do ouvido
 - 3.2 - Cirurgias do nariz
 - 3.3 - Cirurgias das amígdalas e da laringe
4. Cirurgia do sistema endócrino
5. Cirurgias do aparelho respiratório
 - 5.1 - Traqueostomia

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

- 5.2 - Drenagem torácica
- 5.3 - Toracotomia
- 6. Cirurgia do aparelho cardio-vascular
 - 6.1- Safenectomia
 - 6.2- Circulação extracorpórea
- 7. Cirurgias do aparelho digestivo
 - 7.1- Cirurgias do esôfago
 - 7.2- Cirurgias do estômago
 - 7.3- Cirurgias do intestino delgado
 - 7.4- Cirurgia do apêndice
 - 7.5- Cirurgias do intestino grosso
 - 7.6- Cirurgias anorretais
 - 7.7- Cirurgia das vias biliares
- 8. Cirurgia do baço
- 9. Cirurgias urológicas
 - 9.1- Nefropexia
 - 9.2- Nefrectomia
 - 9.3- Pielolitotomia
 - 9.4- Ureterostomia cutânea
 - 9.5- Prostatectomia
 - 9.6- Postectomia
- 10. Cirurgias ginecológicas
 - 10.1- Histerectomia
 - 10.2- Fechamento parcial da vagina
 - 10.3- Salpingectomia e ooforectomia
 - 10.4- Colpoperineoplastia
 - 10.5- Mastectomia
- 11. Cirurgias ortopédicas
 - 11.1- Artrodese, artroplastia e osteotomia
 - 11.2- Gesso
 - 11.3- Tração

IV - Transplante De Órgãos

- 1 – Conceito
- 2 – Principais órgãos anatômicos para fins de transplante
- 3 – Assistência de Enfermagem em casos de transplante de órgãos
- 4 – Aspectos éticos e legais sobre o transplante de órgãos

REFERRÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ATKINSON, Leslie & MURRAY Mary Ellen. **Fundamentos de Enfermagem** - Introdução do Processo de Enfermagem. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 1989.
- _____, Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. **Normas e Procedimentos na abordagem do abuso de drogas**. Brasília, 1991.
- BARLAN, Marli Aparecida Joaquim. Guia terapêutico para tratamento de feridas. São Caetano do Sul, Difusão Editora e SENAC Editora, Rio de Janeiro, 2014
- BRUNNER, Lillian Sholtis & SUDDARTH, Doris Smith. **Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica**. 9ed. Vol I, Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003.
- BRUNNER, Lillian Sholtis & SUDDARTH, Doris Smith. **Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica**. 9ed. Vol II, Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003.
- BRUNNER, Lillian Sholtis & SUDDARTH, Doris Smith. **Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica**. 9ed. Vol III, Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003.
- BRUNNER, Lillian Sholtis & SUDDARTH, Doris Smith. **Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica**. 9ed. Vol IV, Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003.
- DANGELO, José Geraldo & FATTINI, Carlos Américo. **Anatomia Humana Básica**. 2 ed. Rio de Janeiro: Atheneu, 1988.
- MURTA, Genilda Ferreira et all. **Guia para Ensino e Aprendizagem de Enfermagem**. Coleção Saberes e Práticas, Vol. 5, 2ed. São Caetano do Sul, 2006
- PEREIRA, Marilena Martins e col. **Rotinas de Enfermagem**. Rio de Janeiro: Editora Cultural Médica. 1994.

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

SANCHEZ, S. **Enfermagem Básica**. Rio de Janeiro: EPUME, 1993.
SANTOS. Sandra Sueli Celano & LUIS, Margarita Antonia Villar, **A relação do enfermeiro com o paciente cirúrgico**. Coleção Curso de Enfermagem, 2ed. Abeditora, Goiânia, 2002.
SILVA, Marcelo Tardelli da & SILVA, Sandra Regina L.P.T. **Cálculo e Administração de Medicamentos na Enfermagem**. 4ª Ed. São Paulo, Martinari, 2014.
SOUZA, Celio Cezar Antunes de. **Enfermagem Cirúrgica**. Coleção Curso de Enfermagem, Vol 2. Abeditora, Goiânia, 2003
STAUT, Naíma da Silva et alii. **Manual de Drogas e Soluções**. São Paulo: EPU, 1986.
VEIGA, Deborah de A. & GROSSETTI, Maria da Graça O. **Manual de Técnicas de Enfermagem**. 7 ed. Porto Alegre: Editores SAGRA - DC LUZZATTO, 1996.

ENFERMAGEM EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA

EMENTA: Noções básicas sobre Saúde da Mulher, período de gestação, parto e puerpério. Desenvolvimento de habilidades práticas de assistência de Enfermagem à mulher. Noções básicas sobre saúde da mulher e a correspondente assistência de enfermagem. A enfermagem obstétrica, a anatomia e fisiologia do sistema reprodutor feminino, o desenvolvimento embrionário e fetal anexos do embrião e feto gravidez, assistência pré-natal, admissão da parturiente e relação útero-fetal, assistência de enfermagem no parto normal e com internação complicações mais comuns na gravidez e parto, assistência de enfermagem no puerpério

PROGRAMA OBJETIVO

Ao final da disciplina o aluno deverá demonstrar conhecimentos teóricos e práticos relativos à Assistência de Enfermagem na Saúde da Mulher bem como apresentar capacidade de atuar na satisfação das necessidades básicas da mulher.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I - ENFERMAGEM OBSTÉTRICA

1. Obstetrícia
2. Características da clínica obstétrica
3. Programa de Assistência Integral à Saúde da Mulher - Divisão Nacional de Saúde de Materno-Infantil - Ministério da Saúde (PAISM - DNSAMI - MS).
 - 3.1- Objetivos específicos do programa
 - 3.2- Ações do programa

II - ANATOMIA E FISIOLOGIA DO SISTEMA REPRODUTOR FEMININO

1. Anatomia
 - 1.1- Órgãos genitais externos
 - 1.2- Órgãos genitais internos
 - 1.3- Períneo
 - 1.4- Anatomia obstétrica
2. Fisiologia do sistema reprodutor feminino
 - 2.1- Infância
 - 2.2- Puberdade
 - 2.3- Idade adulta
 - 2.4- Menopausa
3. Fecundação e nidação

III - DESENVOLVIMENTO EMBRIONÁRIO E FETAL

1. Noções gerais
2. Fase embrionária
3. Fase fetal

IV - ANEXOS DO EMBRIÃO E FETO

1. Conceituação
2. Placenta
3. O cordão umbilical
4. As membranas e o líquido amniótico

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

V – GRAVIDEZ

1. Diagnóstico de gravidez
 - 1.1- Sinais e sintomas presuntivos de gravidez
 - 1.2- Sinais de probabilidade
 - 1.3- Sinais positivos de gravidez
2. Modificações do organismo materno
 - 2.1- Modificações sistêmicas
 - 2.2- Modificações no aparelho reprodutor

VI - ASSISTÊNCIA PRÉ-NATAL

1. Definição e considerações gerais
2. Práticas educativas
3. Calendário de consultas
4. Consultas
5. Procedimentos
 - 5.1- Cálculo da idade gestacional (IG)
 - 5.2- Altura uterina (AU)
 - 5.3- Cálculo da data provável do parto (DPP)
 - 5.4- Avaliação do estado nutricional
 - 5.5- Controle da pressão arterial (PA)
 - 5.6- Verificação da presença de edema
 - 5.7- Ausculta dos batimentos cardíofetais (BCFs)
 - 5.8- Exames laboratoriais
 - 5.9- Vacinação antitetânica
 - 5.10- Assistência odontologia
6. Cuidados de enfermagem no pré-natal
7. Fatores de risco na gravidez

VII - ADMISSÃO DA PARTURIENTE E RELAÇÃO ÚTERO-FETAL

1. Noções gerais
2. Relação útero-fetal
 - 2.1- Atitude
 - 2.2- Situação
 - 2.3- Apresentação
 - 2.4- Posição
 - 2.5- Variedade de posição
 - 2.6- Nomenclatura obstétrica

VIII - ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM NO PARTO NORMAL E COM INTERNAÇÃO

1. Admissão
 - 1.1- Períodos clínicos do parto
 - 1.2- Mecanismo do parto
 - 1.3- Distócias
 - 1.4- Cuidados de enfermagem no trabalho de parto
 - 1.5- Cuidados de enfermagem durante o parto
2. Assistência de enfermagem nos partos com intervenção
 - 2.1- Cesariana
 - 2.2- Fórceps

IX - COMPLICAÇÕES MAIS COMUNS NA GRAVIDEZ E PARTO

1. Abortamento
 - 1.1- Etiologia

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

- 1.2- Tipos de abortos
- 1.3- Sinais e sintomas
- 1.4- Formas clínicas e tratamento específico
- 1.5- Cuidados de enfermagem
- 1.6- Complicações
- 1.7- Sequelas
- 2. Gravidez ectópica
 - 2.1- Etiologia - ocasionamento
 - 2.2- Sinais e sintomas
 - 2.3- Tratamento
- 3. Mola hidatiforme
 - 3.1- Sinais e sintomas
 - 3.2- Tratamento
 - 3.3- Cuidados de enfermagem
- 4. Descolamento prematuro de placenta
 - 4.1- Etiologia
 - 4.2- Sintomas
 - 4.3- Tratamento
 - 4.4- Cuidados de enfermagem
- 5. Placenta prévia
 - 5.1- Tipos
 - 5.2- Etiologia
 - 5.3- Sinais e sintomas
 - 5.4- Tratamento
 - 5.5- Cuidados e enfermagem
- 6. Toxemia gravídica
 - 6.1- Etiologia
 - 6.2- Formas clínicas
 - 6.3- Tratamento
 - 6.4- Cuidados de enfermagem

X - ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM NO PUERPÉRIO

- 1. Puerpério
- 2. Cuidados de enfermagem
- 3. Complicações no puerpério
 - 3.1- Hemorragias
 - 3.2- Ingurgitamento mamário
 - 3.3- Rachaduras e fissuras do mamilo
 - 3.4- Mastites
 - 3.5- Infecção puerperal
 - 3.6- Deiscência de sutura
 - 3.7- Flebite

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ATKINSON, Leslie & MURRAY Mary Ellen. **Fundamentos de Enfermagem** - Introdução do Processo de Enfermagem. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 1989.
- BIEHL, Jane Isabel et al. **Manual de Enfermagem em Pediatria**. Rio de Janeiro: Medsi, 1992.
- BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Fundação Universidade Federal de Rondônia. **A situação da criança em Rondônia**, 1992.
- BRUNNER, Lillian Sholtis & SUDDARTH, Doris Smith. **Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica**. 9ed. Vol I, Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003.
- BRUNNER, Lillian Sholtis & SUDDARTH, Doris Smith. **Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica**. 9ed. Vol II, Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003.

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

- BRUNNER, Lillian Sholtis & SUDDARTH, Doris Smith. **Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica**. 9ed. Vol III, Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003.
- BRUNNER, Lillian Sholtis & SUDDARTH, Doris Smith. **Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica**. 9ed. Vol IV, Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003.
- MURTA, Genilda Ferreira et all. **Guia para Ensino e Aprendizagem de Enfermagem**. Coleção Saberes e Práticas, Vol. 6, 2ed. São Caetano do Sul, 2006
- REVISTA Organon, **La mujer y la salud**. ORGYN. Almere, Paices Bajos, nº 02, 1995
- SÉDA, Edson. **O novo direito da criança e do adolescente**. Rio de Janeiro: Gráficos Bloch, 1991.
- SILVA, Marcelo Tardelli da & SILVA, Sandra Regina L.P.T. **Cálculo e Administração de Medicamentos na Enfermagem**. 4ª Ed. São Paulo, Martinari, 2014.
- ZIEGEL, Erna E. & CRANLEY, Mecca S. **Enfermagem Obstétrica**. 8 ed. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan S.A., 1985.

ENFERMAGEM NEUROPSIQUIÁTRICA

EMENTA: Os principais distúrbios mentais: neuroses e psicoses. Os principais cuidados e controle de psicotrópicos. A assistência e a técnica de Enfermagem frente a pacientes portadores de psicopatologias.

PROGRAMA

OBJETIVO

Ao final da disciplina o aluno deverá demonstrar conhecimentos teóricos e práticos relativos aos procedimentos técnicos e a Assistência de Enfermagem frente a pacientes portadores dos principais distúrbios psicopatológicos bem como compreender as etapas da personalidade e o papel do Técnico em Enfermagem na psicoterapia.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – NEUROLOGIA

1. Sistema nervoso cerebral, noções básicas de anatomia
 - 1.1- O sistema nervoso cérebro-espinhal
 - 1.2- Sistema nervoso periférico

II - MEIOS DE EXPLORAÇÃO DO SISTEMA NERVOSO

1. O exame neurológico
2. Exames complementares
 - 2.1- Punção lombar e o exame do líquido cefalorraquidiano
 - 2.2- O exame neurológico dos olhos
 - 2.3- Os exames radiológicos
 - 2.4- Os exames elétricos

III - PRINCIPAIS DOENÇAS DO SISTEMA NERVOSO

Meningites, Hemiplegias, Tumores intracranianos, Epilepsia, Paraplegias, Acidente vascular cerebral, Doença de Parkinson, Traumatismo crânio-encefálico (T.C.E.), Fraturas raquidianas

IV - TRATAMENTO DAS DOENÇAS DO SISTEMA NERVOSO

1. Noções gerais
2. Cuidados de higiene
3. Medicamentos
4. Reeducação
5. Elementos da neurocirurgia

V – PSQUIATRIA

1. Hospital psiquiátrico
2. Evolução da assistência
3. Equipe e atribuições

VI - ETAPAS DA PERSONALIDADE

1. Noções gerais
2. Fase oral
3. Fase anal
4. Fase fálica
5. Fase de latência

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

6. Adolescência
7. Maturidade
8. Velhice

VII – PATOLOGIAS

1. Noções gerais
2. Esquizofrenia
 - 2.1- Sintomatologia
 - 2.2- Cuidados de enfermagem
3. Depressão
 - 3.1- Sintomatologia
 - 3.2- Cuidados de enfermagem
4. Alcoolismo
 - 4.1- Causas do alcoolismo
 - 4.2- Problemas clínicos e complicações psiquiátricas no alcoolismo
 - 4.3- Cuidados de enfermagem
5. Deficiências mentais
 - 5.1- Causas das deficiências
 - 5.2- Cuidados de enfermagem

VIII - DADOS GERAIS SOBRE TRATAMENTOS PSIQUIÁTRICOS

1. Noções
 2. Psicoterapia
 3. Tratamentos biológicos
 - 3.1- Psicofármacos
 - 3.2- Terapêuticas por choques
- Verificação de aprendizagem

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- CÂNDIDO, Raquel. **Como manter o seu filho longe das drogas**. Porto Velho: Instituto Eva Cândido, s/d.
- LURIA, Aleksandr Romanovich. **Fundamentos de Neuropsicologia**. São Paulo: Livros Técnicos e Científicos Editora S. A., 1981.
- MURTA, Genilda Ferreira et al. **Guia para Ensino e Aprendizagem de Enfermagem**. Coleção Saberes e Práticas, Vol. 6, 2ed. São Caetano do Sul, 2006
- PICQ, L. & VAYER, Pierre. **Educação Psicomotora e Retardo Mental**: aplicação aos diferentes tipos de inadaptção. 4 ed. São Paulo: Manole, 1988.
- PRISTA, Rosa M. **Superdotados e Psicomotricidade**. Um resgate à unidade do ser. Petrópolis: Vozes, 1993.
- ROSA, Merval. **Psicologia Evolutiva** - Psicologia da Infância. 8 ed. Petrópolis: Vozes, 1993.
- _____. **Psicologia Evolutiva** - Psicologia da Adolescência. 9 ed. Petrópolis: Vozes, 1993.
- SANCHEZ, S. **Enfermagem Básica**. Rio de Janeiro: EPUME, 1993.
- SILVA, Marcelo Tardelli da & SILVA, Sandra Regina L.P.T. **Cálculo e Administração de Medicamentos na Enfermagem**. 4ª Ed. São Paulo, Martinari, 2014.
- SOUZA, Nilton Elias de. **A Enfermagem na Saúde Mental**. Coleção Curso de Enfermagem. Abeditora, Goiânia, 2006
- UNIVERSIDADE do Rio de Janeiro. Instituto de Psiquiatria. **Jornal Brasileiro de Psiquiatria**. Vol. 44, nº 8, ago. 1995.

ENFERMAGEM EM SAÚDE PÚBLICA I

EMENTA: O envolvimento e a atuação do Técnico de Enfermagem frente aos agravos de saúde que acometem a comunidade e o seu papel na promoção, proteção e recuperação da saúde, visando o bem-estar do indivíduo, família e coletividade. Noções básicas quanto aos indicadores de saúde. Conhecimento sobre política e práticas de saúde vigentes no país em suas diferentes esferas governamentais.

PROGRAMA

OBJETIVO

Ao final da disciplina o aluno deverá demonstrar conhecimentos teóricos e práticos frente aos principais agravos de saúde da comunidade e o seu papel na promoção, proteção e recuperação da saúde, visando o bem-estar do indivíduo, família e coletividade bem como noções básicas quanto aos indicadores de saúde e ainda conhecimentos sobre política e práticas de saúde vigentes no país em suas diferentes esferas governamentais.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

I - SISTEMA DE SAÚDE

1. Evolução do setor saúde
 - 1.1- Ações de competência dos vários níveis de atuação do Sistema Único de Saúde
 - 1.2- Diretrizes de ação para os níveis federal, estadual e municipal
2. Enfermagem em Saúde Pública
 - 2.1- Funções do Técnico e Auxiliar de Enfermagem
 - 2.2- Equipe de saúde
 - 2.3- Educação para a saúde
 - 2.4- Visita domiciliar
3. História Natural da Doença
 - 3.1- Período pré-patogênese
 - 3.2- Patogênese
 - 3.3- Níveis da evolução da doença no período de patogênese
 - 3.4- Níveis de prevenção
- 4 – Sistema público de saúde
 - 4.1- Unidades básicas de saúde do município
 - 4.2- Instituições estaduais e federais de saúde
 - 4.3- Sistema Único de Saúde - SUS

II - PRINCIPAIS PATOLOGIAS DE INTERESSE DA SAÚDE PÚBLICA DOENÇAS INFECCIOSAS E PARASITÁRIAS

AIDS - Síndrome da Imunodeficiência Adquirida, Coqueluche, Cólera, Difteria, Doença de Chagas, Esquistossomose Mansônica, Febre Tifóide, Hanseníase, Leishmaniose Tegumentar Americana

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ALESSIR, Neiry Primo et al. **Saúde e Trabalho no Sistema Único de Saúde**. São Paulo: HUCITEC, 1994.
- Brasil, Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde, **Guia de controle da Leishmaniose Tegumentar Americana**. 3 ed. Brasília, 1994.
- CAMPOS, Juarez de Queiroz & PEINADO, Maciel. **Planejamento Hospitalar: As bases doutrinárias do planejamento e arquitetura hospitalar**. São Paulo: JOTACÉ, 1995.
- _____, Juarez de Queiroz. **Política e Sistemas de Saúde**. São Paulo: JOTACÉ, 1993.
- _____, et alii. **Fundamentos de Saúde Pública**. 3 ed. São Paulo: EPU, 1990. CÂNDIDO, Raquel. **Como manter o seu filho longe das drogas**. Porto Velho: Instituto Eva Cândido, s/d.
- FERRIANI, Maria das Graças C. **A inserção do Enfermeiro na Saúde Escolar**. São Paulo: Eduz, 1992.
- GRANDA, Edmundo & BREILH, Jaime. **Saúde na sociedade**. São Paulo: Cortez, 1989.
- LOPES, Idelmira et al. **Manual do Técnico e Auxiliar de Enfermagem**. 11 ed. Goiânia: Editora AB, 2021.
- MARTINS, Carlos Benedito. **O que é Sociologia**. . Coleção Primeiros Passos, 22 ed. São Paulo: Brasiliense, 1989.
- MELO, C. **Divisão social do trabalho em Enfermagem**. São Paulo: Cortez, 1986.
- MERHY, Emerson Elias Escola et al. **Inventando a mudança na saúde**. São Paulo: HUCITEC, 1994.
- MINAYO, Maria Cecília de Sousa e col. **A Saúde em estado de choque**. 3 ed. Rio de Janeiro: Espaço e Tempo e FASE, 1986.
- MURTA, Genilda Ferreira et al. **Guia para Ensino e Aprendizagem de Enfermagem**. Coleção Saberes e Práticas, Vol. 2, 2ed. São Caetano do Sul, 2006

ESTÁGIO SUPERVISIONADO DE INTRODUÇÃO À ENFERMAGEM

EMENTA: Introdução à prática de Enfermagem buscando a compreensão e a relação entre a Enfermagem e a Enfermidade. Aplicação prática de normas de Biossegurança nas ações de saúde e enfermagem. Iniciação do aluno no cuidado ao cliente em sua extensão bio-psico-social, com ênfase à satisfação das necessidades humanas básicas e condução do cliente ao auto-cuidado. Desenvolvimento dos principais procedimentos técnicos em Enfermagem: curativos, procedimentos invasivos, gavagem, nebulização, oxigenoterapia, higienização do paciente, cuidados com a unidade do paciente, transporte, preparo de soroterapia, cuidados *post-mortem*, Enfermagem na Administração de Medicamentos. Administração por Via Oral. Administração por Via Parenteral. Dosagem e Cálculo de Soluções. Instilações. Administração de Medicamentos por vias aéreas superiores. Administração de Medicamentos Vias Vaginal e Retal. Enfermagem na Parada Cárdio Respiratória. Evolução de Enfermagem e outros.

OBJETIVO

Submeter o aluno à condição de experimentação do ambiente profissional de modo a atestar a sua aptidão para o exercício da profissão de Técnico em Enfermagem bem como oferecer momento prático para o desenvolvimento dos procedimentos e técnicas de enfermagem.

Assim, ao final do estágio o aluno deverá ser capaz de identificar o ambiente hospitalar, reconhecer e avaliar o paciente hospitalizado e prestar-lhe assistência de Enfermagem no que diz respeito ao atendimento das necessidades humanas básicas, a limpeza da unidade do paciente, higiene do paciente, mobilização e transporte e administração medicamentosa. Deverá o aluno

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

ainda ser capaz de desenvolver técnicas e procedimentos diversos de Enfermagem e elaborar evolução de Enfermagem concernente à avaliação e exame do paciente.

PROCEDIMENTOS DIDÁTICOS

O Estágio Supervisionado será desenvolvido nas instituições de saúde conveniadas com este estabelecimento de ensino. Os alunos serão distribuídos em grupos de no máximo 10 alunos os quais se submeterão às orientações de Professores-Enfermeiros. Durante os estágios supervisionados o estagiário será orientado a desenvolver todos os procedimentos de enfermagem correspondentes à assistência prestada aos pacientes internados no campo de estágio ou de clientes das unidades básicas de saúde. Como recursos didáticos os supervisores de estágio preocupar-se-ão com o desenvolvimento de procedimentos técnicos, competências e habilidades práticas.

REFERENCIAL BIBLIOGRÁFICO

ALEXANDRE, N. M. C. e BRITO, E., **Procedimentos Básicos de Enfermagem**. São Paulo, Atheneu, 1995.
BRASIL, Ministério da Saúde. **Memento Terapêutico - CEME - 89/90**. 2 ed. Brasília, 1989
BRUNNER, Lillian Sholtis & SUDDARTH, Doris Smith. **Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica**. 9ed. Vol I, Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003.
BRUNNER, Lillian Sholtis & SUDDARTH, Doris Smith. **Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica**. 9ed. Vol II, Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003.
BRUNNER, Lillian Sholtis & SUDDARTH, Doris Smith. **Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica**. 9ed. Vol III, Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003.
BRUNNER, Lillian Sholtis & SUDDARTH, Doris Smith. **Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica**. 9ed. Vol IV, Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003.
LOPES, Idelmina et al. **Manual do Técnico e Auxiliar de Enfermagem**. 11 ed. Goiânia: Editora AB, 2021.
MARTEL, D., **Avaliação do Doente**. Coleção Modernas Técnicas de Enfermagem. São Paulo, Artes Gráficas - Verbo, 1997.
PEREIRA, Marilena Martins e col. **Rotinas de Enfermagem**. Rio de Janeiro: Editora Cultural Médica. 1994.
ROGANTE, M. M. e FURCOLIN, M. I. R., **Procedimentos Especializados de Enfermagem**. Rio de Janeiro, Atheneu, 1994.
SANCHEZ, S. **Enfermagem Básica**. Rio de Janeiro: EPUME, 1993.
SILVEIRA, P. C. B., **Administração de Fármacos**. Coleção Modernas Técnicas de Enfermagem. São Paulo, Artes Gráficas - Verbo, 1997.

ESTÁGIO SUPERVISIONADO DE ENFERMAGEM MÉDICA

EMENTA: Aplicação prática dos procedimentos de enfermagem em situação de clínica médica, vinculados aos aspectos clínicos das principais patologias que acometem a população. A execução e aprimoramento de técnicas de enfermagem e a prestação da assistência de Enfermagem frente ao paciente acometido por tais patologias admitindo-se como válidos todos os conteúdos desenvolvidos no estágio anterior.

OBJETIVO

Submeter o aluno à condição de experimentação do ambiente profissional de modo a atestar a sua aptidão para o exercício da profissão de Técnico em Enfermagem bem como oferecer momento prático para o desenvolvimento dos procedimentos e técnicas de enfermagem.

Assim, ao final do estágio o aluno deverá ser capaz de identificar o ambiente hospitalar, reconhecer e avaliar o paciente hospitalizado identificando sua situação clínica. Prestar assistência de Enfermagem no que diz respeito ao atendimento das necessidades humanas básicas, a limpeza da unidade do paciente, higiene do paciente, mobilização e transporte e administração medicamentosa. Deverá o aluno ainda ser capaz de desenvolver técnicas e procedimentos diversos de Enfermagem e elaborar evolução de Enfermagem concernente à avaliação e exame do paciente.

PROCEDIMENTOS DIDÁTICOS

O Estágio Supervisionado será desenvolvido nas instituições de saúde conveniadas com este estabelecimento de ensino. Os alunos serão distribuídos em grupos de no máximo 10 alunos os quais se submeterão às orientações de Professores-Enfermeiros. Durante os estágios supervisionados o estagiário será orientado a desenvolver todos os procedimentos de enfermagem correspondentes à assistência prestada aos pacientes internados no campo de estágio ou de clientes das unidades básicas de saúde. Como recursos didáticos os supervisores de estágio preocupar-se-ão com o desenvolvimento de procedimentos técnicos, competências e habilidades práticas.

REFERENCIAL BIBLIOGRÁFICO

ALEXANDRE, N. M. C. e BRITO, E., **Procedimentos Básicos de Enfermagem**. São Paulo, Atheneu, 1995.
BRASIL, Ministério da Saúde. **Memento Terapêutico - CEME - 89/90**. 2 ed. Brasília, 1989
BRUNNER, Lillian Sholtis & SUDDARTH, Doris Smith. **Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica**. 9ed. Vol I, Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003.
BRUNNER, Lillian Sholtis & SUDDARTH, Doris Smith. **Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica**. 9ed. Vol II, Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003.
BRUNNER, Lillian Sholtis & SUDDARTH, Doris Smith. **Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica**. 9ed. Vol III, Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003.

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

BRUNNER, Lillian Sholtis & SUDDARTH, Doris Smith. **Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica**. 9ed. Vol IV, Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003.
LOPES, Idelmina et al. **Manual do Técnico e Auxiliar de Enfermagem**. 11 ed. Goiânia: Editora AB, 2021.
MARTEL, D., **Avaliação do Doente**. Coleção Modernas Técnicas de Enfermagem. São Paulo, Artes Gráficas - Verbo, 1997.
PEREIRA, Marilena Martins e col. **Rotinas de Enfermagem**. Rio de Janeiro: Editora Cultural Médica. 1994.
ROGANTE, M. M. e FURCOLIN, M. I. R., **Procedimentos Especializados de Enfermagem**. Rio de Janeiro, Atheneu, 1994.
SANCHEZ, S. **Enfermagem Básica**. Rio de Janeiro: EPUME, 1993.
SILVA, Marcelo Tardelli da & SILVA, Sandra Regina L.P.T. **Cálculo e Administração de Medicamentos na Enfermagem**. 4ª Ed. São Paulo, Martinari, 2014.
SILVEIRA, P. C. B., **Administração de Fármacos**. Coleção Modernas Técnicas de Enfermagem. São Paulo, Artes Gráficas - Verbo, 1997.

ESTÁGIO SUPERVISIONADO DE ENFERMAGEM CIRÚRGICA

EMENTA: Aplicação prática dos procedimentos de enfermagem em situação de clínica cirúrgica, centro cirúrgico e central de material e esterilização. Execução de técnicas de enfermagem, vinculados aos aspectos pré-operatório, trans-operatório e pós-operatório. Aplicação prática dos principais procedimentos cirúrgicos e a respectiva assistência de Enfermagem. A execução e aprimoramento de técnicas de enfermagem e a prestação da assistência de Enfermagem frente ao paciente submetido ou suscetível a procedimento cirúrgico admitindo-se como válidos todos os conteúdos desenvolvidos nos estágios anteriores. Noções práticas de instrumentação cirúrgica. Princípios e técnicas de esterilização de material. A atuação do Técnico em Enfermagem na Sala de Cirurgia e Central de Material e Esterilização.

OBJETIVO

Submeter o aluno à condição de experimentação do ambiente profissional como a Clínica Cirúrgica, o Centro Cirúrgico e a Central de Material e Esterilização de modo a atestar a sua aptidão para o exercício da profissão de Técnico em Enfermagem bem como oferecer momento prático para o desenvolvimento dos procedimentos e técnicas de enfermagem.

Assim, ao final do estágio o aluno deverá ser capaz de identificar o ambiente hospitalar como a Clínica Cirúrgica, o Centro Cirúrgico e a Central de Material e Esterilização, reconhecer e avaliar o paciente hospitalizado identificando sua situação clínico-cirúrgica. Prestar assistência de Enfermagem no que diz respeito ao atendimento das necessidades humanas básicas, a limpeza da unidade do paciente, higiene do paciente, mobilização e transporte e administração medicamentosa. Deverá o aluno ainda ser capaz de desenvolver técnicas e procedimentos diversos de Enfermagem e elaborar evolução de Enfermagem concernente à avaliação e exame do paciente.

PROCEDIMENTOS DIDÁTICOS

O Estágio Supervisionado será desenvolvido nas instituições de saúde conveniadas com este estabelecimento de ensino. Os alunos serão distribuídos em grupos de no máximo 10 alunos os quais se submeterão às orientações de Professores-Enfermeiros. Durante os estágios supervisionados o estagiário será orientado a desenvolver todos os procedimentos de enfermagem correspondentes à assistência prestada aos pacientes internados no campo de estágio ou de clientes das unidades básicas de saúde. Como recursos didáticos os supervisores de estágio preocupar-se-ão com o desenvolvimento de procedimentos técnicos, competências e habilidades práticas.

REFERENCIAL BIBLIOGRÁFICO

ALEXANDRE, N. M. C. e BRITO, E., **Procedimentos Básicos de Enfermagem**. São Paulo, Atheneu, 1995.
BRASIL, Ministério da Saúde. **Memento Terapêutico - CEME - 89/90**. 2 ed. Brasília, 1989
BRUNNER, Lillian Sholtis & SUDDARTH, Doris Smith. **Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica**. 9ed. Vol I, Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003.
BRUNNER, Lillian Sholtis & SUDDARTH, Doris Smith. **Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica**. 9ed. Vol II, Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003.
BRUNNER, Lillian Sholtis & SUDDARTH, Doris Smith. **Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica**. 9ed. Vol III, Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003.
BRUNNER, Lillian Sholtis & SUDDARTH, Doris Smith. **Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica**. 9ed. Vol IV, Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003.
HORTA, Wanda de Aguiar. **Processo de Enfermagem**. São Paulo: EPU Ltda. 1979.
LOPES, Idelmina et al. **Manual do Técnico e Auxiliar de Enfermagem**. 11 ed. Goiânia: Editora AB, 2021.
MARTEL, D., **Avaliação do Doente**. Coleção Modernas Técnicas de Enfermagem. São Paulo, Artes Gráficas - Verbo, 1997.
PEREIRA, Marilena Martins e col. **Rotinas de Enfermagem**. Rio de Janeiro: Editora Cultural Médica. 1994.
ROGANTE, M. M. e FURCOLIN, M. I. R., **Procedimentos Especializados de Enfermagem**. Rio de Janeiro, Atheneu, 1994.
SANCHEZ, S. **Enfermagem Básica**. Rio de Janeiro: EPUME, 1993.
SILVEIRA, P. C. B., **Administração de Fármacos**. Coleção Modernas Técnicas de Enfermagem. São Paulo, Artes Gráficas - Verbo, 1997.

ESTÁGIO SUPERVISIONADO DE ENFERMAGEM NEUROPSIQUIÁTRICA

EMENTA: Aplicação prática dos procedimentos e técnicas de enfermagem frente aos principais distúrbios mentais tais como as neuroses e psicoses. Os principais cuidados e controle de psicotrópicos. A assistência e a técnica de Enfermagem frente a pacientes portadores de psicopatologias.

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

OBJETIVO

Submeter o aluno à condição de experimentação do ambiente profissional como a Clínica Psiquiátrica e o ambulatório de Saúde Mental de modo a atestar a sua aptidão para o exercício da profissão de Técnico em Enfermagem bem como oferecer momento prático para o desenvolvimento dos procedimentos e técnicas de enfermagem.

