

# MANUAL DO ALUNO CENEP



## **MENSAGEM DA DIRETORIA**

Nós, do Colégio CENEP, nos sentimos honrados por você que esta iniciando uma formação profissional ou a você que dá continuidade aos seus planos profissionais, nos ter escolhido como norteador para o seu sucesso e esperamos que na sua caminhada até os seus objetivos o Colégio CENEP seja aquele que te impulse e te ampare sempre, sabendo que os seus sonhos são parte das nossas metas e que estaremos trabalhando arduamente para torna-lo um profissional capaz e um cidadão completo.

Como parte do Regimento Escolar, esse Manual do Aluno foi elaborado para te auxiliar e orientar sobre nossa estrutura organizacional e os serviços oferecidos, para que você conheça o ambiente no qual se integrará, favorecendo a sua convivência na comunidade escolar.

Esperamos que encontrem nesse Manual todas as informações e respostas às dúvidas que possam surgir ao decorrer da sua estada no Colégio e, caso precisem, a Equipe do Colégio CENEP estará sempre à disposição para atendê-los.

Seja bem-vindo!

---

Angelo César Carvalho  
Diretor do Colégio CENEP.

## ÍNDICE

1. Cursos oferecidos
2. Equipe escolar
  - 2.1. Direção Geral
  - 2.2. Direção acadêmica
  - 2.3. Coordenação pedagógica
  - 2.4. Coordenação técnica de cursos
  - 2.5. Secretaria escolar
  - 2.6. Apoio à coordenação técnica de cursos
  - 2.7. Do conselho de classe
3. Horário escolar
4. Acesso às salas de aula
5. Assiduidade e abono de faltas
6. Alunas gestantes e alunos amparados por legislação específica
7. Das avaliações
  - 7.1. Falta no dia da avaliação
  - 7.2. Da aprovação
  - 7.3. Da recuperação
8. Material didático
9. Uniforme CENEP
10. Dos dados cadastrais do aluno
11. Do cancelamento
12. Das mensalidades/boletos bancários
13. Estágio
  - 13.1. Coordenação de estágio
14. Direitos dos alunos
15. Deveres dos alunos
  - 15.1. Normas proibitivas
16. Das Medidas disciplinares
17. Das normas para aulas práticas no hospital
18. Normas para utilização dos laboratórios do Colégio CENEP
19. Dos certificados e diplomas



## 1. CURSOS OFERECIDOS

O COLÉGIO EDUCACIONAL NUCLEO PROFISSIONALIZANTE – CENEP, credenciado pelo Parecer nº 0346/2009 e 0426/2010, está autorizado a ministrar os seguintes cursos de educação profissional de nível Técnico:

- Técnico em Enfermagem;
- Técnico em Radiologia;
- Técnico em Análise Clínicas;
- Técnico em Segurança do Trabalho.

Além dos cursos Técnicos também oferecemos os Cursos Livres:

- Imobilização Ortopédica;
- Mamografia;
- Tomografia e Ressonância Magnética;
- Enfermagem do Trabalho;
- Radiologia Industrial;
- Instrumentação Cirúrgica;
- Necropsia.

Para exercer suas competências e executar as suas atividades, o CENEP conta com a seguinte equipe de profissionais:



## 2. EQUIPE ESCOLAR

### 2.1. Direção geral

Responsável pela administração da Escola, promove o planejamento, a execução e a avaliação de todas as atividades, sendo o Profº Angelo Cesar Carvalho. E-mail: [acarvalho@cenep.com.br](mailto:acarvalho@cenep.com.br).

### 2.2. Direção acadêmica

Responsável pela parte acadêmica da Escola, apoiando a Direção Geral na coordenação do Colégio.

### 2.3. Coordenação pedagógica

É unidade diretiva/executiva, subordinada à direção do CENEP, com a competência de gerenciar, planejar, supervisionar, avaliar e orientar as atividades didático pedagógicas desenvolvidas pela Escola.

## **2.4. Coordenação técnica de cursos**

É unidade que tem diretiva/executiva, que tem como competência gerenciar, planejar, supervisionar, avaliar e orientar o desenvolvimento técnico-operacional dos cursos ministrados e/ou coordenados pelo CENEP.

