

REGIMENTO ESCOLAR

TÍTULO I

DA ESCOLA TÉCNICA E SEUS OBJETIVOS

Art. 1º A **ESCOLA TÉCNICA IRMÃ DULCE BASTOS**, com sede no Município de Petrópolis, estado do Rio de Janeiro, à Av. Barão do Rio Branco - 1003 - Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 34.034.959/0005-93, vinculada ao Sistema Estadual de Ensino, na forma da Lei de Diretrizes e Bases da Educação, é mantida pela **FUNDAÇÃO OCTACILIO GUALBERTO**, pessoa jurídica de direito privado, com sede e foro na cidade de Petrópolis, Estado do Rio de Janeiro.

Parágrafo único – A **ESCOLA TÉCNICA IRMÃ DULCE BASTOS** oferecerá Educação Profissional de Nível Técnico e será regulamentada pela legislação de ensino, em especial, a da educação profissional, por este Regimento, e, no que couber, pelo Estatuto da Mantenedora.

Art. 2º A **ESCOLA TÉCNICA IRMÃ DULCE BASTOS**, como instituição educacional, tem por finalidade desenvolver o ensino voltado para os fins amplos da educação, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, estabelecidos na Lei de Diretrizes e Bases de Educação Nacional, visando o pleno desenvolvimento do aluno, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho, baseada nos seguintes princípios:

- I - Igualdade de condições para acesso e permanência na escola.
- II - Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber.
- III - Valorização do profissional da educação escolar.
- IV - Garantia de padrão e qualidade.
- V - Valorização da experiência extraescolar.
- VI - Vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

CAPÍTULO I DO ENSINO PROFISSIONALIZANTE

Art. 3º A educação profissional, integrada às diferentes formas de educação, ao trabalho, à ciência e à tecnologia, conduz ao permanente desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva e tem a finalidade de preparar jovens e adultos para o desempenho de ocupações qualificadas, cujo nível de complexidade demande formação profissional metódica e permita a duração reduzida, com propósito de acelerar o atendimento às necessidades da clientela e do mercado de trabalho.

Art. 4º A educação profissional de nível técnico, oferecida pela Escola, tem por objetivo:

- I – Promover a transição entre a Escola e o mundo do trabalho, capacitando jovens e adultos com conhecimentos e habilidades gerais e específicas para o exercício de atividades produtivas;
- II – Proporcionar a formação de profissionais, aptos a exercerem atividades específicas no trabalho, com escolaridade correspondente ao nível médio;
- III – Especializar, aperfeiçoar e atualizar o trabalhador em seus conhecimentos técnicos;
- IV – Qualificar, reprofissionalizar e atualizar jovens e adultos trabalhadores, com qualquer nível de escolaridade, visando a sua inserção e melhor desempenho no exercício do trabalho.

Art. 5º A educação profissional oferecida pela Escola compreende o ensino Técnico em nível médio, destinado a proporcionar habilitação profissional a alunos egressos do ensino médio.



PAULO CESAR CALLERI • Titular Serventia
Rua 16 de Março, 361 e 365 - Sala 02 - Centro - CEP 25620-040 - Petrópolis - RJ
Telefone: (24) 2233-7200 - E-mail: cantato@cartorio4oficio.com.br

090720AA793014



AUTENTICAÇÃO

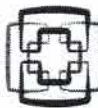
Certifico e dou fé, que a cópia é reprodução fiel do documento
que me foi apresentado como sendo original.

Emolumentos: 7,41 Fetj: 1,48 Fundperj: 0,27 Funperj: 0,37
Funarpen: 0,29 Pmcmv: 0,14 Iss: 0,39 Selo: 2,48 Total: 12,93.

PETROPOLIS/RJ, 27/06/2023.

ALEX SANDRO SILVA LOPES. Em test. _____

EENP 53664 JBV. Consulte www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/consultaseio/



§ 1º A Escola iniciará suas atividades oferecendo o curso Técnico em Enfermagem, conforme plano de curso apresentado em anexo.

§ 2º Para ingresso no campo de estágio, o aluno deverá possuir 18 (dezoito) anos completos.

§ 3º Os certificados e diplomas de Educação Profissional de Nível Técnico obedecerão às normas e orientações da legislação emanada da Secretaria Estadual de Educação do Estado do Rio de Janeiro e terão validade nacional.

Art. 6º Poderão ser oferecidos cursos especiais, abertos à comunidade, condicionada a matrícula à capacidade de aproveitamento, e não, necessariamente, ao nível de escolaridade, tendo como objetivo a melhoria dos níveis gerais de conhecimento, em especial na área de Saúde.

TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ESCOLA TÉCNICA

CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS

Art. 7º A administração da Escola será exercida pelos seguintes órgãos:

- I. Órgãos colegiados:
 - a. Conselhos de Classe
- II. Órgãos executivos:
 - a. Diretoria.
 - b. Órgãos suplementares.

CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

SEÇÃO I DOS CONSELHOS DE CLASSE

Art. 8º Os Conselhos de Classe são órgãos de natureza deliberativa e consultiva, com finalidade didático-pedagógica.

§ 1º Os Conselhos de Classe devem reunir-se nas datas fixadas no calendário escolar ou quando convocados pela Direção da Escola.

§ 2º Os Conselhos de Classe são compostos pelo:

- I. Diretor da Escola, seu presidente nato;
- II. Coordenador Pedagógico;
- III. Coordenador Técnico;
- IV. Professores do Curso.

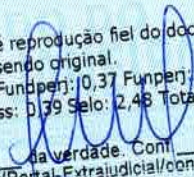
§ 3º As decisões dos Conselhos de Classe, lavradas em ata circunstanciada, são tomadas por maioria simples de votos, cabendo ao presidente o voto de desempate.

CAPÍTULO III SEÇÃO I

DA DIRETORIA

Art. 9º A Diretoria, órgão executivo superior de administração, coordenação, controle e fiscalização das atividades da Escola, é exercida pelo Diretor.

 PAULO CESAR CALLERI • Titular Serventia
Rua 16 de Março, 361 e 365 - Sala 02 - Centro - CEP 25620-040 - Petrópolis - RJ
Telefone: (24) 2233-7200 - E-mail: contato@cartorio4oficio.com.br 090720AA793013

 **AUTENTICAÇÃO**
Certifico e dou fé, que a cópia é reprodução fiel do documento
que me foi apresentado como sendo original.
Emolumentos: 7,41 Fetj: 1,48 Fundperj: 0,37 Funperj: 0,37
Funarpen: 0,29 Pmcmv: 0,14 Iss: 0,39 Selo: 2,48 Total: 12,93.
PETROPOLIS/RJ, 27/06/2023. da verdade. Com
ALEX SANDRO SILVA LOPES. Em test. 
EENP 53663 DWB Consulte www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/consultaselo/





Art. 10 O Diretor, profissional devidamente habilitado de acordo com a legislação vigente, é designado pela Mantenedora, e, em seus impedimentos, é substituído por Diretor-Substituto, também indicado pela Mantenedora.

Parágrafo único – O Diretor-Substituto possui as mesmas atribuições do Diretor, quando no exercício da Direção da Escola Técnica.

DA COMPETÊNCIA

Art. 11 Ao Diretor compete:

- I. Superintender, acompanhar e coordenar todas as atividades da Escola, cumprindo e fazendo cumprir as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, as normas do sistema de ensino e o presente Regimento.
- II. Representar a Escola Técnica Irmã Dulce Bastos em atos oficiais e demais atividades da comunidade.
- III. Exercer a administração pedagógica, enquanto representante legal da Mantenedora.
- IV. Contribuir para a gestão democrática, fortalecendo os órgãos colegiados.
- V. Exercer com zelo e dedicação as atribuições inerentes à função, podendo delegar poderes a outros membros da gestão da Escola.
- VI. Garantir, por meio de sua atuação, a consecução dos objetivos educacionais, tendo em vista a filosofia da Escola.
- VII. Presidir a elaboração e execução da proposta pedagógica da Instituição.
- VIII. Presidir às atividades do corpo docente e discente dentro da Instituição, as suas relações com a vida exterior e intercâmbio entre si, entre os pais e a comunidade.
- IX. Solicitar contratação e dispensa de professores, orientadores, coordenadores e funcionários da Instituição, à entidade mantenedora.
- X. Estabelecer normas de trabalho para o corpo docente.
- XI. Organizar o corpo docente, aprovar os programas elaborados, distribuir turmas, aulas e professores para as diversas séries e anos dos cursos mantidos pela Instituição.
- XII. Promover as comemorações das datas cívicas e o cumprimento dos deveres sociais da Instituição.
- XIII. Assinar papéis e documentos escolares, juntamente com o secretário.
- XIV. Fixar o calendário escolar, o horário das aulas, o início e o término de cada período letivo e os dias de atividades escolares.
- XV. Aplicar penalidades aos professores, funcionários e alunos, segundo a legislação em vigor e em conformidade com este Regimento.
- XVI. Exercer demais funções, decorrentes de seu trabalho, de disposições legais e normas de ensino aplicáveis, bem como as que forem atribuídas pela Entidade Mantenedora.
- XVII. Coordenar, avaliar e orientar o corpo docente, o coordenador pedagógico, e demais funcionários da equipe técnico-pedagógica.
- XVIII. Determinar e garantir a execução e a avaliação do planejamento pedagógico e educacional.
- XIX. Assegurar a vigência das normas disciplinares e de funcionamento geral em todos os setores.
- XX. Autorizar matrícula de alunos.
- XXI. Supervisionar a elaboração dos planos.
- XXII. Fixar datas para inscrições, matrículas, e outros atos escolares.
- XXIII. Presidir todos os atos e cerimônias escolares da Escola.
- XXIV. Designar ou nomear comissões, no âmbito de suas atribuições.



