



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE**  
**ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE DA UFPB**  
**DIREÇÃO DE ENSINO**



**REGULAMENTO DIDÁTICO DA**  
**ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE DA UFPB**

[www.ets.ufpb.br](http://www.ets.ufpb.br)



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE  
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE DA UFPB  
DIREÇÃO DE ENSINO**



**ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE DA UFPB**

Ismênia Mangueira S. Medeiros – Diretora Geral da ETS

Késia de Macedo Reinaldo Farias Leite – Vice-diretora e Diretora de Ensino da ETS

**EQUIPE TÉCNICA**

Késia de Macedo Reinaldo Farias Leite – Vice-diretora e Diretora de Ensino da ETS

Mercia Ferreira de Assis – Técnica em Assuntos Educacionais

Auciele de Oliveira Silva – Estagiária em Pedagogia

Eugênia Priscila Pereira Xavier – Estagiária em Pedagogia

**COLABORADORES**

Ana Paula Furtado S. Pontes – Assessora Pedagógica

Jeane da Silva Gomes – Professora do Curso Técnico em Enfermagem

Simone Helena dos S. Oliveira - Professora do Curso Técnico em Enfermagem



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE**  
**ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE DA UFPB**  
**DIREÇÃO DE ENSINO**



**2013**



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE  
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE DA UFPB  
DIREÇÃO DE ENSINO



## Sumário

Capítulo I - Da matrícula.....	4
Capítulo II - Do Trancamento e Reabertura da matrícula.....	4
Capítulo III - Da Transferência e Mudança de Curso.....	5
Capítulo IV - Do Aproveitamento de Conhecimentos Adquiridos.....	7
Capítulo V - Da Verificação do Rendimento Escolar.....	8
Capítulo VI - Do Regime de Exercício Domiciliar.....	11
Capítulo VII - Da Reposição das Aulas.....	12
Capítulo VII - Do Estágio Curricular Supervisionado.....	12
Capítulo VIII - Do Cancelamento da Matrícula do Discente.....	12
Capítulo IX - Da Certificação de Curso.....	13
Capítulo X - Das Disposições Gerais.....	14



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE  
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE DA UFPB  
DIREÇÃO DE ENSINO



**Capítulo I**  
**Da Matrícula**

**Art. 1º** A admissão dos discentes aos cursos técnicos oferecidos pela ETS está condicionada à aprovação em processo seletivo no respectivo curso e far-se-á mediante a matrícula do candidato na Secretaria de Cursos, apresentando a documentação exigida (Regimento Interno da ETS, art. 48).

§ 1º A matrícula no curso será realizada pelo discente ou por seu (sua) procurador (a), nos prazos estipulados no edital de matrícula, obedecendo às condições estabelecidas pelo edital de seleção.

§ 2º O discente será cadastrado no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (SISTEC) e no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), recebendo um número de inscrição que o identificará como discente da Escola.

§ 3º As vagas remanescentes surgidas em virtude da não efetuação da matrícula de candidatos classificados deverão ser preenchidas seguindo-se a ordem decrescente de aprovação no processo seletivo.

§ 4º A matrícula do discente no primeiro semestre letivo dar-se-á na blocagem curricular definida para os respectivos cursos.

**Art. 2º** O discente deverá renovar sua matrícula a cada semestre, no período definido pela Escola no calendário acadêmico.

§ 1º A matrícula a que se refere o caput anterior far-se-á em observância às disciplinas ofertadas no referido semestre, respeitando-se o fluxograma dos cursos em termos de pré-requisitos e o número de vagas disponíveis.

§ 2º No preenchimento das vagas por disciplina terão prioridade os discentes da blocagem, em seguida, os discentes concluintes e, por último, a ordem de solicitação de matrícula.

**Capítulo II**  
**Do Trancamento e Reabertura de Matrícula**

**Art. 3º** O trancamento de matrícula de disciplina ou curso dar-se-á mediante requerimento do discente ou do seu (sua) procurador (a), na Secretaria de Curso.

