



ESTADO DE SANTA CATARINA
Secretaria de Estado da Saúde
Superintendência de Planejamento e Gestão
Diretoria de Educação Permanente em Saúde
Escola de Formação em Saúde



Guia do Aluno



EFOS

*Rua das Tulipas, 236, Bela Vista III, São José/SC
(48) 3665-4660*

Elaboração:

Conteúdo e Diagramação

Ascendino Roberto dos Santos
Coordenador Pedagógico EFOS

Revisão e aprovação de conteúdo

Patrícia Lopes Dadam
Coordenadora Técnica EFOS

Revisão de português

Marcos Antônio Meira
Assessor de comunicação EFOS

Secretaria de Estado da Saúde

Helton de Souza Zeferino
Secretário de Estado da Saúde

Carmem Regina Delzivo
Superintendente de Planejamento e Gestão do SUS

Micheline Moreira Kemper
Diretora de Educação Permanente em Saúde

Adriana Seixas de Oliveira Mello
Coordenadora da Escola de Nível Médio (EFOS)

Versão

07/02/2019

Sumário

1. INTRODUÇÃO	4
2. NOSSA ESCOLA.....	4
Detalhamento da Missão	4
Detalhamento da Visão	4
A Estrutura	5
3. OS CURSOS	5
4. DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS.....	6
5. DOCUMENTOS INERENTES E/OU RELEVANTES À ATIVIDADE ESCOLAR.....	7
Ficha de matrícula	7
Diário de Classe	7
Plano de aula	7
Diplomas e Certificados	7
6. DO ESPAÇO FÍSICO E ORGANIZATIVO DA EFOS	7
Laboratório de enfermagem	8
Laboratório odontológico.....	8
Laboratório de Esterilização.....	8
Refeitório.....	8
Laboratório de Informática.....	8
Biblioteca	8
O Coordenador de Turma.....	8
Ambiente Virtual de Aprendizagem Técnica, Aperfeiçoamento e Referência (AVATAR)..	9
Material didático	9
Regimento Escolar	9
Projeto Político Pedagógico	9
Conselho de Classe.....	9
7. ORIENTAÇÕES GERAIS.....	10
O monitoramento.....	10
Trabalho de Conclusão de Curso	10
Horário de Funcionamento dos Cursos	10
Duração da hora-aula dos Cursos.....	10
Atestado.....	11
Aprovação e reprovação.....	11
Avaliação Institucional.....	11
8. CONSIDERAÇÕES FINAIS	11

1. INTRODUÇÃO

Este guia tem o objetivo de subsidiar os alunos ingressos na Escola de Formação em Saúde (EFOS) com informações primordiais sobre o funcionamento da EFOS, seus direitos e deveres. Serão apresentados os documentos próprios da organização da atividade escolar e a relevância desses na história acadêmica de cada aluno. Da mesma forma, estarão expressos os instrumentos oficiais que regimentam e dão diretrizes oficiais aos trabalhos desta Instituição e como podem ser acessados. A citar: os Guias, o Regimento Escolar e o Projeto Político Pedagógico (PPP). Além disso, está entre os objetivos deste guia informar e suscitar o uso da estrutura física e instâncias colegiadas de apoio ao trabalho docente e atividades discentes.

É de fundamental importância que o aluno faça uso das orientações dadas, principalmente a atenção ao correto preenchimento e observância de prazo dos documentos de sua responsabilidade. Esperamos que façam o melhor uso possível deste material e sejam bem-vindos.

2. NOSSA ESCOLA

Detalhamento da Missão

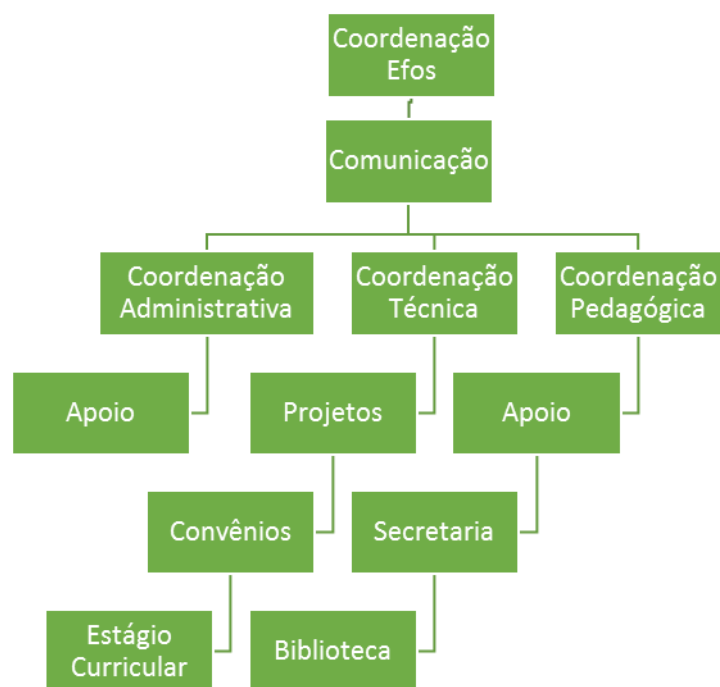
Conforme expresso em nosso regimento, a Escola de Formação em Saúde tem como sua finalidade última oferecer formação e qualificação técnica, em nível básico e médio, aos profissionais do setor saúde atendendo às necessidades do Sistema Único de Saúde (SUS). Desempenha essa tarefa comprometida com o fortalecimento do SUS por meio da busca e motivação das competências e qualidades valorosas a esse fim.