PAULO CESAR CALLERI • Titular Serventia
Rua 16 de Março, 361 e 365 - Sala 02 • Centro - CEP 25620-040 • Petrópolis • RJ
Telefone: (24) 2233-7200 • E-mail: contato@cartorio4oficio.com.br

090720AA793012



AUTENTICAÇÃO

Certifico e dou fé, que a cópia é reprodução fiel do documento
que me foi apresentado como sendo original.

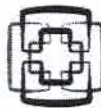
Emolumentos: 7,41 Fetj: 1,48 Fundpen/ 0,37 Funpen/ 0,37
Funarpen: 0,29 Pmcmv: 0,14 Iss: 0,39 Selo: 2,48 Total: 12,93.

PETROPOLIS/RJ, 27/06/2023.

ALEX SANDRO SILVA LOPES. Em test. _____ da vereade. Cont. _____

EENP 53662 FKT. Consulte www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/consultaselo/





SEÇÃO II

DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 12 A Coordenação Pedagógica, de natureza técnico-pedagógica, é exercida por profissional legalmente habilitado, designado pelo Diretor.

Art. 13 A Coordenação Pedagógica tem por objetivo garantir a unidade de planejamento pedagógico e a eficácia de sua execução, proporcionando condições para a participação efetiva de todo o corpo docente, unificando-o em torno dos objetivos da Escola.

Art. 14 São atribuições da Coordenação Pedagógica:

- I. Assessorar a Direção da Escola na elaboração da Proposta Pedagógica e do Plano Escolar, acompanhando sua execução.
- II. Coordenar, acompanhar e controlar as atividades curriculares, no âmbito do curso, atuando de forma integrada com a coordenação técnica, quando houver.
- III. Supervisionar o cumprimento da integralização curricular e a execução dos conteúdos programáticos e das metodologias de ensino, bem como a frequência dos docentes.
- IV. Promover a integração interdisciplinar no curso.
- V. Promover, periodicamente, a avaliação das unidades curriculares e programas do Curso.
- VI. Acompanhar, registrar e avaliar sistematicamente a atuação do docente, garantindo a implementação do planejamento pedagógico.
- VII. Organizar reuniões pedagógicas, cronogramas e atividades desenvolvidas fora do ambiente de sala de aula, acompanhando quando necessário.
- VIII. Propor procedimentos metodológicos, ações pedagógicas e materiais didáticos, subsidiando os docentes no planejamento de suas atividades.
- IX. Avaliar as demandas de qualificação do corpo docente e desenvolver as ações necessárias, em parceria com a Direção.
- X. Acompanhar o aproveitamento escolar dos alunos, coordenando o planejamento e a execução das atividades de recuperação ou de avanço no conteúdo, e propondo medidas para aprimoramento do projeto pedagógico.
- XI. Atender os alunos e seus responsáveis, atuando como facilitador para o desenvolvimento do processo de formação e promoção social do corpo discente.
- XII. Coordenar a programação e execução das reuniões dos Conselhos de Classe, presididos pelo Diretor.
- XIII. Aplicar as medidas disciplinares aos alunos.
- XIV. Participar do processo de integração escola-família-comunidade.
- XV. Cumprir outras atribuições, inerentes à função, solicitadas pela Direção.

Parágrafo único – O Coordenador Pedagógico poderá acumular as funções de Coordenador Técnico, se tiver habilitação profissional e registro no respectivo Conselho Profissional.

SEÇÃO III

DA COORDENAÇÃO TÉCNICA

Art. 15 A Coordenação técnica dos cursos é exercida por profissional legalmente habilitado, designado pela Direção, e cadastrado como coordenador técnico de curso nos respectivos conselhos profissionais, quando pertinente.

Parágrafo único – O Coordenador Técnico do Curso Técnico em Enfermagem deve estar legalmente cadastrado no Conselho Regional de Enfermagem como coordenador técnico do curso.



PAULO CESAR CALLERI • Titular Serventia
Rua 16 de Março, 361 e 365 - Sala 02 - Centro - CEP 25620-040 - Petrópolis - RJ
Telefone: (24) 2233-7200 - E-mail: contato@cartorio4oficio.com.br

000726AA768041



AUTENTICAÇÃO

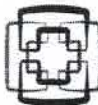
Certifico e dou fé, que a cópia é reprodução fiel do documento
que me foi apresentado como sendo original.

Emolumentos: 7,41 Fetj: 1,48 Fundperj: 0,37 Funperj: 0,37
Funarpen: 0,29 Pmcmv: 0,14 Iss: 0,89 Selo: 2,48 Total: 12,93

PETROPOLIS/RJ, 27/06/2023

ALEX SANDRO SILVA LOPES. Em test. _____ da verdade. Conf. _____
EENP 53661 LFO Consulte www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/consultaseio/





Art. 16 A Coordenação Técnica destina-se a assistir ao educando, individualmente ou em grupo, visando o desenvolvimento integral e harmônico de suas competências para o exercício profissional.

Art. 17 A Coordenação Técnica tem como objetivo colaborar no planejamento pedagógico garantindo a eficácia e unidade de sua execução, na perspectiva do exercício profissional.

Art. 18 São atribuições do Coordenador Técnico:

- I. Conhecer a legislação profissional referente aos cursos ofertados pela Escola Técnica, bem como os documentos institucionais como o Projeto Político Pedagógico, Regimento Interno, regulamentos de estágio, entre outros.
- II. Integrar-se à equipe de educadores da Escola, contribuindo para a elaboração da programação de formação educacional e profissional.
- III. Orientar e avaliar o aluno no processo ensino-aprendizagem, bem como sobre as oportunidades educacionais e profissionais existentes.
- IV. Coordenar o processo de sondagem de interesses, aptidões e habilidades do aluno;
- V. Participar do processo de avaliação e de recuperação dos alunos.
- VI. Assessorar os trabalhos dos Conselhos de Classe.
- VII. Prospectar e selecionar, juntamente com a coordenação pedagógica, os campos de estágio, para aprovação pela Direção.
- VIII. Promover a articulação dos supervisores de estágio com os preceptores de campo, com o objetivo de planejar e potencializar os programas de formação profissional.
- IX. Elaborar a distribuição dos alunos pelos cenários e áreas de estágio, e realizar visita aos campos de treinamento durante a realização das atividades.
- X. Acompanhar o desempenho individual dos alunos no período de estágio, juntamente com a equipe docente.
- XI. Avaliar os campos de Estágio, adequando as atividades realizadas em cada um.
- XII. Manter contato com os alunos, inteirando-se das situações pertinentes ao funcionamento do curso.
- XIII. Facilitar a participação de professores e alunos em atividades extracurriculares.
- XIV. Intermediar situações entre professores, preceptores e alunos.
- XV. Confeccionar a escala mensal dos docentes.
- XVI. Realizar o planejamento mensal e anual das aulas.
- XVII. Coordenar reuniões sobre assuntos pertinentes à formação profissional.
- XVIII. Respeitar e fazer respeitar o Código de Ética dos profissionais de cada área de formação.
- XIX. Cumprir outras atribuições, inerentes à função, solicitadas pela Coordenação Pedagógica.

CAPÍTULO IV **DA ESTRUTURA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA**

Art. 19 Compõem a estrutura técnico-administrativa da Escola:

- I. Secretaria.
- II. Órgãos suplementares ou de apoio técnico e administrativo.

SEÇÃO I **DA SECRETARIA**

Art. 20 A Secretaria é o órgão técnico-administrativo encarregado dos trabalhos pertinentes à escrituração escolar, organização e arquivo da documentação escolar e dos docentes, e aos serviços de secretaria, subordinando-se à Direção da Escola.

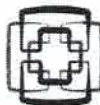
4º
ofício

PAULO CESAR CALLERI • Titular Serventia
Rua 16 de Março, 361 e 365 - Sala 02 • Centro - CEP 25620-040 • Petrópolis • RJ
Telefone: (24) 2233-7200 • E-mail: contato@calleri4oficio.com.br

09072044793010

AUTENTICAÇÃO
Certifico e dou fé, que a cópia é reprodução fiel do documento
que me foi apresentado como sendo original.
Emolumentos: 7,41 Fetj: 1,48 Fundper: 0,37 Funper: 0,37
Funarpen: 0,29 Pmcmv: 0,14 Iss: 0,39 Selo: 2,48 Total: 12,93.
PETROPOLIS/RJ, 27/06/2023.
ALEX SANDRO SILVA LOPES. Em test. _____ da verdade. Conf. _____
EENP 53660 SBH Consulte www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/consultaselo/

CALLERI
4.º OFÍCIO
PETROPOLIS-RJ



Art. 21 O Secretário é pessoa qualificada e registrada nos órgãos competentes para exercer as referidas funções ou portadora de autorização expedida pelo órgão próprio do sistema.

Parágrafo único – O Secretário é substituído em seus impedimentos eventuais, por funcionário designado pela Direção da Escola.