Assim, ao final do estágio o aluno deverá ser capaz de identificar o ambiente hospitalar como a Clínica Psiquiátrica e o ambulatório de Saúde Mental, reconhecer e avaliar o paciente hospitalizado identificando sua situação neuropsiquiátrica e de saúde mental. Prestar assistência de Enfermagem no que diz respeito ao atendimento das necessidades humanas básicas, a limpeza da unidade do paciente, higiene do paciente, mobilização e transporte e administração medicamentosa. Deverá o aluno ainda ser capaz de desenvolver técnicas e procedimentos diversos de Enfermagem e elaborar evolução de Enfermagem concernente à avaliação e exame do paciente.

PROCEDIMENTOS DIDÁTICOS

O Estágio Supervisionado será desenvolvido nas instituições de saúde conveniadas com este estabelecimento de ensino. Os alunos serão distribuídos em grupos de no máximo 10 alunos os quais se submeterão às orientações de Professores-Enfermeiros. Durante os estágios supervisionados o estagiário será orientado a desenvolver todos os procedimentos de enfermagem correspondentes à assistência prestada aos pacientes internados no campo de estágio ou de clientes das unidades básicas de saúde. Como recursos didáticos os supervisores de estágio preocupar-se-ão com o desenvolvimento de procedimentos técnicos, competências e habilidades práticas.

REFERENCIAL BIBLIOGRÁFICO

- ALEXANDRE, N. M. C. e BRITO, E., **Procedimentos Básicos de Enfermagem**. São Paulo, Atheneu, 1995.
BRASIL, Ministério da Saúde. **Memento Terapêutico - CEME** - 89/90. 2 ed. Brasília, 1989
BRUNNER, Lillian Sholtis & SUDDARTH, Doris Smith. **Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica**. 9ed. Vol I, Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003.
BRUNNER, Lillian Sholtis & SUDDARTH, Doris Smith. **Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica**. 9ed. Vol II, Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003.
BRUNNER, Lillian Sholtis & SUDDARTH, Doris Smith. **Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica**. 9ed. Vol III, Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003.
BRUNNER, Lillian Sholtis & SUDDARTH, Doris Smith. **Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica**. 9ed. Vol IV, Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003.
HORTA, Wanda de Aguiar. **Processo de Enfermagem**. São Paulo: EPU Ltda. 1979.
LOPES, Idelmina et al. **Manual do Técnico e Auxiliar de Enfermagem**. 11 ed. Goiânia: Editora AB, 2021.
MARTEL, D., **Avaliação do Doente**. Coleção Modernas Técnicas de Enfermagem. São Paulo, Artes Gráficas - Verbo, 1997.
PEREIRA, Marilena Martins e col. **Rotinas de Enfermagem**. Rio de Janeiro: Editora Cultural Médica. 1994.
ROGANTE, M. M. e FURCOLIN, M. I. R., **Procedimentos Especializados de Enfermagem**. Rio de Janeiro, Atheneu, 1994.
SANCHEZ, S. **Enfermagem Básica**. Rio de Janeiro: EPUME, 1993.
SILVEIRA, P. C. B., **Administração de Fármacos**. Coleção Modernas Técnicas de Enfermagem. São Paulo, Artes Gráficas - Verbo, 1997.

ESTÁGIO SUPERVISIONADO DE ENFERMAGEM EM SAÚDE PÚBLICA

EMENTA: Atuação prática do estagiário frente aos agravos de saúde que acometem a comunidade. Desenvolvimento de procedimentos de enfermagem na promoção, proteção e recuperação da saúde, visando o bem-estar do indivíduo, família e coletividade. Anotações básicas quanto aos indicadores de saúde. Desenvolvimento de estratégias e procedimentos relacionados a saúde do trabalhador.

OBJETIVO

Submeter o aluno à condição de experimentação do ambiente profissional como a Saúde Pública reconhecendo o ambiente ambulatorial como centro da atuação profissional e a comunidade como extensão desse ambiente, de modo a atestar a sua aptidão para o exercício da profissão de Técnico em Enfermagem bem como oferecer momento prático para o desenvolvimento dos procedimentos e técnicas de enfermagem.

Assim, ao final do estágio o aluno deverá ser capaz de identificar o ambiente ambulatorial e a comunidade alvo de sua atuação profissional, reconhecer e avaliar o cliente identificando sua situação clínica atual. Prestar assistência de Enfermagem no que diz respeito ao atendimento das necessidades humanas básicas, a limpeza da unidade do paciente, higiene do paciente, mobilização, transporte e administração medicamentosa, estimulando-o à prática do auto-cuidado. Desenvolver técnicas e procedimentos diversos de Enfermagem e elaborar evolução de Enfermagem concernente à avaliação e exame do cliente.

PROCEDIMENTOS DIDÁTICOS

O Estágio Supervisionado será desenvolvido nas instituições de saúde conveniadas com este estabelecimento de ensino. Os alunos serão distribuídos em grupos de no máximo 10 alunos os quais se submeterão às orientações de Professores-Enfermeiros. Durante os estágios supervisionados o estagiário será orientado a desenvolver todos os procedimentos de enfermagem correspondentes à assistência prestada aos pacientes internados no campo de estágio ou de clientes das unidades básicas de saúde. Como recursos didáticos os supervisores de estágio preocupar-se-ão com o desenvolvimento de procedimentos técnicos, competências e habilidades práticas.

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

REFERENCIAL BIBLIOGRÁFICO

BRUNNER, Lillian Sholtis & SUDDARTH, Doris Smith. **Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica**. 9ed. Vol I, Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003.
BRUNNER, Lillian Sholtis & SUDDARTH, Doris Smith. **Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica**. 9ed. Vol II, Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003.
BRUNNER, Lillian Sholtis & SUDDARTH, Doris Smith. **Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica**. 9ed. Vol III, Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003.
BRUNNER, Lillian Sholtis & SUDDARTH, Doris Smith. **Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica**. 9ed. Vol IV, Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003.
LOPES, Idelmina et al. **Manual do Técnico e Auxiliar de Enfermagem**. 11 ed. Goiânia: Editora AB, 2021.
MARTEL, D., **Avaliação do Doente**. Coleção Modernas Técnicas de Enfermagem. São Paulo, Artes Gráficas - Verbo, 1997.
PEREIRA, Marilena Martins e col. **Rotinas de Enfermagem**. Rio de Janeiro: Editora Cultural Médica. 1994.
ROGANTE, M. M. e FURCOLIN, M. I. R., **Procedimentos Especializados de Enfermagem**. Rio de Janeiro, Atheneu, 1994.
SANCHEZ, S. **Enfermagem Básica**. Rio de Janeiro: EPUME, 1993.
SILVEIRA, P. C. B., **Administração de Fármacos**. Coleção Modernas Técnicas de Enfermagem. São Paulo, Artes Gráficas - Verbo, 1997.

ENFERMAGEM CIRÚRGICA II

EMENTA: Introdução ao estudo dos principais procedimentos cirúrgicos e a respectiva assistência de Enfermagem. Procedimentos técnicos de Enfermagem no período trans-operatório. Noções de instrumentação cirúrgica. Princípios e técnicas de esterilização de material. A atuação do Técnico em Enfermagem na Sala de Cirurgia e Central de Material e Esterilização.

**PROGRAMA
OBJETIVOS**

Ao final da disciplina o aluno deverá demonstrar conhecimentos acerca da Assistência de Enfermagem nos diferentes momentos da terapêutica cirúrgica quer seja no pré, trans ou pós operatório bem como desenvolver técnica de instrumentação cirúrgica e princípios de anti-sepsia, assepsia e esterilização de material.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I - INTRODUÇÃO À ENFERMAGEM EM CENTRO CIRÚRGICO

1. Conceito
2. Localização
3. Características físicas
 - 3.1- Elementos da unidade de centro cirúrgico
 - 3.2- Sala de cirurgia
 - 3.3- Equipamentos e materiais de uma sala de cirurgia

II - NORMAS E ROTINAS DO CENTRO CIRÚRGICO

1. Problemas éticos
2. Membros da equipe cirúrgica
3. Técnicas usadas no centro cirúrgico
 - 3.1- Escovação das mãos
 - 3.2- Vestir avental
 - 3.3- Calçar luvas
4. Posições para cirurgias

III - ATRIBUIÇÕES DO CIRCULANTE EM UMA SALA DE OPERAÇÕES

1. Montagem de uma sala de cirurgia
2. Cuidados após cirurgia simples
3. Montagem de uma sala de operações contaminada
 - 3.1- Antes do início da cirurgia contaminada
 - 3.2- Depois da cirurgia contaminada

IV - MATERIAL INSTRUMENTAL

1. Material de diérese
2. Material de síntese
3. Pinças auxiliares
4. Instrumental especial

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

5. Pinça de campo
6. Afastadores
7. Pinças hemostáticas
8. Fios usados em cirurgias

V - PROCESSOS DE ESTERILIZAÇÃO E TIPOS DE ANESTESIAS

1. Processo de esterilização
 - 1.1- Métodos de esterilização
 - 1.2- Esterilização pelo calor úmido
 - 1.3- Esterilização pelo calor seco
 - 1.4- Esterilização por produtos químicos
2. Tipos de anestésias
 - 2.1- Anestesia geral
 - 2.2- Anestesia local
 - 2.3- Raquianestesia

VI - FUNÇÕES DO INSTRUMENTADOR CIRÚRGICO

1. Antes da cirurgia
2. Durante a cirurgia
3. Após o término da cirurgia

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- BARLAN, Marli Aparecida Joaquim. Guia terapêutico para tratamento de feridas. São Caetano do Sul, Difusão Editora e SENAC Editora, Rio de Janeiro, 2014
- BRASIL, Ministério da Saúde. **Memento Terapêutico - CEME - 89/90**. 8 ed. Brasília, 2007
- _____, Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. **Normas e Procedimentos na abordagem do abuso de drogas**. Brasília, 1991.
- BRUNNER, Lillian Sholtis & SUDDARTH, Doris Smith. **Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica**. 9ed. Vol I, Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003.
- BRUNNER, Lillian Sholtis & SUDDARTH, Doris Smith. **Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica**. 9ed. Vol II, Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003.
- BRUNNER, Lillian Sholtis & SUDDARTH, Doris Smith. **Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica**. 9ed. Vol III, Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003.
- BRUNNER, Lillian Sholtis & SUDDARTH, Doris Smith. **Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica**. 9ed. Vol IV, Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003.
- CÍRCULO do Livro. **Manual Básico de Primeiros Socorros**. São Paulo: 1992.
- DANGELO, José Geraldo & FATTINI, Carlos Américo. **Anatomia Humana Básica**. 2 ed. Rio de Janeiro: Atheneu, 1988.
- FORTES, Júlia Ikeda. **Enfermagem em emergências**. São Paulo: EPU Ltda. 1986.
- FREIRE, Plínio Jucá. **Grande Atlas de Anatomia Humana**. São Paulo: Editora Focus, s/d.
- LOPES, Idelmina et al. **Manual do Técnico e Auxiliar de Enfermagem**. 11 ed. Goiânia: Editora AB, 2021.
- MALTESE, Giuseppe. **Grande Dicionário de Medicina**. São Paulo: Editora Maltese.
- MURTA, Genilda Ferreira et al. **Guia para Ensino e Aprendizagem de Enfermagem**. Coleção Saberes e Práticas, Vol. 5, 2ed. São Caetano do Sul, 2006
- PEREIRA, Marilena Martins e col. **Rotinas de Enfermagem**. Rio de Janeiro: Editora Cultural Médica. 1994.
- SANCHEZ, S. **Enfermagem Básica**. Rio de Janeiro: EPUME, 1993.
- SANTOS, Sandra Sueli Celano & LUIS, Margarita Antonia Villar, **A relação do enfermeiro com o paciente cirúrgico**. Coleção Curso de Enfermagem, 2ed. Abeditora, Goiânia, 2002.
- SILVA, Marcelo Tardelli da & SILVA, Sandra Regina L.P.T. **Cálculo e Administração de Medicamentos na Enfermagem**. 4ª Ed. São Paulo, Martinari, 2014.
- SOUZA, Celio Cezar Antunes de. **Enfermagem Cirúrgica**. Coleção Curso de Enfermagem, Vol 2. Abeditora, Goiânia, 2003
- STAUT, Naíma da Silva et alii. **Manual de Drogas e Soluções**. São Paulo: EPU, 1986.

ENFERMAGEM EM NEONATOLOGIA E PEDIATRIA

EMENTA: Noções básicas sobre Saúde da Criança. Desenvolvimento de habilidades práticas de assistência de Enfermagem à Criança. Noções básicas sobre saúde da criança. Assistência de Enfermagem à criança no processo de crescimento e desenvolvimento. Programa Nacional de Imunizações. Noções de Saúde do Escolar. Assistência de enfermagem ao recém-nascido, ao prematuro. Assistência à criança sadia e hospitalizada. Os efeitos da hospitalização na criança. Alimentação da criança e deficiências nutricionais mais comuns. Exames em Pediatria. Patologias mais comuns na infância.

PROGRAMA

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

OBJETIVO

Ao final da disciplina o aluno deverá demonstrar conhecimentos teóricos e práticos relativos à Assistência de Enfermagem na Saúde da Criança bem como apresentar capacidade de atuar na satisfação das necessidades básicas da mulher e da criança e ainda conhecer o Programa Nacional de Imunizações bem como desenvolver conhecimentos teórico-práticos para atuação no contexto da saúde do escolar.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I - ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM AO RECÉM-NASCIDO NORMAL

1. Características anatômicas
2. Características fisiológicas
3. Cuidados com o recém-nascido (RN) na sala de partos: Segundo PIZZATO, Poiam, 1988
4. Cuidados de enfermagem na sala de atendimento ao RN (reanimação): PIZZATO, Poiam, in **Enfermagem Neonatológica**, 1988, p. 71
5. Cuidados de enfermagem na Unidade de Internação Neonatológica (UIN), PIZZATO, Poiam, in **Enfermagem Neonatológica**, 1988, p. 71
 - 5.1- Objetivos específicos
 - 5.2- Cuidados de enfermagem
6. Importância do aleitamento materno

II - RECÉM-NASCIDO PREMATURO

1. Considerações gerais
2. Incubadora
3. Fototerapia
4. Recém-nascido de alto risco

III - UNIDADE DE NEONATOLOGIA - BERÇÁRIO

1. Área física do berçário
2. Características
3. Pessoal
4. Alojamento conjunto

IV - ENFERMAGEM PEDIÁTRICA - ASSISTÊNCIA À CRIANÇA SADI

1. Situação da criança brasileira
2. Alguns aspectos da morbidade e mortalidade no Brasil
3. Direitos da criança
 - 3.1- Declaração dos Direitos humanos
 - 3.2- Estatuto da Criança e do Adolescente
4. Assistência Integral à Saúde da Criança - AISC
 - 4.1- Objetivos
 - 4.2- Atividades prioritárias da AISC

V - INTRODUÇÃO À ENFERMAGEM PEDIÁTRICA

1. Noções gerais
2. Conceitos básicos em pediatria
 - 2.1- Pediatria
 - 2.2- Puericultura
 - 2.3- Delineamento dos grupos etários

VI - ACOMPANHAMENTO DO CRESCIMENTO E DESENVOLVIMENTO NORMAL DA CRIANÇA – CD

1. Axiologia
2. Desenvolvimento
3. Fatores que interferem no crescimento e desenvolvimento
4. Avaliação do crescimento e desenvolvimento
5. Dados biométricos
6. Programa de Acompanhamento do Crescimento e Desenvolvimento - C.D

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

7. Recreação

VII - PRINCIPAIS NECESSIDADES DA CRIANÇA

- 1.** Noções gerais
- 2.** Higiene diária
 - 2.1-** Higiene corporal
 - 2.2-** Troca de fraldas
 - 2.3-** Higiene oral
- 3.** Vestuário
- 4.** Conforto e postura
- 5.** Sono na infância
- 6.** Medos
- 7.** Mentiras
- 8.** Controle das eliminações
- 9.** Estimulação ambiental
- 10.** Curiosidade sexual
- 11.** Hábitos a serem abandonados espontaneamente pela criança

VIII - MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES VITAIS

- 1.** Noções gerais
- 2.** Temperatura corporal
- 3.** Respiração
- 4.** Pulso e Frequência cardíaca
- 5.** Pressão arterial ou tensão arterial (PA ou TA)

IX – ALIMENTAÇÃO

- 1.** Noções gerais e conceito
- 2.** Aleitamento materno
 - 2.1-** Fatores do declínio do aleitamento materno
 - 2.2-** Sintética anatomia e fisiologia da glândula mamária feminina e da lactação
 - 2.3-** Esclarecimentos sobre o aleitamento materno
 - 2.4-** Vantagens do aleitamento materno
 - 2.5-** O ato de amamentar - técnicas
 - 2.6-** Manuseio das dificuldades e dos problemas mais comuns durante a amamentação
 - 2.7-** Composição do leite materno
 - 2.8-** Desmame precoce e relactação
 - 2.9-** Amamentação e planejamento familiar
- 3.** Alimentação artificial
 - 3.1-** Conceito de desmame
 - 3.2-** Princípios do desmame
 - 3.3-** Alimentação da criança entre 1 a 2 anos
 - 3.4-** Alimentação da criança entre 2 a 6 anos
 - 3.5-** Alimentação da criança entre 7 a 12 anos
 - 3.6-** Alimentação do adolescente
 - 3.7-** Alimentação no 1º ano de vida
 - 3.8-** Alimentação em crianças não amamentadas ao seio
 - 3.9-** Princípios dietéticos para recuperação nutricional a nível ambulatorial

X - PROGRAMA NACIONAL DE IMUNIZAÇÃO – PNI

- 1.** Conceito
- 2.** Programa Nacional de Imunização - PNI
- 3.** Tipos de imunização
- 4.** Aspectos imunológicos

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

- 4.1-** Fatores inerentes à vacina
 - 4.2-** Fatores inerentes ao organismo que recebe vacina
 - 4.3-** Mecanismos básicos da resposta imunológica
 - 5.** Contra-indicação gerais à vacinação
 - 6.** Esquema vacinal básico
 - 7.** Aspectos operacionais
 - 8.** Vacinas utilizadas na rotina
 - 8.1-** Antipólio oral (Sabin)
 - 8.2-** D.P.T. (Tríplice)
 - 8.3-** Anti-sarampo
 - 8.4-** B.C.G. intradérmico
 - 8.5-** Vacina dupla
 - 8.6-** Outras vacinas
- XI - ASSISTÊNCIA À CRIANÇA HOSPITALIZADA**
- 1.** Características gerais da clínica pediátrica
 - 2.** Admissão da criança
 - 3.** Alta da criança
 - 4.** Características dos recursos humanos de enfermagem pediátrica
 - 5.** Competências do auxiliar de enfermagem em pediatria
- XII - A HOSPITALIZAÇÃO E SEUS EFEITOS SOBRE A CRIANÇA**
- 1.** Noções gerais
 - 2.** Características e necessidades psicossociais da criança
 - 2.1-** Recém-nascido e lactante
 - 2.2-** Pré-escolar
 - 2.3-** Escolar
 - 2.4-** Adolescente
 - 3.** Atitudes da enfermagem frente a agravos que podem surgir da hospitalização da criança e adolescente
- XIII - ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS EM PEDIATRIA**
- 1.** Noções gerais
 - 2.** Via oral
 - 3.** Administração tópica
 - 4.** Administração por via ocular
 - 5.** Administração por via nasal
 - 6.** Administração por via otológica
 - 7.** Administração por via retal
 - 8.** Administração por via cutânea
 - 9.** Administração parenteral de medicamentos
 - 10.** Administração pela via intradérmica - ID
 - 11.** Administração pela via subcutânea -SC
 - 12.** Administração pela via intramuscular - IM
 - 13.** Administração pela via endovenosa - EV
- XIV - PROCEDIMENTOS RELACIONADOS ÀS VIAS AÉREAS SUPERIORES E GAVAGEM**
- 1.** Aspiração das vias aéreas superiores - VAS
 - 2.** Vaporização
 - 3.** Oxigenoterapia
- XV - EXAMES EM PEDIATRIA**
- 1.** Coleta de material para exames laboratoriais
 - 1.1-** Urina

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

- 1.2- Fezes
- 1.3- Sangue
- 1.4- Exame do escarro
- 2. Exames radiológicos
 - 2.1- Eletroencefalograma - EEG
 - 2.2- Eletrocardiograma

XVI - INTERCORRÊNCIAS PATOLÓGICAS MAIS FREQUENTES NA CRIANÇA

- 1. Dermatológicas
 - 1.1- Dermatite das fraldas (ou amoniacal)
 - 1.2- Monilíase oral (candidíase oral)
 - 1.3- Escabiose
 - 1.4- Pediculose
 - 1.5- Impetigo
- 2. Urinárias
 - 2.1- Infecção do trato urinário
 - 2.2- Síndrome nefrótica
 - 2.3- Glomerulonefrite difusa aguda - GNDA
- 3. Septicemia
- 4. Anomalias congênitas
- 5. Atresia de esôfago
- 6. Imperfuração anal
- 7. Hipospádia
- 8. Extrofia vesical
- 9. Criptorquidia
- 10. Hidrocefalia
- 11. Espinha bífida
- 12. Cardiopatias
 - 12.1- Insuficiência cardíaca congestiva - ICC
 - 12.2- Cateterização cardíaca

XVII - DISTÚRBIOS HIDRELETROLÍTICOS

- 1. Definição
- 2. Vômitos
- 3. Diarréia
- 4. Desidratação e terapia de reidratação oral
 - 4.1- Fatores predisponentes a desidratação
 - 4.2- Causas clínicas da desidratação
 - 4.3- Classificação da desidratação
 - 4.4- Avaliação do grau de desidratação
 - 4.5- Terapia de reidratação oral - TRO

XVIII - DEFICIÊNCIAS NUTRICIONAIS

- 1. Desnutrição
- 2. Classificação da desnutrição
- 3. Processo evolutivo da desnutrição
- 4. Desnutrição de 3º grau
- 5. Tratamento
- 6. Cuidados de enfermagem
- 7. Consequências da desnutrição
- 8. Doenças carenciais
- 9. Tratamento

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ATKINSON, Leslie & MURRAY Mary Ellen. **Fundamentos de Enfermagem** - Introdução do Processo de Enfermagem. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 1989.
- BIEHL, Jane Isabel et all. **Manual de Enfermagem em Pediatria**. Rio de Janeiro: Medsi, 1992.
- BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Fundação Universidade Federal de Rondônia. **A situação da criança em Rondônia**, 1992.
- BRUNNER, Lillian Sholtis & SUDDARTH, Doris Smith. **Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica**. 9ed. Vol I, Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003.
- BRUNNER, Lillian Sholtis & SUDDARTH, Doris Smith. **Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica**. 9ed. Vol II, Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003.
- BRUNNER, Lillian Sholtis & SUDDARTH, Doris Smith. **Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica**. 9ed. Vol III, Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003.
- BRUNNER, Lillian Sholtis & SUDDARTH, Doris Smith. **Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica**. 9ed. Vol IV, Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003.
- FLINCHUM, Betty M. **Desenvolvimento motor da criança**. Rio de Janeiro: Interamericana, 1981.
- GAÍVA, Maria Aparecida Munhoz & GOMES, Maria Magda Ferreira. **Cuidando do Neonato: uma abordagem de Enfermagem**. Coleção Curso de Enfermagem Curso de Enfermagem. Abeditora, Goiânia, 2003
- LOPES, Idelmina et al. **Manual do Técnico e Auxiliar de Enfermagem**. 11 ed. Goiânia: Editora AB, 2021.
- MURTA, Genilda Ferreira et all. **Guia para Ensino e Aprendizagem de Enfermagem**. Coleção Saberes e Práticas, Vol. 6, 2ed. São Caetano do Sul, 2006
- SÊDA, Edson. **O novo direito da criança e do adolescente**. Rio de Janeiro: Gráficos Bloch, 1991.
- VEIGA, Deborah de A. & GROSSETTI, Maria da Graça O. **Manual de Técnicas de Enfermagem**. 7 ed. Porto Alegre: Editores SAGRA - DC LUZZATTO, 1996.
- SILVA, Marcelo Tardelli da & SILVA, Sandra Regina L.P.T. **Cálculo e Administração de Medicamentos na Enfermagem**. 4ª Ed. São Paulo, Martinari, 2014.

ENFERMAGEM EM SAÚDE PÚBLICA II

EMENTA: O envolvimento e a atuação do Técnico de Enfermagem frente aos agravos de saúde que acometem a comunidade e o seu papel na promoção, proteção e recuperação da saúde, visando o bem-estar do indivíduo, família e coletividade. Noções básicas quanto aos indicadores de saúde. Noções de saúde do trabalhador. Conhecimento sobre política e práticas de saúde vigentes no país em suas diferentes esferas governamentais.

PROGRAMA

OBJETIVO

Ao final da disciplina o aluno deverá demonstrar conhecimentos teóricos e práticos frente aos principais agravos de saúde da comunidade e o seu papel na promoção, proteção e recuperação da saúde, visando o bem-estar do indivíduo, família e coletividade bem como noções básicas quanto aos indicadores de saúde. Noções de saúde do trabalhador. Conhecimentos sobre política e práticas de saúde vigentes no país em suas diferentes esferas governamentais.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I - PRINCIPAIS PATOLOGIAS DE INTERESSE DA SAÚDE PÚBLICA DOENÇAS INFECCIOSAS E PARASITÁRIAS

Leishmaniose Visceral (Calazar), Malária, Parasitoses Intestinais e Helmintíases Intestinais, Poliomielite, Raiva, Toxoplasmose, Sarampo, Tétano, Tuberculose

II - PROGRAMAS EM SAÚDE PÚBLICA

1. Assistência Integral à Saúde da Mulher
 - 1.1- Objetivos específicos
 - 1.2- Funções do Técnico e Auxiliar de Enfermagem
2. Programa de Assistência Integral à Saúde da Criança
 - 2.1- Objetivos
 - 2.2- Atividades do Técnico e Auxiliar de Enfermagem na Assistência à Criança
3. Programa de Saúde do Adolescente
 - 3.1- Objetivos
 - 3.2- Atividades do programa
 - 3.3- Funções do Técnico e Auxiliar de Enfermagem
4. Assistência à Saúde do Adulto em Geral
5. Assistência à Saúde do Idoso

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

- 6. Saúde do Escolar
 - 6.1 - Avaliação da situação vacinal
 - 6.2 - Verificação das condições de higiene oral e corporal
 - 6.3 - Teste para verificação do déficit visual, auditivo
- 7. Noções de Saúde do Trabalhador
 - 7.1- Prevenção contra patologias do trabalho
 - 7.2- Higiene e segurança do trabalho
 - 7.3- Temáticas especiais sobre ergonomia.
 - 7.4- Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho aplicadas aos profissionais da área da saúde

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ALESSIR, Neiry Primo et al. **Saúde e Trabalho no Sistema Único de Saúde**. São Paulo: HUCITEC, 1994.
Brasil, Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde, **Guia de controle da Leishmaniose Tegumentar Americana**. 3 ed. Brasília, 1994.
CAMPOS, Juarez de Queiroz & PEINADO, Maciel. **Planejamento Hospitalar: As bases doutrinárias do planejamento e arquitetura hospitalar**. São Paulo: JOTACÊ, 1995.
_____, Juarez de Queiroz. **Política e Sistemas de Saúde**. São Paulo: JOTACÊ, 1993.
_____, et al. **A Comunicação na Educação Sanitária**. São Paulo: JOTACÊ, 1993.
_____, et alii. **Fundamentos de Saúde Pública**. 3 ed. São Paulo: EPU, 1990. CÂNDIDO, Raquel. **Como manter o seu filho longe das drogas**. Porto Velho: Instituto Eva Cândido, s/d.
MURTA, Genilda Ferreira et al. **Guia para Ensino e Aprendizagem de Enfermagem**. Coleção Saberes e Práticas, Vol. 2, 2ed. São Caetano do Sul, 2006

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO DE UNIDADES DE ENFERMAGEM

EMENTA: Elementos básicos das principais teorias da Administração. A manutenção da ordem e organização de unidades de Enfermagem (hospitalar e ambulatorial). Princípios de funções e processo administrativo utilizados pelo Técnico de Enfermagem para a tomada de decisões no que tange à administração dos serviços de Enfermagem, respeitados os aspectos hierárquicos da Equipe de Enfermagem. A Enfermagem em outras atividades de saúde hospitalar.

PROGRAMA

OBJETIVO

Ao final da disciplina o aluno deverá ser capaz de conhecer as principais teorias da Administração bem como estar apto à tomada de decisões, respeitada a hierarquia do Serviço de Enfermagem.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- 1 - As principais teorias da Administração
 - Henri Taylor
 - Fayol
- 2 - Sistema de Administração por objetivos
- 3 - Noções de Organização e Método
- 4 - Administração aplicada à Enfermagem
- 5 - Normas e Rotinas de Enfermagem
- 5 - Legislação específica da Enfermagem
- 6 - Organização Sanitária
- 7 - Organização Hospitalar e Ambulatorial
 - Administração de Unidades de Enfermagem.
- 8 - A equipe de Enfermagem
 - O papel do Técnico de Enfermagem no contexto da Administração em Enfermagem
 - Os princípios hierárquicos: Enfermeiro, Técnico em Enfermagem e Auxiliar de Enfermagem
- 9 – A Enfermagem e o Controle da Infecção Hospitalar
- 10 – Sistematização do Serviço de Enfermagem
- 11 – Planejamento e execução da Assistência de Enfermagem

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

AZEVEDO, Maria de Fátima. **Documentação**. Série Incrivelmente Fácil, Editora Guanabara-Koogan SA, Rio de Janeiro, 2005.
BRASIL, Ministério da Saúde. Sistema Único de Saúde. **Conselho de Saúde - Guia de Referências para a sua criação e organização**. Brasília, 1991.
CAMPOS, Juarez de Queiroz & PEINADO, Maciel. **Planejamento Hospitalar: As bases doutrinárias do planejamento e arquitetura hospitalar**. São Paulo: JOTACÊ, 1995.
_____, Juarez de Queiroz et al. **Noções de organização sanitária**. São Paulo: JOTACÊ, 1994.
_____, Juarez de Queiroz et al. **Bases doutrinárias da Administração Sanitária**. São Paulo: JOTACÊ 1994.
KURCGANT, Paulina et al. **Administração em Enfermagem**. São Paulo: EPU, 1991.
MELO, C. **Divisão social do trabalho em Enfermagem**. São Paulo: Cortez, 1986.

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

MURTA, Genilda Ferreira et all. **Guia para Ensino e Aprendizagem de Enfermagem**. Coleção Saberes e Práticas, Vol. 2, 2ed. São Caetano do Sul, 2006
PEREIRA, Marilena Martins e col. **Rotinas de Enfermagem**. Rio de Janeiro: Editora Cultural Médica. 1994.
SILVA, Marcelo Tardelli da & SILVA, Sandra Regina L.P.T. **Cálculo e Administração de Medicamentos na Enfermagem**. 4ª Ed. São Paulo, Martinari, 2014.

ESTÁGIO SUPERVISIONADO DE ENFERMAGEM MATERNO-INFANTIL

EMENTA: Aplicação prática de procedimentos e técnicas de enfermagem em Saúde da Criança. Acompanhamento e registro do crescimento e desenvolvimento infantil. Atuação prática no Programa Nacional de Imunizações. Assistência de enfermagem ao recém-nascido, ao prematuro. Assistência à criança sadia e hospitalizada. Alimentação e nutrição da criança. Apoio ao diagnóstico em saúde da criança. Atuação prática na Saúde da Mulher, na gestação e puerpério. Desenvolvimento de habilidades práticas e técnicas de enfermagem na saúde da mulher. Procedimentos de enfermagem em obstetrícia, assistência de enfermagem pré-natal, admissão e assistência a parturiente, assistência de enfermagem no parto normal e assistência de enfermagem no puerpério.

OBJETIVO

Submeter o aluno à condição de experimentação do ambiente hospitalar reconhecendo a Maternidade, o Centro Obstétrico, a Pediatria e o Berçário como centro da atuação profissional nesta especificidade, de modo a atestar a sua aptidão para o exercício da profissão de Técnico em Enfermagem bem como oferecer momento prático para o desenvolvimento dos procedimentos e técnicas de enfermagem.

Assim, ao final do estágio o aluno deverá ser capaz de identificar a Maternidade, o Centro Obstétrico, a Pediatria e o Berçário, reconhecer e avaliar o cliente identificando sua situação clínica atual. Prestar assistência de Enfermagem no que diz respeito ao atendimento das necessidades humanas básicas, a limpeza da unidade do paciente, higiene do paciente, mobilização, transporte e administração medicamentosa, estimulando-o à prática do auto-cuidado, admitida a condição do cliente. Desenvolver técnicas e procedimentos diversos de Enfermagem e elaborar evolução de Enfermagem concernente à avaliação e exame do cliente.

PROCEDIMENTOS DIDÁTICOS

O Estágio Supervisionado será desenvolvido nas instituições de saúde conveniadas com este estabelecimento de ensino.

Os alunos serão distribuídos em grupos de no máximo 10 alunos os quais se submeterão às orientações de Professores-Enfermeiros. Este estágio será desenvolvido em quatro diferentes unidades tais como a Maternidade, o Centro Obstétrico, a Pediatria e o Berçário. Durante os estágios supervisionados o estagiário será orientado a desenvolver todos os procedimentos de enfermagem correspondentes à assistência prestada aos pacientes internados no campo de estágio ou de clientes das unidades básicas de saúde. Como recursos didáticos os supervisores de estágio preocupar-se-ão com o desenvolvimento de procedimentos técnicos, competências e habilidades práticas.

REFERENCIAL BIBLIOGRÁFICO

ALEXANDRE, N. M. C. e BRITO, E., **Procedimentos Básicos de Enfermagem**. São Paulo, Atheneu, 1995.
BRASIL, Ministério da Saúde. **Memento Terapêutico - CEME** - 89/90. 2 ed. Brasília

, 1989

BRUNNER, Lillian Sholtis & SUDDARTH, Doris Smith. **Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica**. 9ed. Vol I, Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003.