§ 1º A coordenação de curso analisará o requerimento e terá o prazo de até 8 (oito) dias úteis para emitir parecer e encaminhá-lo à Secretaria de Curso, para divulgação.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE**  
**ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE DA UFPB**  
**DIREÇÃO DE ENSINO**



§ 2º O discente deverá verificar pessoalmente na Secretaria de Curso, a decisão desse Colegiado, a respeito do referido Requerimento.

§ 3º A Secretaria de Curso deverá atualizar os dados cadastrais do discente que tiver seu requerimento de trancamento aprovado no Sistema Acadêmico (SIGAA).

§ 4º É vedado o trancamento da matrícula numa mesma disciplina mais de duas vezes.

**Art. 4º** O trancamento de curso poderá ser concedido pelo prazo de um semestre letivo, a contar da data de seu início.

§ 1º O trancamento de curso poderá ser renovado por igual período.

§ 2º Findo o período de trancamento (um ou dois semestres), o discente deverá efetuar sua matrícula obedecendo a disponibilidade de oferta regular de disciplinas e de vagas.

§ 3º Considerar-se-á abandono de curso o discente que não efetuar a matrícula por dois semestres letivos consecutivos.

**Art. 5º.** O parecer ao trancamento do curso e disciplina será emitido pela Coordenação de Curso.

§ 1º O parecer a que se refere o caput anterior será favorável ao trancamento de curso se solicitado pelo discente ou por seu representante legal durante a primeira metade do semestre letivo.

§ 2º Será permitido o trancamento da matrícula em disciplinas, por solicitação do discente ou de seu representante legal, antes que transcorra 50% da carga horária prevista para o respectivo componente curricular.

**Art. 6º.** O trancamento de matrícula antes de 30 dias úteis a partir da data de início do curso somente será permitido nos seguintes casos devidamente comprovados:

I – tratamento de saúde;

II – convocação para o Serviço Militar;

III – gravidez de risco;

IV – trabalho formal;

V – mudança de domicílio para outro município ou unidade federativa;

VI – acompanhamento do cônjuge.

### **Capítulo III**

#### **Da Transferência e Mudança de Curso**



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE  
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE DA UFPB  
DIREÇÃO DE ENSINO



**Art. 7º** Entende-se por transferência o ato pelo qual o discente efetua o deslocamento de matrícula entre escolas similares.

**Art. 8º** Poderão ser admitidos, por transferência, os discentes procedentes de estabelecimentos de ensino público, considerando o eixo tecnológico e a existência de vagas (Regimento Interno da ETS, art.51).

§ 1º O requerimento de transferência de curso deverá ser acompanhado de histórico escolar e da ementa das disciplinas cursadas e entregue na Secretaria de Cursos, que o encaminhará para a Coordenação do Curso para análise e emissão do parecer.

§ 2º A análise curricular será realizada pela Coordenação do Curso mediante da designação de um docente relator do processo.

§ 3º O parecer do relator deverá ser submetido à aprovação do colegiado do curso.

§ 4º A Coordenação do Curso encaminhará o parecer para a Secretaria de Cursos, que informará a Direção de Ensino para atualização no Sistema Acadêmico (SIGAA).

§ 5º No caso de divergência curricular, o aproveitamento de estudos dar-se-á quando houver compatibilidade de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária e do conteúdo da disciplina.

§ 6º No caso do servidor público federal civil ou militar estudante, ou seu dependente estudante, removido *ex officio*, a matrícula será concedida independentemente de vaga e de prazos estabelecidos, nos termos da Lei Nº 9536/97.

**Art. 9º** A transferência de discentes matriculados na ETS para outra instituição de ensino poderá ser concedida, em qualquer época, mediante requerimento do interessado.

§ 1º Sendo o discente menor de 18 (dezoito) anos, caberá aos pais (ou responsável) a solicitação de sua transferência.

§ 2º Para concessão de transferência, o discente deverá apresentar na Secretaria de Cursos os termos de quitação de compromissos (nada consta) com a Biblioteca Central da UFPB e com a sala de leitura da ETS.

**Art. 10** Entende-se por mudança de curso o movimento pelo qual o discente transfere de curso no âmbito da própria escola.