Detalhamento da Visão

Tornar-se um centro de referência em Educação Permanente em Saúde de profissionais de nível básico, médio e técnico na área da saúde no Estado de Santa Catarina. Executar este ofício a partir de competências, habilidades e atitudes específicas e interdisciplinares no seu campo de atuação fortalecendo e qualificando a rede de assistência em saúde. Edificar uma reciprocidade entre educação e trabalho de tal forma a se estabelecer canais perenes de retroalimentação entre essas esferas, e assim tornando-as cúmplices de um único processo de consolidação pela manutenção e qualidade no SUS.

A Estrutura

Figura 1: Organograma vigente - 2019



5

SETOR	ANDAR	TELEFONE (048)
COORDENADORA	5º	3665-4657
APOIO DA COOREDNAÇÃO	5º	3665-4658
FINANCEIRO	3º	3665-4662
DIVISÃO ADMINISTRATIVA	5º	3665-4661 4659
RECEPÇÃO	1º	3665-4660
DIVISÃO TÉCNICA	5º	3665-4665 6437 4666
DIVISÃO PEDAGÓGICA	2º	3665-4668 4667
SECRETARIA ESCOLAR	1º	3665-4656 4655
BIBLIOTECA	3º	3664-4670
SUPORTE AO AVATAR	2º	3665-4668 4667

3. OS CURSOS

Os cursos desenvolvidos pela EFOS são categorizados da seguinte forma: Técnico, Especialização Técnica e Aperfeiçoamento/Capacitação de Nível Básico. São cursos presenciais que ocorrem na sede da escola e de modo regionalizado pelo Estado de

Santa Catarina. Estão em andamento preparativos para oferta de cursos de aperfeiçoamento e capacitação no modo semipresencial e totalmente a distância.

De forma geral, os cursos objetivam qualificar e habilitar profissionais em consonância com as demandas identificadas, sempre com vias ao fortalecimento do Sistema Único de Saúde (SUS).

Em todos os nossos cursos zelamos pelo alinhamento com os princípios e diretrizes do SUS e com os princípios norteadores enunciados pelas Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação. Fomentamos o compromisso social e a ética profissional, a valorização do trabalho colaborativo e a decisão colegiada. Zelamos pela garantia de qualificação do aluno concluinte como valor inegociável por entendermos ser nosso compromisso institucional e social.

4. DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS

Os direitos e deveres dos alunos estão firmados nos artigos 31 e 32 do Regimento Escolar da EFOS e encontram-se transcrito abaixo na sua integralidade:

Artigo 31 - Compete ao corpo discente fazer o melhor aproveitamento possível do curso no qual está matriculado e se fazer representar nos Conselhos de Classe.

§1º O Corpo Discente é constituído, prioritariamente, por trabalhadores do SUS, regularmente matriculados nos cursos;

Artigo 32 - São atribuições dos discentes:

- I. Respeitar as normas de funcionamento da Escola;
- II. Fazer uso do Guia do Aluno;
- III. Fazer uso de representação no Conselho de Classe;
- IV. Manter postura ética, responsável e comprometida;
- V. Respeitar o funcionário público, conforme art.331 do decreto-lei nº 2848 de 07/12/1940;
- VI. Atentar para o controle de sua frequência;
- VII. Atentar para o controle de suas avaliações;
- VIII. Manter atualizada a carteira vacinal necessária para os cursos com estágios curriculares;
- IX. Ter pontualidade;
- X. Não fumar nas dependências da Escola, conforme lei nº 14.874, de 13 de outubro de 2009.

5. DOCUMENTOS INERENTES E/OU RELEVANTES À ATIVIDADE ESCOLAR

Ficha de matrícula

É de responsabilidade do aluno a autenticidade de todas as informações de sua ficha de matrícula. Os campos devem ser preenchidos de forma legível e qualquer dúvida a respeito devem ser esclarecidas na Secretaria Escolar.