Art. 22 São atribuições do Secretário:

- I. Responder, perante o Diretor, pelo expediente e pelos serviços gerais da Secretaria.
- II. Organizar e superintender os serviços de escrituração escolar e os registros de docentes.
- III. Assinar, juntamente com o Diretor, diplomas, certificados, atestados, históricos escolares, fichas escolares, quadro de notas e, sempre que necessário outros papéis pertinentes aos alunos da Escola.
- IV. Organizar a agenda de serviços, fiscalizar e superintender os trabalhos da Secretaria, coordenando e distribuindo, equitativamente, entre seus auxiliares, quando houver os trabalhos no âmbito de sua alçada.
- V. Supervisionar a organização e manter sob sua guarda os fichários, arquivos e livros da Escola.
- VI. Redigir, subscrever e divulgar, por ordem do Diretor, instruções e editais relativos a provas, exames, matrículas e inscrições diversas.
- VII. Organizar o serviço de atendimento a professores, alunos e funcionários, bem como terceiros, no que se refere a informações e esclarecimentos.
- VIII. Encaminhar ao Diretor, em tempo hábil, os documentos que devam ser por ele visados ou assinados;
- IX. Propor ao Diretor medidas para melhoria no andamento de seu serviço.
- X. Não permitir a presença de pessoas estranhas no recinto da Secretaria, exceto autorizadas pela Direção da Escola.
- XI. Cumprir e fazer cumprir as determinações da Direção da Escola.
- XII. Organizar os processos de inscrição e de matrícula, conferindo a documentação que deva instruí-la, encaminhando-a para despacho, depois de satisfeitas todas as exigências regulamentares.
- XIII. Tomar as providências necessárias para manter atualizados os serviços pertinentes à Secretaria.
- XIV. Supervisionar o processo de verificação da frequência dos alunos, mantendo sempre em ordem e atualizados os respectivos assentamentos escolares.
- XV. Supervisionar o processo de escrituração das fichas individuais.
- XVI. Manter atualizada a escrituração de todos os livros e documentos escolares.
- XVII. Providenciar, à vista dos resultados obtidos pelos alunos, a expedição de diplomas, certificados e atestados a que fizerem jus.
- XVIII. Elaborar relatórios que devem ser encaminhados às autoridades educacionais, de conformidade com a legislação.
- XIX. Manter atualizado o arquivo de legislação e de documentação pertinentes à Escola.
- XX. Verificar a regularidade da documentação relativa à matrícula e transferência de alunos, submetendo os casos especiais à deliberação da Direção da Escola.
- XXI. Publicar e atualizar as informações acadêmicas dos cursos na página eletrônica da Escola e em outras publicações como o manual do aluno, com os programas e demais componentes curriculares, duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis, critérios de avaliação e demais informações acadêmicas pertinentes.
- XXII. Realizar todas as atividades em conformidade aos padrões e políticas estabelecidas pela Escola, pela Mantenedora e pelas normas vigentes.



PAULO CESAR CALLERI - Titular Serventia
Rua 16 de Março, 361 e 365 - Sala 02 - Centro - CEP 25620-040 - Petrópolis - RJ
Telefone: (24) 2233-7200 - E-mail: contato@cartorio4oficio.com.br

090720AA763009



AUTENTICAÇÃO

Certifico e dou fé, que a cópia é reprodução fiel do documento
que me foi apresentado como sendo original.

Emolumentos: 7,41 Fetj: 1,48 Fundperj: 0,37 Funperj: 0,37
Funarpen: 0,29 Pmcmv: 0,14 Iss: 0,39 Selo: 2,48 Total: 12,93.

PETROPOLIS/RJ, 27/06/2023.

ALEX SANDRO SILVA LOPES. Em test. _____ da verdade. Conf. _____

EENP.53659 TUQ Consulte www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/consultaselo/





SEÇÃO II DOS ÓRGÃOS DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

Art. 23 À Mantenedora compete promover as adequadas condições de funcionamento das atividades da Escola Técnica Irmã Dulce Bastos, assumindo diretamente a gestão dos órgãos de apoio técnico e administrativo.

CAPÍTULO V DOS DIREITOS E DEVERES DOS COLABORADORES

Art. 24 O pessoal docente, técnico e administrativo da Escola é admitido pela Fundação Octacílio Gualberto, nos termos da legislação trabalhista e exerce suas funções nos termos do Regimento Escolar e das determinações legais.

Art. 25 São direitos dos Colaboradores:

- I. Receberem tratamento respeitoso e digno.
- II. Gozarem de autonomia de acordo com as responsabilidades de seus cargos.

Art. 26 Além das competências específicas, são deveres dos Colaboradores:

- I. Ter uma postura profissional de acordo com os valores, normas e procedimentos da Fundação Octacílio Gualberto.
- II. Participar da ordem geral da Escola, zelando pela observância das normas disciplinares, pelo uso adequado e conservação do material e do ambiente físico disponíveis.
- III. Observar as normas contidas no Contrato de Trabalho como a assiduidade, pontualidade, entre outras.
- IV. Exercer suas funções sempre visando atingir as metas qualitativas e quantitativas estipuladas pela Fundação Octacílio Gualberto e pela Escola Técnica Irmã Dulce Bastos.

CAPÍTULO VI DOS SERVIÇOS DE APOIO PEDAGÓGICO

Art. 27 São serviços pedagógicos complementares:

- I. Biblioteca.
- II. Laboratórios de ensino.
- III. Laboratório de Informática.
- IV. Makerspaces.
- V. Estágios.
- VI. Material didático do curso técnico.

SEÇÃO I DA BIBLIOTECA

Art. 28 A Biblioteca constitui espaço de aprendizagem aberto à comunidade e tem por objetivo fomentar a leitura, possibilitar o acesso ao conhecimento mediante disponibilização de acervo bibliográfico específico e bases de dados; e incentivar a cultura e a pesquisa.

Parágrafo único – Seu funcionamento obedecerá às normas previstas no Regulamento da Biblioteca Prof. Charles A. Esbérard.



PAULO CESAR CALLERI - Titular Serventia

Rua 16 de Março, 361 e 365 - Sala 02 - Centro - CEP 25620-040 - Petrópolis - RJ
Telefone: (24) 2233-7200 - E-mail: contato@cartorio4oficio.com.br

090720AA793008



AUTENTICAÇÃO

Certifico e dou fé, que a cópia é reprodução fiel do documento que me foi apresentado como sendo original.

Emolumentos: 7,41 Fetj: 1,48 Fundperj: 0,37 Funperj: 0,37

Funarpen: 0,29 Pmcmv: 0,14 Iss: 0,39 Selo: 2,48 Total: 12,93.

PETROPOLIS/RJ, 27/06/2023.

ALEX SANDRO SILVA LOPES. Em test. _____ da verdade. Conf. _____

EENP 53658 AAK Consulte www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/consultaselo/





Art. 29 A Biblioteca estará a cargo de um Bibliotecário, ao qual caberá a organização e administração dos processos e ações de acordo com o previsto seu Regulamento e na Lei Federal nº 12.244/2010.

SEÇÃO II DOS LABORATÓRIOS DE ENSINO

Art. 30 Os Laboratórios são ambientes de ensino-aprendizagem destinados ao desenvolvimento de atividades educacionais dos cursos técnicos.

Art. 31 Os Laboratórios correspondem às alocações (espaço físico, materiais e equipamentos) exigidas para sediar a aprendizagem de conteúdos que necessitem de demonstração prática e experimental.

Art. 32 O Laboratório de Habilidades em Enfermagem também pode estar inserido na sala de aula, oferecendo materiais e equipamentos adequados a cada módulo curricular, sendo um facilitador no processo de construção do aprendizado do aluno. É um recurso institucional que permite ao estudante desenvolver habilidades para o exercício profissional.

SEÇÃO III DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

Art. 33 O Laboratório de Informática é uma ferramenta de enriquecimento e atualização do aluno na utilização da tecnologia de informação.

SEÇÃO IV DOS MAKERSPACES

Art. 34 Os Makerspaces são salas de aula com materiais e equipamentos específicos para atender aos módulos curriculares, no que tange à prática das técnicas de enfermagem. É um local que promove a exploração de possibilidades, a curiosidade genuína, o desenvolvimento da prática, a construção do conhecimento com o auxílio dos enfermeiros docentes, por meio de metodologias ativas.

Parágrafo único – Os Makerspaces também podem ser implantados em cursos técnicos que venham a ser desenvolvidos posteriormente.

SEÇÃO V DOS ESTÁGIOS CURRICULARES

Art. 35 O estágio, como procedimento didático-pedagógico, é uma atividade curricular de prática pré-profissional, exercida em situação real de trabalho, que integra a proposta pedagógica do curso, sendo planejado, executado e avaliado em conformidade com os objetivos propostos.

Parágrafo único – Os estágios obedecerão ao disposto neste Regimento e serão realizados em conformidade com a Lei Federal nº 11.788/2008.

Art. 36 Nos estágios, o aluno deverá atingir o mínimo exigido de aproveitamento e ter frequência integral, de acordo com a legislação e planos de cursos.

Parágrafo único – Eventuais ausências poderão ser compensadas, respeitando-se o limite estabelecido nos regulamentos específicos de cada curso, desde que as atividades sejam concluídas dentro do período letivo.