**Art.11** A mudança de curso no âmbito da Escola Técnica de Saúde ficará condicionada à existência de vaga no curso pretendido e o discente ter cursado, no mínimo, um semestre do curso de ingresso.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE**  
**ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE DA UFPB**  
**DIREÇÃO DE ENSINO**



§ 1º A mudança de curso será requerida pelo discente junto à Secretaria de Cursos, solicitando também o aproveitamento das disciplinas desejadas, sendo o processo encaminhado à Coordenação do Curso pretendente para análise e emissão de parecer.

§ 2º Concedida a mudança de curso, a Coordenação do Curso encaminhará o parecer para Secretaria de Cursos para atualização no Sistema Acadêmico (SIGAA).

**Art. 12** Não será permitido ao discente que tenha ingressado no curso técnico na forma articulada integrada na modalidade de Educação de Jovens e Adultos fazer transferência para um curso na forma subsequente.

#### **Capítulo IV**

#### **Do Aproveitamento de Conhecimentos Adquiridos**

**Art. 13** O discente poderá requerer aproveitamento de conhecimentos adquiridos e experiências anteriores oriundas do mundo do trabalho em diferentes instituições, inclusive fora do ambiente escolar, com o fim de alcançar a dispensa de disciplina(s) integrante(s) da matriz curricular do curso, mediante requerimento junto à Secretaria de Curso, observando os prazos determinados no Calendário Escolar. (Redação adaptada do Regimento Interno da ETS, art. 53).

**Art. 14** As solicitações de aproveitamento de estudos deverão vir acompanhadas dos seguintes documentos:

I - Requerimento preenchido em formulário próprio das disciplinas a serem aproveitadas;

II – documentos que comprovem os conhecimentos do aluno, se houver.

**Art. 15** Para casos de equivalência de estudos, o interessado apresentará à Coordenação do Curso, seu Histórico Escolar acompanhado dos programas das disciplinas cursadas com a respectiva carga horária, bem como da comprovação do reconhecimento ou autorização do curso de origem.

§ 1º O requerimento deverá ser protocolado na Secretaria de Curso que o encaminhará à respectiva Coordenação do Curso para apreciação e emissão do parecer no prazo de até 15 (quinze) dias úteis e seu encaminhamento para Secretaria de Curso.

§ 2º A Coordenação de Curso encaminhará o requerimento de equivalência de estudos a um docente especialista da disciplina em questão, que realizará a análise de equivalência entre a disciplina cursada e a objeto de dispensa a partir dos programas das disciplinas em discussão e do histórico escolar do discente.





**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE**  
**ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE DA UFPB**  
**DIREÇÃO DE ENSINO**



**Art. 16** O aproveitamento de estudos só poderá ser concedido quando for configurada a equivalência ou a compatibilidade, por semelhanças, entre os conteúdos programáticos e a carga horária do componente curricular na instituição de origem e na ETS.

Parágrafo único – Poderá ser considerada equivalente a carga horária igual ou superior a setenta e cinco por cento (75%) da carga horária do componente curricular oferecido pela ETS.

**Art. 17** Diante de parecer favorável, a Secretaria de Curso realizará a atualização no Sistema Acadêmico (SIGAA), implantando, sob forma de dispensa, no registro escolar do interessado, a carga horária e a nota de aprovação efetivamente obtidos no estabelecimento de origem.

**Art. 18** As solicitações de certificação de conhecimentos adquiridos e experiências anteriores oriundas do mundo do trabalho em diferentes instituições, fora do ambiente escolar deverão ser protocoladas na Secretaria de Cursos e preenchidas em formulário próprio e encaminhadas à Coordenação de Curso, respeitando-se as datas previstas em calendário acadêmico.

**Art. 19** O aproveitamento dar-se-á mediante a aplicação de prova teórica ou teórico-prática, realizada por uma banca examinadora, a qual caberá emitir parecer conclusivo sobre o pleito.

### **Capítulo V**

#### **Da Verificação do Rendimento Escolar**

**Art. 20** A verificação do rendimento escolar far-se-á segundo as normas do Regimento Interno da Escola, dos Projetos Pedagógicos dos Cursos e do Regulamento Didático.