O professor tem sob sua responsabilidade alguns documentos que são de interesse direto do aluno. Alguns por serem fonte primeira de sua história escolar outros por tratarem das escolhas feitas para a condução das disciplinas. São eles:

Diário de Classe

O Diário de Classe é um documento de registro oficial de temporalidade infinita que deve ser preenchido e editado única e exclusivamente pelo professor. É um instrumento de consulta da Secretaria Escolar, das Coordenações e da Direção. É uma ferramenta de comprovação das notas e frequência dos estudantes.

Plano de aula

O Plano de aula é um instrumento de planejamento no qual o professor define os objetivos, os conteúdos e as estratégias de ensino a serem desenvolvidas na condução de uma determinada disciplina.

Diplomas e Certificados

A Escola de Formação em Saúde expedirá diplomas e/ou certificados, de acordo com a Lei nº 9.394/96, para os alunos que obtiverem aproveitamento segundo os critérios de avaliação estabelecidos para a aprovação do curso. Capítulo IX do Regime Escolar.

6. DO ESPAÇO FÍSICO E ORGANIZATIVO DA EFOS

A Escola de Formação em Saúde (EFOS) disponibiliza, por meio de sua estrutura física e organizativa, um conjunto de aporte ao bom trabalho docente, que também deve ser conhecido pelo aluno.

Laboratório de enfermagem

A escola possui um laboratório de enfermagem equipado para a simulação das práticas inerente ao exercício da função de técnico de enfermagem. O uso se dará por agendamento a ser solicitado pelo professor ou coordenador de turma para a Divisão Técnica. O laboratório também é usado para aulas de reforço e/ou recuperação de alunos que apresentarem insuficiência em fundamentos.

Laboratório odontológico

O acesso a esse espaço se dará nos mesmos moldes do Laboratório de Enfermagem.

Laboratório de Esterilização

O acesso a esse espaço se dará nos mesmos moldes do Laboratório de Enfermagem.

Refeitório

Funciona no 4º andar e está equipado para oferecer as condições adequadas para as refeições e socialização dos discentes.

8

Laboratório de Informática

A escola possui um laboratório de informática à disposição dos professores e alunos, que pode ser usado mediante agendamento e/ou disponibilidade.

Biblioteca

A EFOS disponibiliza, por meio de sua biblioteca, instalada no 3º andar do seu prédio sede, um acervo de, aproximadamente, 1600 títulos. Além de ser um espaço destinado a guarda e ordenação de nosso acervo de livros e periódicos, a nossa biblioteca destina-se a ser um espaço de leitura, pesquisa e suporte a essas atividades.

O Coordenador de Turma

Toda turma terá em apoio ao trabalho docente um coordenador de turma. Ele será seu principal elo com a Escola. O coordenador tem entre suas funções apresentar a escola, a turma, esclarecer sobre as normas de trabalho, intervir quando necessário ou solicitado na resolução de impasses provenientes ou que afligem os trabalhos em sala de aula. É da atribuição, também do aluno, acionar o Coordenador de Turma sempre que for necessário. A coordenação de turma existe para ofertar, de forma mais próxima, as orientações e segurança organizativa e operacional das atividades docentes. Capítulo VII do Regimento Escolar.

Ambiente Virtual de Aprendizagem Técnica, Aperfeiçoamento e

Referência (AVATAR)

A escola disponibiliza para todos os discentes, docentes e coordenadores a plataforma AVATAR. Trata-se de um ambiente WEB pelo qual os alunos poderão ter acesso aos materiais de apoio às aulas e instrumentos de avaliação. É muito importante que se faça uso deste recurso para o qual terão toda orientação necessária e suporte para o bom aproveitamento da plataforma. Esse aporte ao uso correto da plataforma é obtido no Suporte ao uso do AVATAR na Divisão Pedagógica.

Material didático

A EFOS estará disponibilizando material didático de apoio ao desenvolvimento das disciplinas. Preferencialmente, estará sendo ofertado na forma impressa, porém condicionado à existência de recursos para este fim. No caso de não haver expediente para impressão, o material será ofertado no formato digital por meio da plataforma AVATAR.

Regimento Escolar

O Regimento Escolar tem como finalidade ordenar, dar clareza e segurança ao exercício das funções institucionais. A atuação discente, evidentemente, está regulamentada nesse regimento, e é de primordial importância a ciência do que está regimentado. Ressaltamos que uma nova redação está em tramitação na SES. Sendo o regimento escolar um instrumento normatizador de todas as atividades da escola o entendemos como uma leitura obrigatória a ser feita pelos discentes.

