



RESOLUÇÃO CONSUN Nº 125, DE 23 DE MARÇO DE 2026

Aprova o Regimento Interno da Escola Técnica de Saúde da Universidade Federal de Uberlândia.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA, no uso da competência que lhe é conferida pelo art. 12 do Estatuto, na 2ª reunião realizada aos 20 dias do mês de março do ano de 2026, tendo em vista a aprovação do Parecer nº 27/2025/CONSUN de um de seus membros, nos autos do Processo nº 23117.027713/2017-65,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Escola Técnica de Saúde da Universidade Federal de Uberlândia, cujo inteiro teor segue no Anexo I desta Resolução, bem como a estrutura organizacional indicada no Anexo II.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço Eletrônico.

CATARINA MACHADO AZEREDO
Vice-Presidente no exercício do cargo de Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Catarina Machado Azeredo, Presidente**, em 24/03/2026, às 08:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **7163007** e o código CRC **323408BE**.

ANEXO I DA RESOLUÇÃO CONSUN Nº 125, DE 23 DE MARÇO DE 2026

REGIMENTO INTERNO DA ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Regimento Interno regulamenta a organização e o funcionamento da Escola Técnica de Saúde - ESTES da Universidade Federal de Uberlândia - UFU.

Parágrafo único. A organização e o funcionamento da ESTES reger-se-ão pela legislação federal, pelo Estatuto, pelo Regimento Geral, pelas Resoluções dos Conselhos Superiores da UFU e por este Regimento Interno.

Art. 2º A ESTES é uma unidade de ensino pertencente à estrutura da UFU, que integra a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, conforme legislação vigente, dedicando-se, precipuamente, à educação profissional técnica e cursos de Formação Inicial e Continuada - FIC.

Parágrafo único. A Escola Técnica de Saúde foi vinculada à UFU em 1981 como Escola Técnica de Enfermagem Carlos Chagas, conforme Resolução nº 005/81, do Conselho Universitário - CONSUN, denominação alterada para Escola Técnica de Segundo Grau da Universidade Federal de Uberlândia, em 1984, e consolidada como Escola Técnica de Saúde, em 1991, conforme Resolução nº 09/91, do CONSUN.

CAPÍTULO II

DA ESCOLA TÉCNICA

Seção I

Dos princípios

Art. 3º Na organização e desenvolvimento de suas atividades, a ESTES defenderá e respeitará os princípios de:

- I - educação pública, gratuita e de qualidade;
- II - pluralismo e livre expressão de ideias e de concepções pedagógicas;
- III - indissociabilidade institucional entre o ensino, a pesquisa e a extensão;
- IV - universalidade do conhecimento e fomento à interdisciplinaridade;
- V - liberdade e incentivo para aprender, ensinar, pesquisar e produzir e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- VI - eficiência acadêmica e administrativa na execução dos objetivos institucionais;
- VII - orientação humanística para o exercício pleno da cidadania;
- VIII - democracia participativa e transparência na educação no que concerne à gestão e à socialização de seus benefícios;
- IX - respeito e valorização da diversidade e promoção do desenvolvimento cultural, artístico, científico, tecnológico e socioeconômico;
- X - igualdade de condições para acesso, permanência e êxito na ESTES;
- XI - vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;
- XII - articulação da educação profissional e tecnológica com os diversos níveis e modalidades de ensino;
- XIII - desenvolvimento de competências para a laborabilidade;
- XIV - atenção às demandas da sociedade para oferta de novos cursos;
- XV - atualização permanente dos cursos e currículos; e
- XVI - autonomia na elaboração do seu projeto pedagógico.

Seção II

Dos objetivos

Art. 4º A ESTES, atuando conforme os princípios estabelecidos no art. 3º, tem por objetivos:

- I - produzir, sistematizar e transmitir conhecimentos;
- II - promover a aplicação prática do conhecimento visando à melhoria na qualidade de vida em seus múltiplos e diferentes aspectos;
- III - contribuir na formação de cidadãos(ãs) e profissionais críticos(as), comprometidos(as) com a ética, a democracia e a transformação social;
- IV - desenvolver e estimular a reflexão crítica e a criatividade, promovendo a autonomia e o diálogo entre os saberes;
- V - ampliar a oportunidade de acesso à educação profissional e tecnológica, e garantir, para tal, condições equânimes de permanência e de êxito, por meio de políticas de inclusão social e assistência estudantil qualificada;
- VI - desenvolver o intercâmbio cultural, esportivo, artístico, científico e tecnológico;
- VII - estimular a solidariedade na construção de uma sociedade democrática e justa;
- VIII - difundir a ética, a liberdade, a equidade, a diversidade e a democracia;
- IX - estabelecer a decisão paritária e a transparência nas instâncias deliberativas da ESTES;
- X - promover as diversas formas de articulação do conhecimento e atuar para o desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão;
- XI - estimular a criatividade, a inovação científica e tecnológica para o desenvolvimento social;
- XII - desenvolver e estimular ações de acessibilidade e inclusão na ESTES; e
- XIII - fomentar a qualificação dos(as) servidores(as) da ESTES.

Art. 5º Na busca da consecução de seus objetivos, a ESTES:

- I - desenvolve e difunde, por meio do ensino, da pesquisa e da extensão, todas as formas de conhecimento teórico e prático;
- II - ministra cursos da educação profissional e tecnológica, visando à formação de cidadãos(ãs) para o exercício do trabalho;
- III - mantém ampla e orgânica interação com a sociedade, para a integração da comunidade com a ESTES e com a UFU;
- IV - estuda e analisa questões de saúde, socioeconômicas, socioambientais, educacionais, políticas e culturais da sociedade, com propósito de contribuir para o desenvolvimento local, regional, nacional e internacional, bem como para melhorar a qualidade de vida;
- V - constitui-se como agente de integração da cultura nacional e da formação de cidadãos(ãs), desenvolvendo na comunidade escolar uma consciência ética, social e profissional;
- VI - estabelece formas de cooperação com os poderes públicos, escolas técnicas, universidades e outras instituições brasileiras e estrangeiras;
- VII - promove mecanismos que garantem a igualdade ao acesso, permanência e êxito à educação profissional e tecnológica; e
- VIII - presta serviços especializados e desempenha outras atividades em sua área de atuação.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO

Seção I

Da estrutura acadêmica e administrativa

Art. 6º A ESTES é uma Unidade Especial de Ensino vinculada à Reitoria, com organização, estrutura e meios necessários para desempenhar, no seu nível e na área de educação profissional e tecnológica, todas as atividades e exercer todas as funções essenciais ao desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão.

Art. 7º A ESTES terá por competência:

I - planejar, coordenar, executar e avaliar suas atividades de ensino, pesquisa e extensão, na área de educação profissional técnica e tecnológica;

II - planejar e administrar a aplicação dos recursos orçamentários que lhe forem alocados e administrar os bens patrimoniais sob sua responsabilidade;

III - coordenar e implementar a política de recursos humanos da Unidade; e

IV - elaborar e aprovar sua proposta de Regimento Interno, ou suas modificações, em consonância com a legislação vigente, o Estatuto e o Regimento Geral da UFU.

Art. 8º No exercício de suas competências, a ESTES exercerá as funções no âmbito da educação profissional técnica e tecnológica:

I - educação profissional técnica de nível médio, cursos técnicos de nível médio;

II - formação inicial e continuada ou qualificação profissional;

III - educação profissional tecnológica, de graduação e de pós-graduação; e

IV - promoção e desenvolvimento de atividades de extensão e pesquisa.

Art. 9º A estrutura administrativa e acadêmica da ESTES compõe-se de:

I - Conselho da ESTES - CONSESTES;

II - Diretoria da ESTES - DIRESTES;

III - Coordenação de Gestão Pedagógica;

IV - Coordenação de Gestão Administrativa;

V - Coordenação do Curso Técnico em Análises Clínicas - COTAC;

VI - Coordenação do Curso Técnico em Controle Ambiental - COTCA;

VII - Coordenação do Curso Técnico em Enfermagem - COENF;

VIII - Coordenação do Curso Técnico em Meio Ambiente - COTMA;

IX - Coordenação do Curso Técnico em Prótese Dentária - COPRO;

X - Coordenação do Curso Técnico em Saúde Bucal - COTSB;

XI - Coordenação do Curso Técnico em Segurança do Trabalho - COTST;

XII - Coordenação de Extensão - COEXTESTES;

XIII - Coordenação de Pesquisa - COPEQ-ESTES; e

XIV - Laboratórios.

Subseção I

Do Conselho da ESTES

Art. 10. O Conselho da ESTES é seu órgão máximo deliberativo e de recurso em matéria acadêmica e administrativa e terá por competência:

I - elaborar o Regimento Interno da ESTES, ou suas modificações, e submetê-las ao CONSUN;

II - estabelecer as diretrizes acadêmicas e administrativas da ESTES e supervisionar sua execução, em consonância com o disposto no Estatuto, no Regimento Geral e neste Regimento Interno;

III - aprovar o Plano de Gestão da Diretoria, que deverá ser apresentado pela Direção da ESTES nos primeiros trinta dias de seu mandato;

IV - discutir e deliberar sobre a proposta orçamentária da Unidade proposta pela Direção, em consonância com as diretrizes orçamentárias da ESTES e da UFU;

V - propor aos Conselhos da Administração Superior alterações na organização curricular ou do número de vagas ofertadas, na forma que dispuser o CONSUN;

VI - aprovar os pedidos de licença de docentes e técnico-administrativos(as), de acordo com as normas vigentes;

VII - deliberar sobre o afastamento de seus(suas) docentes e técnico-administrativos(as) para fins de aperfeiçoamento, de acordo com as normas vigentes;

VIII - estabelecer normas gerais para a organização, funcionamento, implementação, avaliação e alteração das atividades acadêmicas, bem como das normas e funcionamento dos componentes curriculares;

IX - aprovar a criação, fusão, desmembramento ou extinção de órgãos complementares e núcleos da ESTES;

X - estabelecer a área que será direcionada para preenchimento de vagas no corpo docente e técnico-administrativo;

XI - aprovar a composição de bancas examinadoras de processos de redistribuição e concursos públicos para preenchimento de vagas no corpo docente e técnico-administrativo, de acordo com as normas vigentes;

XII - deliberar sobre os Planos de Trabalho do corpo docente;

XIII - deliberar sobre a transferência de estudantes para os cursos da ESTES;

XIV - estabelecer programas especiais, visando integração escola, família e comunidade;

XV - estabelecer programas de apoio visando à permanência e êxito do(a) discente;

XVI - deliberar sobre o aproveitamento do espaço físico destinado à Unidade;

XVII - atuar como instância de recursos no âmbito de sua competência;

XVIII - criar comissões, assessorias ou outros mecanismos necessários ao cumprimento de suas atribuições;

XIX - deliberar sobre casos omissos; e

XX - outras competências no âmbito de suas atribuições, observadas as disposições legais pertinentes.

