



REGIMENTO ESCOLAR

Cursos de Pós-graduação, Formação Profissional, Extensão e Atendimento clínico-ambulatorial

Brasília, 2024

SUMÁRIO

TÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL	2
CAPÍTULO I - DA IDENTIFICAÇÃO	2
CAPÍTULO II - DOS FINS E OBJETIVOS	2
CAPÍTULO III - DO PLANEJAMENTO, CONTROLE E AVALIAÇÃO	3
CAPÍTULO IV - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA	4
SEÇÃO I - DA CONSTITUIÇÃO	4
SEÇÃO II - DA DIRETORIA GERAL	5
SEÇÃO III - DA DIRETORIA ESCOLAR	5
SEÇÃO IV - DA DIRETORIA PEDAGÓGICA	7
SEÇÃO V - COORDENAÇÃO-GERAL DE PÓS-GRADUAÇÃO	8
SEÇÃO VI - COORDENAÇÃO-GERAL DE CURSOS EXTRA-CURRICULARES	9
SEÇÃO VII - COORDENAÇÃO-GERAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO	10
SEÇÃO VIII - COORDENAÇÃO-GERAL DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	10
SEÇÃO VIII - DA SECRETARIA ESCOLAR	11
SEÇÃO IX - DOS SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS	13
SEÇÃO X - DOS SERVIÇOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS E DE APOIO	15
TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR	17
CAPÍTULO I - DO NÍVEL, ETAPAS DE EDUCAÇÃO E ENSINO E OBJETIVOS	17
CAPÍTULO II - DA PROPOSTA PEDAGÓGICA	17
CAPÍTULO III - DO CURRÍCULO	18
CAPÍTULO IV - DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL, DO DESENVOLVIMENTO ESCOLAR E DA PROMOÇÃO	19
SEÇÃO I - DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	19
SEÇÃO II - DA AVALIAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO ESCOLAR	19
SUBSEÇÃO I - DOS CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO	20
SUBSEÇÃO II - DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	21
SUBSEÇÃO III - DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO	22
SUBSEÇÃO IV - DA RECUPERAÇÃO	22
SEÇÃO III - DA PROMOÇÃO	243
CAPÍTULO V - DO APROVEITAMENTO E DA ADAPTAÇÃO DE ESTUDOS	243
CAPÍTULO VI - DA SELEÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO DOS MATERIAIS DE ENSINO	255
TÍTULO III - DO REGIME ESCOLAR	25
CAPÍTULO I - DO SEMESTRE LETIVO	25
CAPÍTULO II - DA MATRÍCULA E DAS FORMAS DE ATENDIMENTO	266
CAPÍTULO III - DA TRANSFERÊNCIA	277
CAPÍTULO IV - DA EXPEDIÇÃO DE DIPLOMAS E CERTIFICADOS	27
TÍTULO IV - DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES	28
CAPÍTULO I - DA CONSTITUIÇÃO DO CORPO DOCENTE E DE ESPECIALISTAS	288
SEÇÃO I - DO CORPO DOCENTE	28
SEÇÃO II - DOS ESPECIALISTAS	31
CAPÍTULO II - DO CONSELHO DE CLASSE	322
CAPÍTULO III - DA CONSTITUIÇÃO DO CORPO DISCENTE	333
SEÇÃO I - DOS DIREITOS E DEVERES DO ALUNO	33
CAPÍTULO IV - DOS PADRÕES DE DESEMPENHO	354
CAPÍTULO V - DO REGIME DISCIPLINAR	356
CAPÍTULO VI - DA ORGANIZAÇÃO DE INSTITUIÇÕES E GRUPOS ESPECÍFICOS	377
TÍTULO V - DA ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO	377
TÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	38

TÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL

Capítulo I

DA IDENTIFICAÇÃO

Art. 1º - ESCOLA NACIONAL DE ACUPUNTURA – ENAC, está localizada no Setor de Habitações Coletivas Sul/ SHCS, Quadra 506, Bloco “A”, Loja 33, acesso W3/sul e Loja 32 acesso W2/sul.

Parágrafo único - A ESCOLA NACIONAL DE ACUPUNTURA será denominada ao longo deste Regimento por ENAC.

Art. 2º - A ENAC tem como Entidade Mantenedora a ESCOLA NACIONAL DE FORMACAO EM TERAPIAS LTDA, sociedade por cotas de responsabilidade limitada, com fins educacionais, com sede no Setor de Habitações Coletivas Sul/ SHCS, Quadra 506, Bloco “A”, Loja 33, acesso W3/sul e Loja 32 acesso W2/sul, registrada na Junta Comercial do Distrito Federal sob o n.º 53202721837, inscrição estadual nº 0815659000104 e CNPJ n] 47.434.609/0001-32.

Capítulo II

DOS FINS E OBJETIVOS

Art. 3º - A ENAC integra o Setor Educacional do Distrito Federal e entorno, inspirada nos ideais de liberdade e solidariedade humana, com plena observância aos princípios legais vigentes, e tem por objetivos:

- I. A formação do aluno de modo a desenvolver os seus valores e as competências necessárias à sua formação profissional;
- II. O desenvolvimento das competências para continuar aprendendo de forma autônoma e crítica em níveis mais complexos de estudo;
- III. A constituição de personalidades afirmativas, persistentes e capazes de ações autônomas e solidárias em relação a conhecimentos e valores indispensáveis à Profissão.
- IV. A inserção no contexto social de novos profissionais da área de saúde, para o desempenho de atividades terapêuticas com base em conhecimentos científicos e práticos;
- V. A adoção de um ensino técnico profissionalizante, tendo por finalidade o

preparo e a qualificação para o trabalho;

- VI. A associação da técnica com a prática favorecendo o desempenho do profissional da área de saúde, como aquele que promove equilíbrio físico-energético.

Capítulo III

DO PLANEJAMENTO, CONTROLE E AVALIAÇÃO

Art. 4º - Com base na Proposta Pedagógica, a Direção e demais setores da ENAC estruturam seu planejamento anual, considerando:

- I. o diagnóstico da realidade educacional do Distrito Federal e entorno;
- II. a execução das Matrizes Curriculares e respectivas Grades Horárias;
- III. a organização e montagem das turmas;
- IV. o tratamento didático dado às matérias;
- V. a integração contextual e interdisciplinar;
- VI. o plano de estudos, avaliação, verificação do rendimento escolar e calendário de avaliações e de recuperação de estudos;
- VII. os aproveitamentos e as adaptações de estudos;
- VIII. o inter-relacionamento entre escola, família e comunidade;
- IX. o calendário escolar;
- X. os planejamentos de atividades que visam testar os conhecimentos, sondar as aptidões, diagnosticar o nível cognitivo e oferecer a Preparação para o Trabalho;
- XI. os fins e objetivos Curriculares adotados;
- XII. os resultados do trabalho realizado nos anos anteriores, em especial, sobre o rendimento escolar e a qualidade do ensino;
- XIII. o desempenho dos Professores, pessoal dos serviços técnico-pedagógico e dos serviços técnico-administrativo;
- XIV. as condições físicas do ambiente escolar.

Art. 5º - O desenvolvimento das atividades estruturadas e planejadas pela ENAC é supervisionado pela Direção Pedagógica, com apoio do corpo docente, por meio de mecanismos e instrumentos específicos.

Art. 6º - A ENAC oportuniza a avaliação de todas as atividades programadas e desenvolvidas mediante reuniões participativas, onde a Direção, Especialistas,

Professores e alunos debatam quanto aos seus respectivos desempenhos.

Parágrafo único - O resultado destas avaliações é objeto constante de análise e reflexão de todos os participantes do processo didático-pedagógico e administrativo, servindo de material subsidiador para a reelaboração e reorientação do fazer pedagógico, necessário ao alcance de padrões de qualidade do ensino.

Capítulo IV

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

Seção I

DA CONSTITUIÇÃO

Art. 7º - A ENAC tem a seguinte estrutura administrativa e pedagógica:

- I. Diretoria Geral;
 - a. Diretor Geral;
 - b. Diretor Escolar; e
 - c. Diretor Pedagógico

- II. Diretoria Pedagógica;
 - a. Coordenação Geral de Pós-Graduação;
 - b. Coordenação Geral de Cursos Extra-Curriculares;
 - c. Coordenação Geral de Estágio Supervisionado;
 - d. Coordenação Geral de Trabalho de Conclusão de Curso;

- III. Secretaria Escolar;

- IV. Serviços Técnico-pedagógicos;

- V. Serviços Técnico-administrativos e de Apoio.

Seção II

DA DIRETORIA GERAL

Art. 8º - A Diretoria Geral, exercida pelo Diretor Geral, sendo órgão executivo superior e de administração geral da Escola.

Art. 9º - O Diretor Geral é indicado e destituído pelo Presidente da Entidade Mantenedora. Os demais diretores e coordenadores serão indicados e destituídos pelo Diretor Geral, ouvida a Mantenedora.