BRUNNER, Lillian Sholtis & SUDDARTH, Doris Smith. **Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica**. 9ed. Vol II, Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003.

BRUNNER, Lillian Sholtis & SUDDARTH, Doris Smith. **Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica**. 9ed. Vol III, Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003.

BRUNNER, Lillian Sholtis & SUDDARTH, Doris Smith. **Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica**. 9ed. Vol IV, Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003.

HORTA, Wanda de Aguiar. **Processo de Enfermagem**. São Paulo: EPU Ltda. 1979.

MARTEL, D., **Avaliação do Doente**. Coleção Modernas Técnicas de Enfermagem. São Paulo, Artes Gráficas - Verbo, 1997.

PEREIRA, Marilena Martins e col. **Rotinas de Enfermagem**. Rio de Janeiro: Editora Cultural Médica. 1994.

ROGANTE, M. M. e FURCOLIN, M. I. R., **Procedimentos Especializados de Enfermagem**. Rio de Janeiro, Atheneu, 1994.

SANCHEZ, S. **Enfermagem Básica**. Rio de Janeiro: EPUME, 1993.

SILVEIRA, P. C. B., **Administração de Fármacos**. Coleção Modernas Técnicas de Enfermagem. São Paulo, Artes Gráficas - Verbo, 1997.

ZIEGEL, Erna E. & CRANLEY, Mecca S. **Enfermagem Obstétrica**. 8 ed. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan S.A., 1985.

ESTÁGIO SUPERVISIONADO DE NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO DE UNIDADES DE ENFERMAGEM

EMENTA: Atuação prática do estagiário na manutenção da ordem e organização de unidades de Enfermagem hospitalar ou ambulatorial. Participação no desempenho de funções no processo administrativo utilizados pelo Técnico de Enfermagem para a tomada de decisões no que tange à administração dos serviços de Enfermagem. Observação e relato da realidade administrativa

**HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

da unidade de enfermagem. Identificação dos recursos humanos, materiais, ambientais e físicos. Atuação conjunta com o professor-enfermeiro na sistematização da assistência de enfermagem.

OBJETIVO

Submeter o aluno à condição de experimentação do ambiente hospitalar e ambulatorial de modo a atestar a sua aptidão para o exercício da profissão de Técnico em Enfermagem bem como oferecer momento prático para o desenvolvimento dos procedimentos e técnicas de enfermagem.

Assim, ao final do estágio o aluno deverá ser capaz de identificar a unidade de enfermagem ambulatorial e hospitalar nos aspectos administrativos reconhecendo as condições humanas, físicas, materiais e ambientais para o desenvolvimento das ações de enfermagem.

PROCEDIMENTOS DIDÁTICOS

O Estágio Supervisionado será desenvolvido nas instituições de saúde conveniadas com este estabelecimento de ensino. Os alunos serão encaminhados individual ou coletivamente às unidades de enfermagem conveniadas e cumprirão um roteiro de procedimentos administrativos concernentes a atuação do técnico em enfermagem e elaborarão um relatório final de sua atuação neste campo de estágio. Os estagiários se submeterão às orientações, acompanhamento e supervisão de Professores-Enfermeiros. Durante este estágio supervisionado o estagiário não será levado a realização de procedimentos de assistência de enfermagem uma vez que se trata especialmente de estágio de administração de unidades de enfermagem.

REFERENCIAL BIBLIOGRÁFICO

- BRASIL, Ministério da Saúde. Sistema Único de Saúde. **Conselho de Saúde** - Guia de Referências para a sua criação e organização. Brasília, 1991.
- CAMPOS, Juarez de Queiroz & PEINADO, Maciel. **Planejamento Hospitalar: As bases doutrinárias do planejamento e arquitetura hospitalar**. São Paulo: JOTACÊ, 1995.
- _____, Juarez de Queiroz et al. **Noções de organização sanitária**. São Paulo: JOTACÊ, 1994.
- _____, Juarez de Queiroz et al. **Bases doutrinárias da Administração Sanitária**. São Paulo: JOTACÊ 1994.
- _____, Juarez de Queiroz. **Política e Sistemas de Saúde**. São Paulo: JOTACÊ, 1993.
- KURCGANT, Paulina et al. **Administração em Enfermagem**. São Paulo: EPU, 1991.
- MELO, C. **Divisão social do trabalho em Enfermagem**. São Paulo: Cortez, 1986.
- PEREIRA, Marilena Martins e col. **Rotinas de Enfermagem**. Rio de Janeiro: Editora Cultural Médica. 1994.



Assinado por **Simone Ferraz Fazio** - Assistente Administrativo - Em: 31/07/2025, 09:16:03



**HEALTH - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO
INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE LTDA
CNPJ Nº 01.127.841/0001-27
SETIMA ALTERAÇÃO CONTRATUAL E
CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL**

Pelo presente instrumento particular de alteração e consolidação de contrato social:

ROSELI VOLPI, brasileira, solteira, nascida em 19/03/1970 natural de Jales/SP, Enfermeira, residente e domiciliada na cidade de Porto Velho – RO, na Rua Pastor Eurico Alfredo Nelson, 2125, bairro Agenor de Carvalho, CEP 76.820-374, portadora da Cédula de Identidade RG nº 748080 SSP/MT, e do CPF nº 486.982.101-04.

Únicos sócios da sociedade empresária limitada:

HEALTH - Instituto de Desenvolvimento Interdisciplinar em Saúde LTDA, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ/MF sob o nº. 01.127.841/0001-27, NIRE 11200291776, com Contrato Social primitivo arquivado na Junta Comercial do Estado de Rondônia em 1 de abril de 1996, localizada na Rua Afonso Pena, 386, Centro, com CEP 76.801-100, Porto Velho – RO; Resolvem, em comum acordo, efetuar a **SETIMA ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL**, nos termos da Lei nº 10.406/2002, mediante as Cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – dos sócios

A sócia **ROSELI VOLPI**, já qualificada, não desejando mais permanecer na sociedade, retira-se da mesma, cedendo e transferindo suas 50.000 (cinquenta mil) cotas ao valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada totalizando R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) totalmente integralizados em moeda corrente oficial do país, ao sócio ingressante **LEONARDO SEVERO DA LUZ NETO**, brasileiro, divorciado, nascido em 01/01/1963, natural de Porto Velho, Enfermeiro, residente e domiciliado na cidade de Porto Velho – RO, na Rua Pastor Eurico Alfredo Nelson, 2125, bairro Agenor de Carvalho, CEP 76.820-374, portador da cédula de identidade RG nº 136.625 SESDEC/RO, e do CPF nº 152.097.842-15. A sócia retirante dá a mais ampla e rasa quitação de seus direitos, nada mais tendo a reclamar em tempo algum quanto a seus direitos na sociedade.

CLÁUSULA SEGUNDA – do capital social

O sócio **LEONARDO SEVERO DA LUZ NETO**, já qualificado, integraliza neste ato ao capital social da empresa R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) em moeda corrente oficial do país, divididos em 50.000 (cinquenta mil) quotas no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada.

Com a integralização ora efetuada, fica o capital social da sociedade assim definido:

O capital da sociedade é de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) dividido em 100.000 (cem mil) quotas no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada, totalmente integralizados em moeda corrente no país, sendo a composição societária apresentada da seguinte forma:

	<p style="text-align: center;">HEALTH - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE LTDA</p> <p style="text-align: center;">CNPJ Nº 01.127.841/0001-27</p> <p style="text-align: center;">SETIMA ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL</p>
--	---

Sócios	Quotas	Vlr Unit.	Valor Total	% Part.
Leonardo Severo da Luz Neto	100.000	1,00	100.000,00	100%
Total	100.000		100.000,00	100%

CLÁUSULA TERCEIRA – da Administração da Sociedade

A administração da sociedade será exercida pelo sócio **LEONARDO SEVERO DA LUZ NETO**, já qualificado, cabendo-lhe gerir os negócios sociais e representar a sociedade judicialmente e extrajudicialmente, sendo que o uso da denominação social será isoladamente, vedado o seu emprego para fins estranhos à sociedade, podendo fazer abonos, avais e fianças, seja em proveito próprio, seja a favor de terceiros.

Parágrafo Único: Não constituindo o objeto social, a alienação ou a oneração de bens imóveis dependerá de autorização da sócia unitária.

CLÁUSULA QUARTA – da Declaração de Desimpedimento de Administrador

O administrador declara, sob as penas da lei, que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa de concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou da propriedade;

CLÁUSULA QUINTA – do Objeto Social e Atividades

Das atividades comerciais da empresa que eram: Educação profissional de nível técnico, Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica, Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente, Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas, Regulação das atividades de saúde, educação, serviços culturais e outros serviços sociais, Educação infantil – creche. Ensino fundamental, Ensino médio, Educação superior - graduação e pós-graduação, Educação profissional de nível tecnológico, e Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares, **exclui-se a atividade:** Regulação das atividades de saúde, educação, serviços culturais e outros serviços sociais, **e adiciona-se as atividades:** Serviços combinados de escritório e apoio administrativo; Comércio atacadista de animais vivos e abatidos, Comissaria de despacho, Representantes comerciais e agentes do comercio de matérias-primas agrícolas e animais vivos e abatidos, Comércio atacadista e varejista de produtos da extração mineral, exceto combustíveis, Comércio atacadista e varejista de joias, relógios e bijuterias, inclusive pedras preciosas e semipreciosas lapidadas, Comércio atacadista e varejista de Materiais Hospitalares e Materiais de Escritório e Expediente, Comércio de veículos aeroviários, hidroviários e



**HEALTH - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO
INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE LTDA
CNPJ Nº 01.127.841/0001-27
SETIMA ALTERAÇÃO CONTRATUAL E
CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL**

rodoviários novos e usados, Comércio Atacadista e varejista de Gêneros Alimentícios, Serviços de Restaurante, Lanchonete, pubs e similares, Extração Beneficiamento de minérios de cobre, chumbo, zinco e outros minerais metálicos não ferrosos, Beneficiamento de minério de estanho, Extração de amianto, Atividades de apoio à extração de minerais não metálicos, Extração de ardósia e beneficiamento associado, Extração de outros minerais não ferrosos extração de gemas (pedras preciosas e semipreciosas Esmeralda, Alexandrita, Rubi, Diamante, quartzo e Ouro), Extração de minério de estanho, Extração de minério de alumínio, nióbio e titânio, manganês, ferro, níquel, Beneficiamento de minério de alumínio, Pelotização, sintetização e outros, Beneficiamentos de minério de ferro, Extração de minério de metais preciosos, Beneficiamento e decantação de minério de metais preciosos, Beneficiamento e Melhoria de terras raras e rejeitos minerais e realização de serviços de decantação, sedimentação e separação de metais.

Diante as alterações efetuadas relativas as atividades da sociedade, fica o objeto social assim definido: A sociedade tem como objeto social o desenvolvimento das atividades de Serviços combinados de escritório e apoio administrativo; Comércio atacadista de animais vivos e abatidos, Comissaria de despacho, Representantes comerciais e agentes do comercio de matérias-primas agrícolas e animais vivos e abatidos, Comércio atacadista e varejista de produtos da extração mineral, exceto combustíveis, Comércio atacadista e varejista de joias, relógios e bijuterias, inclusive pedras preciosas e semipreciosas lapidadas, Comércio atacadista e varejista de Materiais Hospitalares e Materiais de Escritório e Expediente, Comércio de veículos aeroviários, hidroviários e rodoviários novos e usados, Comércio Atacadista e varejista de Gêneros Alimentícios, Serviços de Restaurante, Lanchonete, pubs e similares, Extração Beneficiamento de minérios de cobre, chumbo, zinco e outros minerais metálicos não ferrosos, Beneficiamento de minério de estanho, Extração de amianto, Atividades de apoio à extração de minerais não metálicos, Extração de ardósia e beneficiamento associado, Extração de outros minerais não ferrosos extração de gemas (pedras preciosas e semipreciosas Esmeralda, Alexandrita, Rubi, Diamante, quartzo e Ouro), Extração de minério de estanho, Extração de minério de alumínio, nióbio e titânio, manganês, ferro, níquel, Beneficiamento de minério de alumínio, Pelotização, sintetização e outros, Beneficiamentos de minério de ferro, Extração de minério de metais preciosos, Beneficiamento e decantação de minério de metais preciosos, Beneficiamento e Melhoria de terras raras e rejeitos minerais e realização de serviços de decantação, sedimentação e separação de metais, atividades de Educação Infantil; Educação Básica; Desenvolvimento de atividades de ensino pesquisa e extensão para o desenvolvimento interdisciplinar e holístico na área da Educação e da Saúde; Promoção de iniciativas para a melhoria das condições de saúde em Rondônia e outros estados agindo isoladamente ou em colaboração com órgãos públicos ou privados da área; Minистраção de cursos de diferentes níveis de ensino e espécies, livres e oficiais, nas diferentes áreas do conhecimento, nas



**HEALTH - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO
INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE LTDA
CNPJ Nº 01.127.841/0001-27
SETIMA ALTERAÇÃO CONTRATUAL E
CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL**

modalidades convencional, especial ou a distância, para a formação de Recursos Humanos especializados e de alto nível aí incluídas a formação básica, técnica, tecnológica, graduação e pós-graduação; Promoção de congressos, simpósios, seminários, encontros e reuniões científicas para a livre discussão das principais questões da área da saúde e o encaminhamento de soluções adequadas; Prestação de serviços técnicos, científicos, de consultoria e Assessoria, planejamento e desenvolvimento de projetos e serviços de capacitação de pessoas e treinamento Empresarial de Recursos Humanos remunerados ou não, às instituições de saúde educacionais científicas e culturais do setor público ou privado; Organização, planejamento, desenvolvimento e execução de concursos públicos ou privados e realização de distintos processos de recrutamento e seleção de pessoal; Divulgação de trabalhos técnico-científicos e culturais; Intercâmbio com outras instituições congêneres na área da saúde, educacionais, científicas e culturais do setor público ou privado, nacionais ou estrangeiras, podendo estabelecer convênio para a realização de seus objetivos.

CLÁUSULA SEXTA - da Consolidação do Contrato Social

Em face às alterações ora ajustadas, consolida-se o contrato social, nos termos da Lei nº 10.406/2002, mediante as condições e cláusulas seguintes:

CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

CLÁUSULA PRIMEIRA – do Nome Empresarial, da Sede e da Composição Societária

A sociedade empresária limitada gira sob a denominação social de **HEALTH - Instituto de Desenvolvimento Interdisciplinar em Saúde LTDA**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ/MF sob o nº. 01.127.841/0001-27, NIRE 11200291776, com Contrato Social primitivo arquivado na Junta Comercial do Estado de Rondônia em 1 de abril de 1996, localizada na Rua Afonso Pena, 386, Centro, CEP 76.801-100, Porto Velho – RO; e tem seu quadro societário composto exclusivamente pelo sócio **LEONARDO SEVERO DA LUZ NETO**, brasileiro, divorciado, nascido em 01/01/1963, natural de Porto Velho, Enfermeiro, residente e domiciliado na cidade de Porto Velho – RO, na Rua Pastor Eurico Alfredo Nelson, 2125, bairro Agenor de Carvalho, CEP 76.820-374, portador da cédula de identidade RG nº 136.625 SESDEC/RO, e do CPF nº 152.097.842-15.

CLÁUSULA SEGUNDA – do Objeto Social

A sociedade tem como objeto social o desenvolvimento das atividades de Serviços combinados de escritório e apoio administrativo; Comércio atacadista de animais vivos e abatidos, Comissaria de despacho, Representantes comerciais e agentes do comércio de matérias-primas agrícolas e animais vivos e abatidos, Comércio atacadista e varejista de produtos da extração mineral, exceto combustíveis, Comércio atacadista e varejista de joias,



**HEALTH - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO
INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE LTDA
CNPJ Nº 01.127.841/0001-27
SETIMA ALTERAÇÃO CONTRATUAL E
CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL**

relógios e bijuterias, inclusive pedras preciosas e semipreciosas lapidadas, Comércio atacadista e varejista de Materiais Hospitalares e Materiais de Escritório e Expediente, Comércio de veículos aeroviários, hidroviários e rodoviários novos e usados, Comércio Atacadista e varejista de Gêneros Alimentícios, Serviços de Restaurante, Lanchonete, pubs e similares, Extração Beneficiamento de minérios de cobre, chumbo, zinco e outros minerais metálicos não ferrosos, Beneficiamento de minério de estanho, Extração de amianto, Atividades de apoio à extração de minerais não metálicos, Extração de ardósia e beneficiamento associado, Extração de outros minerais não ferrosos extração de gemas (pedras preciosas e semipreciosas Esmeralda, Alexandrita, Rubi, Diamante, quartzo e Ouro), Extração de minério de estanho, Extração de minério de alumínio, nióbio e titânio, manganês, ferro, níquel, Beneficiamento de minério de alumínio, Pelotização, sintetização e outros, Beneficiamentos de minério de ferro, Extração de minério de metais preciosos, Beneficiamento e decantação de minério de metais preciosos, Beneficiamento e Melhoria de terras raras e rejeitos minerais e realização de serviços de decantação, sedimentação e separação de metais, atividades de Educação Infantil; Educação Básica; Desenvolvimento de atividades de ensino pesquisa e extensão para o desenvolvimento interdisciplinar e holístico na área da Educação e da Saúde; Promoção de iniciativas para a melhoria das condições de saúde em Rondônia e outros estados agindo isoladamente ou em colaboração com órgãos públicos ou privados da área; Minистраção de cursos de diferentes níveis de ensino e espécies, livres e oficiais, nas diferentes áreas do conhecimento, nas modalidades convencional, especial ou a distância, para a formação de Recursos Humanos especializados e de alto nível aí incluídas a formação básica, técnica, tecnológica, graduação e pós-graduação; Promoção de congressos, simpósios, seminários, encontros e reuniões científicas para a livre discussão das principais questões da área da saúde e o encaminhamento de soluções adequadas; Prestação de serviços técnicos, científicos, de consultoria e Assessoria, planejamento e desenvolvimento de projetos e serviços de capacitação de pessoas e treinamento Empresarial de Recursos Humanos remunerados ou não, às instituições de saúde educacionais científicas e culturais do setor público ou privado; Organização, planejamento, desenvolvimento e execução de concursos públicos ou privados e realização de distintos processos de recrutamento e seleção de pessoal; Divulgação de trabalhos técnico-científicos e culturais; Intercâmbio com outras instituições congêneres na área da saúde, educacionais, científicas e culturais do setor público ou privado, nacionais ou estrangeiras, podendo estabelecer convênio para a realização de seus objetivos.

CLÁUSULA TERCEIRA – Do Início das Atividades e Prazo de Duração

A sociedade iniciou suas atividades em 01/04/1996, data do registro na Junta Comercial do Estado de Rondônia – JUCER e seu prazo de duração será por tempo indeterminado.

	<p style="text-align: center;">HEALTH - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE LTDA</p> <p style="text-align: center;">CNPJ Nº 01.127.841/0001-27</p> <p style="text-align: center;">SETIMA ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL</p>
--	---

CLÁUSULA QUARTA – Do Capital Social

O capital da sociedade é de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) dividido em 100.000 (cem mil) quotas no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada, totalmente integralizados em moeda corrente no país, sendo a composição societária apresentada da seguinte forma:

Sócios	Quotas	Vlr Unit.	Valor Total	% Part.
Leonardo Severo da Luz Neto	100.000	1,00	100.000,00	100%
Total	100.000		100.000,00	100%

CLÁUSULA QUINTA – Da Administração

A administração da sociedade será exercida pelo sócio **LEONARDO SEVERO DA LUZ NETO**, já qualificado, cabendo-lhe gerir os negócios sociais e representar a sociedade judicialmente e extrajudicialmente, sendo que o uso da denominação social será isoladamente, vedado o seu emprego para fins estranhos à sociedade, podendo fazer abonos, avais e fianças, seja em proveito próprio, seja a favor de terceiros.

Parágrafo Único: Não constituindo o objeto social, a alienação ou a oneração de bens imóveis dependerá de autorização da sócia unitária.

CLÁUSULA SEXTA – Do Balanço Patrimonial

Ao termino de cada exercício, em 31 de dezembro, as administradoras prestarão contas justificadas de sua administração, procedendo a elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios os lucros ou perdas apuradas.

CLÁUSULA SÉTIMA – Declaração de desimpedimento de Administrador

O administrador declara, sob as penas da lei, que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa de concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou da propriedade.

CLÁUSULA OITAVA – Do Pró-labore

Os Sócios poderão de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de pró-labore para os sócios que prestarem labor à sociedade, observadas as disposições regulamentares pertinentes.



**HEALTH - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO
INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE LTDA
CNPJ Nº 01.127.841/0001-27
SETIMA ALTERAÇÃO CONTRATUAL E
CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL**

CLÁUSULA NONA – Da Distribuição de Lucros

A sociedade poderá levantar balanços intermediários ou intercalares e distribuir os lucros evidenciados nos mesmos.

Parágrafo Único: Os lucros ou prejuízos apurados pela sociedade serão distribuídos ou suportados pelos sócios na proporção de suas respectivas participações no capital social ou através de acordo firmado entre os mesmos, distintamente de suas respectivas participações no capital social.

CLÁUSULA DÉCIMA – Da Retirada ou Falecimento de Sócio

Retirando-se, falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz, desde que autorizado legalmente. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou dois sócios remanescentes na continuidade da sociedade, esta será liquidada após a apuração do balanço patrimonial na data do evento. O resultado positivo ou negativo será distribuído ou suportado pelos sócios na proporção de suas quotas.

Parágrafo Único: O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Da Cessão de Quotas

As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento dos outros sócios, a quem ficam assegurados, em igualdade de condições e preço, o direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Da Responsabilidade

A responsabilidade dos sócios é limitada ao valor de suas quotas, mas todos responderão solidariamente pela integralização do capital social.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Das Filiais

A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios e que sejam estas identificadas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Do Foro

Fica eleito o foro de Porto Velho – RO, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.



**HEALTH - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO
INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE LTDA
CNPJ Nº 01.127.841/0001-27
SETIMA ALTERAÇÃO CONTRATUAL E
CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL**

E por se achar justo, em tudo quanto neste instrumento particular foi lavrado, obrigam-se a cumprir o presente assinando-o em 01 (uma) via destinada ao Registro e Arquivamento na Junta Comercial do Estado de Rondônia.

Porto Velho – RO, 14 de julho de 2025.

ROSELI VOLPI
Sócio Retirante

LEONARDO SEVERO DA LUZ NETO
Sócio Administrador



MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital

Secretaria de Governo Digital

Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração

e-DOC 89142203

Proc 00600-00034869/2025-46-e

ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa HEALTH - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
15209784215	
48698210104	



Assinado por **Simone Ferraz Fazio** - Assistente Administrativo - Em: 31/07/2025, 09:16:03



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 01.127.841/0001-27 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 01/04/1996
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL HEALTH INST DE DESEN INTERDISCIPLINAR EM SAUDE LTDA
--

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) COLEGIO VALE DO GUAPORE	PORTE ME
--	--------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 85.41-4-00 - Educação profissional de nível técnico

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica 74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente 82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas 84.12-4-00 - Regulação das atividades de saúde, educação, serviços culturais e outros serviços sociais 85.11-2-00 - Educação infantil - creche 85.13-9-00 - Ensino fundamental 85.20-1-00 - Ensino médio 85.32-5-00 - Educação superior - graduação e pós-graduação 85.42-2-00 - Educação profissional de nível tecnológico 85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO R AFONSO PENA	NÚMERO 386	COMPLEMENTO *****
------------------------------------	----------------------	-----------------------------

CEP 76.801-100	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO PORTO VELHO	UF RO
--------------------------	----------------------------------	---------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO SECRETARIA@HEALTHPVH.COM.BR	TELEFONE (69) 3221-1995
---	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 27/08/2005
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL	
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **09/07/2025** às **15:30:41** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 01.127.841/0001-27
Razão Social: HEALTHINST DE DESENV INTERDISCIPLINAR EM SAUDE LTDA
Endereço: RUA GONCALVES DIAS 131 / CENTRO / PORTO VELHO / RO / 78900-650

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 21/07/2025 a 19/08/2025

Certificação Número: 2025072118210094301016

Informação obtida em 31/07/2025 09:52:23

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



Assinado por **Simone Ferraz Fazio** - Assistente Administrativo - Em: 31/07/2025, 09:16:03



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: HEALTH INST DE DESEN INTERDISCIPLINAR EM SAUDE LTDA
CNPJ: 01.127.841/0001-27

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 11:03:45 do dia 03/06/2025 <hora e data de Brasília>.
Válida até 30/11/2025.

Código de controle da certidão: **09C9.E019.CEA2.0F59**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Assinado por **Simone Ferraz Fazio** - Assistente Administrativo - Em: 31/07/2025, 09:16:03



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: HEALTH INST DE DESEN INTERDISCIPLINAR EM SAUDE LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 01.127.841/0001-27

Certidão nº: 42482425/2025

Expedição: 24/07/2025, às 16:19:21

Validade: 20/01/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **HEALTH INST DE DESEN INTERDISCIPLINAR EM SAUDE LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **01.127.841/0001-27**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



Assinado por **Simone Ferraz Fazio** - Assistente Administrativo - Em: 31/07/2025, 09:16:03



Governo do Estado de Rondônia
Secretaria de Estado de Finanças
Coordenadoria da Receita Estadual

CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS ESTADUAIS

Certidão Número: **20255300171861**
Código de Controle: **300171861**
Inscrição Estadual:
CNPJ/CPF: **01127841000127**
Nome ou Razão Social: **HEALTH - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR
EM SAUDE LTDA**

Ressalvado seu direito de cobrar quaisquer valores de responsabilidade do sujeito passivo acima que vierem a ser apurados, a Fazenda Pública do Estado de Rondônia, após verificar seus assentamentos, certifica, que na presente data **NÃO CONSTAM** débitos vencidos do interessado relativos a tributos estaduais, ou a créditos inscritos na Dívida Ativa Tributária do Estado.

Emitida em.: 31/07/2025 09:01:02
Validade.....: 29/10/2025

Certidão emitida com base na Instrução Normativa Nº 12/2021/GAB/CRE

 Imprimir

Fechar Janela



Assinado por **Simone Ferraz Fazio** - Assistente Administrativo - Em: 31/07/2025, 09:16:03



VALIDAÇÃO QR Code



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

Avenida 7 de Setembro, nº 744, Centro, Porto Velho - RO

Nº 158098 / 2025

CERTIDÃO POSITIVA DE TRIBUTOS E DE RENDAS MUNICIPAIS COM EFEITO DE NEGATIVA

Sujeito Passivo:	HEALTH INST DE DESEN INTERDISCIPLINAR EM SAUDE LTDA
CPF/CNPJ:	01.127.841/0001-27
Endereço	Rua GONCALVES DIAS Nº131 - - Centro - Porto Velho-RO CEP: 76801-076
Finalidade:	Para fins de Direito

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Municipal de cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, certifica-se que CONSTAM débitos não vencidos ou com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei no 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN)

Esta certidão se refere à situação do sujeito passivo no âmbito do Município de Porto Velho e abrange inclusive as demais receitas municipais definidas no Art. 328 do Código Tributário e de Rendas do Município (CTRM).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Emitida em: Quinta-feira, 31 de Julho de 2025, Porto Velho - RO

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada via internet, na página da Prefeitura Municipal de Porto Velho, no endereço: <https://www.portovelho.ro.gov.br>;

Validade: 30 dias ate 30/08/2025

Chave de validação: 6e885ed5



Extrato de Conta Corrente

Cliente HEALTH I D I S LTDA-ME

Agência: 102-3 Conta: 114527-4

Lançamentos

Dia	Lote	Documento	Histórico	Valor
23/07/2025			Saldo Anterior	0,00 (+)
25/07/2025	103	251749508829432	Pix - Recebido 25/07 17:49 01127841000127 HEALTH INST	2.460,00 (+)
25/07/2025			S A L D O	2.460,00 (+)

Informações Adicionais

Saldo	2.460,00 (+)
Juros	0,00
Data de Debito de Juros	31/07/2025
IOF	0,00
Data de Debito de IOF	01/08/2025

Total Aplicações Financeiras 0,00

* Saldos por dia Base

Sujeitos a confirmação no momento da contratação



Assinado por **Simone Ferraz Fazio** - Assistente Administrativo - Em: 31/07/2025, 09:16:03

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTERIO DA INFRAESTRUTURA
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRAFEGO
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITACAO

RO

NOME
LEONARDO SEVERO DA LUZ NETO

DOC. IDENTIDADE / ORG. EMISSOR / UF
136625 SSP RO

CPF
152.097.842-15

DATA NASCIMENTO
01/01/1963

FILIACAO
ROSAURO ALVES SOBREIRA
MIRIAM LUZ SOBREIRA

PERMISSAO ACC CAT. HAB.
AB

Nº REGISTRO
02691501730

VALIDADE
16/12/2026

1ª HABILITACAO
12/07/1984

VALIDA EM TODO O TERRITORIO NACIONAL
2232812102

OBSERVAÇÕES
A

ASSINATURA DO PORTADOR
Leonardo Severo da Luz Neto

LOCAL
PORTO VELHO, RO

DATA EMISSAO
20/12/2021

ASSINATURA DO EMISSOR
Paulo Higo Ferreira de Almeida
Diretor Geral do DETRAN/RO

15449484197
RO712865500

PROIBIDO PLASTIFICAR
2232812102

RONDÔNIA



Assinado por **Simone Ferraz Fazio** - Assistente Administrativo - Em: 31/07/2025, 09:16:03



CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDÊ – SEMUSA, DE UM LADO, E DE OUTRO HEALTH-INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE LTDA- ME, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.

Aos catorze dias de fevereiro de dois mil e vinte e dois, o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.903.125/0001-45, com sede administrativa na Rua Dom Pedro II, nº826, centro, Praça Pe. João Nicolletti, nesta Capital, por força do Decreto nº 12.931, de 19 de fevereiro de 2013, publicado no D.O.M. nº 4.431, de 28/02/2013, neste ato representado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA**, representada pelo Secretário JAIME GAZOLA FILHO, brasileiro, portadora de Identidade nº _____ SSP/____ e CPF nº _____ DORAVANTE DENOMINADA concedente, e do outro Health – Instituto de Desenvolvimento Interdisciplinar em Saúde Ltda. - ME, inscrito no CNPJ sob nº 01.127.841/0001-27, situada à Rua Gonçalves Dias , nº 131, Bairro Centro, Porto Velho / RO neste ato representado pelo(a) LEONARDO SEVERO DA LUZ NETO, brasileiro, Empresário, RG nº 136.625 SSP/RO, CPF nº 15209784215, doravante denominada **CONVENIADA**, nos termos da lei nº 11.788/2008, e do Plano de Trabalho de fls., autorizado pelo Processo Administrativo nº, mediante as disposições expressas nas cláusulas seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. – Constitui objeto do presente termo de convênio de concessão de estágio o desenvolvimento de atividades educativas, incluindo estágios de níveis supervisionados curriculares de estudantes devidamente matriculados e com frequência efetiva no curso de Técnico em Enfermagem na área de **ENFERMAGEM**, no decorrer dos semestres, mediante acesso a rede de saúde municipal, previamente aprovados pela concedente.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

2.1. O estágio não gerará vínculo empregatício de qualquer natureza com a **O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, conforme previsto no Art. 3º da Lei 11.788/08.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. O presente convênio de concessão de estágio **não visa o repasse de recursos financeiros entre os partícipes**, tendo em vista ser o seu caráter eminentemente didático-pedagógico.

Parágrafo Primeiro - A CONVENIADA se responsabilizará pelo fornecimento de recursos materiais e de consumo utilizados pelos estagiários, conforme a necessidade, e obedecendo às padronizações estabelecidas pela ANVISA e normas das Unidades de Saúde.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO ESTÁGIO

4.1. A **SEMUSA** concederá estágio não remunerado a estudantes selecionados que estejam regularmente matriculados e efetivamente frequentando os cursos oferecidos pela CONVENIADA e os mesmos deverão executar atividades relacionadas com os respectivos Cursos, segundo Plano de Ação proposto AS FLS. -----.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA FORMALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

5.1. A formalização da concessão do estágio efetivar-se-á mediante Termo de Compromisso de Estágio a ser firmado entre a CONVENIADA e o estagiário.

Parágrafo Único – O estagiário obrigar-se-á, mediante Termo de Compromisso, a cumprir as condições fixadas para o estágio, assim como as normas de trabalho estabelecidas pela **SEMUSA**, especialmente àquelas que resguardam sigilo às informações a que tenha acesso em decorrência do estágio.

6. CLÁUSULA SEXTA – PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONVÊNIO E DURAÇÃO DO ESTÁGIO

6.1. O **prazo de vigência do presente convênio** será de até 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, mediante termo aditivo, desde que devidamente justificado. Preenchidos os requisitos originariamente exigidos, apresentado novo plano de trabalho e seja autorizado pelo Ordenador de Despesa.

6.2. A **duração dos estágios será de até 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, com recesso de 30 (trinta) dias.

Parágrafo Único. A duração dos estágios não poderá exceder 24 (vinte e quatro) meses, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA JORNADA DE TRABALHO

7.1. A jornada de trabalho do estagiário será definida no Termo de Compromisso, dependendo da disponibilidade do setor, a ser cumprida em horário estabelecido pela **SEMUSA** compatível com as atividades acadêmicas do estagiário, respeitada as normas estabelecidas pela Health – Instituto de Desenvolvimento Interdisciplinar em Saúde Ltda-ME, nunca ultrapassando 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, sendo vedada a permanência de estagiários como voluntários em outros horários nos respectivos locais de estágio.