Art. 37 O estágio curricular do curso técnico em Enfermagem é oferecido como atividade supervisionada por docentes da Escola Técnica Irmã Dulce Bastos nas instituições conveniadas e parceiras, e se desenvolverá ao longo dos Módulos I, II, III e IV.

4º ofício

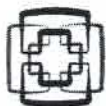
PAULO CESAR CALLERI • Titular Serventia
Rua 16 de Março, 361 e 365 - Sala 02 - Centro - CEP 25620-040 - Petrópolis - RJ
Telefone: (24) 2233-7200 - E-mail: contato@cartorio4oficio.com.br

090720AA195007

AUTENTICAÇÃO
Certifico e dou fé, que a cópia é reprodução fiel do documento
que me foi apresentado como sendo original.
Emolumentos: 7,41 Fetj: 1,48 Fundperj: 0,37 Funperj: 0,37
Funarperj: 0,29 Pmcmv: 0,14 Iss: 0,89 Selo: 2,48 Total: 12,93.

PETROPOLIS/RJ. 27/06/2023.
ALEX SANDRO SILVA LOPES. Em test. _____ da verdade. Conf. _____
EENP 53657 SDL Consulte www4.trj.jus.br/Portal-Extrajudicial/consultaselo/

CARTÓRIO
4º OFÍCIO
PETROPOLIS-RJ



§ 1º Como pré-requisito para ingresso no campo de estágio supervisionado, o aluno deverá estar com a documentação completa exigida pela Escola e atender as seguintes regras:

- a. **Modulo I:** As ações de 1 a 22 são **pré-requisito** para o estágio 1.
- b. **Modulo II:** A ação 1 é **pré-requisito** para o estágio 1.

§ 2º O Estágio Supervisionado em Saúde Pública será obrigatoriamente realizado no período diurno.

§ 3º O aluno deverá firmar Termo de Compromisso de Estágio com a entidade concedente, nos termos da legislação vigente.

SEÇÃO VI

MATERIAL DIDÁTICO DO CURSO TÉCNICO

Art. 38 O material didático para os Cursos Técnicos está previsto nas respectivas propostas pedagógicas e deverá ser providenciado pela Escola Técnica ou pelo aluno, de acordo com as respectivas responsabilidades.

CAPÍTULO VII

DOS PROFISSIONAIS DOCENTES

Art. 39 O Corpo Docente é constituído de todos os Professores em exercício, legalmente habilitados ou com a devida autorização expedida pelo órgão próprio do sistema de ensino, que possuem competências e habilidades técnico-científicas e didático-pedagógicas, compromissados com a missão institucional e contratados pela entidade mantenedora.

SEÇÃO I

DOS DEVERES DO CORPO DOCENTE

Art. 40 São deveres do professor, além de outros previstos legalmente:

- I. Participar da elaboração da proposta pedagógica da Escola.
- II. Elaborar e executar o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da Escola, cumprindo-o com responsabilidade e propondo medidas para a melhoria da prática educativa.
- III. Estabelecer estratégias de recuperação contínua dos alunos de rendimento insuficiente ou de aceleração da aprendizagem para os alunos de rendimento extraordinário.
- IV. Ministrar aulas nos dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento pedagógico e profissional.
- V. Manter atualizados os conhecimentos relativos ao seu componente curricular e fazer uso das novas tecnologias.
- VI. Colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a comunidade.
- VII. Indicar o material didático e a bibliografia necessária ao desenvolvimento de sua unidade curricular.
- VIII. Manter com os colegas de magistério o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficiência de sua obra educativa.
- IX. Ser assíduo, pontual e competente no cumprimento do calendário escolar, horários de aula e outras atividades que lhe sejam pertinentes.
- X. Contribuir para a formação integral do aluno e construção de sua autonomia.
- XI. Zelar pela observância das normas disciplinares da instituição, em especial em sua sala de aula, e pelo uso adequado e conservação do material e do ambiente físico disponíveis.
- XII. Registrar a frequência, o conteúdo ministrado, resultados de avaliação teórico-prático e outras exigidas, que expressem a vida escolar do aluno, cumprindo o cronograma de obrigações para com a Secretaria e setores pedagógicos.
- XIII. participar das reuniões do Conselho de Classe, e de outros colegiados pedagógicos ou disciplinares, quando convocado.
- XIV. Atender às disposições regimentais e às decisões da diretoria da Escola.



PAULO CESAR CALLERI • Titular Serventia
Rua 16 de Março, 361 e 365 - Sala 02 - Centro - CEP 25620-040 - Petrópolis - RJ
Telefone: (24) 2233-7200 • E-mail: contato@cartorio4oficio.com.br

090720AA793045



AUTENTICAÇÃO

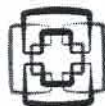
Certifico e dou fé, que a cópia é reprodução fiel do documento
que me foi apresentado como sendo original.

Emolumentos: 7,41 Fetj: 1,48 Fundperj: 0,37 Funperj: 0,37
Funarpen: 0,29 Pmcmv: 0,14 Iss: 0,39 Selo: 2,48 Total: 12,93.

PETROPOLIS/RJ, 27/06/2023.

ALEX SANDRO SILVA LOPES. Em test. _____ da verdade. Conf. _____
EENP 53656 CFJ Consulte www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/consultaselo/





Art. 41 É vedado ao professor:

- I. Abonar faltas dos alunos.
- II. Ocupar-se, em aula, com assuntos alheios ao planejamento educativo do seu conteúdo programático.
- III. Ministrar aulas particulares aos alunos do estabelecimento, exceto quando lhe for permitido.
- IV. Aplicar penalidades que não sejam as de repreensão ou advertência oral, comunicando imediatamente o fato, por escrito, à coordenação pedagógica.
- V. Promover qualquer tipo de atividade cultural, social, política, religiosa ou recreativa, que não esteja contida no planejamento sem autorização da diretoria.
- VI. Submeter o aluno ou qualquer pessoa a qualquer tipo de discriminação referente às suas convicções religiosas, filosóficas e políticas, condições social e econômica, à sua nacionalidade, cor, raça, gênero e capacidade intelectual.
- VII. Pronunciar-se por qualquer meio ou realizar publicações em nome da Escola, em qualquer oportunidade, sem que para isso esteja autorizado.
- VIII. Dispensar os alunos antes do fim da aula ou suspender aulas integral ou parcialmente, sem motivo justificado.
- IX. Adotar metodologia de ensino e de avaliação incompatíveis com a orientação pedagógica da Escola.
- X. Exercer atividades comerciais no recinto da Escola.

Art. 42 Considera-se como atitudes inadequadas do professor passível de penalidades legais, entre outras:

- I. Desinteresse no desempenho de suas atribuições, apresentando falta de assiduidade, pontualidade, pouco conhecimento do conteúdo e seus processos de ensino, critérios avaliativos divergentes dos propostos.
- II. Ausência, por trinta dias consecutivos, sem justificativa.
- III. Atitudes incompatíveis com a ação educativa do Estabelecimento, que firam a moralidade e a dignidade de quaisquer participantes da comunidade escolar.
- IV. Procedimentos contrários aos dispositivos regimentais.

SEÇÃO II DOS DIREITOS DO CORPO DOCENTE

Art. 43 São direitos do professor, além dos previstos em leis trabalhistas:

- I. Ser respeitado por todos os componentes da comunidade escolar.
- II. Ter seu trabalho valorizado.
- III. Participar da elaboração de projetos pedagógicos.
- IV. Requisitar dentro das possibilidades da Instituição, o material que julgar necessário ao desempenho de suas funções.
- V. Sugerir medidas que visem ao crescimento global da Instituição.
- VI. Ser informado sobre resultados de avaliação do seu desempenho.
- VII. Participar da elaboração de projetos pedagógicos da Escola.

SEÇÃO III DAS MEDIDAS DISCIPLINARES APLICÁVEIS

Art. 44 Pela inobservância de seus deveres e obrigações, o pessoal docente e administrativo será passível, dentre outras previstas na legislação vigente, das seguintes penalidades:

- I- Advertência verbal.
- II- Advertência por escrito.
- III- Afastamento temporário de suas funções.
- IV- Dispensa.



PAULO CESAR CALLERI • Titular Serventia
Rua 16 de Março, 361 e 365 - Sala 02 • Centro - CEP 25620-040 • Petrópolis • RJ
Telefone: (24) 2233-7200 • E-mail: contato@cartorio4oficio.com.br

090720AA003599



AUTENTICAÇÃO

Certifico e dou fé, que a cópia é reprodução fiel do documento que me foi apresentado como sendo original.

Emolumentos: 7,41 Fetj: 1,48 Fundpen: 0,37 Funperj: 0,37
Funarpen: 0,29 Pmcmv: 0,14 Iss: 0,39 Selo: 2,48 Total: 12,93.

PETROPOLIS/RJ, 27/06/2023.

ALEX SANDRO SILVA LOPES. Em test. _____ da verdade. Conf. _____

EENP 53655 PAP Consulte www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/consultaselo/





Parágrafo único – No caso de aplicação da penalidade prevista no inciso IV, será assegurado ao pessoal docente e administrativo o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos das normas da Mantenedora e da legislação trabalhista.