## **2.5. Secretaria escolar**

É responsável pela escrituração de documentos e organização de dados relativos à vida escolar do aluno e por providências quanto ao registro de certificados e/ou diplomas expedidos pelo CENEP, dentre outras competências.

## **2.6. Apoio à coordenação técnica de cursos**

Executa serviços gerais de digitação, atende e orienta os alunos e público em geral, recebe, protocola, e encaminha documentos, bem como dá suporte aos professores para o bom funcionamento das aulas.

## **2.7. Do conselho de classe**

O conselho de classe será a instância deliberativa da Unidade Escolar, compreendido como espaço de integração, avaliação e redirecionamento da ação pedagógica, numa concepção sistemática, contínua, reflexiva, favorecendo mudanças no processo de ensino e aprendizagem.

Cada Conselho de Classe será convocado e presidido pelo Diretora da Unidade Escolar ou coordenador por ele indicado, no caso de impedimento legal, em conjunto com a Equipe Técnico-Pedagógica da Unidade Escolar, contando com a presença de representantes dos alunos.

Os Conselhos de Classe terão como objetivo:

- Promover a avaliação permanente e global do processo educativo para a consecução dos objetivos gerais e específicos propostos;
- Possibilitar a análise global de cada turma e de cada aluno, propondo medidas que visem elevar a qualidade do trabalho desenvolvido;
- Favorecer uma visão mais abrangente da realidade vivida pelo aluno e pela turma, por meio de análise conjunta das diferentes observações provenientes dos membros do Conselho;
- Estimular o desenvolvimento da capacidade de reflexão crítica, questionamento e auto avaliação da equipe técnico-administrativo-pedagógica e docente, propiciando um clima favorável à integração das ações desenvolvidas no âmbito curricular e às reformulações que se mostrem necessárias;
- Atuar, junto à Direção da Unidade Escolar, como órgão consultivo e deliberativo em assuntos referentes ao desempenho e à disciplina do discente;
- Analisar continuamente metas e objetivos educacionais traçados no Projeto Pedagógico da Unidade Escolar, levando sempre em conta o compromisso da escola com relação à formação de cidadãos.

As reuniões dos Conselhos de Classe serão registradas em Ata que deverá ser aprovada e assinada por todos os membros presentes. Os registros decorrentes do Conselho de Classe s[ã]o serão válidos se for observado um quórum mínimo de 50%, considerando cada curso.



### 3. HORÁRIO ESCOLAR

Manhã: 08:00 às 12:00 (segunda a sexta-feira)

Tarde: 13:00 às 17:00 (segunda a sexta-feira)

Noite: 19:00 às 22:40 (segunda a sexta-feira)

Sábados: 08:00 às 12:00

É de suma importância a pontualidade nas aulas. Após esse horário, será registrada a falta no Diário de Classe e facultado ao aluno o direito de assistir o restante da aula. As atividades práticas em ambiente de serviço seguem o horário da Unidade de Saúde. O desenvolvimento da Prática

Profissional em Serviço poderá ocorrer no horário matutino ou vespertino, conforme a disponibilidade das unidades de serviço.



### 4. ACESSO ÀS SALAS DE AULA

Não é permitido, em horário escolar, o acesso de amigos ou familiares do aluno às salas de aula. Qualquer que seja a necessidade de comunicação, os interessados deverão se dirigir ao apoio de coordenação do Colégio.



### 5. ASSIDUIDADE E ABONO DE FALTAS

As faltas às aulas teórico-práticas em ambiente escolar e/ou atividades praticas em ambientes de serviço deverão ser justificadas por escrito, na coordenação do Colégio, no prazo de 24 horas. Só haverá abono de faltas nas seguintes situações:

- Em casos de Serviço Militar, na forma estabelecida na Lei;
- Em caso de Licença Maternidade, na forma estabelecida pela Lei;
- O abono de faltas por motivo de doença não tem amparo legal, ficará a critério da avaliação feita pelo professor e/ou coordenação do curso. Nesse caso, o aluno deverá apresentar o atestado médico na coordenação do Colégio com a maior brevidade para que possam ser adotadas as providências pedagógicas necessárias relativas ao acompanhamento da situação escolar do aluno, conforme legislação em vigor.