Art. 10 - São atribuições do Diretor Geral:

- I. Supervisionar, superintender, dirigir e coordenar todas as atividades da escola, com predominância ao planejamento e de caráter administrativo;
- II. Cumprir e fazer cumprir a legislação de ensino vigente no país, principalmente no que diz respeito à Educação Profissional e o presente Regimento;
- III. Manter-se informado sobre a realidade socioeconômica e cultural da comunidade e do mercado de trabalho com vistas a apoiar a atualização da Proposta Pedagógica;
- IV. Viabilizar a participação da Escola em atividades educativas, culturais e sociais externas, diretamente com a comunidade ou em parceria e sob solicitação de instituições públicas e privadas, na sua esfera de atribuição;
- V. Apoiar ações educativas voltadas para manutenção e conservação do prédio, dos equipamentos, dos materiais e das instalações escolares, estimulando a corresponsabilidade da comunidade escolar;
- VI. Praticar os demais atos necessários ao funcionamento da instituição educacional, na sua esfera de atribuição;
- VII. Propor à Mantenedora a contratação de pessoal docente e técnico administrativo;
- VIII. Autorizar as publicações sempre que estas envolvam responsabilidade da Escola;
- IX. Designar assessores, coordenadores e comissões para auxiliá-lo em suas atividades;
- X. Resolver os casos urgentes e omissos neste Regimento, submetendo-os à apreciação final da diretoria da Entidade Mantenedora; e
- XI. Zelar pelo cumprimento das disposições contidas neste Regimento.

Seção III

DA DIRETORIA ESCOLAR

Art. 11 - São atribuições do Diretor Escolar:

- I. Dirigir e coordenar as atividades da escola, com predominância naquelas de caráter financeiro e administrativo;
- II. Representar a Escola, interna e externamente ou promover-lhe representação,

junto às pessoas e/ou instituições públicas e privadas;

- III. Assinar Diplomas e Certificados de Conclusão de cursos e outros documentos escolares, na sua esfera de atribuição;
- IV. Abrir, rubricar e encerrar todos os livros de escrituração escolar;
- V. Manter-se informado sobre a realidade socioeconômica e cultural da comunidade e do mercado de trabalho com vistas a apoiar a atualização da Proposta Pedagógica;
- VI. Viabilizar a participação da Escola em atividades educativas, culturais e sociais externas, diretamente com a comunidade ou em parceria e sob solicitação de instituições públicas e privadas, na sua esfera de atribuição;
- VII. Apoiar ações educativas voltadas para manutenção e conservação do prédio, dos equipamentos, dos materiais e das instalações escolares, estimulando a corresponsabilidade da comunidade escolar;
- VIII. Propor a elaboração e debate sobre as planilhas de custos;
- IX. Praticar os demais atos necessários ao funcionamento da instituição educacional, na sua esfera de atribuição;
- X. Propor à Diretoria Geral a contratação de pessoal docente e técnico administrativo;
- XI. Autorizar, em conjunto com a Diretoria Geral, as publicações sempre que estas envolvam responsabilidade da Escola;
- XII. Resolver, na sua esfera de atribuição, os casos urgentes e omissos neste Regimento, submetendo-os à apreciação final da diretoria da Entidade Mantenedora;

Seção IV

DA DIRETORIA PEDAGÓGICA

Art. 12 - A Diretoria Pedagógica, constituída por um Diretor Pedagógico, profissional legalmente habilitado e indicado pela Direção Geral, é o setor técnico responsável pela pesquisa, planejamento, coordenação e avaliação das atividades didático-pedagógicas da ENAc.

Parágrafo único - A Diretoria Pedagógica pode contar com tantos Assistentes/Coordenadores quantos forem necessários ao desempenho de suas atividades.

Art. 13 - São atribuições do Diretor Pedagógico:

- I. Cumprir e fazer cumprir a legislação de ensino em vigor, bem como o presente Regimento;
- II. Representar a ENAc em quaisquer atos públicos, na sua esfera de atribuição e nas relações oficiais com poderes públicos e outras entidades em caso de indisponibilidade do Diretor Geral e mediante sua designação direta;
- III. Superintender os atos didáticos e pedagógicos;
- IV. Deferir ou indeferir pedidos de matrícula, desde que seja observada a legislação vigente e os casos previstos neste Regimento;
- V. Convocar e presidir as reuniões com o Corpo Docente e quaisquer outras compostas por pessoas ou equipes que lhe são subordinadas;
- VI. Elaborar, em conjunto com os Assistentes, Professores, Coordenador Pedagógico, Responsável Técnico e Comunidade a Proposta Pedagógica da ENAc;
- VII. Analisar, assinar e expedir Guias de Transferência, Trabalhos de Conclusão de Cursos e outros documentos escolares, na sua esfera de atribuição;
- VIII. Coordenar a elaboração e divulgação do Calendário Escolar;
- IX. Reformular, quando necessário, com a participação do Diretor Geral, dos Assistentes, do Corpo Docente, do Responsável Técnico, do Coordenador Pedagógico e demais auxiliares, o Regimento Escolar e a Proposta Pedagógica, submetendo-os à aprovação do Órgão competente;
- X. Participar da elaboração e debates quanto as planilhas de custos;
- XI. Acompanhar e avaliar o desempenho de todo o pessoal envolvido no processo de ensino e aprendizagem, que está sob sua responsabilidade; e
- XII. Exercer as demais atribuições inerentes à sua função.

Parágrafo único - O Diretor Pedagógico em suas ausências ou impedimentos será substituído por profissional legalmente habilitado e indicado pelo Diretor Geral, ouvida a Mantenedora.

Seção V

COORDENAÇÃO-GERAL DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 14 - A Coordenação-Geral de Pós-Graduação, setor técnico responsável pela

pesquisa, planejamento, coordenação e avaliação das atividades didático-pedagógicas da ENAC tem como função orientar o aluno em relação aos procedimentos acadêmicos e administrativos para o pleno funcionamento do curso, com papel fundamental para o alcance dos objetivos institucionais, bem como o encaminhamento de ações e decisões de cunho pedagógico e acadêmico.

Art. 15 - São atribuições do Coordenador-Geral de Pós-Graduação:

- I. Cumprir e fazer cumprir a legislação de ensino em vigor, bem como o presente Regimento;
- II. Coordenar os atos didáticos e pedagógicos;
- III. Propor o deferimento ou indeferimento de pedidos de matrícula, desde que seja observada a legislação vigente e os casos previstos neste Regimento;
- IV. Convocar e presidir as reuniões com o Corpo Docente e quaisquer outras compostas por pessoas ou equipes que lhe são subordinadas;
- V. Propor em conjunto com sua equipe de Assistentes e Professores Proposta Pedagógica, Ementas dos cursos ministrados no âmbito da ENAC;
- VI. Representar a ENAC em atos públicos, na sua esfera de atribuição e nas relações oficiais com poderes públicos e outras entidades em caso de indisponibilidade do corpo diretivo e mediante sua designação direta;
- VII. Auxiliar na elaboração e divulgação do Calendário Escolar;
- VIII. Participar, quando necessário, da elaboração e debates quanto as planilhas de custos;
- IX. Acompanhar e avaliar o desempenho de todo o pessoal envolvido no processo de ensino e aprendizagem, sob sua responsabilidade; e
- X. Exercer as demais atribuições inerentes à sua função.

Seção VI

COORDENAÇÃO-GERAL DE CURSOS EXTRA-CURRICULARES

Art. 16 - A Coordenação-Geral de Cursos Extra-Curriculares, setor técnico responsável

pela pesquisa, planejamento, coordenação e avaliação propondo possíveis cursos que possam melhorar, aglutinar ou ampliar os conhecimentos desenvolvidos ao longo do(s) curso(s) livres ou de pós-graduação.

Art. 17 - São atribuições do Coordenador-Geral de Cursos Extra-Curriculares:

- I. Cumprir e fazer cumprir a legislação de ensino em vigor, bem como o presente Regimento;
- II. Coordenar e propor atos didáticos e pedagógicos;
- III. Propor o deferimento ou indeferimento de pedidos de matrícula, na sua esfera de atribuição, desde que seja observada a legislação vigente e os casos previstos neste Regimento;
- IV. Propor a Direção Pedagógica a convocação de reuniões com o Corpo Docente e quaisquer outras compostas por pessoas ou equipes que lhe são subordinadas;
- V. Propor em conjunto com sua equipe de Assistentes e Professores Proposta Pedagógica, Ementas dos cursos ministrados no âmbito da ENAC;
- VI. Representar a ENAC em atos públicos, na sua esfera de atribuição e nas relações oficiais com poderes públicos e outras entidades em caso de indisponibilidade do corpo diretivo e mediante sua designação direta;
- VII. Auxiliar na elaboração e divulgação do Calendário Escolar;
- VIII. Participar, quando necessário, da elaboração e debates quanto as planilhas de custos;
- IX. Acompanhar e avaliar o desempenho de todo o pessoal envolvido no processo de ensino e aprendizagem, sob sua responsabilidade; e
- X. Exercer as demais atribuições inerentes à sua função.