Art. 11. O Conselho da ESTES terá a seguinte composição:

I - Diretor(a), como Presidente;

II - Coordenadores(as) de cursos regulares;

III - Coordenador(a) de Extensão;

IV - Coordenador(a) de Pesquisa;

V - um(a) representante docente de cada curso regular da ESTES, eleito(a) pelo seu corpo docente;

VI - representantes do corpo técnico-administrativo, escolhidos(as) por seus pares, em número suficiente a garantir a representatividade mínima de 10% (dez por cento) do segmento no Conselho, em acordo com o art. 182 do Regimento Geral da UFU;

VII - representantes do corpo discente, escolhidos(as) por seus pares, em número suficiente a garantir a representatividade mínima de 10% (dez por cento) do segmento no

Conselho, garantida a presença de, pelo menos, um(a) discente da ESTES, em acordo com o art. 191 do Regimento Geral da UFU; e

VIII - um(a) representante da comunidade externa, que tenha envolvimento relevante com a Unidade.

§ 1º Na ausência do(a) Diretor(a) da ESTES, a presidência será exercida pelo seu(sua) substituto(a) eventual e, na ausência simultânea deste(a), pelo membro docente que, dentre os(as) de maior titulação acadêmica, tenha maior tempo de exercício no magistério na UFU.

§ 2º A ausência de determinada classe de representantes não impedirá o funcionamento do Conselho.

§ 3º Os(as) representantes docentes, técnico-administrativos(as) e da comunidade externa terão mandato de dois anos, e, os representantes discentes, mandato de um ano, permitida uma recondução em ambos os casos.

§ 4º A escolha de representantes do corpo docente, técnico-administrativo e discente será por eleição dos respectivos pares.

§ 5º O(a) Assessor(a) da Direção e os(as) Coordenadores(as) de Gestão Pedagógica e de Gestão Estratégica da ESTES participarão das reuniões do CONSESTES com direito a voz, sem direito a voto.

§ 6º O Conselho da Unidade poderá permitir a participação de outros(as) representantes ou pessoas externas em suas reuniões, com direito a voz, sem direito a voto.

§ 7º Na eventualidade de um mesmo membro ocupar mais de uma função das que compõem o CONSESTES, o voto e o quórum serão contados apenas uma vez.

Art. 12. Perderá o mandato o membro representante que:

I - deixar de pertencer à classe representada;

II - sem causa aceita como justa pelo(a) Presidente do Conselho, faltar a três reuniões consecutivas ou a cinco intercaladas; e

III - tiver sofrido penalidade por infração incompatível com a dignidade da vida universitária.

Art. 13. Observado o disposto no Plano Institucional de Desenvolvimento e Expansão da UFU - PIDE/UFU, o CONSESTES estabelecerá o Plano de Desenvolvimento e Expansão da ESTES - PDE-ESTES, no qual constarão as diretrizes, as metas, os programas e planos de ação para todas as suas áreas de atuação.

Parágrafo único. O PDE-ESTES será elaborado para um período não inferior a seis anos e deverá ser revisto anualmente, por este mesmo Conselho, em prazo não superior a noventa dias após a revisão do PIDE/UFU.

Art. 14. O CONSESTES estabelecerá, por intermédio de Resolução, suas demais normas de organização e funcionamento.

Subseção II

Da Diretoria da ESTES

Art. 15. A Diretoria, órgão executivo central que administra, coordena e superintende todas as atividades da ESTES, será exercida pelo(a) Diretor(a), assessorado(a) pela Assessoria da Direção, Coordenação de Gestão Pedagógica, Coordenação de Gestão Estratégica e setores administrativos da Unidade.

§ 1º A função de Diretor(a) da ESTES, autoridade executiva superior da ESTES, será exercida por docente efetivo(a) lotado(a) na Unidade, submetido(a) ao regime de trabalho de dedicação exclusiva, eleito(a) na forma da lei e nomeado(a) pelo(a) Reitor(a) para mandato de quatro anos.

§ 2º Nos afastamentos do(a) Diretor(a) da ESTES por tempo determinado, a função será exercida pelo(a) seu(sua) substituto(a) eventual, observadas as disposições legais pertinentes.

§ 3º Nos impedimentos ou vacância do(a) Diretor(a) da ESTES, o cargo será exercido por seu(sua) substituto(a) eventual, que adotará as providências para a realização de novo processo de consulta eleitoral.

Art. 16. São atribuições do cargo de Diretor(a):

- I - administrar a ESTES;
 - II - coordenar e implementar a política de recursos humanos;
 - III - superintender as atividades acadêmicas e administrativas;
 - IV - fiscalizar e supervisionar a prestação de serviços especializados;
 - V - executar o orçamento;
 - VI - representar a ESTES;
 - VII - convocar e presidir as reuniões do Conselho da ESTES;
 - VIII - submeter o Plano de Gestão ao Conselho da ESTES, elaborado em conformidade com o PDE-ESTES, nos primeiros trinta dias do seu mandato;
 - IX - consolidar, encaminhar e apresentar ao Conselho da ESTES o relatório anual de atividades da Unidade;
 - X - consolidar, encaminhar e apresentar, anualmente, ao Conselho da ESTES a proposta orçamentária da Unidade, que deverá ser elaborada em conformidade com o PDE-ESTES e com seu Plano de Gestão;
 - XI - convocar eleições;
 - XII - administrar e fazer as respectivas prestações de conta dos convênios e fundos que lhe sejam delegados;
 - XIII - encaminhar ao Conselho da ESTES, o Plano de Trabalho dos(as) docentes;
 - XIV - organizar a escala de férias do pessoal docente e administrativo;
 - XV - autorizar a utilização eventual de recursos materiais;
 - XVI - autorizar a utilização temporária das instalações físicas;
 - XVII - expedir atos ordinatórios nos casos e processos de sua competência, de acordo com o disposto no Regimento Geral;
 - XVIII - instruir e encaminhar, a quem de direito, os casos e processos da ESTES cujas decisões não estejam no âmbito de sua competência;
 - XIX - cumprir e fazer cumprir o Estatuto e Regimento Geral da UFU, este Regimento Interno, as decisões do Conselho da Unidade e da Administração Superior que lhe competem; e
 - XX - exercer as demais atribuições inerentes às funções executivas de Diretor(a).
- Parágrafo único. Das decisões do(a) Diretor(a) cabe recurso, em face de razões de legalidade e de mérito, de acordo com o disposto no Regimento Geral.

Art. 17. Vinculados à Diretoria da ESTES, existirão as seguintes estruturas:

- I - Assessoria da Direção;
- II - Secretaria da Direção;
- III - Coordenação de Gestão Pedagógica, composta por:
 - a) Secretaria Acadêmica;
 - b) Setor de Atendimento Estudantil;
 - c) Setor de Estágio; e
 - d) Setor de Projetos Pedagógicos;

IV - Coordenação de Gestão Estratégica, composta por:

- a) Setor de Administração Financeira; e
- b) Setor de Materiais e Equipamentos;

V - Setor de Comunicação Institucional e Gestão de Eventos; e

VI - Laboratórios.

Parágrafo único. A escolha do(a) Assessor(a) da Direção, do(a) Coordenador(a) de Gestão Pedagógica, do(a) Coordenador(a) de Gestão Estratégica e a alocação do corpo técnico-administrativo nas demais estruturas é de competência exclusiva do(a) Diretor(a).

Art. 18. A Assessoria da Direção é responsável por prestar apoio técnico, estratégico e administrativo ao(à) Diretor(a), contribuindo para o planejamento, coordenação e execução das atividades da ESTES.

Parágrafo único. A Assessoria da Direção será exercida por um(a) docente em regime de dedicação exclusiva ou por um(a) técnico-administrativo(a) da ESTES, indicado(a) pelo(a) Diretor(a) e nomeado(a) pelo(a) Reitor(a).

Art. 19. A Secretaria da Direção é responsável por organizar os trabalhos do Conselho da ESTES, bem como por executar atividades técnico-administrativas de apoio e de relações institucionais no âmbito do gabinete da Direção.

Art. 20. São funções da Secretaria da Direção:

I - com relação ao Conselho da ESTES:

- a) secretariar e elaborar as atas das reuniões;
- b) promover a publicação dos atos e decisões;
- c) organizar e manter atualizados os arquivos do Conselho da ESTES;
- d) expedir as convocações para as reuniões, depois de autorizadas pelo(a) Diretor(a);
- e) manter o controle da frequência dos membros do Conselho da ESTES;
- f) preparar todos os demais expedientes de apoio administrativo; e
- g) executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo(a) Presidente do Conselho da ESTES; e

Conselho da ESTES; e

II - com relação à Diretoria da ESTES:

- a) secretariar a agenda administrativa da Direção e controlar o seu cumprimento;
- b) providenciar a publicação e divulgação de atos oficiais;
- c) registrar e controlar a tramitação de processos;
- d) auxiliar os concursos públicos;
- e) auxiliar o(a) Diretor(a) no encaminhamento e solução de problemas administrativos; e
- f) executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo(a) Diretor(a).

Art. 21. A Secretaria da Direção será exercida pelo(a) seu(sua) Secretário(a), nomeado(a) pelo(a) Reitor(a), por indicação do Diretor(a).

Parágrafo único. Compete ao Secretário(a) coordenar as atividades de sua Secretaria.

Art. 22. A Coordenação de Gestão Pedagógica é órgão responsável pelo planejamento, supervisão, coordenação e avaliação das atividades de ensino da ESTES.

§ 1º A Coordenação de Gestão Pedagógica será exercida pelo(a) Coordenador(a) de Gestão Pedagógica, assessorado(a) pela Secretaria Acadêmica e pelos Setores de Atendimento

Estudantil, de Estágio e de Projetos Pedagógicos e Comissão Permanente de Permanência e Êxito.

§ 2º A função de Coordenador(a) de Gestão Pedagógica será exercida por um(a) docente em regime de dedicação exclusiva ou por um(a) técnico-administrativo(a) da ESTES, indicado(a) pelo(a) Diretor(a) e nomeado(a) pelo(a) Reitor(a).

Art. 23. Compete à Coordenação de Gestão Pedagógica:

I - assessorar o(a) Diretor(a) nas atividades de formulação, execução e avaliação da política de ensino da ESTES;

II - assessorar, orientar e acompanhar as Coordenações de Cursos na elaboração e atualização de seus projetos pedagógicos;

III - fomentar a melhoria da qualidade dos cursos ofertados pela Unidade por meio de apoio às ações previstas nas políticas institucionais;

IV - promover ações que propiciem o acesso, a permanência e o êxito dos(as) discentes juntamente com a Comissão de Permanência e Êxito da ESTES;

V - assessorar na criação e implantação de novos cursos;

VI - coordenar, supervisionar e executar os serviços de controle e registro acadêmicos das atividades relacionadas ao ensino;

VII - planejar, elaborar e executar atividades de atualização e capacitação pedagógica para docentes; e

VIII - realizar outras ações relacionadas à sua competência didático-pedagógica.