CAPÍTULO VIII

DO APERFEIÇOAMENTO DO PESSOAL DOCENTE, TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

Art. 45 O estímulo à busca de aperfeiçoamento profissional se fará, durante todo o ano escolar, por meio de acompanhamento de performance/desempenho dos profissionais, reuniões pedagógicas e técnicas, onde haja troca de experiências, repasse de informações atuais sobre os acontecimentos educacionais do País, momentos de estudos propostos pela equipe técnico-administrativa ou sugeridos pelo grupo envolvido ou por meio de atividades, palestras, cursos internos ou externos oferecidos pela Fundação Octacílio Gualberto e pela Escola.

§1º É obrigatória a participação do professor nas atividades do programa de desenvolvimento docente.

§2º É obrigatória a capacitação em noções básicas de primeiros socorros segundo a Lei 13.722, de 04 de outubro de 2018.

CAPÍTULO IX **DO CORPO DISCENTE**

Art. 46 O Corpo Discente é constituído pelos alunos regularmente matriculados nos cursos mantidos pela Escola.

SEÇÃO I **DOS DEVERES DO CORPO DISCENTE**

Art. 47 São deveres do Corpo Discente:

- I. Tratar com respeito todos os funcionários, professores, autoridades e colegas, sem discriminação de qualquer natureza.
- II. Respeitar as determinações e normas disciplinares deste Regimento, assim como os regulamentos, e demais normas institucionais.
- III. Ser assíduo, pontual e aplicado em todas as obrigações escolares.
- IV. Apresentar-se devidamente uniformizado nos campos de estágios e laboratórios.
- V. Apresentar à coordenação técnica as justificativas de ausências e atrasos.
- VI. Portar-se de acordo com as normas de boa convivência social, buscando sempre o diálogo para o esclarecimento das situações-problema que envolvem o cotidiano escolar.
- VII. Zelar pela limpeza e preservação do patrimônio da Escola.
- VIII. Fazer-se presente com o respectivo material didático exigido para o acompanhamento do conteúdo de cada disciplina ministrada em sua carga horária.
- IX. Responsabilizar-se por qualquer material escolar, extraescolar pessoal, que leve para a escola;
- X. Cumprir horários e atividades determinados no planejamento escolar.
- XI. Respeitar as normas, orientações e rotinas determinadas pelo campo de estágio, bem como respeitar as orientações do supervisor de estágio.
- XII. Realizar corretamente os registros das atividades de estágio de acordo com as orientações institucionais e do supervisor de estágio.
- XIII. Indenizar prejuízos causados por danos materiais à Escola ou a objetos de propriedade de colegas, professores ou funcionários.

SEÇÃO II



PAULO CESAR CALLERI • Titular Serventia
Rua 16 de Março, 361 e 365 - Sala 02 • Centro - CEP 25620-040 • Petrópolis • RJ
Telefone: (24) 2233-7200 • E-mail: contato@cartorio4oficio.com.br

090720AA800988



AUTENTICAÇÃO

Certifico e dou fé, que a cópia é reprodução fiel do documento que me foi apresentado como sendo original.

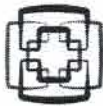
Emolumentos: 7,41 Fetj: 1,48 Fundperj: 0,37 Funperj: 0,37
Funarpen: 0,29 Pmcmv: 0,14 Iss: 0,39 Selo: 2,48 Total: 12,93.

PETROPOLIS/RJ, 27/06/2023.

ALEX SANDRO SILVA LOPES. Em test. _____ da verdade. Conf. _____

EENP 53654 LXG Consulte www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/consultaselo/





DOS VETOS DO CORPO DISCENTE

Art. 48 Em especial, é vedado aos alunos:

- I. Trazer para a Escola, qualquer material nocivo à integridade de seus colegas ou de conteúdo discriminatório, político-partidário, antidemocrático, que promova a violência ou que contrarie os princípios e valores institucionais.
- II. Fazer propaganda político-partidária dentro da Escola ou nela envolver-se.
- III. Valer-se de sua condição de aluno da Escola para promover coletas e subscrições, sem expressa autorização da Direção.
- IV. Permanecer em locais não autorizados.
- V. Fumar e usar, portar, distribuir ou comercializar qualquer tipo de drogas, medicamentos ou bebidas alcoólicas nas dependências da Escola.
- VI. Usar aparelho celular ou similar no horário das aulas e estágios supervisionados, exceto no caso de autorização prévia do professor.
- VII. Utilizar durante as aulas, qualquer material que não seja da disciplina em curso.
- VIII. Utilizar vestimentas impróprias ao ambiente escolar e locais de estágio.
- IX. Fotografar, gravar, publicar ou distribuir imagens e logos, bem como gravar e trocar informações referentes a instituição, professores, colegas e funcionários, de forma impressa ou em meios eletrônicos como e-mails, blogs, fotoblogs, e-groups e comunidades de relacionamento, sem autorização expressa da Escola ou dos interessados.
- X. Praticar qualquer ato discriminatório, de qualquer natureza, em relação a outros alunos, professores, corpo diretivo ou técnico-administrativo.

SEÇÃO III **DOS DIREITOS DO CORPO DISCENTE**

Art. 49 São direitos do aluno:

- I. Ser tratado com respeito, atenção e fraternidade por todos os participantes da comunidade escolar.
- II. Receber orientação adequada para a construção e realização de suas atividades escolares.
- III. Utilizar-se das instalações e dependências da Instituição que lhe forem necessárias, na forma e nos horários a eles reservados.
- IV. Tomar conhecimento, através do boletim escolar, de suas notas e frequência.
- V. Requerer cancelamento de matrícula ou trancamento, quando maior de idade, ou através dos pais ou responsável legal, quando menor.
- VI. Receber assistência educacional em igualdade de condições, conforme proposta pedagógica.
- VII. Conhecer os critérios avaliativos e serem atendidos em suas dúvidas.
- VIII. Organizar e participar de entidades estudantis.
- IX. Ter liberdade de opinião, de expressão, de crença e culto religioso.
- X. Usufruir de todos os benefícios de caráter educativo, social e recreativo proporcionados pela Escola, respeitando-se as normas próprias de organização para o funcionamento de cada um.
- XI. Recorrer aos órgãos hierárquicos superiores, quando se julgar prejudicado em seus direitos.

SEÇÃO IV **DAS MEDIDAS DISCIPLINARES APLICÁVEIS**

Art. 50 A organização disciplinar da Escola Técnica Irmã Dulce Bastos fundamenta-se no desejo de contribuir com o educando na construção de sua identidade, para que possa agir como pessoa solidária e responsável em seu convívio social.



PAULO CESAR CALLERI • Titular Serventia
Rua 16 de Março, 361 e 365 - Sala 02 • Centro - CEP 25620-040 • Petrópolis • RJ
Telefone: (24) 2233-7200 • E-mail: contato@cartorio4oficio.com.br

090720AA803997



AUTENTICAÇÃO

Certifico e dou fé, que a cópia é reprodução fiel do documento que me foi apresentado como sendo original.

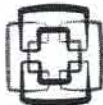
Emolumentos: 7,41 Fetj: 1,48 Fundpetj: 0,37 Funperj: 0,37
Funarpen: 0,29 Pmcnv: 0,14 Iss: 0,39 Selo: 2,48 Total: 12,93.

PETROPOLIS/RJ, 27/06/2023.

ALEX SANDRO SILVA LOPES. Em test. _____ da verdade. Com. _____

EENP 53653 HQN Consulte www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/consultaselo/





§ 1º Com o objetivo de antecipar situações inadequadas ao ambiente escolar e social, a Escola promoverá ações de conscientização, prevenção, diagnose e combate à violência e à intimidação sistemática, atualmente conhecida como bullying, em conformidade com a Lei 13.815/2015.

§ 2º Pela inobservância de seus deveres e obrigações, os alunos são passíveis das seguintes penalidades:

- a. Advertência oral.
- b. Advertência escrita, comunicada aos responsáveis, quando menores.
- c. Suspensão temporária de aula ou aulas determinadas.
- d. Cancelamento da matrícula com expedição de transferência para outro estabelecimento de ensino.

§ 3º A aplicação das penalidades de suspensão ou cancelamento de matrícula é atribuição da diretoria, que poderá delegar competência.

§ 4º O aluno que receber a penalidade prevista na alínea "c" deverá apresentar os trabalhos escolares determinados previamente e não terá direito, em outra chamada, de realizar as atividades avaliativas aplicadas no período, sendo-lhe atribuída a nota zero.

§ 5º No caso de aplicação da penalidade prevista na alínea "d", será assegurado ao aluno o direito ao contraditório e à ampla defesa, exercido pessoalmente ou por responsável, quando menor.

§ 6º A expedição de transferência será aplicada, quando houver:

- a. Falta grave contra os hábitos e costumes educacionais, como: furto, obscenidade, uso ou cumplicidade na distribuição ou comercialização de substâncias tóxicas, falsificação de informações ou documentos, e outros.
- b. Falta grave de desrespeito a quaisquer componentes da comunidade escolar ou instituições da sociedade, inclusive por divulgação ou postagens em meios de comunicação ou na internet.
- c. Brigas ou atos de violência e discriminação.

TÍTULO III DOS ENCARGOS E ASSISTÊNCIA EDUCACIONAIS DO CURSO TÉCNICO

Art. 51 Constituem encargos educacionais, sob a responsabilidade dos contratantes, os valores monetários fixados em cada ano, de acordo com as disposições legais vigentes, devidos como contraprestação aos serviços oferecidos pela Escola Técnica.

Parágrafo único – No ato da matrícula, será firmado contrato de prestação de serviços educacionais entre o aluno, e seu responsável quando menor de idade, e a Escola, com a interveniência de responsável financeiro, se for o caso.