O aluno que ultrapassar o limite 25% (vinte e cinco por cento) de faltas em cada disciplina, estará reprovado por faltas, desde que não tenha justificado as mesmas.

Quando as faltas coincidirem com datas de avaliação e/ou atividades práticas, o aluno deverá requerer, por escrito, na Secretaria de Cursos, a 2ª chamada para avaliação teórico-prática ou para a compensação da carga horária e do desenvolvimento de atividades, no caso da prática profissional em serviço. A verificação da frequência é feita através da chamada, realizada em cada aula, com registro no Diário de Classe do professor.

Atestados Médicos para abono de faltas dos alunos deverão ser protocolados na Secretaria do Curso. Só terão validade em papel timbrado original, especificado o total de dia(s) do repouso, carimbado e assinado por médico com nº do CRM – Conselho Regional de Medicina, com CID, sem sinal de rasuras ou debuxo;



## 6. ALUNAS GESTANTES E ALUNOS AMPARADOS POR LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

Para ser dispensado da frequência dos temas teóricos, o aluno deverá procurar a coordenação local de Cursos e requerer “regime especial de aprendizagem”. Nas atividades práticas, devido as suas características, não se admite “regime especial de aprendizagem”. Para fazer as atividades práticas, a aluna gestante deverá apresentar à coordenação do curso declaração do médico que a acompanha de que está em condições de realizar as mesmas e assinar o termo de responsabilidade com relação aos riscos a que poderá estar exposta.



## 7. DAS AVALIAÇÕES

O professor deverá obter 3 (três) notas para cada disciplina ministrada. Dessas notas, uma deverá ser obrigatoriamente obtida através de avaliação individual, sendo que a outra ficará a critério do professor, podendo ser extraída através de trabalhos, seminários, etc, além da nota obtida através da conduta ético-profissional do aluno dentro do Colégio. A Média Final (MF), será obtida conforme cálculo abaixo:

$$\frac{\text{Média Final} = \text{Nota 1} + \text{Nota 2} + \text{Nota de ética profissional}}{3}$$

Caso o aluno não consiga atingir a Média Final igual ou maior a 6 (seis), terá direito a fazer uma avaliação final (AF), onde terá que tirar nota igual ou superior a 6 (seis).

### **7.1. Falta no dia da avaliação**

Caso o aluno necessite faltar no dia da avaliação, o mesmo deverá procurar a coordenação local, preencher o requerimento para que o professor possa providenciar uma 2ª chamada. Só serão aceitas como justificativas:

- Doença (o aluno deverá anexar o atestado médico junto ao requerimento);
- Trabalho (o aluno deverá anexar carta do superior imediato, informando que no dia e horário pré fixado, o aluno estava em atividade profissional);
- Outros motivos só serão aceitos através de autorização expressa da coordenação pedagógica.
- Falta Coletiva: Caso os alunos concordem entre si em não comparecerem à aula, será considerada falta coletiva e será considerado dia letivo ministrado.

### **7.2. Da aprovação**

Para ser considerado aprovado, deverá o aluno atingir no somatório final das notas média final (MF) igual ou superior a 6,0 (seis), conforme cálculo acima, bem como obter no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de frequência em cada disciplina. Caso não atinja a média mínima necessária para aprovação, o aluno terá direito a uma Avaliação Final (AF), onde terá que atingir a média 6,0 (seis). É considerado reprovado o aluno que:

- Não obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) em cada disciplina;
- Não obtiver, na disciplina, média das notas parciais, incluindo a avaliação final, igual ou superior a 6,0 (seis). As notas serão expressas em números inteiros e não inteiros, admitindo-se uma casa decimal.

Em caso de reprovação em alguma disciplina, o aluno recuperará a mesma em uma outra turma na qual essa disciplina esteja sendo ofertada, mediante solicitação à Coordenação do Colégio e pagamento de taxa de R\$ 30,00 (trinta reais).

### **7.3. Da recuperação**

A recuperação, direito do aluno, será compreendida como um momento de revisão do processo de construção do conhecimento deverá ser contínua e paralela, tendo em vista a reorientação de estudos e a oportunidade de novas situações de aprendizagem.