Seção VII

COORDENAÇÃO-GERAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 18 - A Coordenação-Geral de Estágio Supervisionado, setor técnico responsável pelo planejamento, coordenação e avaliação auxilia o aluno nas questões relacionadas a

inscrição para acesso ao ambulatório, orienta sobre os procedimentos a serem adotados e desenvolvidos na prática profissional.

Art. 19 - São atribuições do Coordenador-Geral de Estágio Supervisionado:

- I. Cumprir e fazer cumprir a legislação de ensino em vigor, bem como o presente Regimento;
- II. Coordenar e propor atos didáticos e pedagógicos;
- III. Auxiliar e supervisionar o trabalho dos professores responsáveis do estágio.
 - a. Selecionar, auxiliar e supervisionar os monitores, quando necessário.
 - b. Selecionar, auxiliar e supervisionar os assistentes, quando necessário.
- IV. Propor a Direção Pedagógica a convocação de reuniões com o Corpo Docente e quaisquer outras compostas por pessoas ou equipes que lhe são subordinadas;
- V. Gerenciar a grade horária dos estágios e supervisionar o cumprimento dos horários por parte dos professores responsáveis, monitores e assistentes;
- VI. Emitir relatórios e contabilização de horas dos alunos do estágio mensalmente, em conjunto com a Secretaria;
- VII. Avaliar formalmente a atuação dos alunos para fins de conclusão com aproveitamento na disciplina de práticas assistidas e exigência imperativa para a conclusão do curso;
- VIII. Participar, quando necessário, da elaboração e debates quanto as planilhas de custos; e
- IX. Exercer as demais atribuições inerentes à sua função.

Seção VIII

COORDENAÇÃO-GERAL DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 20 - A Coordenação-Geral de Trabalho de Conclusão de Curso, setor técnico responsável pela orientação, avaliação e materialidade dos trabalhos voltados para a conclusão do(s) curso(s) livres e de pós-graduação.

Art. 21 - São atribuições do Coordenador-Geral de Trabalho de Conclusão de Curso:

- I. Cumprir e fazer cumprir a legislação de ensino em vigor, bem como o presente Regimento;
- II. Coordenar e propor atos didáticos e pedagógicos;

- III. Auxiliar e orientar o corpo discente no desenvolvimento e conclusão dos trabalhos;
- IV. Propor a Direção Pedagógica a convocação de reuniões com o Corpo Docente e quaisquer outras compostas por pessoas ou equipes que lhe são subordinadas;
- V. Propor em conjunto com sua equipe de Assistentes e Professores Proposta Pedagógica, Ementas dos cursos ministrados no âmbito da ENAC;
- VI. Auxiliar na elaboração e divulgação do Calendário Escolar; e
- VII. Exercer as demais atribuições inerentes à sua função.

Seção VIII

DA SECRETARIA ESCOLAR

Art. 22 - A Secretaria Escolar, constituída por um(a) Secretário(a), profissional legalmente habilitado e contratado pela Entidade Mantenedora, é encarregado da execução de atividades de expediente, escrituração escolar e arquivos.

Parágrafo único – O(A) Secretário(a) pode contar com tantos auxiliares quantos forem necessários, desde que indicados pela Direção Pedagógica, ouvida a Diretoria Geral, e a Entidade Mantenedora.

Art. 23 - São atribuições do(a) Secretário(a) Escolar:

- I. Assistir às Direções Geral e Pedagógica em serviços técnicos pedagógicos e administrativos;
- II. Planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades da Secretaria Escolar;
- III. Organizar, e manter atualizados, a escrituração escolar, o arquivo, a coleção de leis, os pareceres, as resoluções, os regulamentos, as diretrizes educacionais e outros documentos que dizem respeito às atividades desenvolvidas pela instituição de ensino;
- IV. Cumprir a legislação de ensino vigente e o Regimento Escolar;
- V. Instruir processos sobre assuntos pertinentes às atividades da Secretaria Escolar;
- VI. Atender aos pedidos de informação sobre processos relativos à Secretaria Escolar e demais documentos, respeitando o sigilo profissional;

- VII. Analisar documentos para efetivação de matrícula, submetendo-as à apreciação do Diretor Pedagógico;
- IX. Emitir e assinar documentos escolares, juntamente com o Diretor Escolar ou Diretor Pedagógico, sendo ambos corresponsáveis pela verdade do fato escolar;
- X. Incinerar documentos escolares, em conformidade com a legislação vigente;
- XI. Atender a alunos, responsáveis, professores e comunidade escolar com presteza e eficiência;
- XII. Formar turmas, proceder ao remanejamento de alunos, a renovação de matrículas e efetuar matrículas novas, observando os critérios estabelecidos na Estratégia de Matrícula;
- XIII. Escriturar rotinas de segurança das informações por meio dos recursos de informática;
- XIV. Manter atualizadas as informações no sistema para emissão da documentação escolar;
- XV. Prestar informações, quando solicitadas, nos termos da legislação vigente;
- XVI. Praticar os demais atos pertinentes e necessários ao desenvolvimento das atividades da Secretaria e inerentes à sua função.

Art. 24 - O(A) Secretário(a) Escolar, em suas ausências ou impedimentos, será substituído(a) por profissional legalmente habilitado indicado pelo Direção Geral, ouvida o Diretor Escolar.

Art. 25 - Os Auxiliares e Assistentes da Secretaria Escolar têm suas atribuições delegadas pelo(a) Secretário(a) Escolar ouvido o Diretor Escolar.

Seção IX

DOS SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

Art. 26 - Os **Serviços Técnico-Pedagógicos**, diretamente subordinados à Direção Pedagógica, têm por finalidade oferecer ao Corpo Docente e Discente assistência e recursos pedagógicos, técnicos e materiais, voltados para a dinamização e a otimização do processo educativo e são constituídos de:

- I. Serviço de Coordenação Pedagógica;
- II. Serviço de Sala de Leitura;

III. Serviço de Recursos Audiovisuais e Tecnológico;

IV. Serviço de Ambulatório e Laboratório.

Art. 27 - O Serviço de Coordenação Pedagógica é de responsabilidade do Coordenador Pedagógico que tem por objetivos planejar, orientar e avaliar as atividades didático-pedagógicas, visando unidade e qualidade no processo de ensino e aprendizagem.

Art. 28 - O Coordenador Pedagógico, profissional do Corpo Docente da Escola, é indicado e destituído pela Direção Geral, ouvida a Direção Pedagógica.

Art. 29 - São atribuições do Coordenador Pedagógico:

- I. Supervisionar e auxiliar os professores no planejamento das atividades pedagógicas;
- II. Elaborar horários para os professores, levando em conta a integração entre as várias áreas;
- III. Analisar, acompanhar e avaliar a aplicação dos planos de ensino elaborados pelo Corpo Docente;
- IV. Propor medidas referentes ao aperfeiçoamento do processo de ensino e aprendizagem e à melhoria dos instrumentos de verificação do rendimento escolar;
- V. Participar da elaboração da proposta pedagógica da ENAC e dos planos de ensino, em conjunto com a direção, professores, responsável técnico;
- VI. Prestar assistência aos professores, visando à melhoria e qualidade do processo de ensino e aprendizagem;
- VII. Coordenar a programação e a execução do processo de recuperação;
- VIII. Analisar, estudar e criar em conjunto com o corpo docente, conteúdos programáticos, avaliações e atividades didático-pedagógicas;
- IX. Elaborar e sugerir à direção, atividades de aperfeiçoamento do corpo docente e de especialistas;
- X. Cooperar no processo de integração aluno - escola;
- XI. Participar do processo de seleção e substituição de livros e outros materiais didático-pedagógicos;
- XII. Orientar e supervisionar constantemente o preenchimento e utilização dos diários de classe;

XIII. Assessorar a direção no desenvolvimento de atividades que lhe diz respeito;

XIV. Exercer as demais atribuições inerentes à sua função.

Art. 30 - O Serviço de Sala de Leitura é um aporte do processo educativo e de ensino e aprendizagem, constituindo-se em pólo de leitura, orientação, pesquisa e lazer de toda a comunidade escolar, tendo como responsável um profissional do Corpo Docente.

Art. 31 - São atribuições do responsável pelo Serviço de Sala de Leitura:

- I. Elaborar e executar a programação das atividades do Serviço de Sala de Leitura, mantendo-o articulado e integrado aos demais Serviços;
- II. Controlar e avaliar as atividades programadas, apresentando relatório periódico das atividades desenvolvidas à direção da ENAc;
- III. Assegurar a adequada organização e funcionamento do Serviço;
- IV. Elaborar propostas para aquisição de livros didáticos, culturais, científicos, bem como de periódicos, a partir das necessidades indicadas pelo pessoal administrativo, técnico, docente, discente e demais usuários;
- V. Manter constante intercâmbio com Bibliotecas e Centros de Documentação;
- VI. Divulgar, periodicamente, no âmbito da ENAc, o acervo bibliográfico existente;
- VII. Elaborar o inventário anual do acervo;
- VIII. Exercer as demais atribuições inerentes à sua função.