Parágrafo Único: É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante duas férias escolares.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO

8.1. O estágio será desenvolvido sob a orientação do professor indicado pela **CONVENIADA**, para orientar e supervisionar no limite determinado por portaria, conforme art. 9º, inc. III, respeitando a Regulamentação da **SEMUSA**.

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES

9.1. São obrigações da **INSTITUIÇÃO**:

9.1.1. Celebrar o Termo de Compromisso de Estágio com o educando ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluta ou relativamente incapaz e com a **SEMUSA**, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;

- 9.1.2. Avaliar das instalações da **SEMUSA** e sua adequação a formação cultural e profissional do educando;
- 9.1.3. Indicar professor-orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;
- 9.1.3. Exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades.
- 9.1.4. Zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;
- 9.1.5. Elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos;
- 9.1.6. Comunicar a **SEMUSA**, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas;
- 9.1.7. Promover o ajuste das condições de estagio definidas pelas Instituições de ensino com as disponibilidades da **SEMUSA**, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelos estagio, observando sua compatibilidade com programas e currículos escolares e com as diretrizes estabelecidas na LDB- Lei 9394/96;
- 9.1.8. Encaminhar a **SEMUSA** os estudantes cadastrados e interessados nas oportunidades de estágio;
- 9.1.9. Fornecer, sempre que solicitado pela **SEMUSA**, informações a respeito do aluno;
- 9.1.10. Tomar as providências cabíveis, sempre que algum estagiário se envolver em desvio de conduta ou desrespeitar o regimento de estágio e das unidades de saúde;
- 9.1.11. Responsabilizarem-se por danos causados pelos estagiários aos pacientes, aos servidores, e ao patrimônio público, bem como por quaisquer encargos eventualmente incidentes sobre as atividades de estágio, desde que devidamente comprovado;
- 9.1.12. Contratar m favor dos estagiários seguro contra acidentes pessoais antes de iniciada a prática de estágio, conforme legislação pertinente, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, sendo aquela entregue ao estagiário, devendo ser estabelecido no termo de compromisso, renovando-o sempre, de forma que os estagiários não fiquem sem a devida cobertura;
- 9.1.13. Encaminhar à **SEMUSA**, com antecedência de 30 (trinta) dias, as escalas de estágio referente a cada curso e a cada unidade, para fins de apreciação, ciência e aceite por parte da secretaria;
- 9.1.14. Apresentar o estagiário no campo de estágio por intermédio de supervisor da área respectiva, portanto os seguintes documentos, sem os quais o estagiário não poderá iniciar as atividades de estágio: cópia autenticada dos documentos pessoais: apólice de seguro contra acidentes pessoais: carta de apresentação e Termo de Compromisso para que o mesmo possa ser assinado pela **SEMUSA**;
- 9.1.15. Acompanhar, avaliar e supervisionar o desenvolvimento do estágio;
- 9.1.16. Manter comunicação direta com os responsáveis pelos setores para tomar ciência do desempenho das atividades desempenhadas pelo estagiário;
- 9.1.17. Respeitar as normas de segurança, higiene e controle de infecção hospitalar existente;

9.1.18. Anuir e executar o presente Convênio com estrita obediência as Portarias e Normas Regulamentares das atividades de estágio existente.

9.2. Tendo o estágio a finalidade de colocar em prática as atividades desenvolvidas durante o curso e pretendendo formar profissionais autônomos, capazes de solucionar problemas e de se relacionar de forma coerente, compete ao estágio:

9.3. Firmar termo de compromisso para a prática das atividades de estágio, nos termos da lei, declarando conhecer as normas e critérios para realização do estágio;

9.3.1. Apresentar-se ao local de estágio devidamente identificado e uniformizado, de acordo com as normas da instituição;

9.3.2. Realizar o estágio em conformidade com a legislação de ensino, respeitando e cumprindo as normas, rotinas, regulamentos e procedimentos da Secretaria;

9.3.3. Manter comportamento éticos, agindo com discrição e respeito aos usuários, servidores e demais estagiários;

9.3.4. Solicitar orientação dos servidores, sempre que necessário;

9.3.5. Cumprir fielmente os horários de chegada e saída do campo de estágio;

9.4. São obrigações da **SEMUSA**:

9.4.1. Celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;

9.4.2. Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

9.4.3. Entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho, no caso de desligamento do estagiário;

9.4.4. Manter à disposição da fiscalização os documentos que comprovem a relação de estágio;

9.4.5. Enviar à instituição de ensino, com periodicidade de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário;

9.4.6. Formalizar as oportunidades de estágio, em conjunto com o Health – Instituto de Desenvolvimento Interdisciplinar em Saúde Ltda - ME atendendo as condições definidas para a realização dos estágios;

9.4.7. Receber os estagiários, sendo responsabilidade do o Health – Instituto de desenvolvimento Interdisciplinar em Saúde Ltda. – ME, informar os alunos aprovados para o mesmo.

9.4.8. Cumprir todas as responsabilidades com a o Health – Instituto de Desenvolvimento Interdisciplinar em Saúde – LTDA-ME indicados no Convênio de Concessão de Estágio e Termos de Compromisso de Estágios celebrados com os estagiários;

9.4.9. Solicitar ao estagiário, a qualquer tempo, documentos comprobatórios da regularidade da situação escolar;

9.4.10. Informar ao o Health – Instituto de Desenvolvimento Interdisciplinar em Saúde LTDA-ME, de imediato, sempre que identificada irregularidade na interação escolar de qualquer

estagiário e toda vez que ocorrer rescisão antecipada de qualquer Termo de Compromisso de Estágio – TCE, para as necessárias providências legais e interrupção dos procedimentos técnicos e administrativos a cargo do Health – Instituto de Desenvolvimento Interdisciplinar em Saúde LTDA-ME, quando for o caso;

9.4.11. Participar da sistemática de acompanhamento, supervisão e avaliação dos estágios, fornecendo os dados ao, Health – Instituto de Desenvolvimento Interdisciplinar em Saúde LTDA-ME, quando solicitado;

9.4.12. Informar ao, Health – Instituto de Desenvolvimento Interdisciplinar em Saúde Ltda. - ME, em tempo hábil os locais e horários para a prática das atividades de estágios, de acordo com o plano de trabalho previamente aceitos, repassando os regulamentos internos e as normas referentes a cada atividade e seus respectivos setores bem como seus responsáveis;

9.4.13. Disponibilizar espaço físico na Secretaria, visando à realização e execução das atividades de estágio, de acordo com a disponibilidade e as condições de cada setor, bem como a escala previamente aceita;

9.4.14. Proporcionar ao aluno experiências válidas para a elaboração do relatório final de conclusão do estágio, ressalvada a autonomia científica deste trabalho;

9.4.15. Comunicar ao Health – Instituto de Desenvolvimento Interdisciplinar em Saúde LTDA -ME, em tempo hábil, possíveis alterações na escala previamente encaminhadas, em função de dificuldades de executá-las nos referidos setores, tal como propostas;

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. O presente Convênio de Concessão de Estágio poderá ser rescindido, a qualquer tempo:

- a) Automaticamente ao término do compromisso;
- b) Em caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovada e que impeça a sua execução;
- c) De comum acordo entre as partes;
- d) Unilateralmente, por interesse de qualquer das partes, se houver conveniência administrativa, devendo a outra parte ser notificada com pelo menos 90 (noventa) dias de antecedência, sem qualquer direito à indenização.

Parágrafo Único – Em qualquer hipótese de rescisão, fica garantida a conclusão dos planos de trabalho em execução à época da rescisão.

11. CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DA EXECUÇÃO

11.1. As partes praticarão, reciprocamente, os atos necessários à efetiva execução das presentes disposições por intermédio dos seus representantes legais ou de pessoa regularmente designada.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS

12.1. O presente convênio será executado sob a égide da Lei nº 8.666/93 e alterações, e ainda a Lei federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008. Caso haja dúvidas decorrentes

de fatos não contemplados no presente instrumento, estas serão dirimidas segundo os princípios jurídicos aplicáveis a situação fática existente, preservando-se o direito da **Health – Instituto de Desenvolvimento Interdisciplinar em Saúde Ltda. -ME**, sem prejuízo da prevalência do interesse público.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Convênio de Concessão de Estágio.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO:

14.1. O presente instrumento será publicado, sob a forma de extrato, no Diário Oficial do Município – DOM.

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente Convênio de Concessão de Estágio, o qual depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes e duas testemunhas, dele sendo extraídas quantas forem necessárias para seu fiel cumprimento, todas de igual teor e forma, **devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Município**.

Porto Velho/RO, 28 de julho de 2025.

JAIME GAZOLA FILHO
SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA

LEONADO SEVERO DA LUZ NETO
HEALTH – INSTITUTO DE DESEN. INTERD EM SAÚDE LTDA-ME
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ

VISTO:

BARTOLOMEU SOUZA DE OLIVEIRA JÚNIOR
Coordenador Jurídico Saúde- PGM

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF nº
RG nº

NOME:
CPF nº
RG nº



Assinado por **Simone Ferraz Fazio** - Assistente Administrativo - Em: 31/07/2025, 09:16:03

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA**
PORTARIA CONJUNTA Nº 0002/2024/DGEP/DICON/GAB/SEMUSA

Portaria Conjunta nº 0002/2024/DGEP/DICON/GAB/SEMUSA

Dispõe sobre as contrapartidas vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde para utilização dos cenários de práticas supervisionado obrigatório pelas Instituições de Ensino Públicas e Privadas.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE usando das atribuições que lhe são conferidas para fixar novas diretrizes para a organização, funcionamento e desenvolvimento do sistema de práticas supervisionadas obrigatórias na rede pública da Secretaria Municipal de Saúde, nos moldes do Art. 26, inciso I, IV e X, da Lei Complementar Municipal nº 648 de 05 de janeiro de 2017.

Considerando que o Poder Público pode firmar instrumentos de cooperação com entidades públicas e privadas para o compartilhamento de recursos humanos especializados e capacidade instalada, para a execução de projetos de pesquisa, de desenvolvimento científico e tecnológico e de inovação, mediante contrapartida financeira ou não financeira assumida pelo ente beneficiário, conforme Art. 219-A da Constituição Federal;

Considerando que o Art. 8º da Lei Federal nº 11.788/08 faculta às instituições de ensino celebrar com entes públicos convênio de concessão de estágio;

Considerando que a integração ensino-aprendizagem é uma orientação apoiada pela Resolução do Conselho Nacional de Saúde - CNS nº. 335, de 27 de novembro de 2003 que aprova a “Política de Educação e Desenvolvimento para o SUS: Caminhos para a Educação Permanente em Saúde” e propõe que a educação dos trabalhadores se desenvolva a partir da própria prática;

Considerando as orientações emitidas pela Nota Técnica nº 1297/2009 da Coordenação – Geral de Supervisão da Educação Superior/DESUP/MEC para a revisão do compartilhamento da rede de saúde pública e a sua capacidade de pleno e adequado atendimento da demanda de atividades práticas dos alunos provindos das Instituições localizadas no Estado de Rondônia;

RESOLVE:

Art. 1º - Compartilhar a capacidade instalada com as Instituições de Ensino públicas e privada, localizada no Município de Porto Velho/Rondônia, para prática de estágio supervisionado obrigatório, por meio de **Termo de Cooperação para Concessão de Estágio**.

§1º - O estágio poderá ser relativo ao ensino técnico de nível médio, graduação, pós-graduação (*lato sensu ou stricto sensu*), exceto residências, de Instituições de Ensino reconhecidas e aprovadas pelo Ministério da Educação (MEC) ou pelo Conselho Estadual de Educação de Rondônia (CEE/RO).

§2º - As propostas das Instituições de Ensino interessadas deverão atender a política nacional e a política municipal de saúde.

§3º - A prática de estágio, independentemente de sua modalidade, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza e tampouco qualquer espécie de remuneração ao estudante e ao professor supervisor indicada pela Instituição de Ensino.

Art. 2º - O atendimento às solicitações de cenários de prática de estágio obrigatório deverá obedecer à seguinte ordem de prioridades:

I - Instituições de Ensino Públicas Municipais, Estaduais e Federais;

II - Instituições de Ensino Privadas sem fins lucrativos;

III - Demais Instituições de Ensino.

Art. 3º - As solicitações de cenários de atuação para prática de estágio supervisionado obrigatório deverão conter:

I - O pedido da interessada protocolizado na Divisão de Convênios da Secretaria de Municipal de Saúde, por meio de ofício numerado, observando o prazo limite do Art. 5º, bem como especificando o seguinte:

- O objetivo da prática supervisionada;
- As áreas técnicas de interesse;
- O plano de prática supervisionada com a descrição das atividades a serem desenvolvidas em campo com vistas a atingir o objetivo esperado;
- Os nomes das unidades sugeridas;
- O número de estudantes envolvidos no programa nos moldes do ANEXO I;
- A distribuição dos alunos em grupos, o período de início e término das atividades, a carga horária individual e total do período solicitado;
- Os nomes dos coordenadores e dos preceptores das práticas supervisionadas para cada grupo de alunos da instituição solicitante com respectivo registro no conselho de classe regional;

II - Plano de Trabalho com detalhamento das metas a serem atingidas, as etapas ou fases de execução, a previsão de início e fim da vigência do ajuste, bem como os valores e cronograma de desembolso da contrapartida;

III - Proposta de concessão de Práticas Supervisionadas Obrigatórias devidamente preenchidas - ANEXO II, para cada semestre do ano;

IV - Autorização do MEC ou autorização pelo Conselho Estadual de Educação de Rondônia;

V - Regulamento ou Regimento ou Plano ou Diretrizes do Curso;

VI - Comprovação da existência de seguro de vida e acidentes pessoais contratados pela instituição de ensino para os estagiários;

VII - Documentos constitutivos e de regularidade fiscal e trabalhista, a seguir elencados:

- Estatuto da Instituição ou Contrato Social, devidamente registrado, e posteriores alterações;
- Ata da Assembleia que elegeu a última diretoria, quando couber;
- Comprovante de inscrição e de situação cadastral relativa ao CNPJ;
- Certidão conjunta negativa de débitos relativos à tributos federais e dívida ativa da União;
- Certidão de regularidade do FGTS;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- Certidão negativa de débitos estaduais - SEFIN;
- Prova de regularidade fiscal junto a Fazenda Municipal;
- Comprovante de abertura de conta bancária específica para depósito e execução da contrapartida; VIII - Quando se tratar de Instituições Públicas os documentos a serem apresentados serão:
 - Portaria, decreto ou lei que tenha autorizado à criação da instituição de Ensino;
 - Regulamento ou Regimento ou Plano ou Diretrizes do Curso;
 - Aprovação pelo Conselho Estadual de Educação ou Ministério de Educação e Cultura – MEC;
 - Comprovação da existência de seguro de vida e acidentes pessoais contratados pela instituição de ensino para cada estagiário relacionado.

§1º - Estando em desconformidade a solicitação será devolvida à Instituição, com exposição de motivos, para as devidas alterações, se cabível, e reapresentação que deverá ocorrer obrigatoriamente dentro do prazo estipulado no artigo 5º.

§2º - Não será concedido prazo adicional para a Instituição de Ensino que protocolizar a solicitação no último dia e apresentar erros ou falta de documentação.

Art. 4º - Recebida a documentação pela Divisão de Convênios - DICON da Secretaria Municipal da Saúde, deverá ser providenciada a autuação do procedimento por meio do sistema eletrônico municipal ETCDF – Porto Velho, e encaminhado para decisão do gestor.

§1º - Após decisão motivada do gestor, obrigatoriamente, o procedimento será encaminhado à Coordenadoria Jurídica da Saúde para parecer jurídico, e visto do Termo de Cooperação para Concessão de Estágio.

§2º - A não aprovação da solicitação de campo de estágios obrigatórios, que qualquer das etapas, deverá ser motivada e encaminhada formalmente à instituição de Ensino solicitante.

Art. 5º - O prazo final para apresentação do pedido para celebração do Termo de Cooperação para Concessão de Estágio será até 10 de dezembro do ano que antecede o início de sua vigência.

Art. 6º - O valor da contrapartida será disponibilizado à Secretária Municipal de Saúde pela Instituição de Ensino, para ser utilizada na aquisição de obras, serviços ou materiais, no valor correspondente ao valor total da carga horária de práticas supervisionadas por alunos desenvolvidos anualmente, após aprovação do plano de trabalho e confecção do respectivo Termo de Cooperação para Concessão de Estágio.

§ 1º - A contrapartida poderá ser:

I- Assessoria técnica e/ou consultoria para elaboração e execução de projetos relacionados com a prestação de serviços de saúde e produção científica;

II- Cursos de capacitação, congressos e seminários destinados aos servidores públicos municipais de saúde, alinhados ao Plano Municipal de Educação Permanente em Saúde e Plano Municipal de Saúde.

III- Uso de salas de aula, laboratórios de informática e auditório para eventos oficiais da rede municipal de saúde;

IV- Aquisição de materiais permanentes, assim entendidos como aqueles que, em razão de seu uso corrente, não perdem a sua identidade física, e/ou tenham uma durabilidade superior a dois anos, que deverão, preferencialmente, ser alocados nas Unidades de Saúde conforme a necessidade estabelecida pela Secretaria Municipal da Saúde;

VI- Aquisição de materiais de consumo, assim entendidos os bens móveis, não permanentes, tais como, materiais de limpeza, materiais médicos hospitalares, medicamentos, entre outros definidos conforme Plano de Trabalho.

VII- Pequenas obras e reformas de conservação e manutenção. VIII – Prestação de Serviço especializado em saúde.

§2º - É vedada a transferência ou doação de recursos financeiros para fins de contrapartida;

§3º - Todo bem ou serviço objeto de contrapartida fará parte integrante do acervo patrimonial da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho, devendo ser tombado mediante aposição de plaquetas numéricas de identificação específica, quando couber;

§4º - A contrapartida deverá respeitar critério de proporcionalidade entre a quantidade de alunos e horas de prática supervisionada, segundo cálculo abaixo:

$$NA \times NG \times CHI = CHT$$

Onde:

NA = Número de Alunos

NG = Número do grupo

CHI = carga horária individual

CHT = Carga Horária Total

A **CHT** final será multiplicada por valores de referência em Reais, tendo como base:

a) Para cursos técnicos R\$ 1,00 da hora/prática supervisionada;

b) Para curso de graduação de nível superior e pós-graduação (exceto Medicina): R\$ 2,00 da hora/prática supervisionada.

c) Para cursos de graduação de nível superior em medicina, pós-graduação: R\$ 4,00 da hora/prática supervisionada.

d) A prática supervisionada diária por aluno, em regime ambulatorial, deverá ser de 4 (quatro) à 6 (seis) horas. Em regime hospitalar, não poderá ser inferior a 6 (seis) horas e não poderá ultrapassar as 40 horas semanais, devendo obedecer a Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes e nos internatos para IES.

e) Os valores de referência constantes nas alíneas "a", "b" e "c" do Art. 6º, serão reajustados anualmente com base nas variações do IPCA ou outro que por ventura venha a substituir.

§5º - É condição indispensável para celebração de novos Termo de Cooperação para Concessão de Estágio pelas Instituições de Ensino o cumprimento integral das demandas formalizadas pela SEMUSA, nos prazos estabelecidos nesta portaria e respectivos Termo de Cooperação para Concessão de Estágio.

a) Caso a instituição se recuse a atender a demanda solicitada no prazo de 72 (setenta e duas) horas, estará passiva de penalidade imediata com suspensão do campo de estágio, sem prejuízo da possibilidade de rescisão, após a instauração de processo administrativo em que se assegure o contraditório e a ampla defesa.

b) Toda comunicação entre a Secretaria Municipal de Saúde e a instituição de Ensino, obrigatoriamente deverá ser realizada por meio de comunicação formal, exemplo: Ofícios e E-mails cadastrados.

c) Considera-se notificada a entidade 72 (setenta e duas) horas após o envio de mensagem ao respectivo e-mail cadastrado da entidade, independentemente do seu recebimento.

d) Em casos de urgência, poderão ser feitos contatos por telefone, devendo o respectivo servidor que fizer o contato emitir certidão informando a hora e dia da ligação, identificando quem contactou.

§6º - A concessão de cenários de práticas supervisionadas para Instituições de Ensino Públicas independe de contrapartida, ficando facultado, no entanto, a pactuação de ações que contribuam no monitoramento da qualidade gerencial dos serviços de saúde municipais nos moldes do ANEXO III, e curso de qualificação que contribuam para com os processos de trabalho enquanto Educação Continuada e Permanente aos servidores municipais de saúde.

§7º - O cumprimento das contrapartidas seguirá o cronograma de entrega, devendo ser cumpridas integralmente na vigência do Plano de Trabalho.

Art. 7º - Nos termos dos artigos 7º e 9º (exceto IV) da Lei 11.788/2008 será firmado um Termo de Compromisso (TC) entre a Secretaria Municipal de Saúde, concedente dos cenários de prática supervisionada, é estudante.

§1º - O Termo de Compromisso deverá ser elaborado pela Instituição de Ensino, que será responsável também, pela coleta das assinaturas das partes e seus representantes.

§2º - O início das atividades no campo fica condicionado à assinatura do Termo de Compromisso Individual do Estudante e da publicação na imprensa oficial do Extrato do Termo de Cooperação para Concessão de Estágio sob pena de responsabilização funcional do agente público que permitir ingresso irregular nos campos.

Art. 8º - Compete à Instituição de Ensino:

- I - Apresentar a Divisão Gestora de Educação Permanente – DGEP, juntamente com o Termo de Compromisso devidamente assinado pelas partes e seus representantes legais, a relação nominal dos estudantes e o número da apólice de seguro 15 (quinze) dias antes do início da prática supervisionada, sob pena de rescisão do ajuste;
- II - Disponibilizar também nas unidades de saúde os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), de acordo com legislação vigente, com antecedência mínima de 10 (dez) dias antes do início das atividades, sob pena de não abertura do campo;
- III - Compatibilizar o horário da prática do estágio obrigatório com o horário escolar e o de funcionamento das Unidades da Secretaria Municipal da Saúde;
- IV – Cumprir e fazer cumprir todas as portarias normativas expedidas pela Semusa em relação a: Vestimenta/Uniforme; Adorno Zero; EPI; Identificação; Territorialização; Quantidade de alunos por Unidade de Saúde; e outras afins.
- V - Zelar pela observância dos alunos quanto às normas internas da unidade concedente relativas à disciplina, segurança do trabalho e biossegurança;
- VI - Encaminhar para estágio apenas os estudantes matriculados e devidamente habilitados para participarem do estágio obrigatório;
- VII - Comunicar, por escrito, no prazo improrrogável de até 10 (dez) dias, o término ou eventual interrupção do curso, o desligamento ou substituição do estagiário, para fins de cancelamento do estágio, para elaboração de Termo Aditivo para a referida alteração do Termo de Cooperação para Concessão de Estágio correspondente;
- VIII - Efetuar o controle de assiduidade e pontualidade dos estagiários;
- IX- Garantir a presença diária do preceptor indicado para cada grupo em período integral para acompanhar as atividades e procedimentos realizados pelos alunos;
- X - Cumprir a contrapartida pactuada, devendo buscar a otimização das compras e a execução dos serviços, em prestígio a moralidade, impessoalidade, economicidade, qualidade e eficiência.
- a) A Instituição de Ensino deverá disponibilizar em conta-corrente específica, o valor da contrapartida pactuada, conforme cronograma de desembolso e apresentar cópia do extrato da conta junto ao Plano de Trabalho;
- b) Todo o valor da contrapartida pactuada ao ser executada obrigatoriamente deverá se sujeitar às regras de contratação pública, incluída a Lei 14.133/2021.
- XII - Propiciarem aos técnicos da SEMUSA livre acesso para acompanhamento, supervisão, controle e fiscalização da execução do Termo de Cooperação para Concessão de Estágio prestando-lhes também, informações adicionais quando solicitadas.
- XIII – Apresentar à Divisão Gestora de Educação Permanente - DGEP responsável pelos estágios supervisionados a avaliação realizada pelos estagiários e supervisores, ao término de cada prática supervisionada;
- XIV - Prestar contas da aplicação da contrapartida nos prazos e condições estabelecidas no Art. 11 desta Portaria e respectivos Termo de Cooperação para Concessão de Estágio.
- §1º - A Instituição de Ensino responderá pela reparação de danos materiais e morais causados a terceiros e as unidades de saúde decorrentes da inobservância das normas acima relacionadas.
- §2º - Em caso de acidente no local da prática supervisionada, a concedente dará assistência imediata ao aluno, conforme Fluxograma da Divisão de Vigilância Sanitária- DVS (site: <https://dvs.portovelho.ro.gov.br/>), desde que o fato ocorra em Unidade de Saúde, devendo a Instituição de Ensino a adoção de todas as providências necessárias ao pleno atendimento ao aluno, segundo instruções contidas no certificado de seguro e normas técnicas vigentes.
- Art. 9º** - Compete a Divisão de Convênios - DICON:

- I - Encaminhar ao gestor as solicitações de cenários de atuação para práticas de estágio supervisionado obrigatório;
- II - Monitorar o cumprimento das contrapartidas;
- III - Emitir parecer técnico e financeiro ao término da vigência do Termo de Cooperação para Concessão de Estágio com base nos relatórios semestrais, no aproveitamento e no cumprimento das contrapartidas, informações essas prestadas pela Instituição de Ensino na prestação de contas;
- IV - Deliberar junto ao gestor a Divisão Gestora de Educação Permanente - DGEP as contrapartidas com base nas necessidades apontadas pela rede nos diferentes níveis hierárquicos da Secretaria Municipal de Saúde.
- Art. 10º** - Competem a Divisão Gestora de Educação Permanente - DGEP responsável pelos Estágios Supervisionados das Unidades de Saúde:
- I - Coordenar as práticas supervisionadas curriculares obrigatórias da Secretaria Municipal de Saúde;
- II - Analisar documentação obrigatória apresentada pela Instituição de Ensino nos termos do item I do Art. 8º desta Portaria, para admissão dos alunos nas instalações das unidades de saúde desta Secretaria Municipal de Saúde;
- III - Averiguar e constatar a disponibilização por parte das Instituições de Ensino os EPI's conforme item II do Art. 8º desta Portaria;
- IV - Nos casos de substituição de estagiário admitida pela Semusa, deverá observar a partir da comunicação do ocorrido a viabilização dos itens I e II do Art. 8º desta Portaria;
- V - Manifestar-se a qualquer tempo no que se refere a questões demandadas das Instituições de Ensino sobre as atividades das práticas supervisionadas, exceto nos casos de execução de contrapartida;
- Art. 11º** - A vigência do Termo de Cooperação para Concessão de Estágio será de até 12 (doze meses), coincidindo com o ano letivo (semestral ou anual) e o exercício financeiro a que se refere.
- §1º - O Termo de Cooperação para Concessão de Estágio celebrado com as Instituições públicas, terão prazo de vigência de até 5 (cinco) anos, devendo, contudo, ser reexaminado e avaliado a cada 02 (dois) anos, com as alterações que se fizerem necessárias mediante termo aditivo, sem prejuízos a atualização do quadro de práticas, onde o mesmo deverá ser atualizado anualmente nos prazos do Art. 5º.
- §2º - A inobservância das obrigações pelas Cooperadas previstas no Termo poderá ensejar em advertência, suspensão ou rescisão do ajuste.
- Art. 12º** - A prestação de contas deverá ser semestral ou anual, conforme calendário acadêmico, devendo conter os seguintes documentos:
- I - Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas;
- II - Relação dos pagamentos realizados, com os respectivos números de notas fiscais, por ordem de datas destes pagamentos;
- III - Relação dos bens e serviços, adquiridos, produzidos ou construídos com a contrapartida pactuada;
- IV - Termos de recebimento provisório e definitivo, quando se tratar de obra de engenharia;
- V - Cotações de preços empregadas, para as aquisições dos bens e realização dos serviços, na possibilidade de a Instituição não ter se utilizado das cotações elaboradas pela própria SEMUSA.
- §1º - A prestação de contas do 1º semestre compreenderá os meses de janeiro a junho do Termo de Cooperação para Concessão de Estágio vigente, e deverá ser protocolada junto a Divisão de Convênios - DICON e Planos de Trabalho até o dia 30 de julho.
- a) A prestação de contas do 1º semestre é condição indispensável para celebração de novos Termo de Cooperação para Concessão de Estágio.

- §2º - A prestação de contas do 2º semestre compreenderá os meses de julho a dezembro do Termo de Cooperação para Concessão de Estágio vigente, e deverá ser protocolada junto a Divisão de Convênios - DICON até o dia 31 de janeiro do exercício subsequente.
- §3º - Na falta ou inconformidade da documentação atinente a Prestação de Contas, a cobrança deverá ser realizada através de notificação com prazo de 5 (cinco) dias para retorno, podendo ser prorrogado pelo mesmo período.
- §4º - Em caso de não atendimento das notificações emitidas por esta Secretaria Municipal da Saúde, fica a Instituição de Ensino impossibilitada de utilização de cenários de estágios, podendo formalizar novos Termos de Cooperação, após o saneamento das pendências

Art. 13 - Para saldo remanescente de contrapartida não executada de exercícios anteriores, fica a cargo da Secretaria Municipal de Saúde a formalização de Termo de Ajustamento para fim de estabelecer novos prazos de execução.

Art.15 - Os casos omissos e excepcionais serão decididos pelo Secretário Municipal de Saúde.