Preservando-se o preceito dos duzentos dias letivos para os cursos anuais e cem dias letivos para os cursos subsequentes, deverão ser organizadas atividades de recuperação paralela que envolva todos os alunos necessitando superar dificuldades.

Todo processo de recuperação paralela deverá ser, preferencialmente, ministrado pelo professor responsável pela turma e registrado no diário de classe acompanhado pela equipe Técnico-Pedagógica da unidade de ensino.

Durante o processo de recuperação paralela todos os alunos poderão ser reavaliados, prevalecendo a maior nota obtida, desde que tenham participado do processo avaliativo previsto para o bimestre/trimestre.

A recuperação paralela deverá priorizar a utilização de novos métodos, técnicas e estratégias que atendam às especificidades de cada aluno.

Além da recuperação paralela, as unidades escolares poderão criar programas de reforço escolar nas disciplinas com índices de retenção, que deverão ser encaminhadas para aprovação pela Diretoria do CENEP.

O aluno que persistir com insuficiência no seu rendimento escolar após a divulgação da média final, média inferior a 6 (seis), terá direito a realizar estudos de recuperação final, estes fora do cômputo de 200 (duzentos) dias destinado ao período letivo, da seguinte forma:

- Na Educação Profissional Técnica de Nível Médio em até 3 (três) componentes curriculares; em caso de estágio supervisionado, se reprovado na primeira prova final do laboratório, terá direito a segunda chamada, caso persista na média inferior a 6 (seis), terá seu curso cancelado.
- Na Educação Profissional Técnica de Nível Médio, o aluno que por qualquer motivo for retirado do campo de estágio supervisionado, terá seu curso cancelado automaticamente.

Após os estudos de recuperação final, o aluno será submetido a uma avaliação cujo resultado substituirá a média final dos respectivos componentes curriculares, devendo alcançar nota igual ou superior a 6,0 (seis) para promoção.



## 8. MATERIAL DIDÁTICO

Por intermédio da sua equipe docente, indicará apostila a ser utilizada durante o desenvolvimento dos Cursos, sendo que tais apostilas NÃO serão fornecidas aos alunos gratuitamente. Ficarà a critério do aluno adquirir apostila junto a coordenação ou xerocopiar a mesma.

Durante o Curso, o aluno deverá adquirir material de uso individual, necessário ao desenvolvimento de diversas atividades formativas no ambiente de prática em serviço, tais como máscaras e luvas descartáveis.

O Colégio CENEP não se responsabiliza por objetos deixado nas dependências da UE.



## 9. UNIFORME CENEP

Será adotado o uso obrigatório de uniforme nas atividades desenvolvidas em aulas teóricas nas suas dependências e para eventos externos (aqueles em que os alunos não devem estar devidamente vestidos de branco):



Para o desenvolvimento das atividades de laboratório e da prática profissional em serviço, são obrigatórios:

- Curso Técnico em Enfermagem e Análises Clínicas: Camiseta do colégio, Jaleco branco na altura dos joelhos, com bolsos laterais e no peito esquerdo bolso bordado com logotipo do CENEP, Nome do curso, sapato fechado ou tênis branco, cabelo preso em coque, com redinha, sem adornos;
- Curso Técnico em Radiologia: Camiseta do Colégio, Jaleco branco na altura dos joelhos, com bolsos laterais e no peito esquerdo bolso bordado com logotipo do CENEP, Nome do curso e nome do aluno, sapato fechado ou tênis branco, cabelo preso, sem adornos.



## 10. DOS DADOS CADASTRAIS DO ALUNO

Sempre que houver qualquer alteração de dados, como e-mail, telefone ou endereço, o aluno deve efetuar a atualização diretamente na Secretaria. A atualização dos dados é importante para o envio de boletos bancários, para o repasse de informações e para a localização dos alunos sempre que necessário.