Art. 32 - O Serviço de Recursos Audiovisuais e Tecnológicos serve de suporte ao processo educativo auxiliando os professores no que se refere à produção e à aquisição de materiais de ensino e provendo instrumental adequado à condução das aulas.

Art. 33 - O Serviço de Recursos Audiovisuais e Tecnológicos fica a cargo de profissional qualificado e indicado pela Diretoria Geral, ouvida a Direção Escolar e a Direção Pedagógica.

Art. 34 - São atribuições do responsável pelo Serviço de Recursos Audiovisuais e Tecnológicos:

- I. Manter sob sua guarda os materiais do Serviço;
- II. Zelar pela conservação dos materiais, controlando sua entrada e saída;
- III. Atender às solicitações dos Especialistas, Professores e Direção;
- IV. Administrar e zelar pelo parque de informática da instituição;

- V. Desenvolver, em conjunto com os professores, programas de complementação tecnológica em apoio ao processo pedagógico;
- VI. Zelar pelo suprimento dos materiais, visando a eficiência do processo educativo;
- VII. Executar outras atividades na área de sua atuação.

Art. 35 - O Serviço de Ambulatório e Laboratório constitui recurso de apoio ao processo de ensino e de aprendizagem necessários ao desenvolvimento, enriquecimento e avaliação do processo educativo, bem como ao aprimoramento profissional do aluno, em fase de conclusão de curso, na forma de Estágio Supervisionado (Práticas Assistidas).

Art. 36 - O Ambulatório e/ou Laboratório, devidamente equipado, funciona como sala ambiente e clínica modelo onde o aluno desenvolve, aparte, a prática do processo de ensino e de aprendizagem.

Seção X

DOS SERVIÇOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS E DE APOIO

Art. 37 - Os Serviços Técnico-Administrativos e de Apoio têm por finalidade o planejamento, organização, execução e controle das atividades econômico-financeiras e sanitárias, sendo os seguintes:

- I. Serviço de Contabilidade;
- II. Serviço de Manutenção;
- III. Serviço de Pessoal e Tesouraria.

Art. 38 - O Serviço de Contabilidade fica a cargo da Entidade Mantenedora, que contrata pessoa ou firma especializada, sob a forma de prestação de serviços.

Art. 39 - O Serviço de Manutenção, constituído por um colaborador(a) e tantos auxiliares quantos forem necessários, tem por finalidade manter a ordem, a higiene e conservação, no que diz respeito à limpeza das instalações físicas, dos equipamentos e do mobiliário, bem como do planejamento e da execução das atividades de guarda, distribuição e controle de todo o material de limpeza existente na ENAC.

Parágrafo único – O Serviço de Manutenção, sob fiscalização da Diretoria Escolar, poderá contratar pessoa ou firma especializada, sob a forma de prestação de serviços.

Art. 40 - São atribuições do Colaborador:

- I. Zelar pela limpeza e asseio do prédio escolar da ENAC;

- II. Solicitar, em tempo hábil, a aquisição de material de limpeza e higiene;
- III. Manter sob controle, todo o material necessário ao Serviço;
- IV. Classificar e organizar, por espécie, o material a ser estocado;
- V. Controlar a entrada e saída do material;
- VI. Atender às solicitações dos diretores, dos professores e demais funcionários referentes à Higiene e limpeza do prédio escolar da ENAc;
- VII. Exercer as demais atribuições inerentes à função.

Art. 41 - O Serviço de Pessoal e Tesouraria na ENAC será constituído por um Tesoureiro, profissional indicado pela Mantenedora, ouvida a Direção Geral e Diretoria Escolar.

Parágrafo único – O Serviço de Pessoal e Tesouraria, sob fiscalização da Diretoria Escolar, poderá contratar pessoa ou firma especializada, sob a forma de prestação de serviços.

Art. 42 - São atribuições da Tesouraria:

- I. Estruturar o controle de pagamento de pessoal;
- II. Estruturar o controle de recebimento de mensalidades escolares;
- III. Analisar, junto com a Entidade Mantenedora, a Diretoria Escolar e a Direção Geral, as planilhas de custos;
- IV. Sistematizar e controlar o horário de todos os profissionais, atendendo às necessidades da ENAc e em conformidade com as legislações trabalhistas;
- V. Exercer as demais atribuições inerentes à sua função.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

Capítulo I

DO NÍVEL, ETAPAS DE EDUCAÇÃO E ENSINO E OBJETIVOS

Art. 43 - A ENAC é uma Instituição de Ensino voltada principalmente à Capacitação Profissional mediante Cursos de Especialização e Livres, principalmente os de ênfase na Área de Saúde e Terapias Naturais.

Art. 44 - A Educação Profissional na ENAC tem por objetivos:

- I. Proporcionar a jovens e adultos conhecimentos e habilidades gerais e específicas que lhes possibilitem o exercício e ocupação em atividades requeridas pelo mundo do trabalho;
- II. Capacitar aos portadores de certificados de 2º grau os conhecimentos para uma profissão;
- III. Oportunizar uma nova capacitação aos profissionais certificados com 3º grau à obtenção de diploma de pós-graduação; e
- VII. Desenvolver a formação do aluno, seus valores e competências necessárias à sua formação profissional, crítica e autônoma em níveis mais complexos de estudo.

Capítulo II

DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

Art. 45 - A Proposta Pedagógica da ENAC é elaborada pela sua Direção, seu Corpo Docente e demais Especialistas quando requisitados.

Art. 46 - Para a elaboração da Proposta Pedagógica são observados os seguintes princípios:

- I. Ética, da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade, do respeito ao outro e ao bem comum;
- II. Político, do exercício pleno da cidadania e do respeito à ordem democrática;
- III. Epistemológico, de opção da ENAC;
- IV. Pedagógico, fundamental para a ação educacional que proporcionem ao educando o “aprender a aprender, o aprender a conhecer, a fazer, a conviver e a ser”; e
- V. Estético, que estimulem a criatividade, a curiosidade, a emoção e as diversas manifestações tradicionais, artísticas e culturais.

Capítulo III

DO CURRÍCULO

Art. 47 - O Currículo da ENAC, está estruturado em módulos, em regime semestral modular, nos quais estão inseridas e contempladas as competências e habilidades gerais

e específicas de cada área profissional.

Art. 48 - O Currículo adotado norteia a Proposta Pedagógica no desenvolvimento das atividades de ensino e de aprendizagem.

Art. 49 - Para o desenvolvimento do Currículo é considerado necessário à continuidade do processo educativo, o princípio de organização que abrange a ordenação do conteúdo de escolarização e a vinculação simultânea entre aqueles que são desenvolvidos dentro de uma pedagogia interdisciplinar e contextualizados.

Art. 50 - O Currículo elaborado e adotado na ENAC é oferecido de acordo com a Proposta Pedagógica bem como, com as respectivas matrizes curriculares, as quais foram criadas e estruturadas pela Direção, coordenação pedagógica, responsável técnico e todo o seu corpo Docente.

Art. 51 - Para o desenvolvimento mais eficaz dos componentes curriculares, a ENAC entrosa-se com instituições de reconhecida idoneidade, promovendo diversos intercâmbios.

Art. 52 - A ENAC pode ministrar disciplinas em caráter intensivo, objetivando o melhor aproveitamento de seus recursos humanos e materiais.

Art. 53 - Os Estágios Supervisionados a serem desenvolvidos na ENAC visam:

- I. Assegurar ao aluno condições necessárias à sua integração com o mundo do Trabalho, abrangendo atividades de prática profissional orientada e supervisionada em situações reais de trabalho e de ensino e aprendizagem;
- II. Contextualizar e transversalisar as demais áreas, associando teoria e prática;
- III. Vivenciar o mundo do trabalho.

Capítulo IV

DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL, DA AVALIAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO ESCOLAR E DA PROMOÇÃO

Seção I

DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 54 - A ENAC promove, periodicamente, a avaliação das atividades programadas, mediante pesquisas com a participação de Professores, especialistas e alunos visando apurar a produtividade do ensino ministrado.

Parágrafo único - O resultado da avaliação das atividades desenvolvidas é objeto de análise dos participantes do processo pedagógico tendo em vista subsidiar a elaboração do planejamento e orientar a prática pedagógica para a busca de padrões de qualidade do ensino.

Seção II

DA AVALIAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO ESCOLAR

Art. 55 - A avaliação na ENAc tem por objetivos:

- I. Diagnosticar a situação de aprendizagem do aluno em relação à programação curricular prevista e desenvolvida em cada etapa modular;
- II. Registrar os progressos do aluno e suas dificuldades;
- III. Auxiliar o aluno na organização ou reorganização de seu tempo e seu método de estudo em vista da aprendizagem;
- IV. Possibilitar ao aluno a autoavaliação da sua aprendizagem;
- V. Verificar a adequação do trabalho pedagógico às condições de aprendizagem do aluno;
- VI. Orientar o professor a avaliar a metodologia trabalhada e os instrumentos de avaliação aplicados;
- VII. Orientar o professor como elemento de reflexão contínua sobre sua prática;
- VIII. Subsidiar a prática docente e orientar o replanejamento.