Art. 16 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

ELIANA PASINI

Secretária Municipal de Saúde SEMUSA

MARILENE APARECIDA DA CRUZ PENATI

Secretária Adjunta Municipal de Saúde
SEMUSA

ANEXO I**POSSÍVEIS CENÁRIOS DE PRÁTICAS:****CENÁRIO DE PRÁTICA – ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA – ZONA URBANA**

- 1 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA AGENOR DE CARVALHO
- 2 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA HAMILTON RAULINO GONDIN
- 3 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA SOCIALISTA
- 4 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA APONIÃ
- 5 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA PEDACINHO DE CHÃO
- 6 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA SÃO SEBASTIÃO
- 7 – CENTRO DE SAÚDE MAURÍCIO BUSTANI
- 8 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA SANTO ANTÔNIO
- 9 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA OSVALDO PIANA
- 10 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA NOVA FLORESTA
- 11- UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA RENATO MEDEIROS
- 12 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA JOSÉ ADELINO
- 13 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA RONALDO ARAGÃO
- 14 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA CASTANHEIRA
- 15 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA CALADINHO
- 16 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA AREAL DA FLORESTA
- 17 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA ERNANDES C COUTINHO
- 18 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA MARIANA
- 19 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA MANOEL AMORIN DE MATOS
- 20 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA 3 MARIAS
- 22 – UNIDADE USF ORGULHO DO MADEIRA
- 23- UNIDADE USF MORAR MELHOR
- 24 – UNIDADE USF CRISTAL DA CALAMA

CENÁRIO DE PRÁTICA – ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA – ZONA RURAL – EIXO BR

- 01 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA NOVA CALIFÓRNIA
- 02- UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA EXTREMA
- 03 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA ABUNÃ
- 04 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA FORTALEZA DO ABUNÃ
- 05 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA JACY PARANÁ
- 06 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA RIO PARDO
- 07 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA UNIÃO BANDEIRANTES
- 08 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA VISTA ALEGRE DO ABUNÃ
- 09 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA RIO DAS GARÇAS
- 10 – UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA VILA PRINCESA

CENÁRIO DE PRÁTICA – ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA – ZONA RURAL – RIBEIRINHO

- 01 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA BENJAMIM SILVA/CALAMA
- 02 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA MARIA N. DA SILVA/NAZARÉ
- 03 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA SÃO CARLOS

CENÁRIO DE PRÁTICA – ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA – ZONA RURAL – VICINAIS

- 01 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA JOSÉ GOMES FERREIRA/CUJUBIM
- 02 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA MARIA CAMELO/LINHA 28
- 03 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA NOVO ENGENHO VELHO
- 04 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA SANTA RITA
- 05 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA ALIANÇA
- 06 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA JOANA D'ARC

CENÁRIO DE PRÁTICA – EQUIPE DE SAÚDE BUCAL

- 1 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA AGENOR DE CARVALHO
- 2 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA HAMILTON RAULINO GONDIN
- 3 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA SOCIALISTA
- 4 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA APONIÃ
- 5 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA PEDACINHO DE CHÃO
- 6 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA VILA PRINCESA
- 7 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA SÃO SEBASTIÃO
- 8 - CENTRO DE SAÚDE MAURÍCIO BUSTANI
- 9 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA SANTO ANTÔNIO
- 10 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA OSVALDO PIANA
- 11 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA NOVA FLORESTA
- 12 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA RENATO MEDEIROS

13 – UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE JOSÉ ADELINO
 14 – PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ ADELINO
 15 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA JOSÉ ADELINO - CEO
 16 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA RONALDO ARAGÃO
 17 – UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO ZONA LESTE - CEO
 18 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA CASTANHEIRA
 19 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA CALADINHO
 20 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA AREAL DA FLORESTA
 21 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA ERNANDE C COUTINHO
 22 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA MARIANA
 23 - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA LINHA 28
 24 – UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO ZONA SUL - CEO
 25 - UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO JACI PARANÁ
CENÁRIO DE PRÁTICA – REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA
 PRONTO ATENDIMENTO ANA ADELAIDE
 PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ ADELINO
 SAMU
 UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO ZONA LESTE

UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO ZONA SUL
 UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO JACY PARANÁ
CENÁRIO DE PRÁTICA – HOSPITAL
 MATERNIDADE MUNICIPAL MÃE ESPERANÇA
 HOSPITAL MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO VELHO (EM FASE DE ANÁLISE PARA APROVAÇÃO DO PROJETOS)
CENÁRIO DE PRÁTICA – REDE ESPECIALIZADA
 CER – CENTRO DE REABILITAÇÃO
 CEM – CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS
 SAE – SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA IST/HIV/AIDS
 POLICLÍNICA DR RAFAEL VAZ E SILVA
 CIMI – CENTRO INTEGRADO MATERNO INFANTIL
 CRSM – CENTRO REFERENCIA SAÚDE DA MULHER
 CPI – CENTRO DE PRATICAS INTEGRATIVAS
CENÁRIO DE PRÁTICA – REDE DE SAÚDE MENTAL
 CAPS I – CENTRO DE ATENÇÃO PSICO SOCIAL INFANTIL
 CAPS 3 TRES MARIAS - CENTRO DE ATENÇÃO PSICO SOCIAL
 CAPS AD - CENTRO DE ATENÇÃO PSICO SOCIAL ÁLCOOL E DROGAS
 CASA DE ACOLHIMENTO BEM VIVER
CENÁRIO DE PRÁTICA – GESTÃO
 DAB – DEPARTAMENTO ATENÇÃO BÁSICA
 DVS – DEPARTAMENTO VIGILÂNCIA EM SAÚDE
 DMAC – DEPARTAMENTO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE
 DRAC – DEPARTAMENTO DE REGULAÇÃO, CONTROLE E AUDITORIA
 DGP – DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
 DPS - DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO EM SAÚDE
 DAF – DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA(DAD – DIVISÃO DE APOIO DIAGNOSTICO)
 DGEP – DIVISÃO GESTORA DE EDUCAÇÃO PERMANENTE EM SAÚDE
 DICON- DIVISÃO DE CONVÊNIO E CONTRATOS
 DIACTUS – DIVISÃO DE ATENÇÃO A SAÚDE DO TRABALHADOR
 CEREST – CENTRO DE REFERENCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR
 CIEVS – CENTRO DE INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS EM VIGILÂNCIA EM SAÚDE
 COJUSA – COORDENADORIA JURÍDICA DA SAÚDE
 OUVIDORIA DO SUS

ANEXO II

PROPOSTA DE CONCESSÃO DE PRÁTICAS SUPERVISIONADAS OBRIGATÓRIAS

INSTITUIÇÃO ENSINO:				Data de Solicitação:							
UNIDADE DE SAÚDE DE INTERESSE:											
CURSO	MEDICINA () ENFERMAGEM () FISIOTERAPIA () OUTROS										
SETOR	DISCIPLINA (nome):	Data início e fim	Nº DE ALUNOS (POR GRUPO)	Nº GRUPOS	CARGA HORÁRIA INDIVIDUAL DO PERÍODO	CARGA HORÁRIA TOTAL	ENFERMAGEM CAMPO EXCLUSIVO P/ CURSO DE ENFERMAGEM			Preceptor	Nº. CRM / COREN / CREFITO/ OUTROS
		Manhã/ Tarde/ Noite					G	T	A		
TOTAIS											

LEGENDA: G – GRADUAÇÃO / T – TÉCNICO / A – AUXILIAR

ANEXO III

**INDICADORES DE GERENCIAMENTO DA SERVIÇOS ESPECIALIZADO REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA – UE.
MATERNIDADE MUNICIPAL MÃE ESPERANÇA - MMME**

Densidade De Infecção Hospital	Nº De Infecções Hospitalares/ Nº De Pacientes Dia
Densidade de incidência de pneumonia associada à ventilação mecânica	Nº de portadores de pneumonia associada à VM/ VM
Densidade de Incidência de Infecção do trato urinário associada ao uso de sonda vesical	Nº de pacientes com ITU associada à sonda vesical/ SV por dia
Incidência de flebite	Número de eventos por mês
Incidência de não conformidade da administração de medicamentos	Número de eventos por mês (escrever passo a passo da conformidade)
Pesquisa de satisfação de paciente e acompanhante com aplicação de questionário	Uma pesquisa com cada público-alvo por semestre.
Taxa de pessoas por leito (trabalhadores mais estagiários)	Estabelecer parâmetros de quantidade máxima de pessoas por leito ao mesmo tempo
Média permanência	Número de pacientes-dia/ número de saídas por alta por cura
Taxa de ocupação	Número de pacientes-dia/ número de leitos-dia
Taxa de mortalidade hospitalar	Número de óbitos/ número de pacientes internados

ANEXO IV

OBRIGATORIEDADE DE APRESENTAR TODAS AS DOCUMENTAÇÕES CONTIDAS NO “CHECK LIST” PARA PROPOSTA DE TERMO DE CESSÃO DE ESTÁGIO. Devidamente assinada e com os respectivos carimbos de identificação

INSTITUIÇÃO:

- I - Instituições de Ensino Públicas Municipais, Estaduais e Federais ()
 II - Instituições de Ensino Privadas sem fins lucrativos ()
 III - Demais Instituições de Ensino ()

E-mail Institucional:**Nome do responsável técnico:****Telefone de contato:****CARGA HORÁRIA TOTAL:****VALOR DO REPASSE R\$****METAS****INSUMOS/MEDICAMENTOS: R\$****EDUCAÇÃO PERMANENTE: R\$****PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:R\$****AUTOS PROCESSO E-DOC (ETCDF- P VELHO)****ANEXO V**

CHECK LIST PARA FORMALIZAÇÃO DE TERMO DE CESSÃO DE ESTÁGIO				
DOCUMENTAÇÕES	SIM	NÃO	PARCIAL	ANOTAÇÕES
I - Ofício numerado, observando o prazo limite do Art. 5º, bem como especificando o seguinte:				
a) O objetivo da prática supervisionada;				
b) As áreas técnicas de interesse;				
c) O plano de prática supervisionada com a descrição das atividades a serem desenvolvidas em campo com vistas a atingir o objetivo esperado;				
d) Os nomes das unidades sugeridas; *Atentar a PORTARIA Nº002/DGEP/2024/GAB-SEMUSA.				
e) O número de estudantes envolvidos no programa nos moldes do ANEXO VI;				
f) A distribuição dos alunos em grupos, o período de início e término das atividades, a carga horária individual e total do período solicitado;				
g) Os nomes do coordenador e dos supervisores das práticas supervisionadas para cada grupo de alunos da instituição solicitante com respectivo registro no conselho de classe regional;				
II - Plano de Trabalho com detalhamento das metas a serem atingidas, as etapas ou fases de execução, a previsão de início e fim da vigência do ajuste, bem como os valores e cronograma de desembolso da contrapartida;				
III - Proposta de concessão de Práticas Supervisionadas Obrigatórias devidamente preenchida - ANEXO II, para cada semestre do ano;				
IV - Autorização do MEC ou autorização pelo Conselho Estadual de Educação de Rondônia;				
V - Regulamento ou Regimento ou Plano ou Diretrizes do Curso;				
VI - Comprovação da existência de seguro de vida e acidentes pessoais contratados pela instituição de ensino para os estagiários;				
VII - Documentos constitutivos e de regularidade fiscal e trabalhista, a seguir elencados:				
a) Estatuto da Instituição ou Contrato Social, devidamente registrado, e posteriores alterações;				
b) Ata da Assembleia que elegeu a última diretoria, quando couber;				
c) Comprovante de inscrição e de situação cadastral relativa ao CNPJ;				
d) Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União;				
e) Certidão de regularidade do FGTS;				
f) Certidão negativa de débitos trabalhistas;				
ANEXO V				
CHECK LIST PARA FORMALIZAÇÃO DE TERMO DE CESSÃO DE ESTÁGIO				
DOCUMENTAÇÕES	SIM	NÃO	PARCIAL	ANOTAÇÕES

g) Certidão negativa de débitos estaduais - SEFIN;				
h) Prova de regularidade fiscal junto a Fazenda Municipal;				
i) Comprovante de abertura de conta bancária específica para depósito e execução.				
VIII - Quando se tratar de Instituições Públicas os documentos a serem apresentados serão:				
a) Portaria, decreto ou lei que tenha autorizado à criação da instituição de Ensino;				
b) Regulamento ou Regimento ou Plano ou Diretrizes do Curso;				
c) Aprovação pelo Conselho Estadual de Educação ou Ministério de Educação e Cultura - MEC;				
d) Comprovação da existência de seguro de vida e acidentes pessoais contratados pela instituição de ensino para cada estagiário relacionado.				
Minuta editável a ser enviada para o e-mail convenios.semusa2019@gmail.com , bem como em PDF devidamente assinada.				

OBSERVAÇÃO: As documentações relacionadas no "Chek list" deverão ser encaminhadas via e-mail em formato PDF para o endereço eletrônico: convenios.semusa2019@gmail.com onde cada documento deverá apresentado em arquivo individual com a respectiva identificação.

ANEXO VI

OBRIGATORIEDADE DE APRESENTAR TODAS AS DOCUMENTAÇÕES CONTIDAS NO "CHECK LIST" PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS SEMESTRAL.

Devidamente assinada e com os respectivos carimbos de identificação

INSTITUIÇÃO: _

TERMO DE CESSÃO DE ESTÁGIO:

PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTA (semestre):

VALOR DO REPASSE R\$:

Nº OFÍCIO ETCDF

NOTIFICAÇÃO ETCDF_de_/_/

CHECK LIST PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS				
DOCUMENTAÇÕES	SIM	NÃO	PARCIAL	ANOTAÇÕES
a) Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas;				
b) Cópia do Termo de Cooperação, com a indicação da data de sua publicação;				
c) Plano de Trabalho na forma estabelecida na legislação pertinente;				
d) Relatório de execução físico/ financeiro;				
e) Relação dos pagamentos realizados, com os respectivos números de notas fiscais, por ordem de datas destes pagamentos, munido do comprovante de pagamento;				
f) Demonstrativo da execução da receita e da despesa, evidenciando os recursos recebidos em transferência, a contrapartida;				
g) Relação dos bens e serviços, adquiridos, produzidos ou construídos com a contrapartida pactuada;				
h) Termos de recebimento provisório e definitivo, quando se tratar de obra de engenharia;				
i) Cotações de preços empregadas, para as aquisições dos bens e realização dos serviços;				
j) Cópia das faturas, notas fiscais, recibos de pagamentos, dos cheques, dos manuais relativos aos produtos adquiridos e dos termos de garantias (cópia do ofício que solicitou a demanda grifo nosso);				
l) Toda a documentação referente às compras e serviços;				
m) Cópia do termo de aceitação definitiva quando se tratar de obras ou serviço de engenharia;				
n) Cópia do cronograma físico - financeiro;				

OBSERVAÇÃO: As documentações relacionadas no Chek list deverão ser encaminhadas via e-mail em formato PDF para o endereço eletrônico: convenios.semusa2019@gmail.com. Cada documento deverá ser encaminhado em arquivo individual com a respectiva identificação

ANEXO VII

CENÁRIOS DE PRÁTICA

PORTARIA Nº002/DGEP/2024/GAB-SEMUSA.

ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE/USF – CURSO: MEDICINA – ZONA URBANA

CENÁRIO DE PRÁTICA	QUANTITATIVO DE ALUNOS
1. AGENOR DE CARVALHO	4 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
2. HAMILTON RAULINO GONDIM	4 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
3. SOCIALISTA	4 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
4. APONIÃ	4 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
5. PEDACINHO DE CHÃO	4 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
6. VILA PRINCESA	4 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
7. SÃO SEBASTIÃO	4 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
8. MAURÍCIO BUSTANI	4 INTERNOS POR PRECEPTOR
9. SANTO ANTÔNIO	4 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
10. OSVALDO VIANA	4 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
11. NOVA FLORESTA	4 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
12. RENATO MEDEIROS	4 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
13. JOSÉ ADELINO DA SILVA	4 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE

14. RONALDO ARAGÃO	4 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
15. CASTANHEIRA	4 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
16. CALADINHO	4 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
17. AREAL DA FLORESTA	4 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
18. ERNANDES C. ÍNDIO	4 INTERNOS POR PRECEPTOR /EQUIPE
19. MARIANA	4 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
20. MANOEL AMORIN DE MATOS	4 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE

P.S: Em casos onde a IES tiver mais de um preceptor vinculado a mesma equipe, esse quantitativo se limita a 03 INTERNOS/PRECEPTOR/EQUIPE

ANEXO VIII

CENÁRIOS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE/USF – CURSO: MEDICINA – ZONA RURAL (Terrestre e Ribeirinha)

CENÁRIO DE PRÁTICA	QUANTITATIVO DE ALUNOS
1. JACY PARANÁ	4 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
2. ALIANÇA e AGROVILA NOVA ALIANÇA	6 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
3. BENJAMIM SILVA/ CALAMA	6 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
4. JOSÉ GOMES/ CUJUBIM	6 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
5. EXTREMA	6 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
6. FORTALEZA DO ABUNÃ	6 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
7. JOANA D'ARC MORRINHOS	6 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
8. JOANA D'ARC PALMARES	6 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
9. MARIA CAMELO/ LINHA 8	6 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
10. MARIA N. DA SILVA/ NAZARÉ	6 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
10. NOVA MUTUM PARANÁ	6 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
11. NOVA CALIFÓRNIA	6 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
12. NOVO ENGENHO VELHO e VILA DNIT	6 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
13. RIO DAS GARÇAS	6 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
14. RIO PARDO	6 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
15. SANTA RITA	6 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
16. SÃO CARLOS	6 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
17. VISTA ALEGRE DO ABUNÃ	6 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
18. UNIÃO BANDEIRANTES	6 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE
19. LINHA 28 e TERRA SANTA	6 INTERNOS POR PRECEPTOR/EQUIPE

P.S: Em casos onde a IES tiver mais de um preceptor vinculado a mesma equipe, esse quantitativo se limita a 03 INTERNOS/PRECEPTOR/EQUIPE

ANEXO IX

CENÁRIOS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE/USF – CURSO: ODONTOLOGIA

CENÁRIO DE PRÁTICA	QUANTITATIVO DE ALUNOS
1. AGENOR DE CARVALHO	1 ALUNO MAIS O PRECEPTOR
2. HAMILTON GONDIM	2 ALUNOS MAIS O PRECEPTOR
3. SOCIALISTA	1 ALUNO MAIS O PRECEPTOR
4. APONÃ	1 ALUNO MAIS O PRECEPTOR
5. PEDACINHO DE CHÃO	1 ALUNO MAIS O PRECEPTOR
6. VILA PRINCESA	1 ALUNO MAIS O PRECEPTOR
7. SÃO SEBASTIÃO	1 ALUNO MAIS O PRECEPTOR
8. MAURÍCIO BUSTANI	1 ALUNO MAIS O PRECEPTOR
9. SANTO ANTÔNIO	1 ALUNO MAIS O PRECEPTOR
10. OSVALDO VIANA	1 ALUNO MAIS O PRECEPTOR
11. NOVA FLORESTA	1 ALUNO MAIS O PRECEPTOR
12. RENATO MEDEIROS	1 ALUNO MAIS O PRECEPTOR
13. UBS JOSÉ ADELINO	2 ALUNOS MAIS O PRECEPTOR
14. PA JOSÉ ADELINO	2 ALUNOS MAIS O PRECEPTOR
15. JOSÉ ADELINO - CEO	2 ALUNOS MAIS O PRECEPTOR
16. RONALDO ARAGÃO	1 ALUNO MAIS O PRECEPTOR
17. UPA ZONA LESTE	1 ALUNO MAIS O PRECEPTOR
18. CASTANHEIRA	1 ALUNO MAIS O PRECEPTOR
19. CALADINHO	1 ALUNO MAIS O PRECEPTOR
20. AREAL DA FLORESTA	1 ALUNO MAIS O PRECEPTOR
21. ERNANDES C. ÍNDIO	1 ALUNO MAIS O PRECEPTOR
22. MARIANA	1 ALUNO MAIS O PRECEPTOR

23. LINHA 28	1 ALUNO MAIS O PRECEPTOR
24. UPA ZONA SUL	1 ALUNO MAIS O PRECEPTOR
25. UPA JACI PARANÁ	1 ALUNO MAIS O PRECEPTOR

ANEXO X CENÁRIOS DA REDE DE ATENÇÃO À URGÊNCIA E EMERGÊNCIA -CURSO: MEDICINA

CENÁRIO DE PRÁTICA	QUANTITATIVO DE ALUNOS
PA ANA ADELAIDE	3 ALUNOS POR PRECEPTOR/ TURNO (M , T e N)
PA JOSÉ ADELINO	3 ALUNOS POR PRECEPTOR/ TURNO (M , T e N)
SAMU	3 ALUNOS POR PRECEPTOR (M, T e N)
UPA LESTE	SUTURA – 2 ALUNOS POR PRECEPTOR SALA VERMELHA – 2 ALUNOS POR PRECEPTOR CONSULTÓRIO - 2 ALUNOS POR PRECEPTOR NÚMERO MÁXIMO DE ALUNOS NA UNIDADE 6 (SEIS) TURNO
UPA SUL	SUTURA – 2 ALUNOS POR PRECEPTOR SALA VERMELHA – 2 ALUNOS POR PRECEPTOR CONSULTÓRIO - 2 ALUNOS POR PRECEPTOR NÚMERO MÁXIMO DE ALUNOS NA UNIDADE 6 (SEIS) TURNO
UPA JACY - PARANÁ	SUTURA – 2 ALUNOS POR PRECEPTOR SALA VERMELHA – 2 ALUNOS POR PRECEPTOR CONSULTÓRIO - 1 ALUNO POR PRECEPTOR SALA DE OBSERVAÇÃO: 1 ALUNO POR PRECEPTOR NÚMERO MÁXIMO DE ALUNOS NA UNIDADE 6 (SEIS) TURNO

ANEXO XI CENÁRIOS DA REDE DE ATENÇÃO AMBULATORIAL ESPECIALIZADA- CURSO: MEDICINA

CENÁRIO DE PRÁTICA	QUANTITATIVO DE ALUNOS
CIMI	3 ALUNOS POR PRECEPTOR
CRSM	3 ALUNOS POR PRECEPTOR
SAE	2 ALUNOS POR PRECEPTOR
CEM	2 ALUNOS P O R PRECEPTOR
CER	3 ALUNOS POR PRECEPTOR
CAPS	2 ALUNOS POR PRECEPTOR

CENÁRIOS DIVERSOS – CURSO DE ENFERMAGEM E DEMAIS CURSOS

CENÁRIO DE PRÁTICA	QUANTITATIVO DE ALUNOS
DAB/APS - GESTÃO	4 ALUNOS MAIS O PRECEPTOR
UPAS LESTE E SUL	4 ALUNOS MAIS O PRECEPTOR
PA JOSÉ ADELINO - ENFERMAGEM	4 ALUNOS MAIS O PRECEPTOR
PA ANA ADELAIDE - ENFERMAGEM	4 ALUNOS MAIS O PRECEPTOR
CAPS	4 ALUNOS MAIS O PRECEPTOR
POLICLINICA DR RAFAEL VAZ E SILVA	4 ALUNOS MAIS O PRECEPTOR
CER	3 ALUNOS MAIS O PRECEPTOR
SAE – ENF/PSICO/SERVIÇO SOCIAL	2 ALUNOS MAIS O PRECEPTOR

ANEXO XII CENÁRIOS DO CEM PARA O CURSO: FARMÁCIA

CENÁRIO DE PRÁTICA	QUANTITATIVO DE ALUNOS
CEM	3 ALUNOS MAIS O PRECEPTOR

CENÁRIOS DE LABORATÓRIOS – TODOS OS CURSOS

CENÁRIO DE PRÁTICA	QUANTITATIVO DE ALUNOS
POC ANA ADELAIDE	6 ALUNOS MAIS O PRECEPTOR
POC JOSÉ ADELINO	6 ALUNOS MAIS O PRECEPTOR P
LABORATÓRIO CENTRAL MUNICIPAL - CEM	12 ALUNOS MAIS 02 PRECEPTORES
POLICLÍNICA DR. RAFAEL VAZ E SILVA	4 ALUNOS MAIS O PRECEPTOR
MATERNIDADE MUNICIPAL MÃE ESPERANÇA	4 ALUNOS MAIS O PRECEPTOR

CENÁRIOS DA MATERNIDADE MUNICIPAL MÃE ESPERANÇA – CURSO: ENFERMAGEM

SETOR (PLANTÃO 12h)	TOTAL DE ALUNOS (12h)
ADMISSÃO	2 ALUNOS
PPP	2 ALUNOS
CC	2ALUNOS

ALOJAMENTO CONJUNTO	4 ALUNOS
TOTAL DE ALUNOS/ INTERNOS	10 ALUNOS POR PRECEPTOR

ANEXO XIII CENÁRIOS DA MATERNIDADE MUNICIPAL MÃE ESPERANÇA – CURSO: MEDICINA

SETOR (PLANTÃO 12h)	TOTAL DE ALUNOS (12h)
ADMISSÃO	3 GO*
PPP	3 GO* 1 PED ** (este pode revezar com CC)
CC	3 GO* 1 PED ** (este pode revezar com PPP)
ALOJAMENTO CONJUNTO	3 GO* 3 PED** (visitas)
CIRURGIAS ELETIVAS	2 INTERNOS POR PRECEPTOR
TOTAL DE ALUNOS	03 INTERNOS POR PRECEPTOR POR SETOR
PLANTÕES – 12horas sem exceder 40h semanais)	QUANTIDADE
QUANTIDADE DE ALUNOS POR INSTITUIÇÃO	3 INTERNOS

* 03 acadêmicos de medicina por preceptor, podendo estes revezar entre as IES, desde que obedecido ao limite máximo de 3 alunos no setor. No setor admissão se houver 2 preceptores, serão permitidos 3 acadêmicos em cada consultórios acompanhados de seu preceptor.

** Os acadêmicos de pediatria deverão ficar com seus respectivos preceptores, obedecido ao quantitativo por setor. Estes poderão revezar entre os setores, desde que respeitando o limite do setor.

CENÁRIO DE PRÁTICA	QUANTITATIVO DE ALUNOS
TODOS OS CURSOS – RESPECTIVO DE SEU TERRITÓRIO POR IES	6 ALUNOS MAIS O PRECEPTOR – DUPLAS POR CADA SETOR OU DIVIDIR ALUNOS POR HORÁRIOS

Assinado por **Angelita De Almeida Rosa Mendes** - GESTORA - Em: 26/08/2024, 08:50:06

Assinado por **Marilene Aparecida Da Cruz Penati** - Secretária Adjunta da Saúde - Em: 26/08/2024, 08:30:11

Assinado por **Eliana Pasini** - Secretária Municipal da Saúde - Em: 23/08/2024, 13:01:15

Assinado por **Luciane Ferreira Serra** - Gerente De Divisão - Em: 23/08/2024, 12:09:50

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:D333FB20

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 02/09/2024. Edição 3804
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>



Assinado por **Isabel Tereza Oliveira Martins** - Assessor Nível III - Em: 03/09/2024, 09:59:25



Assinado por **Simone Ferraz Fazio** - Assistente Administrativo - Em: 31/07/2025, 09:26:42



***** **HEALTH** *****
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE
CNPJ 01.127.841/0001-27
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ
Rua Afonso Pena, 386, Centro – Tel. (69) 99214-8820 – CEP 76.801-100 - Porto Velho/RO -
secretaria@healthpvh.com.br

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins que LEONARDO SEVERO DA LUZ NETO é o representante legal da instituição nos termos do Contrato Social e acumula a função de Coordenador Técnico da mencionada escola.

Assim, dispensa-se a figura de Procurador ou Preposto.

Porto Velho, 28 de julho de 2025.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'L. S. da Luz Neto', written over a faint grid background.

Leonardo Severo da Luz Neto
Representante Legal

Ilma. Sra. Luciane Ferreira Serra
Diretora da Divisão de Convênios e Contratos/SEMUSA
Prefeitura Municipal de Porto Velho
NESTA cidade.



Assinado por **Simone Ferraz Fazio** - Assistente Administrativo - Em: 31/07/2025, 11:10:27

**DESPACHO****PROCESSO Nº:** 00600-00027319/2025-71-e**DESTINO:** Departamento de Educação Permanente – DGEP/SEMUSA.**OBJETO:** Termo de Concessão de Estágio – VALE DO GUAPORÉ.**Despacho Nº 215/2025/DICON/DCF/CGF/GAB/SEMUSA****Assunto:** Verificação de território – Termo de Concessão de Estágio.

Senhora Gerente,

Considerando a importância de interação entre os setores responsáveis pelos trâmites processuais no que diz respeito as providências para formalização de Termo de Concessão de Estágio junto a IES VALE DO GUAPORÉ, mediante solicitação constante nos autos peça 04, e conforme análise da Portaria Conjunta nº 0002/2024/DGEP/DICON/GAB/SEMUSA correspondente ao processo 00600-00010244/2024-16-e conforme a peça 21, a proposta apresentada demonstra potencial para assegurar a conservação, organização e uso adequado do espaço no intuito da Educação Permanente, atendendo às diretrizes de gestão urbana e contribuindo diretamente para a promoção do bem-estar coletivo e o fortalecimento das políticas públicas voltadas à melhoria da qualidade de vida da comunidade.

Neste sentido encaminhamos o processo para análise de território e sua indicação bem como conferência do plano de trabalho apresentada na peça 05.

Salientamos que esta Gerência de Divisão de Convênios e Contratos está a disposição para sanar quaisquer dúvidas que poderão surgir.

Porto Velho RO, 31 de Julho de 2025.

Atenciosamente.





(assinado digitalmente)

Luciane Ferreira Serra

Gerente da Divisão de Convênios e Contratos

(assinado digitalmente)

Carlos Alberto de Oliveira Souza

Diretor de Departamento de Contabilidade e Finanças

(assinado digitalmente)

Ricardo Guedes Brandão

Coordenador de Gestão Financeira





Assinado por **Ricardo Guedes Brandão** - COORDENADOR DE GESTÃO FINANCEIRA - Em: 31/07/2025, 09:43:18



Assinado por **Carlos Alberto De Oliveira Souza** - DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS - Em:
31/07/2025, 09:37:33



Assinado por **Luciane Ferreira Serra** - Gerente da Divisão de Contratos e Convênios - Em: 31/07/2025, 09:29:28



Assinado por **Simone Ferraz Fazio** - Assistente Administrativo - Em: 31/07/2025, 09:26:42

PARECER TÉCNICO Nº 00/DGEP/SEMUSA/2025

Interessado: - Instituto de Desenvolvimento Interdisciplinar em Saúde – COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ

Processo: 00600-00034869/2025-46

Assunto: Análise técnica do PLANO DE TRABALHO do para Cessão de Estágio Curricular Obrigatório.

I – DO OBJETO

Este parecer tem por finalidade analisar, sob a ótica técnico-operacional da proposta do plano de trabalho e normativas do convênio a ser executado entre a Instituição de Ensino supracitada, visando a concessão de estágio supervisionado obrigatório, conforme previsto na Portaria Conjunta nº 0002/2024/DGEP/DICON/GAB/SEMUSA.

II – DA DOCUMENTAÇÃO ANALISADA

Conforme estabelecido no Art. 3º da referida portaria, foram analisados os seguintes documentos:

- **Plano de Trabalho com cronograma de execução, metas, indicadores e carga horária;**
- **Documentação fiscal e institucional (estatuto/contrato social, certidões, entre outros).**

III – DA ANÁLISE TÉCNICA

O Plano de trabalho apresentado encontra-se PENDENTE DE AJUSTE conforme análise dos seguintes critérios:

1. Não conformidade com o plano de trabalho apresentado.
2. A contrapartida em sua totalidade conforme solicitado pela SEMUSA. Parcialmente, uma vez que o valor estabelecido em hora aula na Tabela 5. PLANO DE APLICAÇÃO diverge do valor final da Tabela 6. do CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO. Quando divididas em duas parcelas iguais, e a contrapartida deverá ser feita em parcela única, podendo ser solicitada a partir das assinaturas do Termo de convênio (mês de setembro).

IV – RECOMENDAÇÕES

Considerando a análise realizada, recomenda-se:

- Ajuste do valor no Cronograma de Desembolso e manter o desembolso em parcela única a partir de setembro

V – CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante do exposto, esta Divisão manifesta-se como pendente de ajustes.

Milton César de Aquino Almeida
Divisão de Gestão de Educação Permanente – DGEP
Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA
Matrícula: 84707





Assinado por **Amanda Diniz Del Castillo** - Gerente da Divisão Gestora de Educação Permanente - Em: 06/08/2025, 08:21:47



Assinado por **Milton César De Aquino Almeida** - Responsável Técnico: Cenário De Prática - (Eixo 1) - Em: 05/08/2025, 18:14:57



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA

e-DOC FB3DF8D8
Proc 00600-00034869/2025-46-e

PLANO DE TRABALHO
CONCESSÃO DE ESTÁGIO - LEI FEDERAL 11.788/2008 /
Portaria Conjunta nº 0002/2024/DGEP/DICON/GAB/SEMUSA.

PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS

Órgão/Entidade Proponente: HEALTH – Instit. de Desenvolv. Interdiscip. em Saúde - ME COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ		CNPJ: 01.127.841/0001-27
Endereço: Rua Afonso Pena, 386 – Centro		Cidade: Porto Velho
Estado: Rondônia		CEP: 76.801-100
Telefone: 69-99214-8820		Esfera Administrativa: Privada
Nome Representante legal: LEONARDO SEVERO DA LUZ NETO		
CI/Órgão Expedidor: 136625/SSP-RO	Data de Expedição: 30-07-2022	Cargo: DIRETOR
Endereço Profissional: Rua Afonso Pena, 386 – Centro		
Cidade: Porto Velho	Estado: Rondônia	CEP: 76.801-100
E-mail: secretaria@healthpvh.com.br leonardoluz@healthpvh.com.br leonardoluz61@gmail.com	Telefone: 69-99245-9995 (Representante Legal) 69 99214-6144 (Coordenadora Geral) 69 99214-8820 (Colégio)	

2. DADOS CADASTRAIS DA CONCEDENTE

Nome da entidade: Secretaria Municipal de Saúde – Semusa	CNPJ: 11.155.765/0001-17	E.A: Municipal
Rua: Campos Sales, nº 2283	Bairro: Centro	Cidade: Porto Velho
Estado: Rondônia		CEP: 76.916-260
Telefone: (69)3901-6121	Telefone:	
E-mail: convenios.semusa2019@gmail.com / nugepcenariodepraticasemusa.pv@gmail.com / CONVENIOS.SEMUSA@PORTOVELHO.RO.GOV.BR		
Site: https://semusa.portovelho.ro.gov.br/		
Nome do Responsável: Jaime Gazola Filho		CPF: 633.229.192-34
CI / Órgão Expedidor: 437812 SSP-RO	Cargo: Secretário Municipal de Saúde	Posse: 01/01/2025



PLANO DE TRABALHO
CONCESSÃO DE ESTÁGIO - LEI FEDERAL 11.788/2008 /
Portaria Conjunta nº 0002/2024/DGEP/DICON/GAB/SEMUSA.

3. DESCRIÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto:	Período de Execução:	
CONVÊNIO PARA ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO e atividades práticas nos Cursos de Graduação e Pós-Graduação nas áreas de Enfermagem, Medicina, Educação Física e Psicologia.	Início: A partir da publicação.	Término: 12 meses a contar da publicação.
JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO: <p>Este convênio se justifica na medida em que é fundamental que os alunos de curso técnico da área de saúde (Enfermagem) adquiram familiaridade com os problemas de saúde da população do município de Porto Velho e com os programas desenvolvidos para sua solução. A inserção dos alunos, desde o início de sua formação, nas Unidades do SUS, é prevista pelas políticas atuais de formação profissional na área de saúde, em vigor tanto no Ministério da Saúde como no Ministério da Educação. Sua previsão faz parte das Diretrizes Curriculares Nacionais de todos os cursos da área de saúde.</p>		
SÍNTESE DA FINALIDADE DO ESTÁGIO <p>O Estágio Supervisionado do Curso Técnico em Enfermagem do Colégio Vale do Guaporé tem como finalidade oferecer ao estagiário as experiências práticas no campo real de trabalho para que possa avançar na aquisição das competências laborais próprias do profissional Técnico em Enfermagem e, assim, poder atender à sociedade seja no âmbito individual quando sua atuação se restringir a um paciente, seja no campo familiar quando sua atuação envolva a participação de outros entes familiares que se tornam, igualmente, pacientes da assistência ou seja no campo coletivo quando sua atuação se desenvolve em coletividades maiores como escolas, sindicatos, associações e outros.</p> <p>Com isto, espera-se que o estagiário adquira o perfil profissional necessário à sua atividade.</p> <p>Este convênio possibilitará ao estagiário conhecer o ambiente real da prática da Saúde em Porto Velho através de seu acesso à diversas unidades de saúde à critério da programação a ser implementada oportunamente.</p>		



PLANO DE TRABALHO
CONCESSÃO DE ESTÁGIO - LEI FEDERAL 11.788/2008 /
Portaria Conjunta nº 0002/2024/DGEP/DICON/GAB/SEMUSA.

4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)

META	ETAPA FASE	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
			UND.	QTDE	INÍCIO	TERMINO
	CHT 180 h	1 grupo com 3 componentes durante 15 dias = 180 h	CHI 60 H	NA = 03	Fevereiro de 2025	Março de 2025
	CHT 720 h	3 grupos com 4 componentes durante 15 dias = 720 h	CHI 60 H	NA = 12	Fevereiro de 2025	Março de 2025
	CHT 16 h	1 grupo com 4 componentes durante 1 dia = 16 h	CHI 04 H	NA = 04	Abril de 2025	Maio de 2025
	CHT 48 h	1 grupo com 4 componentes durante 3 dias = 48 h	CHI 12 H	NA = 04	Abril de 2025	Maio de 2025
	CHT 96 h	1 grupo com 4 componentes durante 12 dias = 192 h	CHI 24 H	NA = 04	Abril de 2025	Maio de 2025
	CHT 112 h	1 grupo com 4 componentes durante 07 dias = 112 h	CHI 28 H	NA = 04	Maio de 2025	Junho de 2025
	CHT 384 h	4 grupos com 4 componentes durante 06 dias = 384 h	CHI 24 H	NA = 16	Maio de 2025	Junho de 2025
	CHT 168 h	1 grupo com 3 componentes durante 14 dias = 168 h	CHI 56 H	NA = 03	Maio de 2025	Junho de 2025
	--	---	---	---	Julho/2025	Julho/2025
	CHT 640 H	4 grupos com 4 componentes durante 10 dias = 640 h	CHI 40 H	NA 16	Agosto de 2025	Dezembro de 2025
CHT = 2.364 h						



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA

e-DOC FB3DF8D8
Proc 00600-00034869/2025-46-e

PLANO DE TRABALHO
CONCESSÃO DE ESTÁGIO - LEI FEDERAL 11.788/2008 /
Portaria Conjunta nº 0002/2024/DGEP/DICON/GAB/SEMUSA.