Art. 52 As atividades não obrigatórias, de escolha do aluno, não estão incluídas no valor dos encargos educacionais.

TÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO

CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO EDUCACIONAL

Art. 53 A Escola Técnica Irmã Dulce Bastos, com os objetivos escolares definidos no Capítulo I deste Regimento, oferece Educação Profissional Técnica de Nível Médio, na forma subsequente ao Ensino Médio, destinada a proporcionar Habilitação Profissional.

Parágrafo único – A primeira habilitação a ser oferecida será em Enfermagem.

Art. 54 - A composição de turmas e seu horário de funcionamento são definidos anualmente pela diretoria.



PAULO CESAR CALLERI • Titular Serventia
Rua 16 de Março, 361 e 365 - Sala 02 - Centro - CEP 25620-040 - Petrópolis • RJ
Telefone: (24) 2233-7200 • E-mail: contato@cartorio4oficio.com.br

090720AA803986



AUTENTICAÇÃO

Certifico e dou fé, que a cópia é reprodução fiel do documento
que me foi apresentado como sendo original.

Emolumentos: 7,41 Fetj: 1,48 Fundarj: 0,37 Funperj: 0,37
Funarpen: 0,29 Pmcmv: 0,14 Iss: 0,89 Selo: 2,48 Total: 12,93.

PETROPOLIS/RJ, 27/06/2023.

ALEX SANDRO SILVA LOPES. Em test. _____ da verdade. Conf. _____
EENP 53652 MVY Consulte www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/consultaselo/





CAPÍTULO II **DOS CURRÍCULOS E PROGRAMAS**

SEÇÃO I **DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR**

Art. 55. A Educação Profissional Técnica de Nível Médio terá organização curricular própria, independente do Ensino Médio, em conformidade com as Diretrizes Curriculares estabelecidas pelos Sistemas de Ensino

Art. 56 O currículo do Curso Técnico em Enfermagem, primeira habilitação a ser desenvolvida na Escola, compreenderá carga horária total de 1800h, sendo 1200h em atividades teóricas e 600h em estágio supervisionado, em conformidade com as Diretrizes Nacionais para a Educação Profissional e demais normas legais vigentes.

CAPÍTULO III **DO CALENDÁRIO ESCOLAR**

Art. 57 A Escola elaborará calendário escolar anual próprio, que será divulgado para a sua comunidade.

CAPÍTULO IV **DAS MATRÍCULAS**

Art. 58 A Escola Técnica Irmã Dulce Bastos visando o alcance de seus objetivos educacionais, limita a quantidade de alunos e o número de turmas que formam a sua comunidade, adotando critérios para o preenchimento de suas vagas.

§ 1º Todo candidato à matrícula deve participar do processo de preenchimento de vagas, estabelecido anteriormente ao período letivo.

§ 2º Os critérios são fixados pela direção, anualmente, e divulgados aos que se inscreverem como candidatos.

§ 3º Ao preencher a ficha de inscrição, o candidato, por si ou assistido pelo representante legal quando menor de idade, declarará ter conhecimento deste Regimento, aceitando-o, e concordando com os critérios de preenchimento de vagas estabelecidos pela Escola.

§ 4º A inexatidão nas informações fornecidas confere à Escola o direito de cancelar a inscrição do candidato, ou mesmo a matrícula, se chegar a ser efetivada.

§ 5º No ato da matrícula, a Escola exige do(a) aluno(a) que concluiu o Ensino Médio à Distância, a apresentação dos documentos autenticados pelo órgão da SEEDUC, legitimando o término do Ensino Médio.

Art. 59 Será admitida a matrícula nos cursos oferecidos ao candidato selecionado no processo de preenchimento de vagas e que tenha apresentado a comprovação da conclusão do Ensino Médio.

Parágrafo único – A relação de documentos necessários para a efetivação da matrícula será divulgada anualmente aos interessados.

Art. 60. No ato da matrícula será firmado o contrato de prestação de serviços educacionais e o termo de cessão de imagem.

Art. 61 Não será permitida a renovação da matrícula ao aluno que:

- I. Estiver inadimplente com as suas obrigações financeiras com a Escola, conforme legislação em vigor.
- II. Tiver desrespeitado as normas regimentais ou determinações das autoridades escolares e a sua permanência tiver sido desaconselhada pelo Conselho de Classe.



PAULO CESAR CALLERI • Titular Serventia
Rua 16 de Março, 361 e 365 - Sala 02 • Centro - CEP 25620-040 • Petrópolis • RJ
Telefone: (24) 2233-7200 • E-mail: contato@cartorio4oficio.com.br

09072045803895



AUTENTICAÇÃO

Certifico e dou fé, que a cópia é reprodução fiel do documento
que me foi apresentado como sendo original.

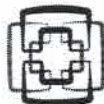
Emolumentos: 7,41 Fetj: 1,48 Fundperj: 0,37 Funperj: 0,37
Funarpen: 0,29 Pmcmv: 0,14 Iss: 0,39 Selo: 2,48 Total: 12,93.

PETROPOLIS/RJ, 27/06/2023.

ALEX SANDRO SILVA LOPES. Em test. da verdade Conf.

EENP 53651 QCX Consulte www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/consultaselo/





Art. 63 A matrícula implica na aceitação integral, por parte da família e do aluno, da Proposta Pedagógica da Escola, dos seus princípios educativos, das disposições deste Regimento Escolar e dos compromissos previstos no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Parágrafo único – Incorporar-se-ão a este Regimento Escolar, automaticamente, todas as informações complementares expedidas pela Escola, tais como: manual, avisos, circulares, recomendações, orientações, dentre outros.

CAPÍTULO V **DAS TRANSFERÊNCIAS**

Art. 64 A transferência de aluno para outra instituição educacional poderá ser emitida em qualquer época do ano letivo, por solicitação do aluno, ou seu responsável quando for o caso, ou por determinação da diretoria, observados os dispositivos deste Regimento.

Parágrafo único – A declaração de transferência será emitida no prazo de 15 (quinze) dias e o Histórico Escolar em 30 (trinta) dias, após a data do requerimento.

Art. 65 A transferência de alunos menores de dezoito anos só será emitida, quando expressamente requerida pelo aluno assistido por seu responsável legal

Art. 66 A aceitação de transferência, durante o ano letivo, é atribuição da diretoria, havendo disponibilidade de vagas e aprovação em processo seletivo formalmente estabelecido para o preenchimento de vagas.

CAPÍTULO VI **DA FREQUÊNCIA**

Art. 67 O controle de frequência dos alunos é responsabilidade de cada professor, devendo o registro ser realizado sistematicamente nos diários de classe ou sistema acadêmico.

Art. 68 A frequência às aulas é obrigatória, considerando-se como reprovado o aluno que tiver mais de 25% (vinte e cinco por cento) de ausência correspondente ao total da carga horária de cada bloco de ações ou componente curricular.

Art. 69. A frequência integral é obrigatória nos estágios curriculares.

Art. 70 Admite-se justificativa para as faltas referentes a eventos especiais discriminados nos incisos deste artigo, mediante comprovação por documentos específicos:

- I. Licença casamento - consideradas 03 faltas consecutivas a partir da data do casamento, comprovada por certidão de casamento.
- II. Licença nojo (óbito) - consideradas 03 faltas consecutivas a partir da data do falecimento de cônjuge, pai, mãe, padrasto, madrastra, filhos e irmãos, comprovada por certidão de óbito.
- III. Licença maternidade - considerados os 120 dias de afastamento, a partir da data do protocolo da licença.
- IV. Licença paternidade - considerados 05 dias consecutivos a partir da data do nascimento do(s) filho(a), comprovada por certidão de nascimento.
- V. Licença médica - considerados os dias indicados no atestado médico.

§ 1º No caso das licenças médicas que ultrapassam 25% de ausência, o aluno poderá requerer o regime domiciliar de estudos e realizar a prova de 2ª chamada.

§ 2º No caso da licença maternidade que impossibilita a aluna de cursar as disciplinas durante o período da licença, deverá ser solicitado o trancamento de matrícula, de acordo com o planejamento da Escola.



PAULO CESAR CALLERI • Titular Serventia

Rua 16 de Março, 361 e 365 - Sala 02 - Centro - CEP 25620-040 - Petrópolis - RJ
Telefone: (24) 2233-7200 • E-mail: contato@cartorio4oficio.com.br

090720A4803923



AUTENTICAÇÃO

Certifico e dou fé, que a cópia é reprodução fiel do documento
que me foi apresentado como sendo original.

Emolumentos: 7,41 Fetj: 1,48 Fundperj: 0,37 Funperj: 0,37

Funarpen: 0,29 Pmcmv: 0,14 Iss: 0,89 Selo: 2,48 Total: 12,93.

PETROPOLIS/RJ, 27/06/2023.

ALEX SANDRO SILVA LOPES. Em test. _____ da verdade. Conf. _____

EENP 53650 VXQ Consulte www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/consultaselo/





§ 3º As faltas especiais serão avaliadas pelas coordenações pedagógica e técnica, que decidirão pela autorização ou não.

§ 3º O atestado médico deve ser apresentado no prazo de 72 (setenta e duas) horas, para que o aluno seja considerado em situação especial.

§ 4º As faltas serão registradas durante o período da ausência.