Subseção I

DOS CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO

Art. 56 - A avaliação do processo de ensino e aprendizagem na ENAc é feita por disciplina, incidindo sobre frequência e aproveitamento, tendo caráter contínuo, dinâmico e processual, contextualizando e integrando teoria e prática, observando a experiência e o comprometimento do aluno.

Art. 57 - A frequência às aulas e demais atividades programadas, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória, sendo vedado o abono de faltas (ressalvadas as obrigatórias por lei).

Parágrafo único - Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não tenha frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades previstas.

Art. 58 - As Avaliações para os cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio oferecidos pela ENAC, em número mínimo de 02 (duas) por disciplina, visam o progressivo aproveitamento do aluno e constam de trabalhos escritos, seminários, provas ou outras formas de verificação.

Art. 59 - A Nota Final (NF) para aprovação corresponderá à média aritmética das duas avaliações da disciplina (N1 referente à 1ª Avaliação e N2 referente à 2ª Avaliação) devendo atingir valor igual ou superior a 7,0 (sete), como a fórmula que segue:

$$NF = \frac{N1 + N2}{2} = 7,00$$

Art. 60 - Somente a Nota Final (NF) e a nota da Recuperação Final (RF) são arredondadas, obedecendo a intervalos de 0,5 (cinco décimos), de acordo com os seguintes critérios:

- I. Nos intervalos de **0,01 a 0,24 e de 0,51 a 0,74** o arredondamento é **para menos**;
- II. Nos intervalos de **0,25 a 0,49 e de 0,75 a 0,99** o arredondamento é **para mais**.

Art. 61 - Os resultados da verificação do rendimento escolar são registrados ao final do período de cada disciplina no Diário de Classe, pelo professor, e na ficha individual, pela Secretaria Escolar, sendo comunicado aos interessados em até 15 (quinze) dias após o término do respectivo período.

Parágrafo único - O interessado pode solicitar a revisão dos resultados da avaliação do rendimento escolar até 05 (cinco) dias úteis após a divulgação.

Art. 62 - Os alunos que tenham aproveitamento nos estudos extraordinário, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas do sistema de ensino.

Subseção II

DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 63 - Para que o aluno seja considerado apto para a diplomação, além das exigências já descritas (média mínima nas disciplinas, frequência etc.), a ENAC, exige também a apresentação de um trabalho escrito que aborde qualquer dos temas estudados nas disciplinas específicas do curso, nas condições e forma a seguir:

- I – Haverá a opção de uma monografia ou quatro artigos ao longo do curso:
 - II - A monografia deverá ser produzida ao longo do último semestre do curso e deverá conter, no mínimo, 50 páginas;

I.II - O aluno poderá escolher o tema de seu trabalho e buscar orientação junto ao professor indicado pela direção. O professor passará a ser o orientador do aluno na elaboração e revisão de seu trabalho;

I.III - O trabalho será avaliado em seu conteúdo pelo singularidade e na forma pelas normas da ABNT, sendo considerado: aprovado, sujeito a ajustes ou alterações, e reprovado;

I.IV - No caso de sugestão de ajustes ou alterações, haverá a indicações e o aluno terá o prazo definido para a sua reapresentação. No caso de reprovação, o aluno poderá requerer prazo para a elaboração e apresentação de um novo trabalho, que passará pelo mesmo processo de avaliação já descrito.

II.I – Os artigos deverão ser produzidos um a cada semestre totalizando quatro no mínimo;

II.II – Cada artigo devera conter no mínimo 5 folhas e no máximo dez folhas; e

II.III – Deverá versar sobre temas estudados nas disciplinas específicas do curso;

§ 1º - A obrigatoriedade de apresentação do trabalho escrito para a diplomação tem o objetivo e se fundamenta na necessidade de avaliar os conhecimentos adquiridos e a capacidade de produzir informações sobre temas ou abordagens do curso de formação, além de fazer parte do processo de preparação para a continuidade de sua formação escolar ou acadêmica.

§ 2º - O acervo representado pela produção escolar-intelectual dos formandos passa a ser importante instrumento de estudos e pesquisas para os demais alunos da ENAC que ainda estejam em processo de estudos e formação.

§ 3º - A Escola Nacional de Acupuntura publicará anualmente uma obra com a seleção dos melhores trabalhos elaborados pelos alunos, o que, além de significar reconhecimento pelo mérito, já representará incentivo e estímulo para produção intelectual própria.

Subseção III

DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 64 – O Estágio Supervisionado é uma atividade voltada aos alunos da pós-graduação que permite vivenciar em situação prática os conteúdos teóricos estudados em sala de aula. Por meio do estágio é possível obter competências e conhecimentos com a supervisão de um profissional já formado.

Art. 65 - As Avaliações do Estágio Supervisionado compreendem as etapas de:

- I. Observação;
- II. Participação;
- III. Execução.

Art. 66 - Nos Cursos ofertados pela ENAC, a avaliação do Estágio Supervisionado é feita mediante a aferição de notas, numa escala de 0 (zero) a 10 (dez), mediante análises de relatórios, fichas, seminários e observações do aluno, considerando as habilidades e competências específicas e necessárias a cada curso.

Parágrafo único - As avaliações que tratam este caput são expressas nos respectivos Planos de Estágios, elaborados pela equipe de supervisão e orientação de estágio supervisionado, anexado à cada Plano de Curso.

Subseção IV

DA RECUPERAÇÃO

Art. 67 - A sistemática de recuperação na ENAC é caracterizada por uma Avaliação de Recuperação Final (RF) e destina-se ao atendimento de seus alunos com aproveitamento insuficiente, considerada a escala de notas adotadas pela Escola.

Art. 68 - A Avaliação de Recuperação Final (RF) abrange todo o conteúdo trabalhado ao longo da disciplina e deverá ser realizada em período estabelecido no Calendário Escolar da ENAC.

Art. 69 - A Avaliação de Recuperação Final (RF), destinada aos alunos que não alcançarem a nota mínima nas avaliações regulares, visará à avaliação do alcance das competências e habilidades de cada disciplina e constará de prova escrita.

Parágrafo único - Os alunos, cuja Nota Final (NF) for inferior a 7,0 (sete), deverão ser submetidos à Avaliação de Recuperação Final (RF) com conseqüente avaliação de todo o conteúdo da disciplina, sendo aprovados se a nota da Recuperação Final (RF) for igual ou superior a 7,0 (sete).

Art. 70 - Os resultados obtidos pelo aluno após a Avaliação de Recuperação Final de qualquer Disciplina devem preponderar sobre resultados anteriores.

Parágrafo único - A necessidade de o aluno repetir a disciplina será indicada e justificada pelo professor, submetida à Diretoria, sendo que esse colegiado, de acordo com suas competências regimentais, ratificará ou não a posição do professor.

Art. 70 - Os resultados da recuperação final são registrados em atas próprias, na Ficha Individual do Aluno e, caso necessário, comunicados aos responsáveis pelo aluno, no mesmo instrumento em que são comunicados os Resultados.

Art. 71 - O aluno reprovado por não ter alcançado nota ou frequência mínima exigida para aprovação, deverá repetir a(s) disciplina(s), sendo aplicadas as mesmas exigências de frequência e aproveitamento estabelecidos nos artigos anteriores.

Seção III

DA PROMOÇÃO

Art. 72 - É permitida a matrícula nas disciplinas do semestre seguinte, a aluno que tenha obtido aprovação em todas as disciplinas do(s) semestre(s) anterior(es).

§ 1º – É permitida, também, a promoção com até 02 (duas) disciplinas em regime de dependência.

§ 2º – O aluno, promovido para o período seguinte com disciplina(s) em regime de dependência ou adaptação, poderá matricular-se na(s) disciplina(s) de que depende, desde que observada a compatibilidade de horários.

Art. 73 - O aluno que não obtiver aprovação em 04 (quatro) ou mais disciplinas do semestre que cursou, ou acumuladas dos semestres anteriores, deverá cursá-las em regime de dependência, sendo vedada a sua promoção para o semestre seguinte.

Capítulo V

DO APROVEITAMENTO E DA ADAPTAÇÃO DE ESTUDOS

Art. 74 - A análise para a realização do Aproveitamento e da Adaptação de Estudos é feita com base em documentação apresentada, considerados ainda, a carga horária e o programa desenvolvidos, os pré-requisitos necessários ao desenvolvimento de estudos posteriores e a possibilidade de atendimento ao aluno pela ENAC.