Projeto Político Pedagógico

É o documento que expressa a identidade assumida pela escola. Nele encontra-se a nossa proposta educacional a ser desenvolvida. Essa moção estará a serviço de um conjunto de aspirações, resultado da definição de objetivos que se deseja alcançar, metas a cumprir e sonhos a realizar. Sendo um projeto é, portanto, um esforço temporário sujeito a reavaliação de resultados e adequações. É importante que o aluno possa conhecê-lo bem, e exercer o seu direito de debatê-lo. É na atividade de sala de aula, primordialmente, que uma proposta pedagógica se efetiva. E disso dependente a adesão de todos ao proposto. A ação de aderir precede a de conhecer. Está previsto no artigo 66 do Regimento Escolar.

Conselho de Classe

O Conselho de Classe um órgão colegiado, de natureza consultiva e deliberativa, no qual é previsto representação discente. Está fundamentado em lei, no Projeto Político Pedagógico da escola e no Regimento Escolar. Trata-se do espaço onde o aluno,

professor, equipe pedagógica, técnica e direção se reúnem para discutir e avaliar as ações educacionais de um determinado período findo. É um espaço estratégico, pois por meio dele, por conta de problemas e oportunidades detectadas, o aluno pode e deve se posicionar de forma propositiva. Seção III do Capítulo IX do Regimento Escolar. A participação discente se faz por meio do líder de turma a ser escolhido por votação entre os membros de classe. É de grande importância que se faça essa participação.

7. ORIENTAÇÕES GERAIS

O monitoramento

É de responsabilidade do aluno, ainda no decorrer da disciplina, atentar para os seus registros de faltas e notas, conforme artigo 32 nos parágrafos VI e VII, do Regimento Escolar. O aluno pode e deve verificar com o professor e/ou coordenador de turma o registro de sua frequência e notas de modo a acionar em tempo hábil alguma correção em caso de se fazer necessário. A ideia é, caso requeira, que a reparação, se for cabível, ocorra no tempo oportuno, isto é, antes do Conselho de Classe.

Trabalho de Conclusão de Curso

A Escola adota o uso do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), para o curso técnico e para a especialização técnica, conforme artigo 57, inciso 4 do Regimento Escolar. É fornecido o modelo e orientações para a elaboração. O TCC, conforme regimento citado, é parte integrante do processo avaliativo, portanto receberá nota e deverá ser entregue conforme cronograma de aula, no qual está previsto.

Horário de Funcionamento dos Cursos

Para todo curso haverá um cronograma de atividades. Este é o documento no qual o aluno obterá os dias e horários das aulas.

Duração da hora-aula dos Cursos

A duração da hora-aula para todos os cursos, compreendendo as atividades teóricas, práticas e estágios será de 60 minutos. O aluno deve se atentar para o fato de que ao faltar um dia isso não equivale a uma falta. O número de faltas será o correspondente ao número de horas previstos para aquele dia. Faltar um dia pode significar 4 faltas ou 6 faltas, caso tenha sido programado para aquele dia 4 horas ou 6 horas, respectivamente.

Atestado

O atestado médico deverá ser entregue até 72 horas para o coordenador de turma. **IMPORTANTE SABER:** a presença de um atestado não abona automaticamente uma falta. Isso depende de previsão legal. Portanto, a princípio, o atestado somente justifica a falta. O que isso significa? – No caso de previsão legal aplicar-se-á o previsto em lei. Nos demais casos o atestado garantirá a recuperação da atividade realizada no(s) dia(s) letivo(s) em questão, porém sem abono.

Aprovação e reprovação

Para ser aprovado o aluno precisa cumprir os critérios de presença e média mínima necessários. Para o curso Técnico de Nível Médio e a Especialização Técnica de Nível Médio será considerado aprovado o aluno que respeitar a frequência mínima de 75% nas concentrações (aula teórica) por bloco temático/módulo. Para o período de Dispersão (Estágio e atividades de campos) é requerido 90%. A média mínima é de 7 (sete). Ler artigos 55 e 56 do Regimento Escolar.

Aperfeiçoamento/Capacitação de Nível Básico deverá ter frequência mínima de 80% para aprovação.

Maior detalhamento sobre frequência escolar e avaliação ler os Capítulos VI e VII do Título IV do Regimento Escolar tratar.

Avaliação Institucional

Nossos alunos, professores e coordenadores serão chamados a contribuir com a nossa avaliação institucional por meio de instrumentos destinados e esse fim. É de fundamental importância que esse instrumento seja respondido por completo e honestamente. O instrumento de avaliação institucional é uma ferramenta imprescindível para ações de correção e melhoria de processos, além de sinalizar o que está funcionando.

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este guia não tem a pretensão de dar conta de todas as necessidades e dúvidas que o aluno possa ter ou de todos os eventos que possam ocorrer. Sinalizamos aqui, sumariamente, alguns pontos que entendemos ser crucial. Para esses apresentamos os caminhos existentes, dentro de nossa estrutura, à disposição do corpo discente.

EFOS

Rua das Tulipas, 236, Bela Vista III, São José/SC
(48) 3665-4660