**Art. 21** A verificação do rendimento escolar será feita por período letivo, em cada disciplina, compreendendo os seguintes critérios:

I – A avaliação do aproveitamento escolar dar-se-á por meio de instrumentos próprios que favoreçam a análise de competências, atitudes e comportamento ético para o desenvolvimento profissional e exercício da cidadania;

II – Apuração de frequência às atividades didáticas programadas para cada disciplina, das quais o discente deverá participar de pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária prevista em cada disciplina, considerando os conteúdos teóricos, práticos e estágio supervisionado;



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE  
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE DA UFPB  
DIREÇÃO DE ENSINO



III – Será considerado aprovado na disciplina o discente que em uma escala de 0 (zero) a 10 (dez), observando os indicadores de conhecimento teórico e prático de cada disciplina, obtiver média (aritmética) igual ou superior a 7 (sete) na disciplina, no período letivo correspondente.

**Parágrafo Único:** O discente que ultrapassar o limite de faltas em uma disciplina (25% de sua carga horária), será reprovado, independentemente da nota obtida.

**Art. 22** Para efeito de justificativa de faltas, o discente terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da falta, para protocolar solicitação específica para este fim na Coordenação do Curso, apresentando um dos seguintes documentos:

I – Atestado médico;

II – Comprovante de viagem para estudo;

III – Comprovante de representação oficial da instituição;

IV – Comprovante de apresentação ao Serviço Militar Obrigatório;

V – Cópia de Atestado de Óbito, no caso de falecimento de parente em até segundo grau.

**Art. 23** O professor deverá orientar o discente cujo nome não conste no Diário de Turma para que regularize sua matrícula junto à Secretaria de Cursos, antes da ocorrência da primeira avaliação da disciplina.

**Art. 24** Os discentes deverão ser, previamente, orientados pelos docentes a respeito dos procedimentos e critérios de avaliação e do percentual de frequência exigido para cada disciplina.

**Art. 25** O número de exercícios escolares por disciplina será no mínimo de:

I – 1 (uma) verificação, para disciplinas com carga horária de até 30 (trinta) horas;

II – 2 (duas) verificações, para disciplinas com carga horária superior a 30 (trinta) e até 45 (quarenta e cinco) horas;

III – 3 (três) verificações, para disciplinas com carga horária superior a 45 (quarenta e cinco) horas (Resolução nº 49/80 – CONSEPE, art. 4º).

**Art. 26** O discente que não comparecer ao exercício escolar terá direito a uma reposição, devendo o conteúdo ser o mesmo do exercício a que não compareceu.

**Art. 27** O discente terá direito à informação sobre o resultado obtido em cada avaliação realizada. (Resolução nº 46/95 do CONSEPE)



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE**  
**ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE DA UFPB**  
**DIREÇÃO DE ENSINO**



§ 1º O docente responsável pela disciplina deverá discutir em sala de aula os resultados do exercício de verificação do aproveitamento escolar e entregar documento a Coordenação de Curso, no prazo de 7 (sete) dias úteis após a sua realização.

**Paragrafo único:** O discente poderá requerer à Direção de Ensino revisão de seu rendimento escolar, até 3 (três) dias úteis após a divulgação dos resultados emitidos pelo docente.

**Art. 28** O docente deverá registrar o conteúdo desenvolvido nas aulas, a frequência dos discentes e os resultados de suas avaliações diretamente no Diário de Turma e no Sistema Acadêmico (SIGAA) em prazo hábil determinado no Regimento Interno da ETS, conforme as orientações abaixo:

I – Registrar informações com clareza, sem rasuras, preenchendo todos os espaços;

II – As notas dos exercícios escolares, média aritmética, exame final e média final, devem ser registradas com uma casa decimal, desprezando as frações menores que 0,05 (cinco centésimos) e aproximá-las para 0,1 (um décimo), quando iguais ou superiores;

III – Quando o discente não tiver nota, colocar um “hífen” na coluna correspondente (exercícios escolares, médias e exame final);

IV – Os discentes cujos nomes não constem no Diário de Turma assim como os que trancaram a disciplina ou que ultrapassaram 25% de faltas permitidas não deverão ser avaliados na disciplina.