## 11. DO CANCELAMENTO

O aluno que pretende cancelar sua matrícula deverá comunicar sua intenção por escrito, em requerimento próprio na Secretaria local. O cancelamento da matrícula significa automaticamente o desligamento do aluno do CENEP. A efetivação do cancelamento só ocorrerá se o aluno estiver em dia com as parcelas vencidas e mediante o pagamento de multa rescisória contratual. Após a concretização do cancelamento o aluno ficará isento do pagamento das parcelas a vencer.



## 12. DAS MENSALIDADES/BOLETOS BANCÁRIOS

As mensalidades vencem todo dia 10 de cada mês.

Em caso de atraso de pagamento, é aplicada multa de 2%, mais juros de 0,33% ao dia.

Em caso de haver mensalidade com desconto, perderá o mesmo, o aluno que efetuar o pagamento após a data de vencimento do boleto.

Os boletos bancários poderão ser retirado pelos alunos na Secretaria ou entregues pessoalmente em sala de aula por um funcionário do CENEP.

As mensalidades poderão ser pagas na Tesouraria do Colégio ou na rede bancária por meio de depósito bancário:

Banco do Brasil

Conta: 27501-8

Agência: 6505-6

Banco Itau

Conta: 20056-8

Agência: 0513



## 13. ESTÁGIO

O estágio é uma etapa essencial na vida do estudante. Através dele o aluno pode aprender na prática as técnicas e o cotidiano da profissão, favorecendo um sólido conhecimento. O estágio é obrigatório por lei para todos os cursos técnicos.

A Educação Profissional Técnica de Nível Médio, terá Estágio Profissional Supervisionado como exigência para a conclusão do curso e obtenção do diploma, conforme critérios

estabelecidos nos Planos de Curso aprovados pelo Conselho Estadual de Educação, em consonância com a legislação em vigor.

- O aluno em Estágio Profissional Supervisionado deverá participar do estágio promovido pelo Professor Orientador de Estágio, com frequência mínima de 100% para a aprovação do estágio.
- O aluno que por qualquer natureza não atingir 100% da frequência do estágio supervisionado poderá participar da reposição, antes do término da conclusão da turma que está matriculado, sendo que o mesmo deverá retirar o protocolo na secretaria da Unidade Escolar.
- O aluno que por qualquer motivo, não entregar a documentação, o caderno de estágio conforme legislação em vigor, no período máximo de 365 dias corridos, após o término das aulas teóricas, terá seu curso automaticamente cancelado.

### 13.1. Coordenação de estágio

O setor de estágio do CENEP atende aos alunos que necessitam ganhar experiência profissional durante o período do curso, aliando teoria e prática. Através deste setor, os alunos têm acesso a oportunidades de estágios e empregos em várias áreas de conhecimento.

O setor é responsável pela parceria com empresas concedentes de estágio e pelo acompanhamento junto aos professores/supervisores das atividades do mesmo e do desenvolvimento dos alunos nessas empresas.



## 14. DIREITOS DOS ALUNOS

- I- participar da discussão e elaboração coletiva do Projeto Pedagógico da UE, através de sua instância representativa;
- II – participar de atividade escolar e extraclasse realizadas pela UE;
- III - participar da elaboração de normas disciplinares;
- IV- ser informado, no início da série/módulo/ano, dos objetivos, das competências e dos critérios de avaliação de cada componente curricular ou módulo;
- V- ter garantia das condições de aprendizagem e novas oportunidades, mediante estudos de recuperação durante o período letivo;
- VI- receber orientação pedagógica, podendo ser individual ou em grupo;
- VII- ser respeitado e valorizado em sua individualidade, sem comparações ou preferências;
- VIII – ser ouvido em suas reclamações e pedido;
- IX- ter assegurada a liberdade de expressão e de organização estudantil no âmbito da escola, respeitando o interesse coletivo e as normas vigentes;

X- recorrer dos resultados da avaliação do seu rendimento, nos termos previstos pela legislação vigente;

XI- justificar falta em prova/teste e ter garantida a segunda chamada, mediante apresentação de documento, em até setenta e duas horas após a realização da mesma, a ser analisada pela Orientação/Supervisão Educacional e pelos respectivos docentes.