Art. 24. A Coordenação de Gestão Estratégica é o órgão responsável pelo planejamento, coordenação, implementação, acompanhamento e avaliação das atividades administrativas desenvolvidas pela ESTES.

§ 1º A Coordenação de Gestão Estratégica será exercida pelo Coordenador(a) de Gestão Estratégica, assessorado(a) pelo Setor de Administração Financeira, pelo Setor de Materiais e Equipamentos, pela Comissão Permanente de Espaço Físico e pela Comissão Permanente de Orçamento.

§ 2º A função de Coordenador(a) de Gestão Estratégica será exercida por um(a) docente em regime de dedicação exclusiva ou por um(a) técnico-administrativo(a) da ESTES, indicado(a) pelo(a) Diretor(a) e nomeado(a) pelo(a) Reitor(a).

Art. 25. Compete à Coordenação de Gestão Estratégica:

I - assessorar o(a) Diretor(a) nas ações de planejamento, controle e avaliação institucional, para atendimento das necessidades da ESTES;

II - elaborar e promover a divulgação de dados, informações e relatórios necessários ao atendimento das demandas dos diversos órgãos governamentais, dos órgãos de controle, bem como para a comunidade interna e externa;

III - coordenar a elaboração e atualização do Plano de Desenvolvimento e Expansão - PDE da ESTES para apreciação do Conselho da ESTES;

IV - coordenar e executar o processo de distribuição anual de recursos orçamentários na Unidade;

V - implementar os programas de expansão;

VI - fornecer subsídios técnicos e administrativos em relação aos procedimentos de instrução processual necessários à elaboração, formalização, tramitação e prestação de contas de convênios, contratos, termos de cooperação e outros congêneres em conformidade com a legislação vigente; e

VII - realizar outras ações relacionadas à sua competência administrativa.

Art. 26. A Secretaria Acadêmica, vinculada à Coordenação de Gestão Pedagógica, é

o órgão que tem como atribuição o acompanhamento, processamento e controle da vida acadêmica dos(as) estudantes da ESTES, e é composta por:

- I - Setor de Controle Acadêmico - SECOA;
- II - Setor de Matrículas - SEMAT; e
- III - Setor de Registro Acadêmico - SERAC.

Art. 27. O SECOA é o setor da Secretaria Acadêmica responsável por apoiar as Coordenações de Curso nas seguintes funções:

- I - processar a oferta de componentes curriculares e atribuição docente;
- II - realizar ajustes de matrículas dos(as) discentes veteranos(as);
- III - processar solicitações acadêmicas relativas à:
 - a) equivalência e dispensa de componentes curriculares;
 - b) equivalência de estudos;
 - c) processamento das atividades complementares; e
 - d) desligamentos e desistências; e

IV - outras atividades relacionadas à inspeção e processamento de documentos relativos ao controle acadêmico dos(as) discentes da ESTES.

Art. 28. O SEMAT é o setor da Secretaria Acadêmica responsável pela gestão das matrículas de ingressantes, desempenhando as seguintes funções:

- I - elaborar e encaminhar para publicação os Editais de Processo Seletivo para ingressantes nos Cursos da ESTES;
- II - apoiar as Coordenações de Curso na revisão do Manual do Candidato;
- III - providenciar a publicação das listas de aprovados(as) nas chamadas sucessivas ao ingresso na ESTES;
- IV - receber e conferir a documentação dos(as) estudantes ingressantes;
- V - aprovar e indeferir matrículas dos(as) ingressantes;
- VI - efetivar, nos sistemas da Instituição, a matrícula dos(as) ingressantes;
- VII - expedir relatórios e estatística sobre matrículas e ocupação das vagas; e
- VIII - outras atividades relacionadas a gestão de matrícula dos(as) discentes da ESTES.

Art. 29. O SERAC é o setor da Secretaria Acadêmica responsável pela expedição, controle e registro de documentação acadêmica, desempenhando as seguintes funções:

- I - manter atualizados os dados dos registros acadêmicos nos sistemas internos e externos à Instituição;
- II - assessorar Coordenadores de Curso e Coordenação de Gestão Pedagógica em assuntos relacionados à vida acadêmica dos(as) discentes da Unidade;
- III - apoiar os(as) discentes no uso dos sistemas e geração de documentos;
- IV - executar os processos de conclusão de curso;
- V - manutenção e arquivamento de documentação acadêmica; e
- VI - outras atividades relacionadas à documentação acadêmica dos(as) discentes da ESTES.

Art. 30. As funções da Secretaria Acadêmica serão exercidas por servidores(as) técnico-administrativos(as) indicados(as) pelo(a) Diretor(a).

Art. 31. O Setor de Atendimento Estudantil, vinculado à Coordenação de Gestão Pedagógica, é o órgão responsável por propor e acompanhar o cumprimento da política institucional de apoio ao(à) discente.

Art. 32. No âmbito do Setor de Atendimento Estudantil, deverão constar, entre outras ações:

- I - o Programa de Assistência Estudantil da ESTES;
- II - o Programa de Acesso, Permanência e Êxito; e
- III - os programas de monitoria.

Art. 33. O Setor de Atendimento Estudantil será estruturado com base nos seguintes eixos de orientação:

- I - orientação pedagógica;
- II - orientação social; e
- III - orientação psicológica.

Art. 34. São funções do Setor de Atendimento Estudantil:

- I - contribuir para o desenvolvimento psicossocial dos(as) discentes;
- II - orientar, acolher e, quando necessário, encaminhar discentes com dificuldades de aprendizagem e psicossociais para atendimento especializado;
- III - acompanhar e executar os programas de acesso, permanência e êxito e programa de monitoria da ESTES;
- IV - realizar a avaliação e a seleção socioeconômica dos(as) discentes para serem inseridos(as) no Programa de Assistência Estudantil da ESTES;
- V - orientar e acompanhar os(as) docentes e discentes nas atividades de ensino-aprendizagem;
- VI - incentivar programas de integração escola-comunidade;
- VII - acompanhar os(as) egressos(as), por meio de atividades integrativas e coleta de informações sobre sua inserção no mercado;
- VIII - atuar como apoio nas avaliações pedagógicas dos cursos, em parceria com os(as) docentes e as Coordenações de Curso;
- IX - promover, desenvolver e participar de atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- X - participar da organização da solenidade de formatura;
- XI - emitir parecer psicossocial e pedagógico quando solicitado pelas Coordenações de Curso;
- XII - organizar atividades de recepção e integração dos(as) discentes ingressantes;
- XIII - promover atividades de formação ampliada nas perspectivas sociais, políticas, educacionais e culturais;
- XIV - administrar o Banco de Cadastro de discentes; e
- XV - outras funções que lhe sejam atribuídas pelo(a) Coordenador(a) de Gestão Pedagógica, conforme necessidade da Unidade.

Art. 35. O Setor de Atendimento Estudantil contará com pedagogo(a), assistente social, psicólogo(a) e outros(as) técnico-administrativos(as) indicados(as) pelo(a) Diretor(a).

Art. 36. O Setor de Estágio, vinculado à Coordenação de Gestão Pedagógica, tem como finalidade atuar junto às Coordenações de Estágio na promoção, organização, acompanhamento e avaliação das atividades de estágio curricular obrigatório e não obrigatório,

assegurando a articulação entre a formação teórica e a prática profissional, nos termos da legislação vigente.

Art. 37. São funções do Setor de Estágio o apoio às Coordenações de Estágio nas seguintes atividades:

I - promover a integração da escola com o mundo do trabalho por meio da identificação de empresas parceiras, captação de oportunidades de estágio e manutenção de relacionamento institucional com o setor produtivo, visando à inserção dos(as) estudantes em ambientes compatíveis com sua formação técnica;

II - mediação em eventuais dificuldades enfrentadas pelos(as) discentes da ESTES no desenvolvimento do estágio;

III - gerir a documentação legal referente aos estágios dos(as) discentes da ESTES, incluindo sua elaboração, controle e arquivamento; e

IV - outras funções que lhe sejam atribuídas pelo(a) Coordenador de Gestão Pedagógica, conforme necessidade da Unidade.

Art. 38. O Setor de Estágio contará com servidores(as) técnico-administrativos(as) indicados pelo(a) Diretor(a).

Art. 39. O Setor de Projetos Pedagógicos, vinculado à Coordenação de Gestão Pedagógica, é o órgão que tem como atribuições atuar na elaboração, análise, atualização e acompanhamento de projetos pedagógicos dos cursos ofertados pela ESTES, além de contribuir tecnicamente com estudos, pareceres e ações institucionais relacionadas à política educacional da Unidade.

Art. 40. São funções do Setor de Projetos Pedagógicos:

I - manter atualizadas as legislações aplicáveis aos cursos regulares da ESTES, assegurando a conformidade dos documentos escolares dos(as) discentes, especialmente no que diz respeito à fundamentação legal e ao perfil profissional;

II - participar da revisão e atualização dos Projetos Pedagógicos de Curso - PPC dos cursos regulares ofertados pela ESTES, assegurando sua adequação às exigências legais e às demandas formativas;

III - colaborar na elaboração de PPCs de novos cursos a serem ofertados pela ESTES, observando os princípios das Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para Educação Profissional e Tecnológica e legislação específica;

IV - atuar na criação de PPCs para cursos de especialização pós-técnicos e cursos FIC, promovendo propostas alinhadas às necessidades do mercado de trabalho e da sociedade;

V - elaborar estudos sobre cursos de nível técnico, pós-técnico ou FIC com vistas a subsidiar a análise de viabilidade e pertinência de ações educacionais a serem implementadas pela ESTES; e

VI - outras funções que lhe sejam atribuídas pelo(a) Coordenador(a) de Gestão Pedagógica, conforme necessidade da Unidade.

Art. 41. O Setor de Projetos Pedagógicos contará com, pelo menos, um(a) Técnico(a) em Assuntos Educacionais indicado(a) pelo(a) Diretor(a).

Art. 42. O Setor de Administração Financeira da ESTES está vinculado à Coordenação de Gestão Estratégica e tem como responsabilidade principal dar suporte à gestão dos recursos financeiros da Instituição de forma eficiente e transparente, garantindo o apoio necessário ao funcionamento das atividades pedagógicas, administrativas e operacionais.