Art. 71 O aluno que atingir 25% de faltas referentes à carga horária do estágio, deverá repetir o estágio tendo em vista a necessidade de seu desenvolvimento nas habilidades práticas de um curso técnico. O estágio deverá ser repetido segundo o planejamento da Escola em relação ao campo de estágio.

Art. 72 No caso da Escola, na forma da lei, a obrigatoriedade da presença é de 100% de frequência, sendo necessária a reposição das faltas para a sua integralização.

SEÇÃO I

DA ISENÇÃO EM SITUAÇÕES ESPECIAIS E INTERRUÇÃO DE CURSO

Art. 73 O aluno poderá retornar ao curso para frequentar módulos ou estágios quando houver casos de interrupção momentânea do curso, por motivo de doença ou por outros motivos pessoais.

Parágrafo único – O prazo máximo de interrupção do curso será de 02 (dois) anos, sendo obrigatório participar de uma avaliação de nível teórico-prático, que definirá o retorno do aluno para integralização dos módulos e estágios necessários para a conclusão do curso técnico.

TÍTULO V

DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

CAPÍTULO I

DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO

Art. 74 A avaliação da aprendizagem é um processo contínuo, cumulativo e sistemático, de caráter diagnóstico, formativo e somativo, fundamentado em uma concepção de educação que considera o aluno como centro da aprendizagem.

Art. 75 A avaliação visa o acompanhamento da aprendizagem do aluno e a verificação da eficácia das estratégias de ensino, permitindo a realização de ajustes no planejamento didático e a superação de eventuais dificuldades apresentadas pelos estudantes.

Art. 76 Os resultados das avaliações serão registrados em escala de 01 (um) a 10 (dez).

Parágrafo único – No curso técnico de enfermagem, o Módulo I é pré-requisito curricular para os demais Módulos.

Art. 77 Os estágios e o projeto integrador apresentam indicadores de avaliação padronizados em função de sua natureza específica e de suas características para o processo de ensino e aprendizagem, estando definidos nos projetos pedagógicos dos cursos.

CAPÍTULO II

DA APROVAÇÃO

Art. 78 Será aprovado o aluno que tiver aproveitamento igual ou superior à média 6,0 em todas as ações dos módulos do curso e frequência igual ou superior a 75% do total da respectiva carga horária.

Parágrafo único – O aluno deverá atingir 100% de frequência nos estágios supervisionados.



PAULO CESAR CALLERI • Titular Serventia
Rua 16 de Março, 361 e 365 - Sala 02 • Centro - CEP 25620-040 • Petrópolis • RJ
Telefone: (24) 2233-7200 • E-mail: contato@cartorio4oficio.com.br

090720AA803833



AUTENTICAÇÃO

Certifico e dou fé, que a cópia é reprodução fiel do documento que me foi apresentado como sendo original.

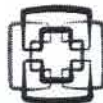
Emolumentos: 7,41 Fetj: 1,48 Fundperj: 0,37 Funperj: 0,37
Funarpen: 0,29 Pmcmv: 0,14 Iss: 0,39 Selo: 2,48 Total: 12,93.

PETROPOLIS/RJ, 27/06/2023.

ALEX SANDRO SILVA LOPES. Em test. _____ da verdade. Conf. _____

EENP 53648 QVP Consulte www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/consultaselo/





CAPÍTULO III DA RECUPERAÇÃO

Art. 79 Terá direito à recuperação paralela o aluno que tiver aproveitamento inferior ao estabelecido no artigo anterior.

§ 1º As atividades referentes à recuperação deverão ser registradas pelo professor em documento próprio, formulado pela Coordenação Pedagógica e pelo corpo docente da Instituição.

§ 2º O aluno poderá requerer a dependência dos blocos de competência e estágios.

CAPÍTULO IV DA REPROVAÇÃO

Art. 80 Será reprovado o aluno que tiver:

- I. Frequência inferior a 75% e/ou aproveitamento inferior aos critérios de aprovação.
- II. Após recuperação e dependência no bloco de competências, não conseguir obter a média 6,0.
- III. Não apresentar frequência integral nos estágios supervisionados ou não obtiver aproveitamento suficiente.

CAPÍTULO V DO ATENDIMENTO A ALUNOS EM SITUAÇÃO ESPECIAL

Art.81 Será dispensado tratamento especial ao aluno que se encontre nas situações previstas pela legislação vigente.

§ 1º O tratamento a ser dispensado aos alunos enquadrados nas situações previstas na legislação vigente, no que se refere à matrícula, ao aproveitamento escolar e à frequência deverá ser planejado pela Coordenação Pedagógica, após análise de cada caso em sua particularidade e especificidade, atendendo preferencialmente ao laudo atualizado e em consonância com as orientações do Conselho de Classe.

§ 2º Para efeito da avaliação do rendimento escolar do aluno, a aplicação das provas terá o mesmo teor e abrangência curricular do conteúdo ministrado na etapa escolar.

§ 3º As avaliações aplicadas aos alunos em situações especiais supracitadas receberão o mesmo tratamento estabelecido de acordo com os critérios de correção, pontuação e nivelamento da aprendizagem previstos neste Regimento Escolar para os resultados de aprovação, recuperação e reprovação.

Art. 82 Aos alunos que se encontrarem na situação prevista na legislação vigente, comprovada por laudo médico, será permitido o atendimento especial por meio de:

- I- Dispensa de frequência, enquanto perdurar, comprovadamente, a situação excepcional.
- II- Atribuição de exercícios, provas, testes, trabalho e tarefas para elaboração e execução, de acordo com as possibilidades da Escola.
- III- Casos excepcionais e não previstos nos itens anteriores, serão analisados pela Direção.
- IV- As situações contidas no presente artigo poderão ser modificadas a critério exclusivo da equipe pedagógica quando for verificado, que apesar de comprovadas por laudo, o aluno conseguir estar inserido no contexto.
- V- Caso a especificidade da situação do aluno exceda a capacidade de atendimento da Escola, comprometendo a plena integração e aproveitamento do aluno, o caso será analisado pelo Conselho de Classe, levando-se em conta a Proposta Pedagógica da Escola.



PAULO CESAR CALLERI - Titular Serventia
Rua 16 de Março, 361 e 365 - Sala 02 - Centro - CEP 25620-040 - Petrópolis - RJ
Telefone: (24) 2233-7200 - E-mail: contato@cartorio4oficio.com.br

090720AA804392



AUTENTICAÇÃO

Certifico e dou fé, que a cópia é reprodução fiel do documento
que me foi apresentado como sendo original.

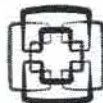
Emolumentos: 7,41 Fetj: 1,48 Fundpet: 0,37 Funperj: 0,37
Funarpen: 0,29 Pmcmv: 0,14 Iss: 0,89 Selo: 2,48 Total: 12,93.

PETROPOLIS/RJ, 27/06/2023.

ALEX SANDRO SILVA LOPES. Em test. Alex Sandro Silva Lopes da verdade. Conf. Alex Sandro Silva Lopes

EENP 53648 HBD Consulte www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/consultaselo/





CAPÍTULO VI

DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 81 O Conselho de Classe, entendido como instância maior de reflexão, discussão e avaliação do processo educativo nas instituições de ensino, é um instrumento do processo de avaliação por meio do qual cada aluno é avaliado em conjunto por todos os professores da turma a que pertence e pela equipe de gestão escolar.

Art. 82 O Conselho de Classe é constituído pelos professores da turma, coordenador pedagógico, coordenador técnico e diretor.

§ 1º A ausência do professor no Conselho de Classe, implica na aceitação das decisões tomadas pelos demais participantes.

§ 2º Ao iniciar o Conselho de Classe, os professores devem estar com todo o material necessário à avaliação dos alunos.

§ 3º Os integrantes do Conselho de Classe devem, com base na ética profissional, manter sigilo sobre os problemas abordados e garantir clima de confiança e respeito mútuo.

Art. 83 O Conselho de Classe realizar-se-á, no mínimo, 4 (quatro) vezes ao ano, devendo ser registradas as decisões em ata específica.

Art. 84 O Conselho de Classe tem como objetivos:

- I. Analisar o desempenho de cada aluno individualmente, o desenvolvimento geral da turma e o processo de ensino e aprendizagem.
- II. Propor alternativas para a solução dos problemas identificados no processo de ensino e aprendizagem.
- III. Fazer a apreciação dos alunos e das estratégias metodológicas do professor, visando aprimorar o atendimento às diferenças individuais e às potencialidades de cada um.
- IV. Decidir sobre a promoção do aluno, registrando obrigatoriamente, em ata, diários de classe e fichas escolares, a decisão tomada.

TÍTULO VI

DA SEGUNDA CHAMADA

Art. 85 Ao aluno regularmente matriculado é facultado o direito à avaliação em segunda chamada, desde que atendidas as seguintes exigências:

- I. Preenchimento de Requerimento na secretaria, até no máximo de 5 (cinco) dias úteis após a data em que a prova foi realizada.
- II. Apresentação de justificativa médica ou de trabalho.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 86 Este Regimento poderá ser modificado para atender às necessidades didático-pedagógicas e de gestão, bem como para adequação a posteriores normas baixadas pelos órgãos educacionais competentes.

Art. 87 A Fundação Octacílio Gualberto possui um órgão de Ouvidoria, que recebe, em anonimato, denúncias, sugestões, reclamações, que encoraja cada membro da comunidade acadêmica a expressar as suas preocupações sem hesitação.