XII- recorrer às Equipes Técnicas –Administrativo –Pedagógica e Docentes da UE, para resolver eventuais dificuldades que encontrar na solução de problemas relativos a sua vida escolar;

XIII – concorrer à representação nas organizações estudantis;

XIV- requerer, quanto á assuntos de sua vida escolar, a defesa dos seus direitos;

XV- apresentar sugestões e propostas de atividades para a melhoria do trabalho desenvolvido pela escola;

XVI–ser representado em Conselho de Classe, por aluno eleito pela turma à qual pertence.

XVII– se organizar em forma de grêmio para representa–se ocupar a criar forma legal na sua representatividade.



## **15.DEVERES DOS ALUNOS**

I - conhecer, fazer conhecer e cumprir este Regimento e outras normas e regulamentos vigentes na UE do CENEP;

II - comparecer pontualmente e assiduamente às aulas e demais atividades escolares programadas, empenhando-se no êxito de sua execução;

III – respeitar os colegas, docentes e demais funcionários da escola;

IV- representar a turma a qual pertencem o Conselho de Classe;

V- cooperar na conservação do patrimônio da escola, zelar por ela, concorrendo para que se mantenha a higiene e limpeza em todas as dependências;

VI–zelar e responsabilizar-se pela conservação dos livros didáticos, recebidos no início do ano letivo, garantindo condições de uso por outro aluno no ano seguinte;

VII–zelar pela guarda e segurança de seus objetos pessoais e material escolar;

VIII- indenizar prejuízo causado por danos às instalações, ou perda de qualquer material de propriedade da escola, da comunidade ou de colega, quando ficar comprovada sua responsabilidade;

IX- trajar-se uniformizado, com uniforme próprio do colégio em qualquer dependência da UE; bem como uso de jaleco é obrigatório em todos os laboratórios do nosso colégio para aulas praticas.

X- identificar-se, inclusive pela carteira de estudante da UE, sempre que solicitado, apresentando documento determinado pela escola;

XI- apresentar solicitação por escrito e assinada pelo responsável para fins de saída, ou entrada antecipada ou atrasada, quando menor de dezoito anos.

XII - justificar faltas, atrasos, e saídas antecipadas, durante o período letivo, solicitar trancamento de sua matrícula, observando o previsto neste Manual e no Regimento Escolar.

XII – É vedado ao aluno divulgar, em redes sociais, imagens feitas dentro dos laboratórios do Colégio.

### **15.1. Normas proibitivas**

I - Ocupar-se, durante as atividades escolares, de qualquer atividade alheia às mesmas;

II - promover coletas, subscrições ou outro tipo de campanha, sem autorização da direção da UE;

III - praticar quaisquer atos de violência física, psicológica ou moral contra pessoas da comunidade escolar;

IV- introduzir, portar, guardar ou fazer uso de substâncias tóxicas;

V - portar, ter sob sua guarda ou utilizar qualquer material que possa causar riscos a sua saúde, a sua segurança, a sua integridade física e as de outrem;

VI- utilizar objetos que não façam parte do material escolar na sala de aula; VII - retirar-se da UE durante o horário escolar sem autorização;

VIII - assistir às aulas sem estar devidamente uniformizado ou justificar previamente a não utilização temporária do mesmo à diretora da UE;

IX- apresentar posturas que comprometam o trabalho escolar; X – danificar o patrimônio da UE;

XI- utilizar aparelho celular durante às aulas;

XII – deixar de cumprir as normas deste Regimento



## **16.DAS MEDIDAS DISCIPLINARES**

Verificado o não cumprimento de seus deveres e a extrapolação dos seus direitos, o Diretor ou Coordenador de Unidade poderá aplicar as seguintes medidas, após o exercício regular de defesa do aluno:

- Advertência oral;
- Advertência por escrito, com ciência do responsável, quando menor de 18 (dezoito) anos de idade;

- Assinatura de Termo de Responsabilidade pelo responsável ou pelo aluno maior de 18 (dezoito) anos e acompanhamento de providências cabíveis;
- Quando a conduta do aluno tipificar ato infracional descrito como crime ou contravenção penal, o Diretor e/ou deve comunicar a Diretoria do CENEP, ao Conselho Tutelar local, se o aluno for menos de 18 (dezoito) anos ou ao Órgão Policial local se o aluno for maior de 18 (dezoito) anos.
- O diretor ou Coordenador da Unidade poderá sempre que julgar necessário para o desenvolvimento do aluno, e ainda quando o mesmo infringir reiteradamente as Normas Proibitivas, solicitar o desligamento do aluno da Unidade Escolar