Art. 43. São funções do Setor de Administração Financeira:

I - com relação ao planejamento:

a) elaborar, juntamente com a Coordenação de Gestão Estratégica e Comissão de Orçamento, proposta anual de execução orçamentária;

b) elaborar o planejamento de execução financeira de créditos adicionais e recursos extraorçamentários;

c) elaborar documento com a evolução histórica de execução orçamentária e financeira da ESTES e cursos regulares;

d) interagir com o Setor de Materiais e Equipamentos com o objetivo de captar informações que possam subsidiar o planejamento financeiro para execução dos recursos, orçamentários e extraorçamentários;

e) orientar e subsidiar a Coordenação de Gestão Estratégica em relação às normas e procedimentos técnico orçamentários; e

f) elaborar documentos com o intuito de subsidiar a Diretoria na consecução de relatórios de gestão, bem como em suas tomadas de decisão;

II - com relação à organização, elaborar e alimentar planilhas para controle:

a) de despesas, por natureza de despesas;

b) do orçamento plurianual;

c) das despesas fixas e operacionais; e

d) acompanhamento de empenhos a vencer;

III - com relação à execução:

a) analisar as necessidades, bem como requerer ou pedir o remanejamento de créditos adicionais, conforme as disposições de normas vigentes;

b) acompanhar a liberação dos limites orçamentários;

c) acompanhar a legislação concernente ao ciclo orçamentário, tais como Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e a Lei Orçamentária Anual -LOA, bem como as legislações complementares que tratem do assunto;

d) emitir extratos de empenhos para pagamento de bolsas e auxílios;

e) avaliar planejamento e despesas executadas para pré-aprovação de pagamento; e

f) orientar as Coordenações de Curso quanto à execução dos recursos destinados a esses órgãos; e

IV - com relação ao controle:

a) acompanhar e revisar o PPA de atividades da Instituição, no respectivo período de sua vigência;

b) acompanhar a liquidação dos empenhos;

c) emitir relatório de execução e liquidação de empenhos;

d) acompanhar a prestação de contas dos recursos destinados às Coordenações de Cursos;

e) avaliar e emitir parecer sobre a execução orçamentária e financeira dos cursos da ESTES;

f) acompanhar a execução orçamentária dos contratos de serviços e obras firmados com a ESTES; e

g) acompanhar a execução de despesas da ESTES, por meio da operacionalização de sistemas internos e externos de acordo com a legislação vigente.

Art. 44. O Setor de Administração financeira contará com servidores(as) técnico-administrativos(as) indicados(as) pelo Diretor(a) da ESTES.

Art. 45. O Setor de Materiais e Equipamentos, vinculado à Coordenação de Gestão Estratégica, é o responsável pelo processamento, registro, controle do planejamento e da

execução do fluxo de aquisições da ESTES, por meio de plataformas eletrônicas internas e sistemas governamentais oficiais.

Art. 46. São funções do Setor de Materiais e Equipamentos:

- I - planejar, elaborar e executar o cronograma interno de compras de acordo com Plano Anual de Contratações;
- II - assessorar as Coordenações de Curso no planejamento e na execução do fluxo de compras;
- III - aferir os dados das demandas emitidas pelas Coordenações e/ou Direção da ESTES;
- IV - efetuar as solicitações e acompanhar toda a tramitação do processo de compras, até sua conclusão;
- V - dar transparência e publicidade aos procedimentos do fluxo de compras, seguindo a legislação vigente;
- VI - requisitar materiais ao Almoxarifado da UFU;
- VII - receber e controlar a distribuição de materiais de consumo e equipamentos de uso geral ou comum;
- VIII - manter o controle sobre os itens de tecnologia da informação e comunicação - TIC de uso comum;
- IX - promover o levantamento de bens patrimoniais periodicamente; e
- X - participar de outras atividades da ESTES pertinentes ao Setor.

Art. 47. O Setor de Materiais e Equipamentos contará com servidores(as) técnico-administrativos(as) indicados(as) pelo(a) Diretor(a) da ESTES.

Art. 48. O Setor de Comunicação Institucional e Gestão de Eventos, vinculado à Direção da ESTES, é responsável pela articulação das ações de comunicação institucional, pela organização dos eventos oficiais da Unidade e pelo suporte a atividades não protocolares.

Art. 49. Compete ao Setor de Comunicação Institucional e Gestão de Eventos:

- I - planejar, coordenar e executar a recepção e o cerimonial dos eventos oficiais e protocolares promovidos pela ESTES, em conformidade com as normas institucionais e de protocolo;
- II - oferecer orientação e apoio técnico a servidores(as), discentes e demais setores da Unidade na organização de eventos acadêmicos, científicos, culturais e administrativos de natureza não protocolar;
- III - gerenciar a comunicação institucional da Unidade, incluindo a atualização de canais oficiais (site, redes sociais, boletins e comunicados internos), em articulação com a Direção e demais setores;
- IV - produzir e revisar materiais institucionais de divulgação, como convites, *folders*, *releases*, *banners* e apresentações institucionais;
- V - coordenar ações de recepção a visitantes institucionais, delegações externas, autoridades e demais convidados(as) em eventos organizados pela Unidade;
- VI - zelar pela identidade visual da ESTES em todos os materiais de comunicação e eventos, garantindo o alinhamento com as diretrizes institucionais da UFU; e
- VII - manter registro e memória institucional dos eventos realizados, por meio de relatórios, fotografias e arquivos digitais.

Art. 50. As funções do Setor de Comunicação Institucional e Gestão de Eventos serão desenvolvidas por técnico-administrativos(as) indicados(as) pelo(a) Diretor(a).

Art. 51. Os Laboratórios vinculados à Diretoria da ESTES, nos quais estarão disponíveis equipamentos para uso compartilhado, visando promover e viabilizar o aprimoramento das pesquisas científicas, tecnológicas, de extensão e de ensino na Unidade, têm por finalidade apoiar as atividades acadêmicas, práticas e técnicas dos cursos ofertados, contribuindo para a formação profissional de qualidade, em conformidade com os princípios do ensino, da pesquisa e da extensão.

Parágrafo único. São atribuições gerais dos Laboratórios:

I - apoiar as atividades práticas dos cursos ofertados pela ESTES, proporcionando ambiente adequado para o desenvolvimento das competências previstas nos planos de curso;

II - contribuir para a formação dos(as) discentes por meio do estímulo à vivência prática; e

III - apoiar atividades de pesquisa e extensão.

Art. 52. Cada Laboratório vinculado à Diretoria da ESTES terá um(a) Coordenador(a), com as seguintes atribuições:

I - gerenciar a organização, a disposição, a manutenção e a limpeza das instalações dos Laboratórios;

II - zelar pelos bens dos Laboratórios, bem como pela segurança dos(as) usuários(as) que neles se encontrarem;

III - controlar o fluxo de entrada e saída de demandas apresentadas ao Laboratório;

IV - supervisionar a execução dos procedimentos e técnicas para garantir a efetividade e confiabilidade de suas atividades fins;

V - usar racionalmente os recursos para evitar desperdícios e garantir o menor ônus possível à ESTES ou usuários(as);

VI - monitorar os estoques, identificar as demandas de reposição e acompanhar a aquisição de equipamentos e insumos necessários ao bom funcionamento das atividades dos Laboratórios;

VII - propor modificações no Regulamento dos Laboratórios, ouvida a Diretoria; e

VIII - realizar outras atividades delegadas pela Diretoria, no âmbito de sua competência.

§ 1º O Regulamento próprio disporá sobre a organização e o funcionamento dos laboratórios da ESTES, disciplinando, inclusive, o modo e a forma de utilização de suas instalações por terceiros(as).

§ 2º A função de Coordenação dos Laboratórios vinculados à Diretoria da ESTES será exercida por servidor(a) indicado(a) pelo Diretor(a), com mandato de dois anos, podendo haver reconduções sucessivas.

Subseção III

Das Coordenações de Curso

Art. 53. As Coordenações de Curso são os órgãos da ESTES responsáveis pela administração, orientação, supervisão, coordenação, organização e avaliação didático-pedagógica dos Cursos.

Art. 54. Cada Coordenação de Curso será constituída por:

I - Colegiado de Curso;

II - Coordenação de Curso;

III - Coordenação de Laboratório de Curso;

IV - Coordenação de Estágio;

V - Coordenação de Clínica;

VI - Conselho de Classe; e

VII - Laboratórios do Curso.

§ 1º As Coordenações de Laboratório, Estágio e Clínica são funções de caráter acadêmico e serão exercidas por docente efetivo(a), mediante consulta ao Colegiado do respectivo curso, nomeado pelo(a) Diretor(a), tendo seu mandato determinado por dois anos, podendo ser reconduzido por igual período e suas atribuições deverão estar em consonância com o PPC.

§ 2º O Conselho de Classe se configura como instância de avaliação do processo ensino-aprendizagem, cujas reuniões serão conduzidas pelo(a) Coordenador(a) de Curso, junto com representante do Setor Pedagógico da ESTES, contando com a presença dos(as) docentes que atuam no Curso, com o objetivo de promover a reflexão e a avaliação do desempenho pedagógico dos estudantes.

§ 3º Caberá à Coordenação de Curso a decisão quanto à necessidade da presença de discentes nas reuniões de Conselho de Classe que ocorrerão, pelo menos, duas vezes a cada semestre letivo.

4º Nos Laboratórios ligados às Coordenações de Curso serão realizadas atividades práticas de ensino, de pesquisa e de extensão nas áreas de atuação dos Cursos.

5º A constituição das Coordenações e estruturas listadas neste artigo poderá variar de acordo com as especificidades de cada Curso.

Art. 55. Os Colegiados de Curso são órgãos consultivos e deliberativos que têm por finalidade acompanhar a implementação do projeto pedagógico, avaliar alterações dos currículos plenos, discutir temas ligados aos Cursos, analisar questões discentes, planejar e avaliar as atividades acadêmicas dos Cursos, observando as políticas e as normas vigentes.

Art. 56. Compõem o Colegiado de Curso:

I - o(a) Coordenador(a) do Curso, como seu Presidente;

II - os(as) docentes envolvidos(as) no Curso;

III - um(a) representante dos(as) técnico-administrativos(as) envolvidos(as) no Curso;

IV - um(a) representante do Setor de Atendimento ao Estudante; e

V - um(a) representante discente.

§ 1º Na ausência eventual do(a) Coordenador(a) do Curso, a Presidência do Colegiado será exercida pelo(a) seu(sua) substituo eventual e, na ausência de ambos(as), pelo membro docente que, dentre os(as) de maior titulação acadêmica, tenha maior tempo de exercício no magistério no Curso.

§ 2º Poderá ocorrer a participação de convidados(as) nas reuniões do Colegiado, com direito a voz e sem direito a voto, mediante solicitação prévia e aprovação deste mesmo Colegiado.

§ 3º Os Colegiados de Curso observarão o mínimo de 70% (setenta por cento) de membros do corpo docente no total de sua composição.