Art. 75 - O aluno proveniente de outra instituição educacional, igualmente reconhecida, tem seus estudos aproveitados, quando as disciplinas já concluídas tiverem, em conteúdo e duração, desenvolvimento idêntico, equivalente ou superior ao dos estudos pretendidos.

Parágrafo único - O aluno procedente do exterior recebe tratamento especial, conforme legislação específica, quanto à documentação, ao aproveitamento de estudos e adaptação.

Art. 76 - O aluno que, por experiência profissional, vivência prática ou método alternativo de aprendizado, considerar-se capacitado em um determinado conteúdo ou disciplina, pode requerer aproveitamento de estudos em disciplinas curriculares correlatas.

Parágrafo único - O aluno de que trata este artigo deve ser submetido a "Exame de

Capacitação” e demonstrar aproveitamento igual ou superior a 7,0 (sete), da escala de notas adotada pela ENAC.

Art. 77 - Cabe à Direção designar Professores de áreas afins, para analisar os casos específicos de aproveitamento de estudos e de adaptação, e decidir sobre eles.

Art. 78 - As disciplinas concedidas em decorrência do aproveitamento de estudos, são registrados na Ficha Individual do Aluno, com a respectiva carga horária prevista no currículo do curso.

Art. 79 - O aluno proveniente de outra escola é submetido à adaptação de estudos, quando a carga horária, componentes curriculares, disciplinas e conteúdos programáticos são ausentes ou insuficientes, propiciando-se, os ajustamentos necessários ao acompanhamento do novo currículo, sob a orientação da ENAC.

Art. 80 - A adaptação de estudos faz-se em forma de complementação de estudos, quando se verifica ausência de Componente Curricular que compõe a respectiva Matriz Curricular do curso pretendido, ou quando a carga horária for considerada insuficiente para o cumprimento do Currículo mínimo aprovado.

Art. 81 - A adaptação de estudos faz-se em forma de suplementação de estudos, quando os conteúdos programáticos estudados nos componentes curriculares e disciplinas forem considerados insuficientes.

Art. 82 - A adaptação de estudos é feita na ENAC, mediante aulas regulares, trabalhos, pesquisas, projetos, sendo obedecidos os critérios de avaliação fixados neste Regimento.

Art. 83 - A análise e decisão sobre adaptação de estudos são registradas em ata própria, e os resultados na Ficha Individual do Aluno, devendo ser comunicado a ele ou seu responsável.

Art. 84 - Considerar-se aprovado na adaptação de estudos, o aluno que alcançar aproveitamento igual ou superior a 7,0 (sete), na escala de notas da ENAC.

Capítulo VI

DA SELEÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO DOS MATERIAIS DE ENSINO

Art. 85 - A seleção, adoção e substituição de materiais de ensino são realizadas pelos professores, sob a orientação e supervisão da Coordenação Pedagógica, Responsável Técnico de Curso e Direção da ENAC, obedecidos os seguintes critérios:

- I. Adequação metodológica;
- II. Atualização técnico-científica; e
- III. Nível sócio-econômico do aluno.

Art. 86 - Cabe ao aluno a responsabilidade pela aquisição e conservação do material didático, de uso pessoal e individual, a ser utilizado pelo educando no decorrer do período letivo.

TÍTULO III

DO REGIME ESCOLAR

Capítulo I

DO SEMESTRE LETIVO

Art. 87 - O semestre letivo tem a duração mínima de 100 (cem) dias de efetivo trabalho escolar.

Parágrafo único - Não são considerados dias letivos de que trata este artigo, os reservados para reuniões do Conselho de Classe e Pedagógicas.

Art. 88 - Na Educação Profissional observa-se a carga horária estabelecida nas respectivas Matrizes Curriculares, obedecendo-se os critérios apontados em legislação vigente para o respectivo curso.

Parágrafo único - São consideradas como horas de efetivo trabalho escolar as destinadas às atividades didático-pedagógicas devidamente planejadas, de interesse do processo educativo e inseridas no Calendário Escolar.

Art. 89 - O Calendário Escolar é divulgado pelo Diretor Pedagógico, em consonância com a legislação vigente, no prazo previsto.

Capítulo II

DA MATRÍCULA E DAS FORMAS DE ATENDIMENTO

Art. 90 - A matrícula ou sua renovação é feita na época prevista no Calendário Escolar, mediante instrumento próprio assinado pelo aluno, ou seu responsável, em que este declara aceitar e conhecer as normas regimentais e demais disposições administrativas vigentes na Escola.

§ 1º - A ENAC pode aceitar matrículas em qualquer época do semestre letivo desde que exista vaga e o aluno atenda às exigências legais.

§ 2º - As matrículas são deferidas pelo Diretor Pedagógico e seu controle é de responsabilidade da Secretaria.

§ 3º - Os alunos procedentes do exterior devem apresentar a sua documentação devidamente traduzida, recebendo tratamento especial, de acordo com a legislação

vigente.

Art. 91 - A ENAC poderá aplicar processo seletivo próprio para o ingresso nos cursos oferecidos.

Art. 92 - Nos cursos com matrículas por módulos, a escolha das Disciplinas para efetivação de matrículas, observará os pré-requisitos necessários e, dependerá de sua inclusão na lista de disciplinas oferecidas no período pela ENAC.

Art. 93 - Ao aluno que comprovadamente ficar impossibilitado de frequentar as aulas, poderá requerer atendimento domiciliar, com estudos orientados, por intermédio dos pais, responsável, cônjuge ou representante legal que se encarregará de junto ao Serviço de Coordenação Pedagógica repassar os programas de estudos, observadas as disposições legais vigentes.

Art. 94 - A idade mínima exigida para efetivação da matrícula em cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio oferecidos pela ENAC é de 18 (dezoito) anos.

Art. 95 - No ato da matrícula devem ser apresentadas cópias dos seguintes documentos, acompanhadas de seus respectivos originais:

- a) Requerimento feito pelo próprio aluno, ou por procurador, constando sua anuência com o termo do presente Regimento Escolar;
- b) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- c) Carteira de Identidade;
- d) Comprovante de Conclusão do Ensino Médio (Histórico Escolar e Certificado de Conclusão) ou declaração de estar cursando a última série do Ensino Médio;
- e) Comprovante de Conclusão do Ensino Superior (Histórico Escolar e Certificado de Conclusão);
- f) Comprovante de estar em dia com as obrigações militares;
- g) Comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais;
- h) Documento de Transferência, quando for o caso;
- i) Comprovante de Residência atual;
- j) Comprovante da Taxa de Matrícula;
- k) Duas fotos tamanho 3 X 4.

Art. 96 - Em qualquer época do semestre letivo a matrícula pode ser cancelada, por iniciativa do próprio aluno ou procurador habilitado, observadas as devidas formalidades.

Capítulo III

DA TRANSFERÊNCIA

Art. 97 - A ENAC efetuará transferência de aluno, mediante requerimento feito em documento específico e assinado pelo próprio aluno ou procurador habilitado.

Art. 98 - A ENAC aceitará alunos transferidos, em qualquer época do período letivo, desde que haja vaga, sendo observadas as disposições legais para o ato.

§ 1º - Cabe à Direção decidir sobre a aceitação ou não da transferência em razão de adaptações necessárias ou de estudos realizados não compatíveis, que venham causar dificuldades ao aluno no acompanhamento curricular.

§ 2º - Para aceitação de transferência, os alunos, devem apresentar os mesmos documentos exigidos para a matrícula, além de informarem sobre programas, livros e outros materiais de ensino, quando solicitado.

Capítulo IV

DA EXPEDIÇÃO DE DIPLOMAS E CERTIFICADOS

Art. 99 - A ENAC expede Diplomas e Certificados, observada a legislação em vigor.

Art. 100 - Os Diplomas de conclusão dos cursos expedidos são registrados nos termos da legislação em vigor a partir de uma faculdade conveniada.

Parágrafo único - A ENAC expedirá Certificações aos alunos concluintes de Cursos Livres ou de Especialização, somente mediante a comprovação formal de conclusão do Curso Superior.

TÍTULO IV

DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES

Capítulo I

DA CONSTITUIÇÃO DO CORPO DOCENTE E DE ESPECIALISTAS

Seção I

DO CORPO DOCENTE

Art. 101 - O Corpo Docente é constituído por professores legalmente habilitados e devidamente contratados pela entidade mantenedora.

Art. 102 - Além dos direitos e garantias previstas pela legislação trabalhista, a ENAC assegura aos professores:

- I. Autonomia didática e pedagógica;
- II. Receber tratamento condigno com a função de professor;

- III. Dispor de condições adequadas ao desenvolvimento da ação educativa;
- IV. Ter autonomia didático-pedagógica de ensino, observada a Proposta Pedagógica;
- V. Utilizar o período de coordenação pedagógica para fins de formação continuada;
- VI. Exigir dos alunos os trabalhos escolares e as tarefas que julgar necessário;
- VII. Exigir respeito condizente com sua autoridade de professor dentro de sala de aula e nas demais dependências da ENAC;
- VIII. Ser informado com antecedência, das possíveis mudanças relacionadas à sua função, como mudança de horário, redução de carga horária;
- IX. Utilizar de todos os recursos de aprendizagem disponíveis na Coordenação Pedagógica da ENAC;
- X. Receber orientação da Coordenação Pedagógica para o bom desempenho de suas funções;
- XI. Usufruir de vantagens inerentes ao cargo, previstas por lei ou estabelecidas no contrato de trabalho.