5. PLANO DE APLICAÇÃO (R\$ - Valor de acordo com programática (Técnico /
Graduação / Pós-Graduação)

Natureza da Despesa		VALOR TOTAL
Item	Especificação	(Portaria Conjunta nº 0002/2024/DGEP/DICON/GAB/SEMUSA)
1	Materiais Permanentes (§1º do Art. 6º da Portaria Conjunta nº 0002/2024/DGEP/DICON/GAB/SEMUSA)	R\$ 2.364,00 Dois Mil e trezentos e Sessenta e Quatro Reais
2	Materiais de Consumo (§1º do Art. 6º da Portaria Conjunta nº 0002/2024/DGEP/DICON/GAB/SEMUSA)	
3	Serviços de Obras, Reformas e Manutenção (§1º do Art. 6º da Portaria Conjunta nº 0002/2024/DGEP/DICON/GAB/SEMUSA)	
4	Capacitação, Educação, Assessorias, Salas, Laboratórios, Auditório.... (§1º do Art. 6º da Portaria Conjunta nº 0002/2024/DGEP/DICON/GAB/SEMUSA)	

6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ - Valor de acordo com programática
(Técnico / Graduação / Pós-Graduação)

CONCEDENTE

META	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
I						
META	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS

PROPONENTE (contrapartida)

META	JAN/2025 1º MÊS	FEV/ 2025 2º MÊS	MAR/ 2025 3º MÊS	ABRI/ 2025 4º MÊS	MAI / 2025 5º MÊS	JUN / 2025 6º MÊS
I						
META	JUL/2025 7º MÊS	AGO/2025 8º MÊS	SET/ 2025 9º MÊS	OUT/2025 10º MÊS	NOV / 2025 11º MÊS	DEZ/2025 12º MÊS
			R\$2.364,00			



PLANO DE TRABALHO
CONCESSÃO DE ESTÁGIO - LEI FEDERAL 11.788/2008 /
Portaria Conjunta nº 0002/2024/DGEP/DICON/GAB/SEMUSA.

7. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do convenente declaro para devidos fins de prova junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO para os efeitos e sob as penas da lei que inexistem qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com a Fazenda Federal ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, que impeça a transferência de recursos, caso eventualmente precise ocorrer, oriundos de dotações consideradas no orçamento federal, na forma deste plano de trabalho.

Pede deferimento,

Leonardo Severo da Luz Neto
Representante Legal da Convenente.

Porto Velho, 08 de agosto de 2025.

8. APROVAÇÃO PELA CONCEDENTE

Aprovado

Local e Data

Concedente



Assinado por **Simone Ferraz Fazio** - Assistente Administrativo - Em: 11/08/2025, 08:46:44

DESPACHO**PROCESSO Nº:** 00600-00027319/2025-71-e**DESTINO:** Departamento de Educação Permanente – DGEP/SEMUSA.**OBJETO:** Termo de Concessão de Estágio – VALE DO GUAPORÉ.**Despacho Nº 215/2025/DICON/DCF/CGF/GAB/SEMUSA****Assunto:** Solicitação de Análise de Plano de Trabalho após ajustes.

Senhora Gerente,

Considerando a importância de interação entre os setores responsáveis pelos trâmites processuais no que diz respeito as providências para formalização de Termo de Concessão de Estágio junto a IES VALE DO GUAPORÉ, mediante solicitação constante nos autos peça 04, e conforme análise da Portaria Conjunta nº 0002/2024/DGEP/DICON/GAB/SEMUSA correspondente ao processo 00600-00010244/2024-16-e conforme a peça 21, a proposta apresentada demonstra potencial para assegurar a conservação, organização e uso adequado do espaço no intuito da Educação Permanente, atendendo às diretrizes de gestão urbana e contribuindo diretamente para a promoção do bem-estar coletivo e o fortalecimento das políticas públicas voltadas à melhoria da qualidade de vida da comunidade.

Neste sentido, após as devidas correções apontadas terem sido realizadas, encaminhamos novamente o processo para análise de território e sua indicação bem como conferência do plano de trabalho apresentada nas peças 25.

Salientamos que esta Gerência de Divisão de Convênios e Contratos está a disposição para sanar quaisquer dúvidas que poderão surgir.

Porto Velho RO, 11 de Agosto de 2025.

Atenciosamente.

(assinado digitalmente)
Luciane Ferreira Serra

Gerente da Divisão de Convênios e Contratos

(assinado digitalmente)

Carlos Alberto de Oliveira Souza

Diretor de Departamento de Contabilidade e Finanças

(assinado digitalmente)

Ricardo Guedes Brandão

Coordenador de Gestão Financeira





Assinado por **Carlos Alberto De Oliveira Souza** - DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS - Em:
11/08/2025, 11:06:50



Assinado por **Ricardo Guedes Brandão** - COORDENADOR DE GESTÃO FINANCEIRA - Em: 11/08/2025, 10:59:53



Assinado por **Simone Ferraz Fazio** - Assistente Administrativo - Em: 11/08/2025, 08:46:44

PARECER TÉCNICO Nº 00/DGEP/SEMUSA/2025

Interessado: - Instituto de Desenvolvimento Interdisciplinar em Saúde – COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ

Processo: 00600-00034869/2025-46

Assunto: Análise técnica do PLANO DE TRABALHO do para Cessão de Estágio Curricular Obrigatório.

I – DO OBJETO

Este parecer tem por finalidade analisar, sob a ótica técnico-operacional da proposta do plano de trabalho e normativas do convênio a ser executado entre a Instituição de Ensino supracitada, visando a concessão de estágio supervisionado obrigatório, conforme previsto na Portaria Conjunta nº 0002/2024/DGEP/DICON/GAB/SEMUSA.

II – DA DOCUMENTAÇÃO ANALISADA

Conforme estabelecido no Art. 3º da referida portaria, foram analisados os seguintes documentos:

- **Plano de Trabalho com cronograma de execução, metas, indicadores e carga horária;**
- **Documentação fiscal e institucional (estatuto/contrato social, certidões, entre outros).**

III – DA ANÁLISE TÉCNICA

O Plano de trabalho apresentado encontra-se APROVADO

E em conformidade com análise dos seguintes critérios:

1. Conformidade com o plano de trabalho apresentado.
 2. Conformidade com a Contrapartida apresentada em sua totalidade conforme solicitado no parecer Técnico 005/DGEP/EMUSA.
 3. PLANO DE APLICAÇÃO E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO apresentado conforme recomendado
-

IV – RECOMENDAÇÕES

Considerando a análise realizada, recomenda-se:

- Que a instituição mantenha atualizada a documentação exigida no checklist do Anexo IV da Portaria Conjunta nº 0002/2024, em especial no que se refere ao seguro obrigatório, cronograma e dados dos preceptores;
- Que sejam observados rigorosamente os prazos de prestação de contas semestral (Art. 12), como condição para continuidade dos termos vigentes;
- Que a contrapartida pactuada seja executada conforme cronograma apresentado, com comprovação por meio de relatórios e documentos fiscais válidos;
- Que em caso de ajustes, a Instituição observe o prazo estipulado no Art. 5º para reapresentação dos documentos.

V – CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante do exposto, esta Divisão manifesta-se pela **APROVAÇÃO** do Plano de Trabalho apresentado, devendo, em caso de ajustes, serem respeitados os prazos e condições estabelecidos nos Artigos 3º, 5º e 8º da Portaria Conjunta nº 0002/2024

Diante do exposto, esta Divisão manifesta-se como **SEM PENDÊNCIAS**

Milton César de Aquino Almeida

Divisão de Gestão de Educação Permanente – DGEP

Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA Matrícula: 84707



Assinado por **Amanda Diniz Del Castillo** - Gerente da Divisão Gestora de Educação Permanente - Em: 18/08/2025, 08:19:45



Assinado por **Milton César De Aquino Almeida** - Responsável Técnico: Cenário De Prática - (Eixo 1) - Em: 15/08/2025, 17:03:50

DESPACHO**PROCESSO Nº:** 00600-00034869/2025-46-e**DESTINO:** Diretoria Executiva – COJUSA/SEMUSA.**OBJETO:** Termo de Concessão de Estágio – VALE DO GUAPORÉ.**Despacho Nº 235/2025/DICON/DCF/CGF/GAB/SEMUSA****Assunto:** Análise documental e parecer quanto a validação da formalização do convênio.

Senhora Diretora,

Considerando a importância de interação entre os setores responsáveis pelos trâmites processuais no que diz respeito as providências para formalização de Termo de Concessão de Estágio junto a IES VALE DO GUAPORÉ, mediante solicitação constante nos autos peça 02, e conforme análise da Portaria Conjunta nº 0002/2024/DGEP/DICON/GAB/SEMUSA correspondente ao processo 00600-00010244/2024-16-e conforme a peça 21, a proposta apresentada demonstra potencial para assegurar a conservação, organização e uso adequado do espaço no intuito da Educação Permanente, atendendo às diretrizes de gestão urbana e contribuindo diretamente para a promoção do bem-estar coletivo e o fortalecimento das políticas públicas voltadas à melhoria da qualidade de vida da comunidade.

Considerando o parecer favorável da Divisão de Educação Permanente – DGDEP, do Plano de Trabalho, na peça 27, encaminhamos o processo para análise da minuta acostada aos autos na peça 20 e solicitamos que seja adaptado aos moldes desta Coordenação Jurídica quanto a numeração, após finalizar prosseguiremos com a acolhida das assinaturas.

Diante do exposto solicitamos a verificação das peças apresentadas nos autos, bem como procedimento a ser seguido para sanarmos essa demanda, uma vez que o intuito é a formalização do Termo Concessão de Estágio.

Salientamos que esta Gerência de Divisão de Convênios e Contratos está a disposição para sanar quaisquer dúvidas que poderão surgir.

Porto Velho RO, 18 de Agosto de 2025.

Atenciosamente.

(assinado digitalmente)

Luciane Ferreira Serra

Gerente da Divisão de Convênios e Contratos

(assinado digitalmente)

Carlos Alberto de Oliveira Souza

Diretor de Departamento de Contabilidade e Finanças

(assinado digitalmente)

Ricardo Guedes Brandão

Coordenador de Gestão Financeira



Assinado por **Simone Ferraz Fazio** - Assistente Administrativo - Em: 18/08/2025, 10:08:50



Assinado por **Luciane Ferreira Serra** - Gerente da Divisão de Contratos e Convênios - Em: 18/08/2025, 09:11:06



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA

PLANO DE TRABALHO
CONCESSÃO DE ESTÁGIO - LEI FEDERAL 11.788/2008 /
Portaria Conjunta nº 0002/2024/DGEP/DICON/GAB/SEMUSA.

PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS

Órgão/Entidade Proponente: HEALTH – Instit. de Desenvolv. Interdiscip. em Saúde - ME COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ		CNPJ: 01.127.841/0001-27
Endereço: Rua Afonso Pena, 386 – Centro		Cidade: Porto Velho
Estado: Rondônia		CEP: 76.801-100
Telefone: 69-99214-8820		Esfera Administrativa: Privada
Nome Representante legal: LEONARDO SEVERO DA LUZ NETO		
CI/Órgão Expedidor: 136625/SSP-RO	Data de Expedição: 30-07-2022	Cargo: DIRETOR
Endereço Profissional: Rua Afonso Pena, 386 – Centro		
Cidade: Porto Velho	Estado: Rondônia	CEP: 76.801-100
E-mail: secretaria@healthpvh.com.br leonardoluz61@gmail.com	Telefone: 69-99245-9995 (Representante Legal) 69 99214-6144 (Coordenadora Geral) 69 99214-8820 (Secretaria do Colégio)	

2. DADOS CADASTRAIS DA CONCEDENTE

Nome da entidade: Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA	CNPJ: 11.155.765/0001-17	E.A: Municipal
Rua: Campos Sales, nº 2283	Bairro: Centro	Cidade: Porto Velho
Estado: Rondônia		CEP: 76.916-260
Telefone: (69)3901-6121	Telefone:	
E-mail: convenios.semusa2019@gmail.com / nugepcenariodepraticasemusa.pv@gmail.com / CONVENIOS.SEMUSA@PORTOVELHO.RO.GOV.BR		
Site: https://semusa.portovelho.ro.gov.br/		
Nome do Responsável: Jaime Gazola Filho		CPF: 633.229.192-34
CI / Órgão Expedidor: 437812 SSP-RO	Cargo: Secretário Municipal de Saúde	Posse: 01/01/2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA

PLANO DE TRABALHO
CONCESSÃO DE ESTÁGIO - LEI FEDERAL 11.788/2008 /
Portaria Conjunta nº 0002/2024/DGEP/DICON/GAB/SEMUSA.

3. DESCRIÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto:	Período de Execução:	
CONVÊNIO PARA ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO e atividades práticas no Curso Técnico em Enfermagem	Início: A partir da publicação.	Término: 12 meses a contar da publicação.
JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO:		
<p>Este convênio se justifica na medida em que é fundamental que os alunos de curso técnico da área de saúde (Enfermagem) adquiram familiaridade com os problemas de saúde da população do município de Porto Velho e com os programas desenvolvidos para sua solução. A inserção dos alunos, desde o início de sua formação, nas Unidades do SUS, é prevista pelas políticas atuais de formação profissional na área de saúde, em vigor tanto no Ministério da Saúde como no Ministério da Educação. Sua previsão faz parte das Diretrizes Curriculares Nacionais de todos os cursos da área de saúde.</p>		
SÍNTESE DA FINALIDADE DO ESTÁGIO		
<p>O Estágio Supervisionado do Curso Técnico em Enfermagem do Colégio Vale do Guaporé tem como finalidade oferecer ao estagiário as experiências práticas no campo real de trabalho para que possa avançar na aquisição das competências laborais próprias do profissional Técnico em Enfermagem e, assim, poder atender à sociedade seja no âmbito individual quando sua atuação se restringir a um paciente, seja no campo familiar quando sua atuação envolva a participação de outros entes familiares que se tornam, igualmente, pacientes da assistência ou seja no campo coletivo quando sua atuação se desenvolve em coletividades maiores como escolas, sindicatos, associações e outros.</p> <p>Com isto, espera-se que o estagiário adquira o perfil profissional necessário à sua atividade.</p> <p>Este convênio possibilitará ao estagiário conhecer o ambiente real da prática da Saúde em Porto Velho através de seu acesso à diversas unidades de saúde à critério da programação a ser implementada oportunamente.</p>		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA

PLANO DE TRABALHO
CONCESSÃO DE ESTÁGIO - LEI FEDERAL 11.788/2008 /
Portaria Conjunta nº 0002/2024/DGEP/DICON/GAB/SEMUSA.

4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)

META	ETAPA FASE	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
			UND.	QTDE	INÍCIO	TERMINO
	CHT 180 h	1 grupo com 3 componentes durante 15 dias = 180 h	CHI 60 H	NA = 03	Fevereiro de 2025	Março de 2025
	CHT 720 h	3 grupos com 4 componentes durante 15 dias = 720 h	CHI 60 H	NA = 12	Fevereiro de 2025	Março de 2025
	CHT 16 h	1 grupo com 4 componentes durante 1 dia = 16 h	CHI 04 H	NA = 04	Abril de 2025	Maior de 2025
	CHT 48 h	1 grupo com 4 componentes durante 3 dias = 48 h	CHI 12 H	NA = 04	Abril de 2025	Maior de 2025
	CHT 96 h	1 grupo com 4 componentes durante 12 dias = 192 h	CHI 24 H	NA = 04	Abril de 2025	Maior de 2025
	CHT 112 h	1 grupo com 4 componentes durante 07 dias = 112 h	CHI 28 H	NA = 04	Maior de 2025	Junho de 2025
	CHT 384 h	4 grupos com 4 componentes durante 06 dias = 384 h	CHI 24 H	NA = 16	Maior de 2025	Junho de 2025
	CHT 168 h	1 grupo com 3 componentes durante 14 dias = 168 h	CHI 56 H	NA = 03	Maior de 2025	Junho de 2025
	--	---	---	---	Julho/2025	Julho/2025
	CHT 640 H	4 grupos com 4 componentes durante 10 dias = 640 h	CHI 40 H	NA 16	Agosto de 2025	Dezembro de 2025
CHT = 2.364 h						



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA

PLANO DE TRABALHO
CONCESSÃO DE ESTÁGIO - LEI FEDERAL 11.788/2008 /
Portaria Conjunta nº 0002/2024/DGEP/DICON/GAB/SEMUSA.

5. PLANO DE APLICAÇÃO (R\$ - Valor de acordo com programática (Técnico / Graduação / Pós-Graduação))

Natureza da Despesa		VALOR TOTAL (Portaria Conjunta nº 0002/2024/DGEP/DICON/GAB/SEMUSA)
Item	Especificação Obs: Este item não pode ser alterado.	
1	Materiais Permanentes (§1º do Art. 6º da Portaria Conjunta nº 0002/2024/DGEP/DICON/GAB/SEMUSA)	R\$ 2.364,00 Dois Mil e trezentos e Sessenta e Quatro Reais
2	Materiais de Consumo (§1º do Art. 6º da Portaria Conjunta nº 0002/2024/DGEP/DICON/GAB/SEMUSA)	
3	Serviços de Obras, Reformas e Manutenção (§1º do Art. 6º da Portaria Conjunta nº 0002/2024/DGEP/DICON/GAB/SEMUSA)	
4	Capacitação, Educação, Assessorias, Salas, Laboratórios, Auditório.... (§1º do Art. 6º da Portaria Conjunta nº 0002/2024/DGEP/DICON/GAB/SEMUSA)	

6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ - Valor de acordo com programática (Técnico / Graduação / Pós-Graduação))

CONCEDENTE

META	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
I						
META	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS

PROPONENTE (contrapartida)

META	JAN/2025 1º MÊS	FEV/ 2025 2º MÊS	MAR/ 2025 3º MÊS	ABRI/ 2025 4º MÊS	MAI / 2025 5º MÊS	JUN / 2025 6º MÊS
I						
META	JUL/2025 7º MÊS	AGO/2025 8º MÊS	SET/ 2025 9º MÊS	OUT/2025 10º MÊS	NOV / 2025 11º MÊS	DEZ/2025 12º MÊS
			R\$2.364,00			

7. DECLARAÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA

PLANO DE TRABALHO
CONCESSÃO DE ESTÁGIO - LEI FEDERAL 11.788/2008 /
Portaria Conjunta nº 0002/2024/DGEP/DICON/GAB/SEMUSA.

Na qualidade de representante legal do convenente declaro para devidos fins de prova junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO para os efeitos e sob as penas da lei que inexistem qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com a Fazenda Federal ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, que impeça a transferência de recursos, caso eventualmente precise ocorrer, oriundos de dotações consideradas no orçamento federal, na forma deste plano de trabalho.

Pede deferimento,

Leonardo Severo da Luz Neto
Representante Legal da Convenente.

Porto Velho, 28 de agosto de 2025.

8. APROVAÇÃO PELA CONCEDENTE

Aprovado

Local e Data

Concedente



Assinado por **Simone Ferraz Fazio** - Assistente Administrativo - Em: 27/08/2025, 10:54:03

DESPACHO**PROCESSO Nº:** 00600-00034869/2025-46-e**DESTINO:** Diretoria Executiva – COJUSA/SEMUSA.**OBJETO:** Termo de Concessão de Estágio – VALE DO GUAPORÉ.**Despacho Nº 250/2025/DICON/DCF/CGF/GAB/SEMUSA****Assunto:** Análise documental e parecer quanto a validação da formalização do convênio.

Senhora Diretora,

Considerando a importância de interação entre os setores responsáveis pelos trâmites processuais no que diz respeito as providências para formalização de Termo de Concessão de Estágio junto a IES VALE DO GUAPORÉ, mediante solicitação constante nos autos peça 02, e conforme análise da Portaria Conjunta nº 0002/2024/DGEP/DICON/GAB/SEMUSA correspondente ao processo 00600-00010244/2024-16-e conforme a peça 21, a proposta apresentada demonstra potencial para assegurar a conservação, organização e uso adequado do espaço no intuito da Educação Permanente, atendendo às diretrizes de gestão urbana e contribuindo diretamente para a promoção do bem-estar coletivo e o fortalecimento das políticas públicas voltadas à melhoria da qualidade de vida da comunidade.

Considerando o parecer favorável da Divisão de Educação Permanente – DGDEP, do Plano de Trabalho, na peça 28, encaminhamos o processo para análise da minuta acostada aos autos na peça 20 e solicitamos que seja adaptado aos moldes desta Coordenação Jurídica quanto a numeração, após finalizar prosseguiremos com a acolhida das assinaturas.

Diante do exposto solicitamos a verificação das peças apresentadas nos autos, bem como procedimento a ser seguido para sanarmos essa demanda, uma vez que o intuito é a formalização do Termo Concessão de Estágio.

Salientamos que esta Gerência de Divisão de Convênios e Contratos está a disposição para sanar quaisquer dúvidas que poderão surgir.

Porto Velho RO, 27 de Agosto de 2025.

Atenciosamente.

(assinado digitalmente)

Luciane Ferreira Serra

Gerente da Divisão de Convênios e Contratos

(assinado digitalmente)

Carlos Alberto de Oliveira Souza

Diretor de Departamento de Contabilidade e Finanças

(assinado digitalmente)

Ricardo Guedes Brandão

Coordenador de Gestão Financeira



Assinado por **Carlos Alberto De Oliveira Souza** - DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS - Em: 27/08/2025, 10:16:44



Assinado por **Ricardo Guedes Brandão** - COORDENADOR DE GESTÃO FINANCEIRA - Em: 27/08/2025, 08:31:23



Assinado por **Simone Ferraz Fazio** - Assistente Administrativo - Em: 27/08/2025, 08:27:18

PARECER N. 99/2025/COJUSA/SEMUSA
AUTOS DO PROCESSO N. 00600-00034869/2025-46-E
ASSUNTO: CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO ENTRE O MUNICÍPIO DE
PORTO VELHO E O HEALTH – INSTIT. DE DESENVOLVIMENTO
INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE - ME COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ,
DESTINO: DICON

I. RELATÓRIO

Trata-se de procedimento encaminhado a esta Diretoria Executiva, para fins de análise e parecer sobre a possibilidade jurídica de celebração de Convênio de Concessão de Estágio entre a Prefeitura Municipal de Porto Velho, neste ato representada pela Secretaria Municipal de Saúde e o **HEALTH – INSTIT. DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE - ME COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**, visando a cooperação entre as partes para promover a realização de estágio obrigatório para os estudantes de Curso **Técnico em Enfermagem**, conforme Plano de Trabalho apresentado eDOC 31CF2E27-e (peça 29).

É o sucinto relatório.

Passamos à análise.

II. DA JUSTIFICATIVA

No caso presente, para fins de viabilizar o acordo de cooperação técnica, a Instituição de Ensino apresentou justificativa constante no Plano de Trabalho eDOC 31CF2E27-e (peça 29), nestes termos:



Título do Projeto:	Período de Execução:	
CONVÊNIO PARA ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO e atividades práticas no Curso Técnico em Enfermagem	Início: A partir da publicação.	Término: 12 meses a contar da publicação.
JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO: <p>Este convênio se justifica na medida em que é fundamental que os alunos de curso técnico da área de saúde (Enfermagem) adquiram familiaridade com os problemas de saúde da população do município de Porto Velho e com os programas desenvolvidos para sua solução. A inserção dos alunos, desde o início de sua formação, nas Unidades do SUS, é prevista pelas políticas atuais de formação profissional na área de saúde, em vigor tanto no Ministério da Saúde como no Ministério da Educação. Sua previsão faz parte das Diretrizes Curriculares Nacionais de todos os cursos da área de saúde.</p>		
SÍNTESE DA FINALIDADE DO ESTÁGIO <p>O Estágio Supervisionado do Curso Técnico em Enfermagem do Colégio Vale do Guaporé tem como finalidade oferecer ao estagiário as experiências práticas no campo real de trabalho para que possa avançar na aquisição das competências laborais próprias do profissional Técnico em Enfermagem e, assim, poder atender à sociedade seja no âmbito individual quando sua atuação se restringir a um paciente, seja no campo familiar quando sua atuação envolva a participação de outros entes familiares que se tornam, igualmente, pacientes da assistência ou seja no campo coletivo quando sua atuação se desenvolve em coletividades maiores como escolas, sindicatos, associações e outros.</p> <p>Com isto, espera-se que o estagiário adquira o perfil profissional necessário à sua atividade.</p> <p>Este convênio possibilitará ao estagiário conhecer o ambiente real da prática da Saúde em Porto Velho através de seu acesso à diversas unidades de saúde à critério da programação a ser implementada oportunamente.</p>		

Desta forma, é possível vislumbrar o interesse público no projeto proposto pela **HEALTH-INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE LTDA- ME COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**, pois ao integrar a prática supervisionada ao Projeto Pedagógico dos Cursos de Graduação, a instituição de ensino não apenas promove a formação crítica e interdisciplinar dos acadêmicos, mas também fortalece a parceria com o Sistema Único de Saúde. Essa cooperação permite a utilização das estruturas municipais como campo de aprendizado, contribuindo para a melhoria do atendimento e a eficiência dos serviços prestados à população, atendendo, ainda, às exigências do Ministério



da Educação e Cultura. Dessa forma, vislumbra-se a importância e o benefício social na concessão do convênio de estágio aos estudantes.

III. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Inicialmente, é importante frisar que a referida parceria entre os entes, busca de sobremaneira, se atentar ao dispositivo constitucional, §2º, do Art.227, que assim estabelece:

Art. 227. É dever da família, da sociedade e do Estado assegurar a criança, ao adolescente e ao jovem, com absoluta prioridade, o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, à liberdade e à convivência familiar e comunitária, além de colocá-los a salvo de toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão.

Pois bem. Como se vê nos autos, a parceria ora pretendida se refere à concessão de estágio acadêmico. A título de definição, sabe-se que o estágio acadêmico pode ser obrigatório ou não-obrigatório. O obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma. Já o não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

Desta forma, deve-se observar o disposto na Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 (Lei do Estágio) que, além de definir o estágio como ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo do estudante, dispõe acerca das modalidades daquele, ou seja, do estágio obrigatório e do estágio não-obrigatório:

Art. 2º O estágio poderá ser obrigatório ou não-obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso.

§1º Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§ 2º Estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória





§ 3º As atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica na educação superior, desenvolvidas pelo estudante, somente poderão ser equiparadas ao estágio em caso de previsão no projeto pedagógico do curso.

Para aplicação no caso concreto, os dispositivos 8º e 9º da Lei 11.788/2008 dispõem:

Art. 8º É facultado às instituições de ensino celebrar com entes públicos e privados convênio de concessão de estágio, nos quais se explicitem o processo educativo compreendido nas atividades programadas para seus educandos e as condições de que tratam os arts. 6º a 14 desta Lei. (grifo nosso)

(...)

Art. 9º as pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como os profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, podem oferecer estágio, observadas as seguintes obrigações:

(...)

Diante da leitura acima, vimos que o instrumento utilizado pela Administração Pública em geral, para a concessão de estágio remunerado ou não entre entes públicos e instituições de ensino privadas é o Convênio de Concessão de Estágio. Ainda, após a sua formalização, é necessário que se celebre o Termo de Compromisso entre a instituição de ensino e o educando (aluno), conforme estabelece o art. 9º da Lei 11.788/2008.

Segundo leciona Marçal Justen Filho (Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. São Paulo, Dialética 11º Edição, 2005, p.661):

Convênio é um acordo de vontades, em que, pelo menos, uma das partes integra a administração pública por meio da quais



conjugadas esforços e (ou) recursos, visando disciplinar a atuação harmônica e sem intuito lucrativo das partes, para o desempenho das competências administrativas.

IV. DO CASO VERTENTE

O presente processo foi enviado a esta Diretoria, para formalização do acordo de concessão de estágio entre a **SEMUSA** e a **HEALTH-INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE LTDA- ME COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**, por meio das informações contidas no plano de trabalho aposto peça (029) e-DOC 31CF2E27-e, apresentada pela instituição ao município, no intuito de atender estudantes dos cursos de Curso Técnico em Enfermagem, para a realização de estágio obrigatório não remunerado, que ocorrerá nas Unidades de Saúde do município de Porto Velho.

A partir deste entendimento podemos vislumbrar que a finalidade deste convênio é muito importante para o interesse público, mostrando que o município de Porto Velho está buscando sua função social quando pretende colaborar com a formação de profissionais.

Em análise aos autos verifica-se a ausência do Plano de Ensino dos cursos objeto do campo de estágio, sendo necessária a sua juntada.

No plano de trabalho, constam a descrição da justificativa para a celebração do convênio pertinente e o objetivo, no entanto não consta de forma clara descrição das metas a serem alcançadas, o público-alvo a ser beneficiado, cronograma de execução, metodologia das ações e resultados esperados com a promoção do estágio, o que deverá ser sanado.

Em relação à regularidade fiscal da instituição celebrante, consta nos autos as certidões negativas de débitos trabalhistas, tributos federais, estaduais, dentro do prazo de validade, no entanto a certidão de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS e Tributos e Rendas municipais, encontram-se expiradas o que deverá ser sanada pela administração.



No tocante à contratação de seguro pessoal contra acidentes em favor dos acadêmicos, conforme o previsto no art. 9º, e IV, da Lei 11.788/2008, verificamos que foram juntadas apólices de seguro eDOC CC2B3D13-e(peça 09).

Em cumprimento ao Art.9º inc. III, e Art. 17 da Lei supra, faz-se necessário a indicação do funcionário do quadro pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar no limite máximo de 10 (dez) estagiários simultâneos.

Quanto ao número máximo de estagiários em relação ao quadro de pessoal, que serve para estabelecer a capacidade de vagas que o município venha a suportar, sem que com isso, atrapalhe o andamento das atividades dos locais de atendimento, a SEMUSA junta aos autos a PORTARIA N°002/DGEP/2024/GAB-SEMUSA eDOC 4443F523-e (peça 21) a qual prevê em seus anexos o números de alunos por cenário de prática.

No que concerne a contrapartida da Instituição de Ensino junto ao Município, nos termos do §4º do art. 6º da Portaria nº 002/DGEP/2024/GAB-SEMUSA, verifica-se que o Plano de Trabalho apresenta o valor de R\$ 2.364,00 (Dois Mil Trezentos e Sessenta e Quatro Reais). No entanto, não é possível aferir de forma clara se foi respeitado o critério de proporcionalidade entre a quantidade de alunos e horas de prática supervisionada, o que deverá ser sanado pela administração.

Por fim, ressaltamos que o Art. 13º da Lei 11.788/2008 assegura ao estudante, sempre que o estágio tiver duração igual ou superior a um ano, um período de recesso de 30 dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares. Assim, é necessário que conste uma cláusula sobre os direitos às férias conforme o dispositivo supra.

V. CONCLUSÃO

Analisando os fatos e verificada a existência de interesse convergentes entre as partes, concluímos pela possibilidade jurídica da celebração do Convênio de Concessão de Estágio entre a o **HEALTH – INSTIT. DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE - ME COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**, e o



Município de Porto Velho, por meio da Secretaria Municipal de Saúde desde que atendidas as ressalvas contidas no corpo do parecer.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Porto Velho, 05 de 2025.

Márcia Alves da Silva

OAB/RO 10.900

DIRETORA EXECUTIVA





Assinado por **Márcia Alves Da Silva** - Coordenadora Jurídica - Em: 05/09/2025, 10:20:41

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DIRETORIA EXECUTIVA
CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO Nº 009/2025/COJUSA
PROCESSO Nº 00600-00034869/2025-46-e**

**CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE
ESTÁGIO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
PORTO VELHO, POR INTERMÉDIO DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE –
SEMUSA, DE UM LADO, E DE OUTRO
HEALTH-INSTITUTO DE
DESENVOLVIMENTO
INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE LTDA-
ME, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.**

Aos sete dias do mês de setembro de dois mil e vinte cinco, o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.903.125/0001-45, com sede administrativa na Av. 7 de Setembro, esquina com Av. Farquar, S/N, Centro, CEP 76801-020, na cidade de Porto Velho/RO, doravante denominado **CONCEDENTE**, neste ato representado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA**, por meio do Secretário Jaime Gazola Filho, brasileiro, portador do RG nº 437812 SSP/RO e CPF nº 633.229.192-34, e, do outro lado, **HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE LTDA. - ME**, inscrito no CNPJ sob nº 01.127.841/0001-27, situada à Rua Gonçalves Dias, nº 131, Bairro Centro, Porto Velho / RO neste ato representado pelo(a) **LEONARDO SEVERO DA LUZ NETO**, brasileiro, Empresário, RG nº 136.625 SSP/RO, CPF nº 15209784215, doravante denominada **CONVENIADA**, celebram o presente **TERMO DE CONVÊNIO**, nos termos da Lei nº 11.788/2008, da Portaria Conjunta nº 0002.2024.DGEP.DICON.GAB.SEMUSA e do Plano de Trabalho, autorizado pelo Processo Administrativo nº 00600-00034869/2025-46-e, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Convênio tem como objeto a realização de estágio obrigatório e atividades práticas de ensino, pesquisa e extensão, compreendidos como ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho e definido no Projeto Pedagógico do Curso, sendo a carga horária do estágio requisito para aprovação e obtenção do diploma.