Art. 57. Compete ao Colegiado de Curso:

I - cumprir e fazer cumprir as normas gerais para a organização, funcionamento, implementação, avaliação e alteração das atividades acadêmicas, bem como das normas e funcionamento dos componentes curriculares estabelecidas pelo Conselho da ESTES;

II - estabelecer as diretrizes didáticas, observado o disposto no inciso I;

III - elaborar propostas de organização e funcionamento do currículo do Curso, bem como de suas atividades correlatas, encaminhando-as ao Conselho da ESTES para aprovação;

IV - manifestar-se sobre as formas de admissão e seleção, bem como sobre o

número de vagas, de acordo com o disposto na Resolução de Normas Escolares da ESTES;

V - propor convênios, normas, procedimentos e ações;

VI - propor normas internas de funcionamento do Curso;

VII - aprovar, acompanhar, avaliar e fiscalizar os Planos de Ensino dos componentes curriculares;

VIII - promover sistematicamente e periodicamente avaliações do Curso;

IX - avaliar as atividades desenvolvidas no período letivo;

X - identificar as dificuldades de professores(as) e discentes, propor e tomar decisões a serem seguidas em relação às dificuldades detectadas;

XI - decidir sobre a constituição das competências e habilidades para prosseguimento do Curso;

XII - decidir sobre questões didático-pedagógicas para melhoria do Curso;

XIII - orientar e acompanhar a vida acadêmica, bem como proceder adaptações curriculares dos(as) discentes;

XIV - deliberar sobre requerimentos de estudantes no âmbito de suas competências;

XV - aprovar a oferta de disciplinas;

XVI - encaminhar ao Conselho da ESTES, proposta de adequação ou reformulação do projeto pedagógico do curso-PPC;

XVII - deliberar sobre pedidos de revalidação de diplomas;

XVIII - deliberar, quando opinado, sobre equivalência para efeito de dispensa de componentes curriculares;

XIX - atuar como instância de recurso, na forma do disposto no Regimento Geral;

XX - deliberar sobre os casos omissos que envolverem assuntos didáticos;

XXI - propor e executar ações para melhoria dos indicadores da plataforma Nilo Peçanha, juntamente com o Setor Pedagógico; e

XXII - outras competências no âmbito de suas atribuições, observadas as disposições legais pertinentes.

Art. 58. A Coordenação de Curso é exercida por docente efetivo(a) eleito(a) de acordo com o Regimento Geral da UFU e Regimento Eleitoral da Unidade, nomeado(a) pelo(a) Reitor(a) para um mandato de dois anos, permitida uma recondução sucessiva.

Parágrafo único. Cada Coordenador(a) de Curso contará com substituto(a) eventual, membro efetivo do corpo docente do Curso, indicado(a) dentre os membros pertencentes ao Colegiado, que atuará na ausência, impedimento ou afastamento do(a) Coordenador(a).

Art. 59. Compete ao(à) Coordenador(a) de Curso:

I - coordenar o Curso em seus aspectos administrativos e técnico-pedagógicos, com adequação de suas atividades docentes;

II - representar o Curso no Conselho da Unidade e demais instâncias superiores nas quais couber sua representação;

III - convocar e presidir as reuniões de Colegiado de Curso;

IV - elaborar, em conjunto com os(as) docentes, técnico-administrativos(as) e discentes do Curso, propostas de organização e funcionamento do currículo, bem como suas atividades correlatas, observadas as suas diretrizes didáticas;

V - trabalhar em consonância com os demais órgãos da ESTES e com corpo docente e técnico-administrativo para elaborar propostas que visem ao aprimoramento do Curso e da Escola;

VI - acompanhar e avaliar a execução dos planos de curso e de ensino de acordo com o seu projeto pedagógico;

- VII - analisar e acompanhar o material didático elaborado e/ou utilizado pelos(as) docentes;
- VIII - elaborar com os(as) docentes e técnico-administrativos(as) do Curso, o Relatório Anual de Atividades;
- IX - orientar e acompanhar o processo ensino/aprendizagem dos(as) discentes do Curso;
- X - proceder ajuste curricular de discentes oriundos(as) de outros cursos;
- XI - encaminhar para a avaliação/orientação do Setor Pedagógico os(as) discentes que apresentarem dificuldades no processo de ensino/aprendizagem;
- XII - promover e participar de eventos relacionados à formação dos(as) docentes, técnico-administrativos(as) e dos(as) discentes;
- XIII - supervisionar informações sobre frequência, notas ou aproveitamento de estudos dos(as) discentes;
- XIV - encaminhar ao órgão competente a relação dos(as) discentes aptos(as) a receberem o certificado de qualificação e/ou habilitação profissional;
- XV - deliberar sobre requerimentos de discentes que envolvam assuntos de rotina administrativa;
- XVI - convocar e presidir reuniões quando necessárias com docentes, técnico-administrativos(as) e discentes;
- XVII - elaborar, juntamente com o corpo docente do Curso, a oferta dos componentes curriculares, a cada semestre;
- XVIII - elaborar proposta de distribuição das atividades didáticas;
- XIX - deliberar sobre o ajuste de matrícula dos(as) discentes;
- XX - incentivar atividades extracurriculares promovidas pela Escola e pela Instituição;
- XXI - promover o bom relacionamento entre os membros da comunidade escolar;
- XXII - integrar o Curso com a comunidade interna e externa;
- XXIII - supervisionar o planejamento e a execução dos Estágios junto à Coordenação de Estágio;
- XXIV - elaborar, junto à Coordenação de Estágio, a seleção de estagiários(as) internos(as);
- XXV - planejar e supervisionar o fluxo de aquisição de material de consumo e permanente, analisando as necessidades juntamente com o corpo docente e técnico-administrativo;
- XXVI - administrar e supervisionar a lista de bens patrimoniais do Curso;
- XXVII - administrar e informar as respectivas prestações de conta dos convênios e fundos que lhe forem delegados;
- XXVIII - instruir e encaminhar, a quem de direito, os casos e processos do Curso cujas decisões não estejam no âmbito de sua competência; e
- XXIX - participar dos conselhos com uso de voto comum em conselhos e, em caso de empate, o voto de qualidade.

Subseção IV

Da Coordenação de Extensão

Art. 60. A Coordenação de Extensão da ESTES - COEXTESTES será assim constituída:

I - Colegiado de Extensão; e

II - Coordenação de Extensão.

Parágrafo único. A Coordenação de Extensão deve contar com apoio técnico.

Art. 61. O Colegiado de Extensão será composto por docentes, discentes e técnico-administrativos(as).

§ 1º O Colegiado de Extensão terá o(a) Coordenador(a) de Extensão como seu(sua) Presidente.

§ 2º A participação docente no Colegiado não poderá ser inferior a 70% (setenta por cento) do total de membros.

§ 3º Os membros do Colegiado de Extensão (docentes, técnico-administrativos(as) e discentes) serão eleitos por seus pares para mandatos de dois anos, no caso de representantes docentes e técnico-administrativos(as), e de um ano para os(as) representantes discentes, permitida uma recondução em ambos os casos.

§ 4º Observadas as disposições contidas no Estatuto, no Regimento Geral, neste Regimento Interno, bem como as normas estabelecidas pelos Conselhos competentes da UFU, compete ao Conselho da ESTES aprovar as normas de organização e funcionamento de seu Colegiado de Extensão.

Art. 62. A função de Coordenador(a) de Extensão será exercida por servidor(a) efetivo(a) da ESTES, escolhido(a) de acordo com as normas do Colegiado de Extensão da ESTES e legislação vigente.

Art. 63. São funções da Coordenação de Extensão:

I - zelar pela qualidade e eficiência das atividades de extensão desenvolvidas pela ESTES;

II - coordenar, supervisionar, orientar, apoiar e divulgar as atividades de extensão em consonância com a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura;

III - analisar e aprovar a realização das atividades de extensão;

IV - promover integração dos projetos de extensão da ESTES;

V - propor normas e procedimentos que permitam melhorar as atividades de extensão da ESTES;

VI - manter registro das atividades de extensão realizadas pela ESTES; e

VII - participar dos conselhos com uso de voto comum em conselhos e, em caso de empate, o voto de qualidade.

Subseção V

Da Coordenação de Pesquisa

Art. 64. A Coordenação de Pesquisa da ESTES - COPEQ- ESTES será assim constituída:

I - Colegiado de Pesquisa; e

II - Coordenação de Pesquisa.

Parágrafo único. A Coordenação de Pesquisa deve contar com apoio técnico.

Art. 65. O Colegiado de Pesquisa será composto por docentes, discentes e técnico-administrativos(as).

§ 1º O Colegiado de Pesquisa terá o(a) Coordenador(a) de Pesquisa como seu(sua) Presidente.

§ 2º A participação docente no Colegiado não poderá ser inferior a 70% (setenta por cento) do total de membros.

§ 3º Os membros do Colegiado de Pesquisa (docentes, técnico-administrativos(as) e discentes) serão eleitos por seus pares para mandatos de dois anos, no caso de representantes docentes e técnico-administrativos(as), e de um ano para os(as) representantes discentes,

permitida uma recondução em ambos os casos.

§ 4º Observadas as disposições contidas no Estatuto, no Regimento Geral, neste Regimento Interno, bem como as normas estabelecidas pelos Conselhos competentes da UFU, compete ao CONSESTES definir a composição e aprovar as normas de organização e funcionamento de seu Colegiado de Pesquisa.

Art. 66. A função de Coordenação de Pesquisa será exercida por servidor(a) efetivo(a) da ESTES escolhido(a) de acordo com as normas do Colegiado de Pesquisa da ESTES e legislação vigente, quando couber.

Art. 67. São funções da Coordenação de Pesquisa:

I - zelar pela qualidade e eficiência das atividades de pesquisa desenvolvidas pela ESTES;

II - coordenar, supervisionar, orientar, apoiar e divulgar as atividades de pesquisa em consonância com a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação;

III - analisar e aprovar a realização das atividades de pesquisa;

IV - promover integração dos projetos de pesquisa da ESTES;

V - propor normas e procedimentos que permitam aprimorar as atividades de pesquisa da ESTES;

VI - manter registro das atividades de pesquisa realizadas pela ESTES; e

VII - participar dos conselhos com uso de voto comum em conselhos e, em caso de empate, o voto de qualidade.

CAPÍTULO IV

DO REGIME DIDÁTICO CIENTÍFICO

Seção I

Da Educação Profissionalizante

Art. 68. A Educação Profissionalizante será desenvolvida na ESTES por meio das seguintes atividades, às quais poderão ser acrescentadas outras, quando necessário:

I - cursos da educação profissional técnica de nível médio, quais sejam:

a) qualificação;

b) habilitação; e

c) especialização técnica;

II - cursos de educação profissional tecnológica de graduação e pós-graduação; e

III - cursos FIC ou de qualificação.