**Art. 29** O discente que tendo cumprido o mínimo da frequência exigida nas atividades didáticas, e cuja média aritmética das notas obtidas nos exercícios escolares, seja igual ou superior a 7 (sete), será considerado aprovado com média final igual à média aritmética dos exercícios escolares, com dispensa do exame final.

I - exame final constará de prova, após o encerramento do período letivo ou em data fixada pela Coordenação do Curso, de comum acordo com o docente, abrangendo o conjunto do conteúdo programático da disciplina;

II - Terá direito ao exame final o discente que tiver obtido média aritmética entre à escala de 4 (quatro) e 6,9 (seis inteiros e nove décimos) na média dos exercícios escolares;

III - O discente que não atingir o mínimo de 4 (quatro) na média dos exercícios escolares, terá a média (aritmética) obtida como média final do período, sendo considerado reprovado;



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE  
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE DA UFPB  
DIREÇÃO DE ENSINO



IV – Se o discente estiver apto a fazer o exame final e este não comparecer, deve-se extrair a média dos exercícios, multiplicá-la pelo peso 6 (seis), dividir o produto por 10 (dez) e lançar o resultado na coluna Média Final (Resolução nº 49/80-CONSEPE, art. 5º).

**Art. 30** Terá direito a uma segunda chamada o discente que, não tendo comparecido ao exame final, comprove impedimento legal ou motivo de doença, atestado por serviço médico.

I - O candidato a exame de segunda chamada poderá requerê-lo à Coordenação do Curso, por si ou por procurador legalmente constituído, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o exame a que não compareceu;

II - A época da realização do exame de segunda chamada será fixada pela Coordenação do Curso de comum acordo com o docente da disciplina (Resolução nº 49/80-CONSEPE, art. 6º).

**Art. 31** A média final será calculada atribuindo-se peso 6 (seis) à média aritmética dos exercícios escolares e peso 4 (quatro) à nota do exame final sendo aprovado o discente que obtiver média final igual ou superior a 5 (cinco).

**Art. 32** O espaço reservado para situação final no diário de turma, quando preenchido manualmente pelo docente, deve expressar o resultado obtido pelo discente evidenciando seu desempenho constando: Aprovado (média final  $\geq 5,0$ ), Reprovado (média final  $< 5,0$ ), Reprovado por falta - RF (frequência inferior a 75%).

## Capítulo VI

### Do Regime de Exercício Domiciliar

**Art. 33** O regime de exercício domiciliar, como compensação por ausência às aulas, amparado pelo Decreto-Lei nº 1.044/69 e pela Lei nº 6.202/75, será concedido:

I – À discente em estado de gestação, a partir do oitavo mês ou em período pós-parto, durante 90 dias;

II – Ao discente com incapacidade física temporária, de ocorrência isolada ou esporádica, incompatível com a frequência às atividades escolares na Instituição, desde que se verifique a observância das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar.

**Art. 34** Para fazer jus ao benefício considerado no artigo anterior, o requerente deverá:

I – Solicitar a sua concessão à Coordenação do Curso;

II – Anexar atestado médico com a indicação das datas de início e término do período de afastamento.



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE  
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE DA UFPB  
DIREÇÃO DE ENSINO



§1º Os exercícios domiciliares não desobrigam, em hipótese alguma, o discente de realizar os exercícios escolares de verificação da aprendizagem.

§2º Fica assegurado ao discente em regime especial de exercício domiciliar o direito à prestação das avaliações finais.

§3º O representante do discente em regime domiciliar deverá comparecer à Coordenação do Curso e protocolar a retirada e/ou a devolução das atividades previstas pelo professor da disciplina.

**Art. 35** As atividades curriculares de modalidade prática que necessitem de acompanhamento do docente e da presença física do discente em regime especial deverão ser realizadas após o retorno do discente às aulas e em ambiente próprio para sua execução, desde que compatíveis com as possibilidades da Instituição.

## Capítulo VII

### Da Reposição de Aulas

**Art. 36** O docente que deixar de ministrar a(s) aula(s) prevista(s) no calendário escolar por motivos não estabelecidos na Legislação específica deverá solicitar, junto à Coordenação do Curso a reposição de aula(s), e, em consenso com os discentes definir a data para a reposição.