Art. 103- No desempenho de suas funções exige-se dos professores:

- I. Habilitação na forma da lei;
- II. Autoridade intelectual, afetiva e emocional nas atividades desenvolvidas;
- III. Testemunho mediante palavras, atitudes e exemplos de responsabilidade do cumprimento do dever;
- IV. Uso de vestuário adequado bem como apresentar-se em sala de aula e nas dependências da ENAC, durante o período letivo, trajando uniforme profissional específico, tipo jaleco, guarda-pó ou similar.
- V. Conhecimento e aplicação das diretrizes educacionais assumidas pela ENAC.

Art. 104 - É vedado ao professor:

- I. Entrar em sala de aula depois do horário previsto ou sair antes do término das aulas, sem comunicação prévia a quem de direito;
- II. Pregar ideologias contrárias à filosofia da ENAC, bem como contrárias ao interesse nacional;
- III. Deixar de aplicar provas ou trabalhos ao(s) aluno(s), quando de sua ausência justificada na Direção;

IV. Fumar em sala de aula ou demais dependências da ENAC.

Parágrafo único - Os professores, pelo não cumprimento de seus deveres, serão advertidos oralmente ou através de comunicado por escrito, sendo sujeitos à rescisão do seu contrato de trabalho, observando-se, neste caso, a legislação específica.

Art. 105 - Constituem deveres dos professores:

- I. Manter atualizados os conhecimentos relativos à sua área de atuação;
- II. Elaborar o plano de ensino da disciplina e ministrá-la assegurando a execução na sua totalidade;
- III. Registrar a matéria lecionada e controlar a frequência dos alunos;
- IV. Exercer ações disciplinares no âmbito de sua competência;
- V. Cumprir e fazer cumprir as disposições referentes à verificação do aproveitamento dos alunos e fornecer à Secretaria Escolar as notas correspondentes aos trabalhos e provas dentro dos prazos fixados;
- VI. Participar de reuniões e eventos pedagógicos;
- VII. Tratar e relacionar-se com todos os alunos sem distinção de etnia, sexo, credo religioso, convicção política ou filosófica;
- VIII. Cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- IX. Zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de recuperação, quando necessário;
- X. Avaliar os alunos, de acordo com os critérios estabelecidos nas Diretrizes de Avaliação e neste Regimento;
- XI. Comparecer ao trabalho com assiduidade e pontualidade regendo aulas nos horários estabelecidos;
- XII. Manter atualizados os Diários de Classe e registrar todas as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
- XIII. Manter seus conhecimentos atualizados e zelar pela sua formação continuada;
- XIV. Tratar os demais funcionários, colegas de trabalho e Direção com respeito e urbanidade;

- XV. Zelar pela ética e sigilo profissional;
- XVI. Manter conduta de preservação da disciplina e da ordem no recinto de trabalho;
- XVII. Usar jaleco longo (modelo “Guarda-Pó”), sempre em bom estado de conservação e apresentação (limpo e passado), em todas as dependências da Escola, principalmente dentro das salas de aula, durante todo o expediente letivo ao qual se encontra submetido;
- XVIII. Zelar pelo patrimônio físico da Escola, desligando aparelhos de Ar-Condicionado, expositores multimídia (Desktop, Data Show etc.) sempre ao final de cada aula ou subsequentemente ao uso deste em qualquer momento;
- XIX. Zelar pelo patrimônio intelectual da ENAC, pelo nome da instituição e pela repercussão pública de seus serviços, se abstendo sempre de comentários negativos, pejorativos ou denegridores, principalmente dentro de sala de aula e demais dependências, sabedor do fato de que na existência eventuais problemas técnicos, pedagógicos e administrativos tais questão devem ser discutidas diretamente com a Direção da Escola, em momento apropriado e em caráter absolutamente reservado;
- XX. Conhecer, cumprir e fazer cumprir o presente Regimento.

Seção II

DOS ESPECIALISTAS

Art. 106 - Os Especialistas da ENAc são os Diretores e os Responsáveis Técnicos de Curso, profissionais legalmente habilitados e contratados pela Entidade Mantenedora.

Art. 107 - São direitos dos Especialistas, além dos assegurados na legislação trabalhista:

- I. Receber tratamento e acolhimento condigno por parte dos Professores, funcionários, alunos e seus responsáveis;
- II. Dispor de condições satisfatórias para o desempenho de sua função;
- III. Ter autonomia de ação inerente ao cargo, desde que não fuja às finalidades da ação educativa;
- IV. Participar de encontros, palestras ou seminários específicos, buscando constante atualização e aperfeiçoamento;
- V. Participar da elaboração do Regimento Escolar e da Proposta Pedagógica.

Art. 108 - São deveres dos Especialistas, além dos previstos na legislação trabalhista:

- I. Tratar com igualdade, sem distinção de etnia, credo religioso, convicção política e filosófica, os demais membros da equipe, Professores, funcionários, alunos e seus responsáveis;
- II. Empenhar-se no cumprimento dos objetivos e formalidades da ENAC;
- III. Comparecer, assídua e pontualmente, ao trabalho e às reuniões para as quais foram convocados;
- IV. Acatar as decisões da Entidade Mantenedora, bem como cumprir os dispositivos deste Regimento;
- V. Participar do Conselho de Classe;
- VI. Manter atualizados, e quando for caso, sob sigilo, os registros e fichários dos respectivos Serviços;
- VII. Planejar o seu trabalho técnico em consonância com as diretrizes emanadas da Direção;
- VIII. Justificar previamente, sempre que possível, eventuais faltas ou impedimentos;
- IX. Conhecer, cumprir e fazer cumprir o presente Regimento.

Capítulo II

DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 109 - O Conselho de Classe é constituído pelo Corpo Docente da Escola com a participação do Coordenador Pedagógico, presidida pelo Diretor Pedagógico ou seu representante, destinada a avaliar e, quando necessário, deliberar sobre o rendimento e comportamento dos alunos e das turmas, proporcionando a todo o Corpo Docente e Técnico, oportunidades de avaliação e reavaliação do processo educativo.

Art. 110 - Compete ao Conselho de Classe:

- I. Acompanhar e avaliar o processo de ensino e de aprendizagem;
- II. Analisar o rendimento escolar dos alunos, a partir dos resultados da avaliação e do seu desempenho;
- III. Propor alternativas que visem o melhor ajustamento dos alunos com dificuldades evidenciadas;

- IV. Definir ações que visem a adequação dos métodos e técnicas didáticas ao desenvolvimento das competências e habilidades previstas no respectivo currículo;
- V. Sugerir procedimentos de verificação do rendimento escolar dos alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem;
- VI. Discutir e deliberar sobre a aplicação do regime disciplinar;
- VII. Deliberar sobre os casos de aprovação discutidos em Conselho de Classe.

Parágrafo único - As deliberações emanadas do Conselho de Classe devem estar de acordo com o Regimento Escolar e demais dispositivos legais pertinentes.

Art. 111 - O Conselho de Classe reúne-se, ordinariamente, ao final de cada período letivo e após a recuperação final e, extraordinariamente, quando se fizer necessário, desde que convocado pela Direção por iniciativa própria ou a pedido do Coordenador Pedagógico, Responsável Técnico de Curso ou dos Professores.

Parágrafo único - As decisões do Conselho de Classe são registradas em livros próprios.

Capítulo III

DA CONSTITUIÇÃO DO CORPO DISCENTE

Art. 112 - O Corpo Discente é constituído pelos alunos efetivamente matriculados na ENAC.

Seção I

DOS DIREITOS E DEVERES DO ALUNO

Art. 113 - Constituem direitos dos alunos:

- I. Receber ensino de qualidade referente às disciplinas em que estejam matriculados;
- II. Ser respeitado na sua dignidade como pessoa humana, independente de sua convicção religiosa, política ou filosófica, grupo social, etnia, sexo e nacionalidade;
- III. Tomar ciência do currículo em vigor e opinar sobre seu desenvolvimento na instituição educacional;

- IV. Conhecer as Diretrizes de Avaliação da ENAC, bem como os critérios adotados pelo professor na sua operacionalização;
- V. Conhecer o resultado do seu desempenho escolar;
- VI. Emitir opiniões e apresentar sugestões em relação à dinâmica escolar;
- VII. Ter reposição qualificada dos dias letivos e das aulas;
- VIII. Fazer uso da Sala de Leitura e de todos os recursos de aprendizagem disponíveis na ENAC, conforme o Regimento interno;
- IX. Participar das atividades desenvolvidas pela instituição educacional.