Subseção I

Dos Cursos da Educação Técnica e Tecnológica

Art. 69. A educação profissional técnica de nível médio inclui desde as qualificações profissionais técnicas de nível médio - EPTNM, como saídas intermediárias, até a correspondente habilitação profissional do técnico de nível médio, incluindo, também, a especialização técnica de nível médio, que complementa profissionalmente o itinerário formativo planejado e ofertado pela ESTES.

Art. 70. A Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio refere-se aos cursos que se integram a organização curricular de uma Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio (curso técnico), compondo o respectivo itinerário formativo previsto no PPC.

§ 1º Os cursos de Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio correspondem a saídas intermediárias do plano curricular com carga horária mínima de 20% (vinte por cento) do previsto para a respectiva habilitação.

§ 2º Os cursos de Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio são destinados a propiciar o desenvolvimento de competências básicas ao exercício de uma ou mais ocupações reconhecidas no mercado de trabalho.

Art. 71. Os cursos de Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio (cursos técnicos) habilitam para o exercício profissional em funções reconhecidas pela Classificação Brasileira de Ocupações, a partir do desenvolvimento de saberes e competências profissionais fundamentados em bases científicas e tecnológicas.

§ 1º Os cursos técnicos destinam-se a pessoas que estejam cursando ou tenham concluído o ensino médio, sendo necessária a conclusão do ensino médio para a obtenção do diploma de técnico.

§ 2º A carga horária dos cursos técnicos variará dependendo da respectiva habilitação profissional técnica, podendo ser estruturados com diferentes arranjos curriculares, possibilitando a organização de itinerários formativos com saídas intermediárias de qualificação profissional técnica.

§ 3º A denominação do curso e suas normativas devem seguir as estabelecidas no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos do Ministério da Educação.

Art. 72. A ESTES poderá ofertar cursos técnicos desenvolvidos de forma articulada com o Ensino Médio ou subsequentes a ele.

§ 1º A forma articulada pode ocorrer integrada com o Ensino Médio, para aqueles(as) estudantes que concluíram o ensino fundamental, ou concomitante com ele, para estudantes que irão iniciar ou estejam cursando o ensino médio, ou em intercomplementaridade, ou seja, concomitante na forma e integrado em projeto pedagógico conjunto.

§ 2º A oferta dos cursos desenvolvidos na forma articulada pode ser tanto na ESTES quanto em instituições de ensino distintas com as quais a escola mantenha convênio.

§ 3º Os cursos técnicos ofertados na forma subsequente destinam-se a quem já concluiu o ensino médio e serão ofertados na ESTES.

Art. 73. Os cursos de Especialização Técnica de Nível Médio, ofertados pela ESTES, serão voltados aos(às) concluintes dos cursos técnicos, com carga horária mínima de 25% (vinte e cinco por cento) da respectiva habilitação profissional que compõe o correspondente itinerário formativo da Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio.

Parágrafo único. Os cursos de Especialização Técnica devem propiciar o domínio de novas competências àqueles(as) que já são habilitados(as) e que desejam especializar-se em um determinado segmento profissional.

Art. 74. No nível da educação superior, a ESTES poderá ofertar cursos de graduação e pós-graduação em educação tecnológica.

§ 1º Os cursos de graduação em educação tecnológica poderão contemplar saídas intermediárias de qualificação profissional tecnológica.

§ 2º Os cursos de pós-graduação ofertados pela ESTES poderão abranger desde cursos de especialização até programas de mestrado e de doutorado.

Art. 75. Podem acessar os cursos de graduação em educação tecnológica os(as)

concluintes do ensino médio, enquanto acessam a pós-graduação os(as) concluintes de graduações.

Subseção II

Dos currículos

Art. 76. O currículo de cada Curso abrangerá uma sequência ordenada de disciplinas ou blocos de disciplinas, podendo ser hierarquizadas por meio de pré-requisitos e correquisitos, cuja integralização dará direito ao correspondente diploma ou certificado.

Art. 77. Para todas as atividades de educação profissional previstas neste Capítulo, entender-se-á por:

I - disciplina, o conjunto de estudos ou atividades correspondentes a um programa de ensino estabelecido no currículo ou programa, desenvolvido em um período letivo;

II - bloco de disciplinas, o conjunto de duas ou mais disciplinas, assim definido no currículo ou programa;

III - pré-requisito, a disciplina, bloco de disciplinas ou carga horária cursada, cujo estudo, com o necessário aproveitamento, é exigido para a matrícula em nova disciplina ou bloco de disciplinas;

IV - disciplinas obrigatórias, as que são desdobradas de matérias constantes das diretrizes curriculares fixadas em lei e outras estabelecidas no currículo ou programa como necessárias à formação profissional do(a) estudante;

V - disciplinas optativas, as que são de livre escolha do(a) estudante dentro de um elenco estabelecido no currículo ou programa, visando sua especialização em algum aspecto de sua formação profissional ou acadêmica; e

VI - disciplinas facultativas, as que são de livre escolha do(a) estudante dentro de um elenco estabelecido no currículo ou programa, visando complementar sua formação profissional ou acadêmica.

§ 1º O ensino das disciplinas poderá ser ministrado por meio de aulas teóricas e práticas, seminários, discussões em grupo, estudos dirigidos, trabalhos de pesquisa e quaisquer outras técnicas pedagógicas ou atividades aconselhadas pela maturidade intelectual dos(as) estudantes, natureza dos temas, modalidade de ensino ou natureza da educação.

§ 2º O Plano de Ensino de cada disciplina, contendo o plano de avaliação, será elaborado pelo(a) respectivo(a) professor(a) ou grupo de professores(as) e aprovado pelo Colegiado de Curso.

§ 3º Será penalizado(a), na forma que dispuser o Regime Disciplinar dos Servidores da UFU, o(a) professor(a) que deixar de cumprir o Plano de Ensino em sua totalidade, sendo obrigação do Colegiado de Curso competente assegurar, em qualquer caso, a integralização do ensino de cada disciplina, nos termos do Plano correspondente.

§ 4º Verificada a inadequação do Plano de Ensino, caberá ao(a) professor(a) ou ao Colegiado de Curso propor sua alteração.

Art. 78. A organização e o funcionamento do currículo de cada Curso, bem como de suas atividades correlatas, serão aprovados pelo Conselho de Graduação -CONGRAD a partir de proposta do CONSESTES, elaborada pelo Colegiado do Curso.

§ 1º Os currículos poderão organizar-se com disciplinas de regime bimestral, trimestral, semestral ou anual de acordo com o disposto em seus projetos pedagógicos.

§ 2º A aprovação pelo CONGRAD não se aplica aos cursos FIC.

Art. 79. Caso dois ou mais Cursos possuam em seus currículos um núcleo de disciplinas comuns, essas poderão ser oferecidas de forma conjunta aos referidos Cursos.

Parágrafo único. O núcleo de disciplinas comuns terá seu acompanhamento didático

pedagógico efetuado pelas Coordenações envolvidas.

Subseção III

Da seleção e da admissão

Art. 80. Os cursos profissionalizantes da ESTES são abertos à admissão de estudantes, em conformidade com a lei, com o disposto no Regimento Geral da UFU, neste Regimento Interno e nas resoluções da Instituição.

Art. 81. Sem prejuízo de outras formas que possam ser estabelecidas, os cursos de educação profissional da ESTES estão abertos à admissão de candidatos(as):

I - que tenham a formação exigida no projeto pedagógico e tenham sido classificados(as) em processos seletivos de admissão, para preenchimento das vagas iniciais;

II - portadores(as) de diplomas (curso técnico ou superior);

III - transferidos(as) de Instituições de Educação Profissional, inclusive da própria ESTES, para cursos correspondentes ou afins, mediante processo seletivo de admissão próprio e condicionados, entre outras exigências, à existência de vagas;

IV - transferidos(as) *ex officio*, na forma da lei; e

V - de outros países, por meio de convênio ou acordo cultural.

Parágrafo único. Para efeito do inciso III, os cursos afins serão definidos nos respectivos Colegiados de Curso e constarão no edital do processo seletivo para preenchimento das vagas ociosas.

Art. 82. Entender-se-á por:

I - vagas iniciais, todas aquelas destinadas ao primeiro período letivo dos cursos; e

II - vagas ociosas, todas aquelas que, obedecidos os critérios especificados nas Normas Escolares ESTES e Editais de Seleção, sejam consideradas como não preenchidas.

Art. 83. As normas de seleção e admissão de estudantes, bem como da realização e funcionamento dos processos seletivos correspondentes, serão definidas pela Direção da ESTES ou pelo órgão por ela autorizado.

Parágrafo único. Ao estabelecer esta regulamentação, será observado o princípio da igualdade de condições para o acesso e permanência na UFU, a integração dos conteúdos de verificação e a disponibilidade aos candidatos de informações sobre as especificidades dos cursos.

Subseção IV

Da matrícula

Art. 84. Qualquer que seja a forma de admissão, deverá o(a) estudante, nas datas fixadas pelo Calendário Acadêmico, realizar sua matrícula, vinculando-se ao respectivo Curso.

Parágrafo único. O(A) candidato(a) classificado(a) em processo seletivo de admissão que não realizar sua matrícula, perderá o direito à vaga.

Art. 85. A matrícula é feita por disciplina ou por bloco de disciplinas, obedecida uma sequência lógica do currículo e satisfeito o disposto nas normas escolares.

Art. 86. Será facultada aos(às) estudantes dos cursos da educação profissional a matrícula em disciplinas eletivas, dependendo da existência de vagas e observadas as normas

escolares.

§ 1º Entende-se por eletiva ao(à) estudante, qualquer disciplina oferecida pela ESTES que não esteja incluída no currículo de seu Curso.

§ 2º As disciplinas eletivas em que o(a) estudante for aprovado(a) serão incorporadas a seu Histórico Escolar.

Art. 87. Terminado o processo de matrícula dos(as) estudantes regulares, as vagas restantes em disciplinas poderão ser ocupadas por candidatos(as) externos(as), que as frequentarão na condição de estudante especial com matrícula em disciplina isolada ou de estudante ouvinte, para complementação ou atualização de conhecimentos, na forma que dispuser as normas escolares.

Art. 88. Será recusada matrícula ao(à) estudante que não concluir seu Curso no prazo máximo estabelecido para integralização do respectivo currículo e nos demais casos regulamentados nas normas escolares.

Parágrafo único. Não será computado no prazo de integralização do Curso, entre outros, o período correspondente a trancamento geral de matrícula.

Art. 89. Observadas as disposições das normas escolares, será permitido, a requerimento do(a) estudante, durante a realização do Curso, o trancamento geral ou parcial de matrícula.

Art. 90. Observadas as disposições da legislação superior, do Regimento Geral, Regimento Interno e das Normas Escolares, a ESTES concederá transferência a estudantes regularmente matriculados(as) nos seus Cursos para outros estabelecimentos de educação profissional, mediante requerimento.