## 17. NORMAS PARA AULAS PRÁTICAS NO HOSPITAL

Para realização das aulas práticas em hospital, o aluno deverá observar e adotar o seguinte:

- O aluno só realizará aula prática hospitalar ou estágio supervisionado se estiver utilizando vestimentas adequadas ao ambiente hospitalar (roupa branca), bem como sapato fechado na cor branca, jaleco branco, de mangas longas e com slogan da instituição (CENEP) e nome do aluno, conforme especificado no Manual do Aluno e no Regimento Interno do Colégio;
- Durante o estágio, manter os cabelos presos e não utilizar adornos (anéis, pulseiras, colares e brincos grandes);
- Manter as unhas aparadas, quando pintadas, na cor clara;
- Desligar celular no horário de estágio;
- Levar bloco de anotações e caneta (material de bolso);
- O aluno deverá ter 100% de presença, de acordo com a carga horária de prática;

A falta de postura ética durante aulas práticas e estágio supervisionado, implicará em punição como redução da nota e até suspensão de estágio (reprovação).



## 18. NORMAS PARA UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS DO COLÉGIO CENEP

O Colégio CENEP conta com amplos laboratórios especializados em Enfermagem, Análises Clínicas e Radiologia. O acadêmico observa, experimenta, treina, aplica e fundamenta os procedimentos que, futuramente, ele desenvolverá nas pessoas, as quais cuidará. As práticas de laboratório favorecem a aquisição de destreza manual e cognitiva necessária para o profissional de enfermagem na prestação de cuidado/assistência. Com isso a prestação da assistência em enfermagem de modo integral e satisfatório exige do profissional estar capacitado e autoconfiante na prática das técnicas com qualidade e fundamentação científica.



Laboratório de anatomia



Laboratório de Radiologia



Laboratório de Análises

Compete aos estudantes:

- I- Os estudantes poderão utilizar os laboratórios desde que acompanhados e/ou orientados por professor do curso;
- II- Será permitido a realização de atividades de estudos extra-classe, na presença do responsável pelo laboratório, desde que agendado e solicitado o material com no mínimo, 48h de antecedência;
- III- É obrigatório o uso de jaleco de manga longa, branco, fechado, na altura do joelho no ambiente do laboratório e vestimentas adequadas para a prática (calça e camiseta branca e/ou uniforme escolar, sapato fechado conforme NR32, cabelos presos no coque coma redinha, sem adornos), durante a permanência nos laboratórios;
- VI- Zelar pela limpeza, organização, conservação e uso correto dos equipamentos e materiais;
- IV- Ao final de cada aula deixar o material e o ambiente limpos e organizados;
- V- Estudantes que frequentarem o laboratório em horários extras deverão registrar sua presença;
- VI- Proibido fazer uso de alimentos;
- VII- Comportar-se de forma ética e respeitosa;
- VIII- Cumprir e zelar pelo cumprimento deste regulamento.



## 19.DOS CERTIFICADOS E DIPLOMAS

Os certificados e diplomas serão entregues ao formando após o prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar a partir da entrega de todos os documentos necessários para comprovação da formação do mesmo, além do Caderno de Estágio aprovado pela Coordenação do curso.

Sendo os documentos:

- RG e CPF;
- Título de eleitor;
- Reservista (para homens);
- Certidão de nascimento ou casamento;
- Histórico do ensino médio E fundamental;
- Três fotos 3x4;
- Comprovante de endereço;



- Carteira de vacinação;
- Atestado de saúde;
- Atestado de saúde mental;
- Hemograma;
- Seguro de vida.

---

### **Declaração**

Declaro para os devidos fins, que eu \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_, recebi, li e estou ciente do conteúdo do regimento escolar, me entregue no dia \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_.

Data e local do recebimento deste regimento escolar.

\_\_\_\_\_.

Nome e assinatura do aluno