PAULO CESAR CALLERI - Titular Serventia
Rua 16 de Março, 361 e 365 - Sala 02 - Centro - CEP 25620-040 - Petrópolis - RJ
Telefone: (24) 2233-7200 - E-mail: contato@cartorio4oficio.com.br

090720AA802894



AUTENTICAÇÃO

Certifico e dou fé, que a cópia é reprodução fiel do documento que me foi apresentado como sendo original.

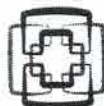
Emolumentos: 7,41 Fetj: 1,48 Fundperj: 0,37 Funperj: 0,37
Funarpen: 0,29 Pmcmv: 0,14 Iss: 0,59 Selo: 2,48 Total: 12,93.

PETROPOLIS/RJ, 27/06/2023.

ALEX SANDRO SILVA LOPES. Em test. _____ da verdade. Conf. _____

EENP 53647 NFV Consulte www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/consultaselo/





Art. 88 Nos termos da legislação vigente, a Escola Técnica assegurará, conforme previsto no Plano de Acessibilidade Institucional, tratamento e condições adequados aos discentes, docentes e colaboradores com deficiência, de forma a coibir e reprimir qualquer tipo de discriminação.

Parágrafo único – Serão aplicadas as sanções previstas na SEÇÃO IV deste Regimento àquele que incorrer nas práticas mencionadas no *caput*, sem prejuízo das demais legislações aplicáveis.

Art. 89 De acordo com o que preceitua o artigo 53-A, da Lei Federal 8.069/1990, a Escola Técnica promoverá fóruns, encontros e outras ações educativas relacionadas à conscientização, prevenção e enfrentamento ao uso ou dependência de drogas ilícitas, junto à comunidade acadêmica e às famílias cuja programação será prevista no Calendário Escolar.

Art. 90 Em cumprimento ao artigo 76, da Lei Federal nº 9.503/1997, a Escola Técnica realizará regularmente ações de Educação para o Trânsito direcionadas a toda a comunidade acadêmica, conforme previsto no Calendário Escolar, especialmente, na semana dedicada à Educação para o Trânsito.

Art. 91 Em atendimento à Lei Federal nº 13.344/2022, a Escola Técnica promoverá, junto à comunidade acadêmica, fóruns, encontros, capacitação e outras ações educativas para a prevenção de violência doméstica contra crianças e adolescentes nos diversos ambientes em que estiverem inseridos e para a identificação de situações de violência e agressões a que possam estar expostos.

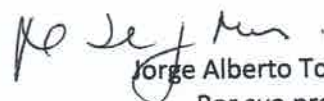
Art. 92. Tendo em vista o caráter específico do curso Técnico em Enfermagem, sobretudo no que tange a sua relação estreita com o direito à vida e à saúde, é prerrogativa exclusiva da Direção da Escola Técnica, a realização de processos de avaliação de competências, habilidades, experiências profissionais ou saberes adquiridos para fins de certificação final ou intermediária direcionada a auxiliares de enfermagem com registro no respectivo órgão profissional.

Art. 93 Os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, estão protegidos pela Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/2018) que integra o Projeto Político Pedagógico da Fundação Octacílio Gualberto.

Art. 94 Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Diretoria.

Art. 95 Este Regimento entrará em vigor na data de autorização do funcionamento da Escola Técnica Irmã Dulce Bastos pela Secretaria Estadual de Educação do Estado do Rio de Janeiro.

Petrópolis, 20 de junho de 2023.



Jorge Alberto Torreão Dáu
Por sua procuradora,

Maria Isabel de Sá Earp de Resende Chaves



Rafael Muniz Werneck
Escrivente
Mat. 94/22995
Cartório 4º Ofício Petrópolis



PAULO CESAR CALLERI • Titular Serventia
Rua 16 de Março, 361 e 365 - Sala 02 • Centro • CEP 25620-040 • Petrópolis • RJ
Telefone: (24) 2233-7200 • E-mail: cantato@cartorio4oficio.com.br

090720AA803990



AUTENTICAÇÃO

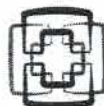
Certifico e dou fé, que a cópia é reprodução fiel do documento que me foi apresentado como sendo original.

Emolumentos: 7,41 Fetj: 1,48 Fundpen: 0,37 Funperj: 0,37
Funarpen: 0,29 Pmcmv: 0,14 Iss: 0,39 Selo: 2,48 Total: 12,93.

PETROPOLIS/RJ, 27/06/2023.

ALEX SANDRO SILVA LOPES. Em test. _____ da verdade. Conf. _____
EENP 53646 UHI Consulte www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/consultaselo/





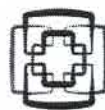
MATRIZ CURRICULAR CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Módulos	Componentes Curriculares	Carga Horária hora/aula	Carga Horária hora/aula teoria EAD 20%	Prática Profissional	Duração Do Curso
Módulo I Procedimentos Básicos de Enfermagem	Fundamentos de Enfermagem I	154			24 meses
	Fundamentos de Enfermagem II	64			
	Fundamentos de Enfermagem III	56			
	Português Técnico		16		
	Ação complementar	20			
	Estágio Profissional Supervisionado: Fundamentos Básicos de Enfermagem			110	
	Projeto Integrador	30			
	Carga Horária Total	450h			
Módulo II Saúde Coletiva e Assistência de Enfermagem ao Paciente Adulto e Idoso	Fundamentos de Farmacologia	72			
	Estágio Profissional Supervisionado: Fundamentos básicos de Enfermagem II			54	
	Enfermagem em Saúde Coletiva	16			
	Estágio profissional Supervisionado: Saúde Coletiva			36	
	Enfermagem na Saúde do Adulto e Idoso I	56			
	Enfermagem na Saúde do Adulto e Idoso II	66			
	Estágio profissional Supervisionado: Assistência de Enfermagem na Saúde do Adulto e Idoso			100	
	Ação Complementar	20			
	Projeto Integrador	30			
	Carga Horária Total	450h			

4º ofício PAULO CESAR CALLERI - Titular Serventia 090720AA703989
Rua 16 de Março, 361 e 365 - Sala 02 - Centro - CEP 25620-040 - Petrópolis - RJ
Telefone: (24) 2233-7200 - E-mail: contato@cartorio4oficio.com.br

 **AUTENTICAÇÃO**
Certifico e dou fé, que a cópia é reprodução fiel do documento
que me foi apresentado como sendo original.
Emolumentos: 7,41 Fetj: 1,48 Fundperj: 0,37 Funperj: 0,37
Funarpen: 0,29 Pmcmv: 0,14 Iss: 0,39 Selo: 2,48 Total: 12,93.
PETROPOLIS/RJ, 27/06/2023.
ALEX SANDRO SILVA LOPES. Em test. _____ da verdade. Conf. _____
EENP 53645 XOO Consulte www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/consultaselo/





Módulo III Assistência de Enfermagem Cirúrgica e Materno Infantil	Enfermagem Cirúrgica	100		
	Estágio Profissional Supervisionado: Assistência de Enfermagem ao Paciente na Clínica Cirúrgica, Centro Cirúrgico e Central de Material Esterilizados			80
	Enfermagem em Saúde da Mulher, Criança e do Adolescente I	110		
	Enfermagem em Saúde da Mulher, Criança e do Adolescente II	40		
	Estágio Profissional Supervisionado: Assistência de Enfermagem à Saúde da Mulher, Criança e do Adolescente			70
	Ação Complementar	20		
	Projeto Integrador	30		
	Carga Horária Total	450h		
Módulo IV Administração e Assistência de Enfermagem em Saúde Mental e ao Paciente de Alta Complexidade	Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiátrica	104		
	Estágio Profissional Supervisionado: Assistência de Enfermagem em Saúde Mental	40		40
	Enfermagem na Assistência a Pacientes em estado Crítico	78		
	Estágio Profissional Supervisionado: Assistência de Enfermagem ao Paciente Crítico	66		66
	Enfermagem em Urgência e Emergência	28		
	Estágio Profissional Supervisionado: Assistência de Enfermagem em Situações de Urgência e Emergência	24		24
	Administração em Enfermagem	40		
	Estágio Profissional Supervisionado: Administração em Enfermagem	20		20
	Ação Complementar	20		
	Projeto Integrador	30		
	Carga Horária Total	450		
	Total Carga Horária Teórica	1200		
	Total Carga Horária Teórica EAD	16		
	Estágio Profissional Supervisionado			600
	Carga Horária Total do Curso	1800 h		



PAULO CESAR CALLERI • Titular Serventia

090720AA803988

Rua 16 de Março, 361 e 365 - Sala 02 - Centro - CEP 25620-040 - Petrópolis - RJ
Telefone: (24) 2233-7200 - E-mail: cartato4oficio.com.br



AUTENTICAÇÃO

Certifico e dou fé, que a cópia é reprodução fiel do documento que me foi apresentado como sendo original.

Emolumentos: 7,41 Fetj: 1,48 Fundperj: 0,37 Funperj: 0,37

Funarpen: 0,29 Pmcmv: 0,14 Iss: 0,39 Selo: 2,48 Total: 12,93

PETROPOLIS/RJ, 27/06/2023.

ALEX SANDRO SILVA LOPES. Em test. _____ da verdade Conf. _____

EENP 53644 UEV Consulte www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/consultaselo/