Subseção V

Da verificação do rendimento escolar

Art. 91. A verificação do rendimento escolar será feita por disciplina, abrangendo os aspectos de frequência e aproveitamento, ambos eliminatórios por si mesmos.

§ 1º Entende-se por frequência o comparecimento às atividades didáticas de cada disciplina, vedado o abono de faltas, observado o disposto na legislação vigente.

§ 2º Entende-se por aproveitamento o desempenho do(a) estudante frente aos objetivos propostos no Plano de Ensino.

§ 3º A apuração do aproveitamento em cada disciplina será feita por meio de avaliações que serão pontuadas de maneira a totalizar cem pontos.

§ 4º Será considerado aprovado(a) o(a) estudante que frequentar pelo menos 75% (setenta e cinco) por cento das atividades obrigatórias da disciplina e totalizar pelo menos sessenta pontos na soma de suas avaliações.

Art. 92. Além do disposto no artigo anterior, o desempenho dos(as) estudantes poderá ser verificado por meio de um índice global de aproveitamento individual, definido nas normas escolares.

Art. 93. Pelas suas características, os cursos FIC e os Cursos de Qualificação poderão ter normas específicas, discriminadas em projeto pedagógico, para controle de frequência e aproveitamento.

Subseção VI

Do Calendário Acadêmico

Art. 94. Para a efetivação de todas as atividades didáticas de ensino profissional na ESTES dentro de cada ano letivo, será seguido o Calendário Acadêmico aprovado pelo CONGRAD.

§ 1º Para todos os efeitos, o ano letivo, preferencialmente dentro de um mesmo ano civil, terá duzentos dias letivos, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver.

§ 2º O Conselho da ESTES terá autonomia para elaborar calendário próprio que atenda às especificidades de diferentes modalidades de curso ofertado.

Art. 95. Ocorrendo interrupção das atividades didáticas não prevista no Calendário Acadêmico, este será refeito de modo a garantir o cumprimento integral do ano letivo, bem como da carga horária prevista para cada disciplina.

Seção II

Dos cursos de Formação Inicial e Continuada

Art. 96. A ESTES poderá ofertar cursos FIC, que incluem cursos de capacitação profissional, aperfeiçoamento e atualização profissional de trabalhadores em todos os níveis de escolaridade.

Parágrafo único. Cursos FIC ou de qualificação profissional, conforme previsto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação - LDB, abrangem cursos especiais, de livre oferta, abertos à comunidade, além de cursos de qualificação profissional integrados aos itinerários formativos do sistema educacional.

Art. 97. A ESTES emitirá certificados que comprovem o desenvolvimento de saberes associados ao desenvolvimento de determinada função laboral aos(às) concluintes de cursos FIC.

Subseção I

Dos Cursos de livre oferta

Art. 98. A ESTES poderá ofertar cursos FIC de livre oferta, abertos à comunidade, com suas matrículas condicionadas à capacidade de aproveitamento da formação, e não necessariamente ao nível de escolaridade.

Art. 99. Conforme legislação vigente, os cursos FIC de Livre Oferta não possuem carga horária preestabelecida e podem apresentar características diversificadas em termos de preparação para o exercício profissional de algumas ocupações básicas do mundo do trabalho ou relacionadas ao exercício pessoal de atividades geradoras de trabalho e renda.

Parágrafo único. O CONSESTES deverá analisar e aprovar a execução dos cursos FIC de livre oferta.

Subseção II

Dos Cursos regulamentados

Art. 100. Os Cursos FIC regulamentados devem estar organizados dentro do itinerário formativo dos cursos técnicos ofertados pela ESTES.

Parágrafo único. Para estes cursos, a duração mínima estará de acordo com a legislação vigente.

Art. 101. O perfil profissional de conclusão dos cursos FIC ou de qualificação profissional deve corresponder àquele necessário ao exercício de uma ou mais ocupações com identidade reconhecida pelo mercado de trabalho.

Parágrafo único. Os cursos devem garantir a profissionalização em determinada área e, ao mesmo tempo, o contínuo e articulado aproveitamento de estudos nos diferentes níveis da educação nacional.

Seção III

Dos Programas de educação a distância

Art. 102. A Educação a Distância é uma forma de ensino que possibilita a autoaprendizagem, com a mediação de recursos didáticos sistematicamente organizados, apresentados em diferentes suportes de informação, utilizados isoladamente ou combinados, e veiculados pelos diversos meios de comunicação.

Parágrafo único. Os cursos ministrados sob a forma de educação a distância serão organizados em regime especial, com flexibilidade de requisitos para admissão, horários e duração, sem prejuízo, quando for o caso, dos objetivos e das diretrizes curriculares fixadas nacionalmente.

Art. 103. A ESTES estabelecerá sua política de educação a distância, de acordo com a legislação vigente e o disposto no Estatuto, no Regimento Geral, neste Regimento Interno, no PDE-ESTES e nas normativas dos Conselhos Superiores.

Seção IV

Da pesquisa

Art. 104. A pesquisa constitui um dos pilares fundamentais das atividades desenvolvidas na ESTES, promovendo a produção e a disseminação do conhecimento científico, tecnológico e socialmente relevante, em consonância com as diretrizes da Universidade e com as demandas da sociedade.

Parágrafo único. As atividades de pesquisa na ESTES serão acompanhadas pela Coordenação de Pesquisa, apoiada pelo Colegiado de Pesquisa.

Art. 105. As atividades de pesquisa na ESTES têm por objetivos:

I - incentivar a iniciação científica e o desenvolvimento do pensamento crítico e investigativo entre estudantes e servidores(as);

II - promover a integração entre ensino, pesquisa e extensão, fortalecendo a formação técnica e cidadã;

III - estimular a participação em projetos interdisciplinares e interinstitucionais;

IV - contribuir para a inovação e melhoria dos processos de trabalho e das práticas em saúde; e

V - difundir os resultados das pesquisas por meio de publicações, eventos científicos e demais meios adequados.

Seção V

Da extensão

Art. 106. A extensão, articulada com o ensino e a pesquisa de forma indissociável, tem como objetivo intensificar relações transformadoras entre a UFU e a sociedade, por meio de

processo educativo, cultural, científico e desportivo.

Parágrafo único. As atividades de extensão na ESTES serão acompanhadas pela Coordenação de Extensão, apoiada pelo Colegiado de Extensão.

Art. 107. A extensão poderá alcançar o âmbito de toda a coletividade ou dirigir-se a pessoas e instituições públicas ou privadas, abrangendo cursos, estágios e serviços nas áreas técnica, científica, artística, cultural e desportiva, que serão realizados conforme plano e normas específicas.

§ 1º Os estágios sob a forma de extensão caracterizam-se pelo desempenho da atividade prática demandada pelos(as) discentes, no intuito de aplicarem a teoria assimilada em seus respectivos cursos.

§ 2º Os serviços de extensão serão prestados sob a forma de consultorias, assessorias, realização de estudos, elaboração e orientação de projetos em matéria científica, técnica e educacional, bem como de participação em iniciativas de natureza científica, artística e cultural, social e desportiva.

Art. 108. As atividades de extensão serão planejadas e executadas por iniciativa da ESTES ou por solicitação do(a) interessado(a), podendo ou não ser remuneradas, conforme as suas características e objetivos.

CAPÍTULO V

DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA

Art. 109. A Comunidade Universitária é constituída de docentes, técnico-administrativos(as) e discentes, diversificados(as) em suas atribuições e funções e unificados(as) nos objetivos da ESTES.

Seção I

Do pessoal docente e técnico-administrativo

Subseção I

Do corpo docente

Art. 110. O corpo docente da ESTES é constituído pelos integrantes das carreiras de magistério do ensino básico, técnico e tecnológico, pelos(as) professores(as) visitantes e pelos(as) professores(as) substitutos(as).

Art. 111. São atribuições do corpo docente as atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão constantes de Planos de Trabalho e de programas elaborados pelas ESTES ou de atos emanados de órgãos ou autoridades competentes.

§ 1º No exercício de suas atribuições, os(as) docentes incumbir-se-ão de:

- I - participar da elaboração da proposta pedagógica do(s) Curso(s) em que atua;
- II - elaborar e cumprir Plano de Trabalho, segundo a proposta pedagógica do(s) Curso(s) em que atua;
- III - zelar pela aprendizagem dos(as) estudantes;
- IV - estabelecer estratégias de recuperação para os(as) estudantes de menor rendimento;

V - ministrar, com frequência obrigatória, as aulas que lhe forem designadas, nos dias letivos e horários fixados pelo Colegiado de Curso, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

VI - promover e desenvolver atividades de pesquisa e de extensão; e

VII - colaborar com as atividades de articulação da ESTES com a comunidade.

§ 2º Todo(a) professor(a) fica obrigado(a) a ministrar, no mínimo, oito horas-aula semanais.

Art. 112. Haverá, na ESTES, uma Comissão Permanente de Avaliação do Desempenho Docente - CADESTES, incumbida de assessorar a administração no acompanhamento e avaliação dos processos previstos no plano de progressão na carreira docente.

Art. 113. A CADESTES terá como atribuição, além de outras que venham a ser estabelecidas, apreciar assuntos concernentes:

I - à avaliação do desempenho no estágio probatório dos(as) docentes;

II - à avaliação do desempenho para a progressão funcional dos(as) docentes; e

III- aos processos de progressão funcional por titulação.

Subseção II

Do corpo técnico-administrativo

Art. 114. O corpo técnico-administrativo da ESTES é constituído pelos(as) integrantes do quadro que exercem atividades de natureza técnica, científica, extensionista e administrativa, necessárias ao cumprimento dos objetivos institucionais.

Art. 115. É assegurado ao corpo técnico-administrativo a representação com direito a voz e voto nos colegiados deliberativos, bem como nas comissões instituídas para tratar de matéria de seu interesse, com exceção dos colegiados que tenham exclusivamente atribuições didáticas.

Parágrafo único. A representação de que trata o *caput* não será inferior a 10% (dez por cento) dos demais membros do colegiado ou comissão, salvo disposição expressa no Estatuto, assegurada a participação de pelo menos um(a) técnico-administrativo(a).

Art. 116. O corpo técnico-administrativo que atua nos laboratórios de ensino, pesquisa e extensão dos Cursos está diretamente subordinado à Coordenação de Laboratório, enquanto aqueles que atuam nos Laboratório Multiusuários estão subordinados à Direção da ESTES e terão como atribuições:

I - organizar o Laboratório;

II - controlar e conferir o material permanente e de consumo;

III - zelar e conservar o material permanente e equipamentos;

IV - preparar e supervisionar todo o material necessário às aulas práticas;

V - auxiliar os(as) docentes nas aulas práticas;

VI - buscar aperfeiçoamento objetivando melhor desempenho em suas funções; e

VII - participar das atividades do Curso/Escola/Instituição inerentes ao cargo.