Art. 114 - Constituem deveres dos alunos:

- I. Frequentar o curso no qual esteja matriculado e cumprir as tarefas relativas às disciplinas, em cada período letivo;
- II. Comparecer pontual e assiduamente às atividades escolares;
- III. Observar os preceitos de higiene individual.
- IV. Solicitar autorização à Direção quando necessitar se ausentar das atividades escolares;
- V. Zelar pela limpeza e conservação do ambiente escolar, das instalações, dos equipamentos e dos materiais existentes de uso do aluno;
- VI. Indenizar prejuízos, quando causar danos materiais a ENAC;
- VII. Acatar a autoridade da Direção, professores e funcionários;
- VIII. Portar-se convenientemente nas dependências da ENAC;
- IX. Abster-se de praticar ou induzir a prática de atos que atentem contra pessoas ou o patrimônio físico e intelectual da instituição educacional;
- X. Tratar os colegas com urbanidade e respeitar todas as pessoas da comunidade escolar;
- XI. Aplicar-se com empenho ao estudo, para melhor aproveitamento das oportunidades de ensino e de aprendizagem;
- XII. Participar das atividades desenvolvidas pela ENAC.

Capítulo IV

DOS PADRÕES DE DESEMPENHO

Art. 115 - Com base nos fins e objetivos educacionais estabelecidos neste Regimento, espera-se do aluno da ENAC, os seguintes padrões de desempenho:

- I. Consolidação e aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental e Médio ou equivalente;
- II. Proporcionar a formação de profissionais, aptos a exercerem atividades específicas no mundo do trabalho, com escolaridade correspondente ao nível técnico;
- III. Especializar, aperfeiçoar e atualizar o trabalhador em seus conhecimentos tecnológicos;
- IV. Qualificar, profissionalizar e atualizar jovens e adultos trabalhadores, visando a sua inserção e melhor desempenho no mundo do trabalho;
- V. Desenvolver práticas, considerando abordagens condizentes e o exercício da cidadania plena, ou seja, as especificidades do processo de pensamento, da realidade sócio-econômica, das diversidades culturais, étnicas, de religião e de gênero, nas situações de aprendizagem.

Capítulo V

DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 116 - É terminantemente vedado ao aluno:

- I. Fumar nas dependências da Escola, incluindo banheiros, corredores e, principalmente, salas de aula e ambulatório;
- II. Sair constantemente da sala durante as aulas, cabendo inclusive atribuição de falta;
- III. Alterar, desenhar, rasurar ou suprimir anotações lançadas nos documentos escolares ou avaliações;
- IV. Promover brigas ou tomar atitudes incompatíveis com o adequado comportamento social no estabelecimento ou nas imediações;
- V. Assistir às aulas em turma que não seja a sua, sem antes consultar a Secretaria;
- VI. Depredar, pichar, escrever ou desenhar no patrimônio físico da Escola. Os danos serão reparados pela Escola e cobrados do responsável pelo dano causado;

- VII. Usar telefone celular durante as aulas e práticas assistidas, no interior das salas e ambulatório;
- VIII. Desrespeitar qualquer membro do corpo docente, do corpo técnico-administrativo, ou do corpo discente da Escola;
- IX. Tomar parte, dentro da ENAc, de manifestações ofensivas a pessoas, instituições, profissões, culturas, religiões, etc.;
- X. Distribuir folhetos de qualquer natureza, dentro das dependências da Escola, sem autorização da Diretoria ou da Coordenação;
- XI. Retirar-se da ENAC sem autorização da Direção durante o expediente escolar ou atividades fora da ENAC sob a responsabilidade deste;
- XII. Ocupar-se, durante as aulas, de quaisquer atividades que não estiverem programadas para sua turma ou lhe forem atribuídas;
- XIII. A formação de grupos para promover a desordem na parte interna, bem como nas imediações da instituição educacional;
- XIV. Portar ou usar material ou substância alucinógena ou prejudicial à saúde, segurança e integridade sua ou de outrem;
- XV. Inventar injúria ou calúnia contra colegas, professor ou funcionários ou praticar contra eles, atos de violência;
- XVI. Promover ou participar de movimento de hostilidade ou desprestígio a ENAc, seus servidores e autoridades constituídas;
- XVII. Promover, na instituição educacional, qualquer tipo de campanha ou atividade, sem prévia autorização da Direção.

Art. 117 - No caso de transgressão das normas contidas neste Regimento, o aluno estará sujeito às seguintes sanções:

- I. Advertência oral;
- II. Advertência por escrito;
- III. Suspensão temporária das atividades escolares, com a execução de tarefas domiciliares;
- IV. Desligamento por comprovada falta de adaptação ao regime da ENAc, quando o ato for aconselhável para a garantia de sua integridade moral, seu processo de aprendizagem e até sua segurança ou de outros.

§ 1º - Cabe ao professor a aplicação da sanção prevista no inciso I deste artigo, ao Coordenador Pedagógico, cientificando à Direção, as contidas nos incisos II e III, e à Direção Pedagógica a contida no inciso IV, todas com a devida ciência do aluno, se maior de idade, ou dos pais ou responsáveis em caso contrário.

§ 2º - A aplicação das sanções deve ser gradativa, podendo, dependendo do nível de gravidade da falta cometida, não obedecer à seqüência apresentada no caput deste artigo.

§ 3º - Ao aluno que sofrer a sanção prevista no inciso III, implicando perda de provas, testes, trabalhos com prejuízo no seu aproveitamento escolar, é dada a oportunidade de realizá-los posteriormente.

§ 4º - Todas as sanções aplicadas aos alunos deverão ser registradas em instrumento próprio.

§ 5º - A sanção prevista no item IV é aplicada, em última instância, pelo Diretor Pedagógico, ouvido o Conselho de Classe e depois de esgotados todos os meios disponíveis visando a adaptação do aluno à ENAC.

Art. 118 - A ENAC garante ao aluno amplo direito da defesa e do contraditório, por si ou seus pais ou responsáveis, quando da aplicação das sanções.

Capítulo VI

DA ORGANIZAÇÃO DE INSTITUIÇÕES E GRUPOS ESPECÍFICOS

Art. 119 - A ENAC admite a criação de instituições e grupos específicos, como os de pesquisa, os filantrópicos, os de assistência social, os culturais e outros, subordinados ou filiados, com a finalidade de concorrerem para o êxito do processo educativo, desde que observadas as leis do ensino e respeitadas as disposições deste Regimento.

Parágrafo único - Na hipótese deste artigo, as instituições e grupos específicos que vierem a funcionar na ENAC, terão estatuto ou regulamentos próprios, aprovados pela maioria absoluta dos respectivos associados, homologados pela Direção Geral e respeitando a legislação vigente.

TÍTULO V

DA ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO

Art. 120 - A Assistência ao educando na ENAC é feita através de concessão de bolsas de estudo ou redução nas parcelas com pagamento mensal, para o aluno carente de recursos financeiros, ouvida a Entidade Mantenedora.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 121 - A ENAC pode firmar convênios com instituições idôneas, públicas ou privadas, em todo o território nacional e no exterior, para complementação do seu processo educativo garantindo a unidade curricular, os critérios de avaliação estabelecidos neste Regimento e demais dispositivos legais pertinentes, em regime de intercomplementaridade.

Art. 122 - A ENAC buscará parcerias que favoreçam as ações educativas e poderá atender em forma de convênios com hospitais, clínicas, associações diversas, bancos e outras instituições que estiverem abertas a novas parcerias, em todo o território nacional e no exterior.

Art. 123 - A ENAC poderá abrir filiais no próprio Distrito Federal ou em outros estados da federação.

Art. 124 - O aluno estagiário pode realizar atividades correspondentes ao estágio na própria ENAC, desde que esta oportunize amplas condições para seu amadurecimento e enriquecimento profissional, ou em entidades e instituições devidamente credenciadas e conveniadas.

Art. 125 - Os alunos incapacitados fisicamente, os portadores de deficiência, gestantes e idosos receberão tratamento especial, de acordo com a legislação específica.

Art. 126 - A ENAC não se responsabilizará por objetos perdidos ou por danos em veículos ocorridos em suas dependências ou imediações.

Art. 127 - Nenhuma pessoa vinculada à ENAC pode omitir-se do cumprimento das normas contidas neste Regimento, alegando seu desconhecimento.

Art. 128 - A ENAC pode funcionar durante os períodos de recesso e férias escolares, oferecendo atividades diversas e de interesse comunitário.

Art. 129 - O presente Regimento Escolar pode ser alterado, no todo ou em parte, quando assim o exigirem circunstâncias de ordem didático-pedagógica, disciplinar ou administrativa, submetendo-se tais alterações à aprovação do Órgão Competente.

Art. 130 - Os casos omissos neste Regimento são resolvidos pela Direção Geral, de acordo com a legislação vigente.

Art. 131 - O presente Regimento Escolar entra em vigor a partir da data de sua aprovação pelo órgão competente, devendo ser amplamente divulgado à comunidade escolar.