1.2. O estágio será realizado na rede de saúde municipal, em unidades previamente aprovadas pela **CONCEDENTE**, abrangendo o curso Técnico em Enfermagem na área de **ENFERMAGEM**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DIRETORIA EXECUTIVA
CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO Nº 009/2025/COJUSA
PROCESSO Nº 00600-00034869/2025-46-e**

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

2.1. O estágio não gerará vínculo empregatício de qualquer natureza com o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, conforme estabelecido no Art. 3º da Lei nº 11.788/2008

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. Conforme a Portaria Conjunta nº 0002/2024/DGEP/DICON/GAB/SEMUSA, a Instituição de Ensino fornecerá à Secretaria Municipal de Saúde uma contrapartida financeira no valor de **R\$ 2.364,00** (Dois Mil Trezentos e Sessenta e Quatro Reais), baseada na carga horária anual das práticas supervisionadas de seus alunos. Esse montante será utilizado para:

3.2. A prestação de serviços de assessoria técnica e/ou consultoria especializada, voltada à elaboração e execução de projetos relacionados à prestação de serviços de saúde e à produção científica;

3.3. A realização de cursos de capacitação, congressos e seminários destinados aos servidores públicos municipais da área da saúde, em consonância com as diretrizes estabelecidas no Plano Municipal de Educação Permanente em Saúde e no Plano Municipal de Saúde;

3.4. A disponibilização de salas de aula, laboratórios de informática e auditórios para a realização de eventos oficiais promovidos pela rede municipal de saúde.

3.5. Adquirir materiais permanentes, definidos como aqueles que mantêm sua identidade física após uso contínuo e têm vida útil superior a dois anos, preferencialmente destinados às Unidades de Saúde, conforme a necessidade da Secretaria Municipal da Saúde;

3.6. Adquirir materiais de consumo, definidos como bens móveis não permanentes, tais como, materiais de limpeza, materiais médico-hospitalares, medicamentos, entre outros conforme especificações do Plano de Trabalho;

3.7. Executar pequenas obras, reformas de conservação e manutenção;

3.8. Prestar serviços especializados na área da saúde.

3.9. A Instituição de Ensino será responsável por fornecer os recursos materiais e de consumo necessários para os estagiários, atendendo às necessidades e seguindo as padronizações estabelecidas pela ANVISA e pelas normas das Unidades de Saúde.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DIRETORIA EXECUTIVA
CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO Nº 009/2025/COJUSA
PROCESSO Nº 00600-00034869/2025-46-e**

3.10. A contrapartida da Instituição de Ensino será proporcional ao número de alunos e às horas de estágio e/ou internato, conforme detalhado no plano de trabalho anexo, em conformidade com o §1º do Artigo 6º da Portaria Conjunta nº 0002/2024/DGEP/DICON/GAB/SEMUSA.

3.11. A contrapartida mencionada deverá ser realizada exclusivamente por meio da aquisição e fornecimento à Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA) de materiais permanentes, materiais de consumo e serviços relacionados a obras, reformas e manutenção. Não é permitida a compensação por meio da cessão de profissionais de saúde para atendimento nas unidades de saúde. Essa medida entrará em vigor a partir do segundo bimestre de cada semestre letivo.

3.12. É proibida a doação de recursos financeiros como forma de contrapartida. Preferencialmente, a contrapartida deve ser destinada à aquisição de materiais e insumos necessários para as atividades dos estagiários. No entanto, ela pode ser direcionada a outras áreas, conforme as necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA)

4. CLÁUSULA QUARTA – DA FORMALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

4.1. A SEMUSA concederá estágio não remunerado a estudantes selecionados que estejam regularmente matriculados e efetivamente frequentando os cursos oferecidos pela CONVENIADA e os mesmos deverão executar atividades relacionadas com os respectivos Cursos conforme o Plano de Trabalho.

4.2. O estágio será formalizado mediante assinatura do Termo de Compromisso de Estágio entre a CONVENIADA e o estagiário.

Parágrafo Único – O estagiário obrigará-se, mediante Termo de Compromisso, a cumprir as condições fixadas para o estágio, assim como as normas de trabalho estabelecidas pela SEMUSA, especialmente àquelas que resguardam sigilo às informações a que tenha acesso em decorrência do estágio.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA, RESCISÃO E TÉRMINO DOS ESTÁGIOS

5.1. A duração dos estágios será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, com recesso de 30 (trinta) dias.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DIRETORIA EXECUTIVA
CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO Nº 009/2025/COJUSA
PROCESSO Nº 00600-00034869/2025-46-e**

Parágrafo Único. A duração dos estágios não poderá exceder 24 (vinte e quatro) meses, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

5.2. O Convênio poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

- a) Ao término do compromisso;
- b) Em caso fortuito ou força maior;
- c) Por acordo entre as partes;
- d) Unilateralmente, mediante notificação com 90 (noventa) dias de antecedência.

5.3. Os estágios em andamento serão concluídos em caso de rescisão do convênio, desde que respeitado o prazo máximo permitido pela legislação vigente.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA JORNADA DE TRABALHO

6.1. A jornada de trabalho do estagiário será definida no Termo de Compromisso, dependendo da disponibilidade do setor, a ser cumprida em horário estabelecido pela **SEMUSA** compatível com as atividades acadêmicas do estagiário, respeitada as normas estabelecidas pela **Health – Instituto de Desenvolvimento interdisciplinar em Saúde Ltda - ME**, nunca ultrapassando 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, sendo vedada a permanência de estagiários como voluntários em outros horários nos respectivos locais de estágio.

Parágrafo Único: É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante duas férias escolares.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO

7.1. O estágio será desenvolvido sob a orientação do professor indicado pela **CONVENIADA**, para orientar e supervisionar os estagiários, observado o limite máximo de estagiários por supervisor estabelecido pela **SEMUSA**.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES

8.1. São obrigações da **INSTITUIÇÃO DE ENSINO**:

8.1.1 A Instituição de Ensino deverá fornecer à Secretaria Municipal de Saúde uma contrapartida financeira proporcional à carga horária anual das práticas supervisionadas realizadas por seus alunos. Esse montante será utilizado para a prestação de assessoria técnica e/ou consultoria para elaboração e execução de projetos na área da saúde; a realização de cursos, congressos e seminários voltados à capacitação de servidores públicos municipais,



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DIRETORIA EXECUTIVA
CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO Nº 009/2025/COJUSA
PROCESSO Nº 00600-00034869/2025-46-e**

conforme os Planos Municipais de Saúde e de Educação Permanente em Saúde; bem como a disponibilização de infraestrutura, como salas de aula, laboratórios de informática e auditórios, para a realização de eventos oficiais da rede municipal de saúde, dentre outros conforme portaria;

8.1.2 A Instituição de Ensino deverá prover os materiais e insumos necessários aos estagiários, atendendo às demandas e em conformidade com as normas estabelecidas pela ANVISA e pelas Unidades de Saúde;

8.1.3. Celebrar o Termo de Compromisso de Estágio com o educando ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluto ou relativamente incapaz, e com a SEMUSA, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;

8.1.4. Avaliar das instalações da SEMUSA e sua adequação a formação cultural e profissional do educando;

8.1.5. Indicar professor-orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;

8.1.6. Exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades.

8.1.7. Zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

8.1.8. Elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos;

8.1.9. Comunicar a SEMUSA, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas;

8.1.10. Promover o ajuste das condições de estágio definidas pelas Instituições de ensino com as disponibilidades da SEMUSA, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelos estágios, observando sua compatibilidade com programas e currículos escolares e com as diretrizes estabelecidas na LDB- Lei 9394/96;

8.1.11. Encaminhar a SEMUSA relação dos estudantes selecionados para a oportunidade de estágio que sejam regularmente matriculados e efetivamente frequentando os cursos oferecidos pela CONVENIADA;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DIRETORIA EXECUTIVA
CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO Nº 009/2025/COJUSA
PROCESSO Nº 00600-00034869/2025-46-e**

- 8.1.12. Fornecer, sempre que solicitado pela SEMUSA, informações a respeito do aluno;
- 8.1.13. Tomar as providências cabíveis, sempre que algum estagiário se envolver em desvio de conduta ou desrespeitar o regimento de estágio e das unidades de saúde;
- 8.1.14. Responsabilizarem-se por danos causados pelos estagiários aos pacientes, aos servidores, e ao patrimônio público, bem como por quaisquer encargos eventualmente incidentes sobre as atividades de estágio, desde que devidamente comprovado;
- 8.1.15. Contratar em favor dos estagiários seguro contra acidentes pessoais antes de iniciada a prática de estágio, conforme legislação pertinente, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, sendo aquela entregue ao estagiário, devendo ser estabelecido no termo de compromisso, renovando-o sempre, de forma que os estagiários não fiquem sem a devida cobertura;
- 8.1.16. Encaminhar à SEMUSA, com antecedência de 30 (trinta) dias, as escalas de estágio referente a cada curso e a cada unidade, para fins de apreciação, ciência e aceite por parte da secretaria;
- 8.1.17. Apresentar o estagiário no campo de estágio por intermédio de supervisor da área respectiva, portanto os seguintes documentos, sem os quais o estagiário não poderá iniciar as atividades de estágio: cópia autenticada dos documentos pessoais: apólice de seguro contra acidentes pessoais: carta de apresentação e Termo de Compromisso para que o mesmo possa ser assinado pela SEMUSA;
- 8.1.18. Acompanhar, avaliar e supervisionar o desenvolvimento do estágio;
- 8.1.19. Manter comunicação direta com os responsáveis pelos setores para tomar ciência do desempenho das atividades desempenhadas pelo estagiário;
- 8.1.20. Respeitar as normas de segurança, higiene e controle de infecção hospitalar existente;
- 8.1.21. Anuir e executar o presente Convênio com estrita obediência as Portarias e Normas Regulamentares das atividades de estágio existente.
- 8.2. Tendo o estágio a finalidade de colocar em prática as atividades desenvolvidas durante o curso e pretendendo formar profissionais autônomos, capazes de solucionar problemas e de se relacionar de forma coerente, compete ao estágio:
- 8.2.1. Firmar termo de compromisso para a prática das atividades de estágio, nos termos da lei, declarando conhecer as normas e critérios para realização do estágio;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DIRETORIA EXECUTIVA
CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO Nº 009/2025/COJUSA
PROCESSO Nº 00600-00034869/2025-46-e**

8.2.2. Apresentar-se ao local de estágio devidamente identificado e uniformizado, de acordo com as normas da instituição;

8.2.3. Realizar o estágio em conformidade com a legislação de ensino, respeitando e cumprindo as normas, rotinas, regulamentos e procedimentos da Secretaria;

8.2.4. Manter comportamento éticos, agindo com discrição e respeito aos usuários, servidores e demais estagiários;

8.2.5. Solicitar orientação dos servidores, sempre que necessário;

8.2.6. Cumprir fielmente os horários de chegada e saída do campo de estágio;

8.3. São obrigações da SEMUSA:

8.3.1. Celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;

8.3.2. Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

8.3.3. Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

8.3.4. Entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho, no caso de desligamento do estagiário

8.3.5. Manter à disposição da fiscalização os documentos que comprovem a relação de estágio;

8.3.6. Enviar à instituição de ensino, com periodicidade de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário;

8.3.7. Formalizar as oportunidades de estágio, em conjunto com a **Health – Instituto de Desenvolvimento Interdisciplinar em Saúde Ltda - ME**, atendendo as condições definidas para a realização dos estágios;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DIRETORIA EXECUTIVA
CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO Nº 009/2025/COJUSA
PROCESSO Nº 00600-00034869/2025-46-e**

8.3.8. Receber os estagiários, sendo responsabilidade da **Health – Instituto de Desenvolvimento interdisciplinar em Saúde Ltda - ME**, informar os alunos aprovados para o mesmo.

8.3.9. Cumprir todas as responsabilidades com a **Health – Instituto de Desenvolvimento interdisciplinar em Saúde Ltda - ME**, indicados no Convênio de Concessão de Estágio e Termos de Compromisso de Estágios celebrados com os estagiários;

8.3.10. Solicitar ao estagiário, a qualquer tempo, documentos comprobatórios da regularidade da situação escolar;

8.3.11. Informar à **Health – Instituto de Desenvolvimento interdisciplinar em Saúde Ltda - ME**, de imediato, sempre que identificada irregularidade na interação escolar de qualquer estagiário e toda vez que ocorrer rescisão antecipada de qualquer Termo de Compromisso de Estágio – TCE, para as necessárias providências legais e interrupção dos procedimentos técnicos e administrativos a cargo da **Health – Instituto de Desenvolvimento interdisciplinar em Saúde Ltda - ME**, quando for o caso;

8.4.12. Participar da sistemática de acompanhamento, supervisão e avaliação dos estágios, fornecendo os dados à **Health – Instituto de Desenvolvimento interdisciplinar em Saúde Ltda - ME**, quando solicitado;

8.3.13. Informar à **Health – Instituto de Desenvolvimento interdisciplinar em Saúde Ltda - ME** em tempo hábil os locais e horários para a prática das atividades de estágios, de acordo com o plano de trabalho previamente aceitos, repassando os regulamentos internos e as normas referentes a cada atividade e seus respectivos setores bem como seus responsáveis;

8.3.14. Disponibilizar espaço físico na Secretaria, visando à realização e execução das atividades de estágio, de acordo com a disponibilidade e as condições de cada setor, bem como a escala previamente aceita;

8.3.16. Proporcionar ao aluno experiências válidas para a elaboração do relatório final de conclusão do estágio, ressalvada a autonomia científica deste trabalho;

8.3.17. Comunicar à **Health – Instituto de Desenvolvimento interdisciplinar em Saúde Ltda - ME**, em tempo hábil, possíveis alterações na escala previamente encaminhadas, em função de dificuldades de executá-las nos referidos setores, tal como propostas;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DIRETORIA EXECUTIVA
CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO Nº 009/2025/COJUSA
PROCESSO Nº 00600-00034869/2025-46-e**

9. CLÁUSULA NONA – DAS FÉRIAS

9.1. A parte CONCEDENTE do Estágio deverá assegurar ao estagiário período de recesso em conformidade com o estabelecido pelo Art. 13, § 1º e 2º da Lei Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. O presente Convênio de Concessão de Estágio poderá ser rescindido, a qualquer tempo: a) Automaticamente ao término do compromisso; b) Em caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovada e que impeça a sua execução; c) De comum acordo entre as partes; d) Unilateralmente, por interesse de qualquer das partes, se houver conveniência administrativa, devendo a outra parte ser notificada com pelo menos 90 (noventa) dias de antecedência, sem qualquer direito à indenização.

Parágrafo Único – Em qualquer hipótese de rescisão, fica garantida a conclusão dos planos de trabalho em execução à época da rescisão.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXECUÇÃO

11.1. As partes praticarão, reciprocamente, os atos necessários à efetiva execução das presentes disposições por intermédio dos seus representantes legais ou de pessoa regularmente designada.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS

12.1. O presente convênio será executado sob a égide da Lei nº 14.133/2021 e alterações, e ainda a Lei federal nº 11.788/2008 Caso haja dúvidas decorrentes de fatos não contemplados no presente instrumento, estas serão dirimidas segundo os princípios jurídicos aplicáveis a situação fática existente, preservando-se o direito da **Health – Instituto de Desenvolvimento Interdisciplinar em Saúde Ltda - ME**, sem prejuízo da prevalência do interesse público.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEITA - DAS POLÍTICAS ANTICORRUPÇÃO

13.1. A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA obriga-se e declara neste ato que está ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente contrato, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DIRETORIA EXECUTIVA
CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO Nº 009/2025/COJUSA
PROCESSO Nº 00600-00034869/2025-46-e**

13.2. Aplica-se por analogia, no que couberem, as penas e consequências da Lei nº 12.846/2013, (LEI FEDERAL ANTICORRUPÇÃO) que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, sem prejuízo de eventual responsabilização civil ou criminal.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DAS POLÍTICAS DE PROTEÇÃO DE DADOS

14.1. As Partes declaram-se cientes, bem como adotarão todas as medidas para deixar seus Parceiros, Fornecedores, Prestadores de Serviço, Colaboradores e Clientes também cientes, que em decorrência do presente Contrato poderá ter acesso, utilizar, manter e processar, eletrônica e manualmente, informações e dados pessoais (“Dados Protegidos”), exclusivamente para fins específicos conforme escopo contratual, vedada sua utilização para fins diversos do previsto neste instrumento.

14.2. As Partes declaram-se cientes dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709/2018) (“LGPD”), que de maneira ampla e perfeita será aplicada ao presente instrumento, obrigando assim as Partes a adotar todas as medidas razoáveis par garantir, por si, bem como seu pessoal, colaboradores, empregados e subcontratados que utilizem os Dados Protegidos na extensão autorizada na referida LGPD, não devendo praticar qualquer tipo de ato que envolva o dados pessoais relativos ao Contrato sem a prévia e expressa autorização ou solicitação da outra Parte, observando sempre os princípios da adequação e necessidade do tratamento.

14.3. Nenhuma das Partes poderá ser penalizada contratualmente caso a divulgação dos Dados Pessoais seja exigida: (i) por requisição de autoridades administrativas competentes; (ii) por ordem judicial ou, ainda; (iii) pelo titular dos Dados Pessoais, nos termos da legislação aplicável. Em qualquer dessas hipóteses, a Parte sujeita ao cumprimento da ordem/requisição notificará previamente a Parte contrária acerca da existência e do conteúdo da ordem/requisição correspondente, em tempo razoável para que a Parte contrária possa, caso deseje, apresentar suas contrarrazões ou medidas cabíveis perante o juízo ou autoridade competente, sendo certo que, a Parte sujeita ao cumprimento da ordem/requisição compromete-se a cumpri-la estritamente nos limites do que lhe for requisitado.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Seção Judiciária Federal de Rondônia para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Convênio de Concessão de Estágio.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DIRETORIA EXECUTIVA
CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO Nº 009/2025/COJUSA
PROCESSO Nº 00600-00034869/2025-46-e**

17.1. O presente instrumento será publicado, sob a forma de extrato, no Diário Oficial do Município – DOM.

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente Convênio de Concessão de Estágio, o qual depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes e duas testemunhas, dele sendo extraídas quantas forem necessárias para seu fiel cumprimento, todas de igual teor e forma, **devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Município**

Porto Velho, 05 de setembro de 2025.

**JAIME GAZOLA FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA**

**LEONADO SEVERO DA LUZ NETO
HEALTH -INSTITUTO DE DESEN. INTERD EM SAÚDE LTDA-ME
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

**MÁRCIA ALVES DA SILVA
OAB/RO 10.900
DIRETORA EXECUTIVA**





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DIRETORIA EXECUTIVA
CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO Nº 009/2025/COJUSA
PROCESSO Nº 00600-00034869/2025-46-e**

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF nº
RG nº

NOME:
CPF nº
RG nº





Assinado por **Jaime Gazola Filho** - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE - Em: 05/09/2025, 11:28:28



Assinado por **Márcia Alves Da Silva** - Coordenadora Jurídica - Em: 05/09/2025, 10:25:21

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DIRETORIA EXECUTIVA
CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO Nº 009/2025/COJUSA
PROCESSO Nº 00600-00034869/2025-46-e**

**CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE
ESTÁGIO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
PORTO VELHO, POR INTERMÉDIO DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE –
SEMUSA, DE UM LADO, E DE OUTRO
HEALTH-INSTITUTO DE
DESENVOLVIMENTO
INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE LTDA-
ME, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.**

Aos sete dias do mês de setembro de dois mil e vinte cinco, o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.903.125/0001-45, com sede administrativa na Av. 7 de Setembro, esquina com Av. Farquar, S/N, Centro, CEP 76801-020, na cidade de Porto Velho/RO, doravante denominado **CONCEDENTE**, neste ato representado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA**, por meio do Secretário Jaime Gazola Filho, brasileiro, portador do RG nº 437812 SSP/RO e CPF nº 633.229.192-34, e, do outro lado, **HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE LTDA. - ME**, inscrito no CNPJ sob nº 01.127.841/0001-27, situada à Rua Gonçalves Dias, nº 131, Bairro Centro, Porto Velho / RO neste ato representado pelo(a) **LEONARDO SEVERO DA LUZ NETO**, brasileiro, Empresário, RG nº 136.625 SSP/RO, CPF nº 15209784215, doravante denominada **CONVENIADA**, celebram o presente **TERMO DE CONVÊNIO**, nos termos da Lei nº 11.788/2008, da Portaria Conjunta nº 0002.2024.DGEP.DICON.GAB.SEMUSA e do Plano de Trabalho, autorizado pelo Processo Administrativo nº 00600-00034869/2025-46-e, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Convênio tem como objeto a realização de estágio obrigatório e atividades práticas de ensino, pesquisa e extensão, compreendidos como ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho e definido no Projeto Pedagógico do Curso, sendo a carga horária do estágio requisito para aprovação e obtenção do diploma.

1.2. O estágio será realizado na rede de saúde municipal, em unidades previamente aprovadas pela **CONCEDENTE**, abrangendo o curso Técnico em Enfermagem na área de **ENFERMAGEM**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DIRETORIA EXECUTIVA
CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO Nº 009/2025/COJUSA
PROCESSO Nº 00600-00034869/2025-46-e**

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

2.1. O estágio não gerará vínculo empregatício de qualquer natureza com o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, conforme estabelecido no Art. 3º da Lei nº 11.788/2008

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. Conforme a Portaria Conjunta nº 0002/2024/DGEP/DICON/GAB/SEMUSA, a Instituição de Ensino fornecerá à Secretaria Municipal de Saúde uma contrapartida financeira no valor de **R\$ 2.364,00** (Dois Mil Trezentos e Sessenta e Quatro Reais), baseada na carga horária anual das práticas supervisionadas de seus alunos. Esse montante será utilizado para:

3.2. A prestação de serviços de assessoria técnica e/ou consultoria especializada, voltada à elaboração e execução de projetos relacionados à prestação de serviços de saúde e à produção científica;

3.3. A realização de cursos de capacitação, congressos e seminários destinados aos servidores públicos municipais da área da saúde, em consonância com as diretrizes estabelecidas no Plano Municipal de Educação Permanente em Saúde e no Plano Municipal de Saúde;

3.4. A disponibilização de salas de aula, laboratórios de informática e auditórios para a realização de eventos oficiais promovidos pela rede municipal de saúde.

3.5. Adquirir materiais permanentes, definidos como aqueles que mantêm sua identidade física após uso contínuo e têm vida útil superior a dois anos, preferencialmente destinados às Unidades de Saúde, conforme a necessidade da Secretaria Municipal da Saúde;

3.6. Adquirir materiais de consumo, definidos como bens móveis não permanentes, tais como, materiais de limpeza, materiais médico-hospitalares, medicamentos, entre outros conforme especificações do Plano de Trabalho;

3.7. Executar pequenas obras, reformas de conservação e manutenção;

3.8. Prestar serviços especializados na área da saúde.

3.9. A Instituição de Ensino será responsável por fornecer os recursos materiais e de consumo necessários para os estagiários, atendendo às necessidades e seguindo as padronizações estabelecidas pela ANVISA e pelas normas das Unidades de Saúde.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DIRETORIA EXECUTIVA
CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO Nº 009/2025/COJUSA
PROCESSO Nº 00600-00034869/2025-46-e**

3.10. A contrapartida da Instituição de Ensino será proporcional ao número de alunos e às horas de estágio e/ou internato, conforme detalhado no plano de trabalho anexo, em conformidade com o §1º do Artigo 6º da Portaria Conjunta nº 0002/2024/DGEP/DICON/GAB/SEMUSA.

3.11. A contrapartida mencionada deverá ser realizada exclusivamente por meio da aquisição e fornecimento à Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA) de materiais permanentes, materiais de consumo e serviços relacionados a obras, reformas e manutenção. Não é permitida a compensação por meio da cessão de profissionais de saúde para atendimento nas unidades de saúde. Essa medida entrará em vigor a partir do segundo bimestre de cada semestre letivo.

3.12. É proibida a doação de recursos financeiros como forma de contrapartida. Preferencialmente, a contrapartida deve ser destinada à aquisição de materiais e insumos necessários para as atividades dos estagiários. No entanto, ela pode ser direcionada a outras áreas, conforme as necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA)

4. CLÁUSULA QUARTA – DA FORMALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

4.1. A SEMUSA concederá estágio não remunerado a estudantes selecionados que estejam regularmente matriculados e efetivamente frequentando os cursos oferecidos pela CONVENIADA e os mesmos deverão executar atividades relacionadas com os respectivos Cursos conforme o Plano de Trabalho.

4.2. O estágio será formalizado mediante assinatura do Termo de Compromisso de Estágio entre a CONVENIADA e o estagiário.

Parágrafo Único – O estagiário obrigará-se, mediante Termo de Compromisso, a cumprir as condições fixadas para o estágio, assim como as normas de trabalho estabelecidas pela SEMUSA, especialmente àquelas que resguardam sigilo às informações a que tenha acesso em decorrência do estágio.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA, RESCISÃO E TÉRMINO DOS ESTÁGIOS

5.1. A duração dos estágios será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, com recesso de 30 (trinta) dias.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DIRETORIA EXECUTIVA
CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO Nº 009/2025/COJUSA
PROCESSO Nº 00600-00034869/2025-46-e**

Parágrafo Único. A duração dos estágios não poderá exceder 24 (vinte e quatro) meses, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

5.2. O Convênio poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

- a) Ao término do compromisso;
- b) Em caso fortuito ou força maior;
- c) Por acordo entre as partes;
- d) Unilateralmente, mediante notificação com 90 (noventa) dias de antecedência.

5.3. Os estágios em andamento serão concluídos em caso de rescisão do convênio, desde que respeitado o prazo máximo permitido pela legislação vigente.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA JORNADA DE TRABALHO

6.1. A jornada de trabalho do estagiário será definida no Termo de Compromisso, dependendo da disponibilidade do setor, a ser cumprida em horário estabelecido pela **SEMUSA** compatível com as atividades acadêmicas do estagiário, respeitada as normas estabelecidas pela **Health – Instituto de Desenvolvimento interdisciplinar em Saúde Ltda - ME**, nunca ultrapassando 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, sendo vedada a permanência de estagiários como voluntários em outros horários nos respectivos locais de estágio.

Parágrafo Único: É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante duas férias escolares.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO

7.1. O estágio será desenvolvido sob a orientação do professor indicado pela **CONVENIADA**, para orientar e supervisionar os estagiários, observado o limite máximo de estagiários por supervisor estabelecido pela **SEMUSA**.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES

8.1. São obrigações da **INSTITUIÇÃO DE ENSINO**:

8.1.1 A Instituição de Ensino deverá fornecer à Secretaria Municipal de Saúde uma contrapartida financeira proporcional à carga horária anual das práticas supervisionadas realizadas por seus alunos. Esse montante será utilizado para a prestação de assessoria técnica e/ou consultoria para elaboração e execução de projetos na área da saúde; a realização de cursos, congressos e seminários voltados à capacitação de servidores públicos municipais,

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DIRETORIA EXECUTIVA
CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO Nº 009/2025/COJUSA
PROCESSO Nº 00600-00034869/2025-46-e**

conforme os Planos Municipais de Saúde e de Educação Permanente em Saúde; bem como a disponibilização de infraestrutura, como salas de aula, laboratórios de informática e auditórios, para a realização de eventos oficiais da rede municipal de saúde, dentre outros conforme portaria;

8.1.2 A Instituição de Ensino deverá prover os materiais e insumos necessários aos estagiários, atendendo às demandas e em conformidade com as normas estabelecidas pela ANVISA e pelas Unidades de Saúde;

8.1.3. Celebrar o Termo de Compromisso de Estágio com o educando ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluto ou relativamente incapaz, e com a SEMUSA, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;

8.1.4. Avaliar das instalações da SEMUSA e sua adequação a formação cultural e profissional do educando;

8.1.5. Indicar professor-orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;

8.1.6. Exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades.

8.1.7. Zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

8.1.8. Elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos;

8.1.9. Comunicar a SEMUSA, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas;

8.1.10. Promover o ajuste das condições de estágio definidas pelas Instituições de ensino com as disponibilidades da SEMUSA, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelos estágios, observando sua compatibilidade com programas e currículos escolares e com as diretrizes estabelecidas na LDB- Lei 9394/96;

8.1.11. Encaminhar a SEMUSA relação dos estudantes selecionados para a oportunidade de estágio que sejam regularmente matriculados e efetivamente frequentando os cursos oferecidos pela CONVENIADA;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DIRETORIA EXECUTIVA
CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO Nº 009/2025/COJUSA
PROCESSO Nº 00600-00034869/2025-46-e**

- 8.1.12. Fornecer, sempre que solicitado pela SEMUSA, informações a respeito do aluno;
- 8.1.13. Tomar as providências cabíveis, sempre que algum estagiário se envolver em desvio de conduta ou desrespeitar o regimento de estágio e das unidades de saúde;
- 8.1.14. Responsabilizarem-se por danos causados pelos estagiários aos pacientes, aos servidores, e ao patrimônio público, bem como por quaisquer encargos eventualmente incidentes sobre as atividades de estágio, desde que devidamente comprovado;
- 8.1.15. Contratar em favor dos estagiários seguro contra acidentes pessoais antes de iniciada a prática de estágio, conforme legislação pertinente, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, sendo aquela entregue ao estagiário, devendo ser estabelecido no termo de compromisso, renovando-o sempre, de forma que os estagiários não fiquem sem a devida cobertura;
- 8.1.16. Encaminhar à SEMUSA, com antecedência de 30 (trinta) dias, as escalas de estágio referente a cada curso e a cada unidade, para fins de apreciação, ciência e aceite por parte da secretaria;
- 8.1.17. Apresentar o estagiário no campo de estágio por intermédio de supervisor da área respectiva, portanto os seguintes documentos, sem os quais o estagiário não poderá iniciar as atividades de estágio: cópia autenticada dos documentos pessoais: apólice de seguro contra acidentes pessoais: carta de apresentação e Termo de Compromisso para que o mesmo possa ser assinado pela SEMUSA;
- 8.1.18. Acompanhar, avaliar e supervisionar o desenvolvimento do estágio;
- 8.1.19. Manter comunicação direta com os responsáveis pelos setores para tomar ciência do desempenho das atividades desempenhadas pelo estagiário;
- 8.1.20. Respeitar as normas de segurança, higiene e controle de infecção hospitalar existente;
- 8.1.21. Anuir e executar o presente Convênio com estrita obediência as Portarias e Normas Regulamentares das atividades de estágio existente.
- 8.2. Tendo o estágio a finalidade de colocar em prática as atividades desenvolvidas durante o curso e pretendendo formar profissionais autônomos, capazes de solucionar problemas e de se relacionar de forma coerente, compete ao estágio:
- 8.2.1. Firmar termo de compromisso para a prática das atividades de estágio, nos termos da lei, declarando conhecer as normas e critérios para realização do estágio;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DIRETORIA EXECUTIVA
CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO Nº 009/2025/COJUSA
PROCESSO Nº 00600-00034869/2025-46-e**

8.2.2. Apresentar-se ao local de estágio devidamente identificado e uniformizado, de acordo com as normas da instituição;

8.2.3. Realizar o estágio em conformidade com a legislação de ensino, respeitando e cumprindo as normas, rotinas, regulamentos e procedimentos da Secretaria;

8.2.4. Manter comportamento éticos, agindo com discrição e respeito aos usuários, servidores e demais estagiários;

8.2.5. Solicitar orientação dos servidores, sempre que necessário;

8.2.6. Cumprir fielmente os horários de chegada e saída do campo de estágio;

8.3. São obrigações da SEMUSA:

8.3.1. Celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;

8.3.2. Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

8.3.3. Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

8.3.4. Entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho, no caso de desligamento do estagiário

8.3.5. Manter à disposição da fiscalização os documentos que comprovem a relação de estágio;

8.3.6. Enviar à instituição de ensino, com periodicidade de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário;

8.3.7. Formalizar as oportunidades de estágio, em conjunto com a **Health – Instituto de Desenvolvimento interdisciplinar em Saúde Ltda - ME**, atendendo as condições definidas para a realização dos estágios;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DIRETORIA EXECUTIVA
CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO Nº 009/2025/COJUSA
PROCESSO Nº 00600-00034869/2025-46-e**

8.3.8. Receber os estagiários, sendo responsabilidade da **Health – Instituto de Desenvolvimento interdisciplinar em Saúde Ltda - ME**, informar os alunos aprovados para o mesmo.