Seção II

Do corpo discente

Art. 117. O corpo discente da ESTES é constituído por estudantes regulares e especiais.

§ 1º São estudantes regulares os(as) que se matricularem em cursos da educação profissional de nível técnico ou tecnológico (graduação ou pós-graduação), com observância de todos os requisitos necessários à obtenção dos correspondentes títulos.

§ 2º São estudantes especiais os(as) que se matricularem em:

I - cursos de pós-graduação *lato sensu*; e

II - outras modalidades de cursos que venham a ser ofertados pela ESTES.

Art. 118. Para efeito de identificação, cada estudante matriculado(a) terá acesso à uma Carteira de Identidade Estudantil Digital, que será revalidada em cada período letivo.

Art. 119. Os(As) estudantes da ESTES terão os direitos e deveres inerentes à sua condição e, especificamente, os de representação e assistência, estabelecidos no Estatuto, no Regimento Geral, neste Regimento Interno e nas Normas Escolares, sujeitando-se ao regime disciplinar previsto.

Art. 120. A ESTES conta com o Grêmio Estudantil, uma entidade autônoma, sem fins lucrativos, de natureza representativa dos interesses dos(as) discentes, com finalidade educacional, cultural e social, constituído por uma Diretoria, eleita entre os seus pares, e regido por Estatuto próprio.

Subseção I

Da representação

Art. 121. É assegurado ao corpo discente a representação com direito a voz e voto nos colegiados deliberativos da ESTES.

§ 1º A representação de que trata o *caput* não será inferior a 10% (dez por cento) dos demais membros do colegiado, salvo disposição expressa no Estatuto, assegurada a participação de pelo menos um(a) discente.

§ 2º Os colegiados que deliberam simultaneamente sobre o ensino técnico e tecnológico (graduação e pós-graduação) garantirão participação de representante de cada nível.

§ 3º Somente os(as) estudantes regulares poderão exercer funções de representação discente, implicando a perda desta condição na extinção automática do mandato.

§ 4º Os(As) representantes discentes terão mandato de um ano, permitida uma recondução, vedada a acumulação de mandato em mais de um colegiado.

§ 5º Constitui dever acadêmico o comparecimento dos representantes do corpo discente às reuniões dos colegiados e comissões, não os exonerando do cumprimento de seus deveres escolares, inclusive frequência.

Subseção II

Da assistência estudantil

Art. 122. A ESTES presta assistência ao corpo discente, sem prejuízo de suas responsabilidades com os demais membros da comunidade.

Art. 123. A ESTES estabelecerá a política institucional de apoio ao(à) estudante, de onde constarão, entre outros:

- I - programas de alimentação e transporte;
 - II - programas de bolsas de pesquisa, extensão, monitoria, iniciação científica e estágio; e
 - III - programas de orientação psicopedagógica e profissional.
- Parágrafo único. Observada a Lei Orçamentária, a ESTES deverá consignar os recursos que assegurem a implantação e manutenção da política institucional de que trata o *caput* deste artigo.

Subseção III

Do regime disciplinar

Art. 124. O regime disciplinar visa assegurar, manter e preservar a boa ordem, o respeito, os bons costumes e os princípios éticos, de forma a garantir harmônica convivência entre o pessoal docente, discente e técnico-administrativo e a disciplina indispensável às atividades acadêmicas.

Parágrafo único. Observado o disposto na legislação vigente, no Estatuto, no Regimento Geral e neste Regimento Interno, o Regime Disciplinar dos(as) Discentes da ESTES está estabelecido em Resolução das Normas Escolares, aprovado pelo CONSESTES.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I

Do Conselho e dos colegiados deliberativos

Art. 125. São Conselho e colegiados deliberativos da ESTES:

- I - Conselho da ESTES;
- II - Colegiado dos Cursos regulares;
- III - Colegiado de Extensão; e
- IV - Colegiado de Pesquisa.

Art. 126. O conselho e/ou colegiado deliberativo funcionará com a presença da maioria de seus membros e deliberará pelo voto da maioria dos presentes, ressalvados os casos de quórum especial.

Parágrafo único. As reuniões de caráter solene dispensam a exigência de quórum.

Art. 127. De cada reunião de conselho ou colegiado deliberativo será lavrada ata que será discutida e submetida à aprovação da plenária.

Art. 128. Salvo as questões de ordem e os incidentes das reuniões do conselho ou colegiados deliberativos que possam ser discutidos e resolvidos imediatamente, será emitido parecer escrito sobre qualquer matéria objeto de deliberação.

§ 1º O parecer será redigido por um(a) relator(a) designado(a) pelo(a) Presidente, devendo ser discutido e votado na primeira reunião após o recebimento do processo pelo(a) relator(a).

§ 2º Se o(a) relator(a) receber o processo com prazo insuficiente para oferecer o parecer, dada a complexidade da matéria, justificará o fato perante a plenária, sendo-lhe então

deferido relatar o processo na reunião subsequente.

§ 3º Os pareceres indicarão o número dos processos que lhes deram origem e serão precedidos de ementa da matéria neles versada.

§ 4º Quando o(a) relator(a) verificar a necessidade de melhor instruir o processo, solicitará a aprovação da plenária para realização de diligência.

§ 5º Em casos especiais, de pouca complexidade, mas de natureza urgente, em que o(a) relator(a) não dispuser de tempo suficiente para um parecer escrito, a juízo do colegiado, será admitido parecer oral, cujo resumo e conclusão, entretanto, deverão constar explicitamente na ata.

Art. 129. O conselho e colegiados deliberativos reunir-se-ão ordinariamente uma vez por mês, mediante convocação por seu(sua) Presidente e, em caráter extraordinário, quando convocados pela mesma autoridade, de ofício, ou a requerimento de 1/3 (um terço) de seus membros.

§ 1º As reuniões serão convocadas, por escrito, com antecedência mínima de quarenta e oito horas, dispensado o prazo em caso de justificada urgência, indicando-se a pauta a ser examinada.

§ 2º Da pauta constará a relação dos processos ou dos projetos de resolução a serem apreciados, nominando-se os(as) respectivos(as) relatores(as).

§ 3º Em caso de urgência, a pauta poderá ser comunicada verbalmente, por motivos excepcionais, devendo a presidência justificar o procedimento no início da reunião.

§ 4º Juntamente com a convocação, será informado o processo com a minuta da ata da reunião anterior.

§ 5º As reuniões extraordinárias convocadas a requerimento de 1/3 (um terço) dos membros do Conselho ou Colegiado deverão ser realizadas em prazo máximo de setenta e duas horas após o protocolo do requerimento.

§ 6º Findo o prazo referido no parágrafo anterior, sem decisão do(a) Presidente, os(as) interessados(as) poderão promover a convocação, assinando os(as) três primeiros(as) signatários(as) do requerimento.

§ 7º Nas reuniões extraordinárias, somente serão discutidos e votados os assuntos que motivaram a convocação, sendo nula qualquer decisão que contrariar esta disposição.

Art. 130. O comparecimento às reuniões ordinárias do Conselho e colegiados deliberativos é obrigatório.

§ 1º O comparecimento a reuniões de colegiados deliberativos de hierarquia superior tem preferência.

§ 2º A frequência às reuniões será anotada, pela assinatura dos membros do colegiado, em livro próprio.

§ 3º Fazendo-se presente em qualquer etapa da reunião, o(a) Presidente assumirá automaticamente a direção dos trabalhos.

Art. 131. Observado ao disposto na legislação vigente, no Estatuto, no Regimento Geral, nas Normas Gerais, nas Resoluções dos Conselhos Superiores e neste Regimento Interno, o Conselho da ESTES estabelecerá as demais normas de organização e funcionamento de seus Colegiados deliberativos.

Seção II

Das eleições

Art. 128. Fazem -se eleições na ESTES para a escolha do Diretor(a), dos(as) seguintes Coordenadores(as) e representantes:

- I - Diretor(a) da Unidade;
- II - Coordenadores(as) dos Cursos regulares;
- III - representantes dos(as) docentes, técnico-administrativos(as) e discentes para compor o Conselho da ESTES; e
- IV - representantes de discentes para compor os Colegiados dos Cursos;

Art. 129. Observado o disposto na legislação vigente, no Estatuto, no Regimento Geral, nas Normas Gerais, nas Resoluções dos Conselhos Superiores e neste Regimento Interno, o Conselho da ESTES estabelecerá as demais normas das eleições.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 130. A estrutura hierárquica da ESTES está representada pelo Organograma do Anexo II desta Resolução.

Art. 131. O presente Regimento Interno só poderá ser modificado por iniciativa do(a) Diretor(a) da ESTES ou por proposta de 1/5 (um quinto), no mínimo, dos membros do Conselho da ESTES.

Parágrafo único. As alterações deverão ser aprovadas em reunião do CONSESTES especialmente convocada para este fim, pelo voto de pelo menos 2/3 (dois terços) de seus membro, e, após aprovadas, serão encaminhadas ao CONSUN.

Art. 132. As alterações do presente Regimento Interno, sempre que envolverem matéria pedagógica, só entrarão em vigor no período letivo seguinte ao de sua publicação.

Art. 133. Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pelo Conselho da ESTES.

Art. 134. São nulas todas as disposições deste Regimento Interno que, a qualquer tempo e a critério do CONSUN, contrariarem disposições do Estatuto, do Regimento Geral, das normas gerais e das Resoluções dos Conselhos Superiores da UFU.

ANEXO II DA RESOLUÇÃO CONSUN Nº 125, DE 23 DE MARÇO DE 2026

ORGANOGRAMA DA ESTES

UNIDADE ESPECIAL DE ENSINO

ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE - ESTES

CONSELHO DA ESTES

DIRETORIA

SECRETARIA

DIRETOR

ASSESSORIA DA DIREÇÃO

ASSESSOR

COORDENAÇÃO DE GESTÃO PEDAGÓGICA

COORDENADOR(A) DE GESTÃO PEDAGÓGICA

SECRETARIA ACADÊMICA

SETOR DE ATENDIMENTO ESTUDANTIL

SETOR DE ESTÁGIO

SETOR DE PROJETOS PEDAGÓGICOS

COORDENAÇÃO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

COORDENADOR(A) DE GESTÃO ESTRATÉGICA

SETOR DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

SETOR DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ANÁLISES CLÍNICAS

SECRETARIA DE CURSO

COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM CONTROLE AMBIENTAL

SECRETARIA DE CURSO

COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM

SECRETARIA DE CURSO

COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

SECRETARIA DE CURSO

COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA

SECRETARIA DE CURSO

COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

SECRETARIA DE CURSO

COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

SECRETARIA DE CURSO

COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO

COORDENAÇÃO DE PESQUISA

SETOR DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL E GESTÃO DE EVENTOS

LABORATÓRIOS