§ 1º O docente terá prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir da falta para apresentar a Coordenação do Curso a comprovação da reposição da(s) aula(s), devidamente assinada(s) por mais de 50%(cinquenta por cento) do quantitativo da turma.

§ 2º Decorrido o prazo citado no parágrafo anterior, não haverá possibilidade de abono de faltas, sendo descontadas em contra cheque as horas não trabalhadas.

## Capítulo VIII

### Do Estágio Curricular Supervisionado

**Art. 37** A Prática Profissional Supervisionada, caracterizada como prática profissional em situação real de trabalho configura-se como atividade de estágio profissional supervisionado, assumido como ato educativo da Instituição Educacional (Resolução CNE/CEB Nº 6/2012, art.21).



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE  
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE DA UFPB  
DIREÇÃO DE ENSINO



**Art. 38** O Estágio Profissional Supervisionado, quando exigido pela natureza do curso, será estabelecido no Plano Pedagógico do Curso (Resolução CNE/CEB Nº 6/2012, art.32).

### Capítulo IX

#### Do Cancelamento da Matrícula do Discente

**Art. 39** Será cancelada permanentemente a matrícula do discente que não renovar a matrícula por dois semestres consecutivos, perdendo todos os prazos estabelecidos pela Escola em edital de matrícula e no Regimento Interno da ETS.

**Parágrafo Único** - Compete às Coordenações de Curso emitir parecer sobre o cancelamento da matrícula do discente e criar mecanismos que inibam o desligamento dos mesmos. (Redação adaptada do Regimento Interno da ETS, art. 18)

### Capítulo X

#### Da Certificação de Curso

**Art. 40** A Escola habilitará os discentes a receberem certificados e/ou diplomas dos cursos oferecidos (Regimento Interno da ETS, art. 37).

**Art. 41** A emissão de certificado e diploma dos cursos Técnicos de Nível Médio será feita pela Secretaria de Cursos, quando o discente cumprir as seguintes exigências:

- I - Ter concluído o Ensino Médio ou Equivalente;
- II - Ter integralizado todos os componentes curriculares previstos na matriz curricular do curso técnico em questão;
- III - Ter cumprido a Prática Profissional Supervisionada ou Estágio Supervisionado, quando previstos no projeto pedagógico de curso, com aprovação pelo(s) docente(s) e supervisor (es);
- IV - Apresentar termo de quitação de compromisso (nada consta) com a Biblioteca Central da UFPB e com a sala de leitura da ETS.

**Art. 42** Compete às Coordenações de Curso atestar os discentes aptos à certificação de conclusão de curso.





**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE**  
**ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE DA UFPB**  
**DIREÇÃO DE ENSINO**



**Art. 43** Compete à Diretoria de Ensino referendar o processo de conclusão de curso (Regimento Interno da ETS, art. 11).

**Art. 44** A Diretoria de Ensino tem o prazo de 30 dias, contados a partir da data da solicitação do discente, para expedição de certificado e, diploma de conclusão de curso.

**Art. 45** O discente concluinte poderá requerer o certificado ou diploma de conclusão do curso Técnico de Nível Médio dentro do prazo de até 05(cinco) anos da sua conclusão.

**Art. 46** A ETS poderá prever saídas intermediárias, conferindo qualificações profissionais intermediárias em determinados cursos.

§ 1º A existência de saídas intermediárias com certificação está condicionada à conclusão de módulos e/ou etapas dos cursos técnicos, desde que sejam previstas em seus projetos pedagógicos.

§ 2º A certificação profissional intermediária dos discentes será realizada mediante requerimento do interessado na Secretaria de Cursos.

§ 3º A certificação será concedida pela Coordenação de Curso mediante a confirmação do cumprimento das exigências definidas no projeto pedagógico do curso para tal certificação.

## **Capítulo XI**

### **Das Disposições Gerais**

**Art. 47** Os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos pela Direção de Ensino, ou quando necessário, sucessivamente pela Direção Geral da ETS.

**Art. 48** Este Regulamento Didático entrará em vigor na data de sua publicação depois da provação final pelos órgãos competentes, revogada as disposições em contrário.

João Pessoa, 09 de Dezembro de 2013