8.3.9. Cumprir todas as responsabilidades com a **Health – Instituto de Desenvolvimento interdisciplinar em Saúde Ltda - ME**, indicados no Convênio de Concessão de Estágio e Termos de Compromisso de Estágios celebrados com os estagiários;

8.3.10. Solicitar ao estagiário, a qualquer tempo, documentos comprobatórios da regularidade da situação escolar;

8.3.11. Informar à **Health – Instituto de Desenvolvimento interdisciplinar em Saúde Ltda - ME**, de imediato, sempre que identificada irregularidade na interação escolar de qualquer estagiário e toda vez que ocorrer rescisão antecipada de qualquer Termo de Compromisso de Estágio – TCE, para as necessárias providências legais e interrupção dos procedimentos técnicos e administrativos a cargo da **Health – Instituto de Desenvolvimento interdisciplinar em Saúde Ltda - ME**, quando for o caso;

8.4.12. Participar da sistemática de acompanhamento, supervisão e avaliação dos estágios, fornecendo os dados à **Health – Instituto de Desenvolvimento interdisciplinar em Saúde Ltda - ME**, quando solicitado;

8.3.13. Informar à **Health – Instituto de Desenvolvimento interdisciplinar em Saúde Ltda - ME** em tempo hábil os locais e horários para a prática das atividades de estágios, de acordo com o plano de trabalho previamente aceitos, repassando os regulamentos internos e as normas referentes a cada atividade e seus respectivos setores bem como seus responsáveis;

8.3.14. Disponibilizar espaço físico na Secretaria, visando à realização e execução das atividades de estágio, de acordo com a disponibilidade e as condições de cada setor, bem como a escala previamente aceita;

8.3.16. Proporcionar ao aluno experiências válidas para a elaboração do relatório final de conclusão do estágio, ressalvada a autonomia científica deste trabalho;

8.3.17. Comunicar à **Health – Instituto de Desenvolvimento interdisciplinar em Saúde Ltda - ME**, em tempo hábil, possíveis alterações na escala previamente encaminhadas, em função de dificuldades de executá-las nos referidos setores, tal como propostas;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DIRETORIA EXECUTIVA
CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO Nº 009/2025/COJUSA
PROCESSO Nº 00600-00034869/2025-46-e**

9. CLÁUSULA NONA – DAS FÉRIAS

9.1. A parte CONCEDENTE do Estágio deverá assegurar ao estagiário período de recesso em conformidade com o estabelecido pelo Art. 13, § 1º e 2º da Lei Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. O presente Convênio de Concessão de Estágio poderá ser rescindido, a qualquer tempo: a) Automaticamente ao término do compromisso; b) Em caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovada e que impeça a sua execução; c) De comum acordo entre as partes; d) Unilateralmente, por interesse de qualquer das partes, se houver conveniência administrativa, devendo a outra parte ser notificada com pelo menos 90 (noventa) dias de antecedência, sem qualquer direito à indenização.

Parágrafo Único – Em qualquer hipótese de rescisão, fica garantida a conclusão dos planos de trabalho em execução à época da rescisão.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXECUÇÃO

11.1. As partes praticarão, reciprocamente, os atos necessários à efetiva execução das presentes disposições por intermédio dos seus representantes legais ou de pessoa regularmente designada.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS

12.1. O presente convênio será executado sob a égide da Lei nº 14.133/2021 e alterações, e ainda a Lei federal nº 11.788/2008 Caso haja dúvidas decorrentes de fatos não contemplados no presente instrumento, estas serão dirimidas segundo os princípios jurídicos aplicáveis a situação fática existente, preservando-se o direito da **Health – Instituto de Desenvolvimento Interdisciplinar em Saúde Ltda - ME**, sem prejuízo da prevalência do interesse público.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEITA - DAS POLÍTICAS ANTICORRUPÇÃO

13.1. A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA obriga-se e declara neste ato que está ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente contrato, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DIRETORIA EXECUTIVA
CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO Nº 009/2025/COJUSA
PROCESSO Nº 00600-00034869/2025-46-e**

13.2. Aplica-se por analogia, no que couberem, as penas e consequências da Lei nº 12.846/2013, (LEI FEDERAL ANTICORRUPÇÃO) que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, sem prejuízo de eventual responsabilização civil ou criminal.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DAS POLÍTICAS DE PROTEÇÃO DE DADOS

14.1. As Partes declaram-se cientes, bem como adotarão todas as medidas para deixar seus Parceiros, Fornecedores, Prestadores de Serviço, Colaboradores e Clientes também cientes, que em decorrência do presente Contrato poderá ter acesso, utilizar, manter e processar, eletrônica e manualmente, informações e dados pessoais (“Dados Protegidos”), exclusivamente para fins específicos conforme escopo contratual, vedada sua utilização para fins diversos do previsto neste instrumento.

14.2. As Partes declaram-se cientes dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709/2018) (“LGPD”), que de maneira ampla e perfeita será aplicada ao presente instrumento, obrigando assim as Partes a adotar todas as medidas razoáveis par garantir, por si, bem como seu pessoal, colaboradores, empregados e subcontratados que utilizem os Dados Protegidos na extensão autorizada na referida LGPD, não devendo praticar qualquer tipo de ato que envolva o dados pessoais relativos ao Contrato sem a prévia e expressa autorização ou solicitação da outra Parte, observando sempre os princípios da adequação e necessidade do tratamento.

14.3. Nenhuma das Partes poderá ser penalizada contratualmente caso a divulgação dos Dados Pessoais seja exigida: (i) por requisição de autoridades administrativas competentes; (ii) por ordem judicial ou, ainda; (iii) pelo titular dos Dados Pessoais, nos termos da legislação aplicável. Em qualquer dessas hipóteses, a Parte sujeita ao cumprimento da ordem/requisição notificará previamente a Parte contrária acerca da existência e do conteúdo da ordem/requisição correspondente, em tempo razoável para que a Parte contrária possa, caso deseje, apresentar suas contrarrazões ou medidas cabíveis perante o juízo ou autoridade competente, sendo certo que, a Parte sujeita ao cumprimento da ordem/requisição compromete-se a cumpri-la estritamente nos limites do que lhe for requisitado.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Seção Judiciária Federal de Rondônia para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Convênio de Concessão de Estágio.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DIRETORIA EXECUTIVA
CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO Nº 009/2025/COJUSA
PROCESSO Nº 00600-00034869/2025-46-e**

17.1. O presente instrumento será publicado, sob a forma de extrato, no Diário Oficial do Município – DOM.

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente Convênio de Concessão de Estágio, o qual depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes e duas testemunhas, dele sendo extraídas quantas forem necessárias para seu fiel cumprimento, todas de igual teor e forma, **devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Município**

Porto Velho, 05 de setembro de 2025.

**JAIME GAZOLA FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA**



Documento assinado digitalmente
LEONARDO SEVERO DA LUZ NETO
Data: 05/09/2025 14:28:34-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**LEONARDO SEVERO DA LUZ NETO
HEALTH -INSTITUTO DE DESEN. INTERD EM SAÚDE LTDA-ME
COLÉGIO VALE DO GUAPORÉ**

**MÁRCIA ALVES DA SILVA
OAB/RO 10.900
DIRETORA EXECUTIVA**





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DIRETORIA EXECUTIVA
CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO Nº 009/2025/COJUSA
PROCESSO Nº 00600-00034869/2025-46-e**

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF nº
RG nº

NOME:
CPF nº
RG nº





Assinado por **Jaime Gazola Filho** - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE - Em: 05/09/2025, 11:28:28



Assinado por **Márcia Alves Da Silva** - Coordenadora Jurídica - Em: 05/09/2025, 10:25:21

MATRÍCULA	SERVIDOR	FUNÇÃO NA COMISSÃO
10078532	ERICA MACIEL LINS	Presidente
10079886	POLIANA SIQUEIRA MIRANDA	1º Membro
10078626	FRANCISCA FERREIRA DO NASCIMENTO	2º Membro
10078243	LUIZ CARLOS ANDRADE COSTA	3º Membro

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

(Assinado Eletronicamente)

LUCÍLIA MUNIZ DE QUEIROZ

Secretária Municipal de Inclusão e Assistência Social – SEMIAS

Dec. nº 1.690/I

Publicado por:
Júlia Roberta Melgar Pereira
Código Identificador:80E2602F

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO Nº
009/2025/COJUSA

CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO Nº 009/2025/COJUSA, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA, DE UM LADO, E DE OUTRO HEALTH-INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE LTDA- ME, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.

Aos cinco dias do mês de setembro de dois mil e vinte cinco, o MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.903.125/0001-45, com sede administrativa na Av. 7 de Setembro, esquina com Av. Farquar, S/N, Centro, CEP 76801-020, na cidade de Porto Velho/RO, doravante denominado **CONCEDENTE**, neste ato representado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA**, por meio do Secretário Jaime Gazola Filho, brasileiro, portador do RG nº 437812 SSP/RO e CPF nº 633.229.192-34, e, do outro lado, **HEALTH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE LTDA. - ME**, inscrito no CNPJ sob nº 01.127.841/0001-27, situada à Rua Gonçalves Dias, nº 131, Bairro Centro, Porto Velho / RO neste ato representado pelo(a) **LEONARDO SEVERO DA LUZ NETO**, brasileiro, Empresário, RG nº 136.625 SSP/RO, CPF nº 15209784215, doravante denominada **CONVENIADA**, celebram o presente **TERMO DE CONVÊNIO**, nos termos da Lei nº 11.788/2008, da Portaria Conjunta nº 0002.2024.DGEP.DICON.GAB.SEMUSA e do Plano de Trabalho, autorizado pelo Processo Administrativo e-PMPV nº 00600-00034869/2025-46-e e Processo SEI Nº 005.000384/2025-87, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1.CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Convênio tem como objeto a realização de estágio obrigatório e atividades práticas de ensino, pesquisa e extensão, compreendidos como ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho e definido no Projeto Pedagógico do Curso, sendo a carga horária do estágio requisito para aprovação e obtenção do diploma.

1.2. O estágio será realizado na rede de saúde municipal, em unidades previamente aprovadas pela **CONCEDENTE**, abrangendo o curso Técnico em Enfermagem na área de **ENFERMAGEM**

2.CLÁUSULA SEGUNDA – DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

2.1. O estágio não gerará vínculo empregatício de qualquer natureza com o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, conforme estabelecido no Art. 3º da Lei nº 11.788/2008

3.CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. Conforme a Portaria Conjunta nº 0002/2024/DGEP/DICON/GAB/SEMUSA, a Instituição de Ensino

fornecerá à Secretaria Municipal de Saúde uma contrapartida financeira no valor de **R\$ 2.364,00** (Dois Mil Trezentos e Sessenta e Quatro Reais), baseada na carga horária anual das práticas supervisionadas de seus alunos. Esse montante será utilizado para:

3.2. A prestação de serviços de assessoria técnica e/ou consultoria especializada, voltada à elaboração e execução de projetos relacionados à prestação de serviços de saúde e à produção científica;

3.3. A realização de cursos de capacitação, congressos e seminários destinados aos servidores públicos municipais da área da saúde, em consonância com as diretrizes estabelecidas no Plano Municipal de Educação Permanente em Saúde e no Plano Municipal de Saúde;

3.4. A disponibilização de salas de aula, laboratórios de informática e auditórios para a realização de eventos oficiais promovidos pela rede municipal de saúde.

3.5. Adquirir materiais permanentes, definidos como aqueles que mantêm sua identidade física após uso contínuo e têm vida útil superior a dois anos, preferencialmente destinados às Unidades de Saúde, conforme a necessidade da Secretaria Municipal da Saúde;

3.6. Adquirir materiais de consumo, definidos como bens móveis não permanentes, tais como, materiais de limpeza, materiais médico-hospitalares, medicamentos, entre outros conforme especificações do Plano de Trabalho;

3.7. Executar pequenas obras, reformas de conservação e manutenção;

3.8. Prestar serviços especializados na área da saúde.

3.9. A Instituição de Ensino será responsável por fornecer os recursos materiais e de consumo necessários para os estagiários, atendendo às necessidades e seguindo as padronizações estabelecidas pela ANVISA e pelas normas das Unidades de Saúde.

3.10. A contrapartida da Instituição de Ensino será proporcional ao número de alunos e às horas de estágio e/ou internato, conforme detalhado no plano de trabalho anexo, em conformidade com o §1º do Artigo 6º da Portaria Conjunta nº 0002/2024/DGEP/DICON/GAB/SEMUSA.

3.11. A contrapartida mencionada deverá ser realizada exclusivamente por meio da aquisição e fornecimento à Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA) de materiais permanentes, materiais de consumo e serviços relacionados a obras, reformas e manutenção. Não é permitida a compensação por meio da cessão de profissionais de saúde para atendimento nas unidades de saúde. Essa medida entrará em vigor a partir do segundo bimestre de cada semestre letivo.

3.12. É proibida a doação de recursos financeiros como forma de contrapartida. Preferencialmente, a contrapartida deve ser destinada à aquisição de materiais e insumos necessários para as atividades dos estagiários. No entanto, ela pode ser direcionada a outras áreas, conforme as necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA)

4.CLÁUSULA QUARTA – DA FORMALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

4.1. A **SEMUSA** concederá estágio não remunerado a estudantes selecionados que estejam regularmente matriculados e efetivamente frequentando os cursos oferecidos pela **CONVENIADA** e os mesmos deverão executar atividades relacionadas com os respectivos Cursos conforme o Plano de Trabalho.

4.2. O estágio será formalizado mediante assinatura do Termo de Compromisso de Estágio entre a **CONVENIADA** e o estagiário.

Parágrafo Único – O estagiário obrigar-se-á, mediante Termo de Compromisso, a cumprir as condições fixadas para o estágio, assim como as normas de trabalho estabelecidas pela **SEMUSA**, especialmente àquelas que resguardam sigilo às informações a que tenha acesso em decorrência do estágio.

5.CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA, RESCISÃO E TÉRMINO DOS ESTÁGIOS

5.1. A duração dos estágios será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, com recesso de 30 (trinta) dias.

Parágrafo Único. A duração dos estágios não poderá exceder 24 (vinte e quatro) meses, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

5.2. O Convênio poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

- a) Ao término do compromisso;
- b) Em caso fortuito ou força maior;
- c) Por acordo entre as partes;
- d) Unilateralmente, mediante notificação com 90 (noventa) dias de antecedência.

5.3. Os estágios em andamento serão concluídos em caso de rescisão do convênio, desde que respeitado o prazo máximo permitido pela legislação vigente.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA JORNADA DE TRABALHO

6.1. A jornada de trabalho do estagiário será definida no Termo de Compromisso, dependendo da disponibilidade do setor, a ser cumprida em horário estabelecido pela SEMUSA compatível com as atividades acadêmicas do estagiário, respeitada as normas estabelecidas pela **Health – Instituto de Desenvolvimento Interdisciplinar em Saúde Ltda - ME**, nunca ultrapassando 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, sendo vedada a permanência de estagiários como voluntários em outros horários nos respectivos locais de estágio.

Parágrafo Único: É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante duas férias escolares.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO

7.1. O estágio será desenvolvido sob a orientação do professor indicado pela **CONVENIADA**, para orientar e supervisionar os estagiários, observado o limite máximo de estagiários por supervisor estabelecido pela SEMUSA.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES

8.1. São obrigações da **INSTITUIÇÃO DE ENSINO**:

8.1.1 A Instituição de Ensino deverá fornecer à Secretaria Municipal de Saúde uma contrapartida financeira proporcional à carga horária anual das práticas supervisionadas realizadas por seus alunos. Esse montante será utilizado para a prestação de assessoria técnica e/ou consultoria para elaboração e execução de projetos na área da saúde; a realização de cursos, congressos e seminários voltados à capacitação de servidores públicos municipais, conforme os Planos Municipais de Saúde e de Educação Permanente em Saúde; bem como a disponibilização de infraestrutura, como salas de aula, laboratórios de informática e auditórios, para a realização de eventos oficiais da rede municipal de saúde, dentre outros conforme portaria;

8.1.2 A Instituição de Ensino deverá prover os materiais e insumos necessários aos estagiários, atendendo às demandas e em conformidade com as normas estabelecidas pela ANVISA e pelas Unidades de Saúde;

8.1.3. Celebrar o Termo de Compromisso de Estágio com o educando ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluto ou relativamente incapaz, e com a SEMUSA, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;

8.1.4. Avaliar das instalações da SEMUSA e sua adequação a formação cultural e profissional do educando;

8.1.5. Indicar professor-orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;

8.1.6. Exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades.

8.1.7. Zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

8.1.8. Elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos;

8.1.9. Comunicar a SEMUSA, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas;

8.1.10. Promover o ajuste das condições de estágio definidas pelas Instituições de ensino com as disponibilidades da SEMUSA, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelos estágios, observando sua compatibilidade com programas e currículos escolares e com as diretrizes estabelecidas na LDB- Lei 9394/96;

8.1.11. Encaminhar a SEMUSA relação dos estudantes selecionados para a oportunidade de estágio que sejam regularmente matriculados e efetivamente frequentando os cursos oferecidos pela **CONVENIADA**;

8.1.12. Fornecer, sempre que solicitado pela SEMUSA, informações a respeito do aluno;

8.1.13. Tomar as providências cabíveis, sempre que algum estagiário se envolver em desvio de conduta ou desrespeitar o regimento de estágio e das unidades de saúde;

8.1.14. Responsabilizarem-se por danos causados pelos estagiários aos pacientes, aos servidores, e ao patrimônio público, bem como por quaisquer encargos eventualmente incidentes sobre as atividades de estágio, desde que devidamente comprovado;

8.1.15. Contratar em favor dos estagiários seguro contra acidentes pessoais antes de iniciada a prática de estágio, conforme legislação pertinente, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, sendo aquela entregue ao estagiário, devendo ser estabelecido no termo de compromisso, renovando-o sempre, de forma que os estagiários não fiquem sem a devida cobertura;

8.1.16. Encaminhar à SEMUSA, com antecedência de 30 (trinta) dias, as escalas de estágio referente a cada curso e a cada unidade, para fins de apreciação, ciência e aceite por parte da secretaria;

8.1.17. Apresentar o estagiário no campo de estágio por intermédio de supervisor da área respectiva, portanto os seguintes documentos, sem os quais o estagiário não poderá iniciar as atividades de estágio: cópia autenticada dos documentos pessoais: apólice de seguro contra acidentes pessoais: carta de apresentação e Termo de Compromisso para que o mesmo possa ser assinado pela SEMUSA;

8.1.18. Acompanhar, avaliar e supervisionar o desenvolvimento do estágio;

8.1.19. Manter comunicação direta com os responsáveis pelos setores para tomar ciência do desempenho das atividades desempenhadas pelo estagiário;

8.1.20. Respeitar as normas de segurança, higiene e controle de infecção hospitalar existente;

8.1.21. Anuir e executar o presente Convênio com estrita obediência as Portarias e Normas Regulamentares das atividades de estágio existente.

8.2. Tendo o estágio a finalidade de colocar em prática as atividades desenvolvidas durante o curso e pretendendo formar profissionais autônomos, capazes de solucionar problemas e de se relacionar de forma coerente, compete ao estágio:

8.2.1. Firmar termo de compromisso para a prática das atividades de estágio, nos termos da lei, declarando conhecer as normas e critérios para realização do estágio;

8.2.2. Apresentar-se ao local de estágio devidamente identificado e uniformizado, de acordo com as normas da instituição;

8.2.3. Realizar o estágio em conformidade com a legislação de ensino, respeitando e cumprindo as normas, rotinas, regulamentos e procedimentos da Secretaria;

8.2.4. Manter comportamento éticos, agindo com discricção e respeito aos usuários, servidores e demais estagiários;

8.2.5. Solicitar orientação dos servidores, sempre que necessário;

8.2.6. Cumprir fielmente os horários de chegada e saída do campo de estágio;

8.3. São obrigações da SEMUSA:

8.3.1. Celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;

8.3.2. Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

8.3.3. Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

8.3.4. Entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho, no caso de desligamento do estagiário

8.3.5. Manter à disposição da fiscalização os documentos que comprovem a relação de estágio;

8.3.6. Enviar à instituição de ensino, com periodicidade de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário;

8.3.7. Formalizar as oportunidades de estágio, em conjunto com a **Health – Instituto de Desenvolvimento Interdisciplinar em Saúde Ltda - ME**, atendendo as condições definidas para a realização dos estágios;

8.3.8. Receber os estagiários, sendo responsabilidade da **Health – Instituto de Desenvolvimento Interdisciplinar em Saúde Ltda - ME**, informar os alunos aprovados para o mesmo.

8.3.9. Cumprir todas as responsabilidades com a **Health – Instituto de Desenvolvimento Interdisciplinar em Saúde Ltda - ME**, indicados no Convênio de Concessão de Estágio e Termos de Compromisso de Estágios celebrados com os estagiários;

8.3.10. Solicitar ao estagiário, a qualquer tempo, documentos comprobatórios da regularidade da situação escolar;

8.3.11. Informar à **Health – Instituto de Desenvolvimento Interdisciplinar em Saúde Ltda - ME**, de imediato, sempre que identificada irregularidade na interação escolar de qualquer estagiário e toda vez que ocorrer rescisão antecipada de qualquer Termo de Compromisso de Estágio – TCE, para as necessárias providências legais e interrupção dos procedimentos técnicos e administrativos a cargo da **Health – Instituto de Desenvolvimento Interdisciplinar em Saúde Ltda - ME**, quando for o caso;

8.4.12. Participar da sistemática de acompanhamento, supervisão e avaliação dos estágios, fornecendo os dados à **Health – Instituto de Desenvolvimento Interdisciplinar em Saúde Ltda - ME**, quando solicitado;

8.3.13. Informar à **Health – Instituto de Desenvolvimento Interdisciplinar em Saúde Ltda - ME** em tempo hábil os locais e horários para a prática das atividades de estágios, de acordo com o plano de trabalho previamente aceitos, repassando os regulamentos internos e as normas referentes a cada atividade e seus respectivos setores bem como seus responsáveis;

8.3.14. Disponibilizar espaço físico na Secretaria, visando à realização e execução das atividades de estágio, de acordo com a disponibilidade e as condições de cada setor, bem como a escala previamente aceita;

8.3.16. Proporcionar ao aluno experiências válidas para a elaboração do relatório final de conclusão do estágio, ressalvada a autonomia científica deste trabalho;

8.3.17. Comunicar à **Health – Instituto de Desenvolvimento Interdisciplinar em Saúde Ltda - ME**, em tempo hábil, possíveis alterações na escala previamente encaminhadas, em função de dificuldades de executá-las nos referidos setores, tal como propostas;

9. CLÁUSULA NONA – DAS FÉRIAS

9.1. A parte CONCEDENTE do Estágio deverá assegurar ao estagiário período de recesso em conformidade com o estabelecido pelo Art. 13, § 1º e 2º da Lei Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. O presente Convênio de Concessão de Estágio poderá ser rescindido, a qualquer tempo: a) Automaticamente ao término do compromisso; b) Em caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovada e que impeça a sua execução; c) De comum acordo entre as partes; d) Unilateralmente, por interesse de qualquer das partes, se houver conveniência administrativa, devendo a outra parte ser notificada com pelo menos 90 (noventa) dias de antecedência, sem qualquer direito à indenização.

Parágrafo Único – Em qualquer hipótese de rescisão, fica garantida a conclusão dos planos de trabalho em execução à época da rescisão.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXECUÇÃO

11.1. As partes praticarão, reciprocamente, os atos necessários à efetiva execução das presentes disposições por intermédio dos seus representantes legais ou de pessoa regularmente designada.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS

12.1. O presente convênio será executado sob a égide da Lei nº 14.133/2021 e alterações, e ainda a Lei federal nº 11.788/2008. Caso haja dúvidas decorrentes de fatos não contemplados no presente instrumento, estas serão dirimidas segundo os princípios jurídicos aplicáveis a situação fática existente, preservando-se o direito da **Health – Instituto de Desenvolvimento Interdisciplinar em Saúde Ltda - ME**, sem prejuízo da prevalência do interesse público.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS POLÍTICAS ANTICORRUPÇÃO

13.1. A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA obriga-se e declara neste ato que está ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente contrato, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção.

13.2. Aplica-se por analogia, no que couberem, as penas e consequências da Lei nº 12.846/2013, (LEI FEDERAL ANTICORRUPÇÃO) que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, sem prejuízo de eventual responsabilização civil ou criminal.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DAS POLÍTICAS DE PROTEÇÃO DE DADOS

14.1. As Partes declaram-se cientes, bem como adotarão todas as medidas para deixar seus Parceiros, Fornecedores, Prestadores de Serviço, Colaboradores e Clientes também cientes, que em decorrência do presente Contrato poderá ter acesso, utilizar, manter e processar, eletrônica e manualmente, informações e dados pessoais (“Dados Protegidos”), exclusivamente para fins específicos conforme escopo contratual, vedada sua utilização para fins diversos do previsto neste instrumento.

14.2. As Partes declaram-se cientes dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709/2018) (“LGPD”), que de maneira ampla e perfeita será aplicada ao presente instrumento, obrigando assim as Partes a adotar todas as medidas razoáveis par garantir, por si, bem como seu pessoal, colaboradores, empregados e subcontratados que utilizem os Dados Protegidos na extensão autorizada na referida LGPD, não devendo praticar qualquer tipo de ato que envolva o dados pessoais relativos ao Contrato sem a prévia e expressa autorização ou solicitação da outra Parte, observando sempre os princípios da adequação e necessidade do tratamento.

14.3. Nenhuma das Partes poderá ser penalizada contratualmente caso a divulgação dos Dados Pessoais seja exigida: (i) por requisição de autoridades administrativas competentes; (ii) por ordem judicial ou, ainda; (iii) pelo titular dos Dados Pessoais, nos termos da legislação aplicável. Em qualquer dessas hipóteses, a Parte sujeita ao cumprimento da ordem/requisição notificará previamente a Parte contrária acerca da existência e do conteúdo da ordem/requisição correspondente, em tempo razoável para que a Parte contrária possa, caso deseje, apresentar suas contrarrazões ou medidas cabíveis perante o juízo ou autoridade competente, sendo certo que, a Parte sujeita ao cumprimento da ordem/requisição compromete-se a cumpri-la estritamente nos limites do que lhe for requisitado.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Seção Judiciária Federal de Rondônia para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Convênio de Concessão de Estágio.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. O presente instrumento será publicado, sob a forma de extrato, no Diário Oficial do Município – DOM.

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente Convênio de Concessão de Estágio, o qual depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes e duas testemunhas, dele sendo extraídas quantas forem necessárias para seu fiel cumprimento, todas

de igual teor e forma, **devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Município**

Porto Velho, 05 de setembro de 2025.

JAIME GAZOLA FILHO

Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA

Publicado por:

Júlia Roberta Melgar Pereira
Código Identificador:7C1E77EC

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
PORTARIA Nº 212/2025/DA/GAB/SEMUSA**

Porto Velho, 03 de Setembro de 2025

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo nº **00600-000040303/2025-53-e**

RESOLVE:

ARBITRAR e CONCEDER: 2½ (Duas DIÁRIAS E MEIA) aos servidores abaixo relacionados, para se deslocarem as localidades de Vista Alegre do Abunã e Fortaleza do Abunã, por meio de transporte Terrestre com objetivo de Inspeção sanitária nos estabelecimentos de interesse sanitário do Distrito de Vista Alegre do Abunã e Fortaleza do Abunã. A equipe atuará de forma contínua no período de 14/10/2025 a 16/10/2025, conforme solicitação constante no Processo nº **00600-000040303/2025-53-e**

Nome Beneficiado	Do	Mat.	Cargo/ Função	Destino	Quant	Valor Unitário	Valor Total
Irailce Batista Figueira Leite		144370	Fiscal Municipal	Vista Alegre do Abunã e Fortaleza do Abunã	2½(Duas diárias e meia)	R\$ 300,00 R\$ 150,00	R\$ 750,00
Pedro Raimundo Veloso Xavier		118035	Fiscal Municipal		2½(Duas diárias e meia)	R\$ 300,00 R\$ 150,00	R\$ 750,00
Rogério Vieira dos Santos		134312	Fiscal Municipal		2½(Duas diárias e meia)	R\$ 300,00 R\$ 150,00	R\$ 750,00
Francisco Edras Leiva Aguiar Prado		227076	ACS		2½(Duas diárias e meia)	R\$ 150,00 R\$ 75,00	R\$ 375,00

Dê-se ciência,

Publique-se e

Cumpra-se.

DR. JAIME GAZOLA FILHO

Secretário Municipal de Saúde
Decreto Nº 1.666/i/2025

Documento assinado digitalmente. Acesse <https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade> e informe o e-DOC 658A11F9

Assinado por **Jaime Gazola Filho** - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE - Em: 04/09/2025, 12:09:35

Publicado por:

Júlia Roberta Melgar Pereira
Código Identificador:62AFA81D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
PORTARIA Nº 213/2025/DA/GAB/SEMUSA**

Portaria Nº 213/2025/DA/GAB/SEMUSA	Porto Velho, 03 de Setembro de 2025
------------------------------------	-------------------------------------

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo nº **00600-000040130/2025-73-e**

RESOLVE:

TORNAR VALIDO EM CARÁTER INDENIZATÓRIA: 2½ (Duas DIÁRIAS E MEIA) aos servidores abaixo relacionados, para se deslocarem a Cidade de Brasília, por meio de transporte AÉREO com objetivo de Participação no evento “Transformar Juntos 2025” realizado em Brasília – DF. A equipe atuará de forma contínua no período de 22/07/2025 a 25/07/2025, conforme solicitação constante no Processo nº **00600-000040130/2025-73-e**

Nome Beneficiado	Do	Mat.	Cargo/ Função	Destino	Quant	Valor Unitário	Valor Total	
AILTON FURTADO		98807	Fiscal Municipal	Brasília	3½(Três diárias e meia)	R\$ 1.200,00 R\$ 600,00	R\$ 4.200,00	
					Adicional de deslocamento ½	R\$ 600,00	R\$ 600,00	
NATÁLIA ANDRADE DE FREITAS		104745	Fiscal Municipal		3½(Três diárias e meia)	R\$ 1.200,00 R\$ 600,00	R\$ 4.200,00	
					Adicional de deslocamento ½	R\$ 600,00	R\$ 600,00	

Dê-se ciência,

Publique-se e

Cumpra-se.

JAIME GAZOLA FILHO

Secretário Municipal de Saúde
(Assinado Digitalmente)

Documento assinado digitalmente. Acesse <https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade> e informe o e-DOC E8E87C46

Assinado por Jaime Gazola Filho - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE - Em: 04/09/2025, 12:09:35

Publicado por:

Júlia Roberta Melgar Pereira
Código Identificador:DA08B865

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA PARA ENSINO EM SERVIÇO DE MÉDICOS**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
COORDENADORIA JURÍDICA DE SAÚDE
TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 01/2025/COJUSA/PGM
PROCESSO Nº 00600-00002826/2025-00-e

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

PARA ENSINO EM SERVIÇO DE MÉDICOS DO PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MÉDICA EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA DA SEMUSA JUNTO AO HOSPITAL DE AMOR DE PORTO VELHO/RO

Aos nove dias do mês de julho de dois mil e vinte e cinco, as partes abaixo assinadas celebram o presente Termo de Cooperação Técnica para Intercâmbio de Treinamento em Serviço de Médicos Residentes, em conformidade com as normativas da Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) e demais legislações aplicáveis, notadamente o Decreto nº 11.999, de 17 de abril de 2024.. São partes deste instrumento:

1. Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho – SEMUSA, representada por seu Secretário Municipal de Saúde, Sr. Jaime Gazola Filho, CPF: 633.229.192-34, no uso de suas atribuições legais, conforme a Lei Municipal nº 2012, de 23 de maio de 2012, que institui os Programas de Residência Médica e Multiprofissional;
2. Maternidade Mãe Esperança, representada por sua Diretora, Dr^a. Maria da Conceição Ribeiro Simões, CRM 596/RO, ginecologista-obstetra, CPF: 153.790.192-34, e Coordenadora da Comissão de Residência Médica (COREME);
3. Hospital de Amor de Porto Velho, representado por seu Presidente, Dr. Henrique Prata Duarte, CNPJ: 49.150.352/0016-07, e pelo Coordenador da COREME, Dr. Potthyer Vieira Rocha, CRM



Assinado por **Luciane Ferreira Serra** - Gerente da Divisão de Contratos e Convênios - Em: 09/09/2025, 08:46:20



TERMO DE TRANSIÇÃO DE SISTEMA E ARQUIVO CORRENTE

Prefeitura Municipal de Porto Velho

Processo em Andamento - Transição do sistema e-PMPV para o SEI.

Processo Original no e-PMPV

*Número de Cadastro Inicial: 00600-00034869/2025-46-e.

Link de acesso:

(Preenchimento do campo link de acesso não é obrigatório, mas recomendável)

Nota: Caso necessário, consulte o **Manual de Migração de Processos** no Portal SEI para saber como obter o link de acesso direto ao processo - www.portovelho.ro.gov.br/sei

Processo de Continuidade no SEI

*Número do Processo no SEI Porto Velho: [005.000384/2025-87](https://seipmv.portovelho.ro.gov.br/sei/005.000384/2025-87)

Declaração:

Declaro que, a partir da data de cadastro deste Termo de Transição, o processo identificado acima estará arquivado de modo corrente no sistema e-PMPV, ficando a tramitação ativa e contínua realizada **exclusivamente** pelo Sistema Eletrônico de Informações - SEI, utilizando o número de processo gerado neste novo sistema, conforme os procedimentos institucionais da Prefeitura Municipal de Porto Velho definidos no Manual de Transição de Processos do e-PMPV para SEI, disponível em www.portovelho.ro.gov.br/sei.

***Data:** 09/09/2025

Responsável pelo Preenchimento:

*Nome Completo: Luciane Ferreira Serra

*Cargo/Função: Gerente de Divisão

Procedimentos de Transição

(Resumo. Para procedimentos detalhados acesse o manual através do link www.portovelho.ro.gov.br/sei):

1. No SEI/Porto Velho:

- Iniciar novo processo com as mesmas especificações do processo original no e-PMPV, incluindo tipo, assunto, interessado, e nível de acesso.
- Salvar e gerar número do processo SEI.

2. No e-PMPV:

- Cadastrar documento: "Termo de Transição de Sistemas", informando o número do processo SEI que dará continuidade.
- Salvar e assinar o termo, anexar o documento ao processo no e-PMPV.

3. No SEI/Porto Velho:

- Incluir documento externo anexando cópia PDF do termo gerado no e-PMPV.
- Registrar as informações do documento conforme padrão.
- Salvar e concluir inclusão do documento.

Pronto! O Processo pode prosseguir tramitando normalmente no sistema SEI Porto Velho.

Observação: O presente termo formaliza a transição documental e processual entre os sistemas, garantindo o pleno acompanhamento e continuidade das atividades administrativas na Prefeitura Municipal de Porto Velho.



Assinado por **Luciane Ferreira Serra** - Gerente da Divisão de Contratos e Convênios - Em: 09/09/2025, 09:15:53