



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
CENTRO DE INTEGRAÇÃO DO MERCOSUL
CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO AMBIENTAL

Normas para Trabalhos de Conclusão de Curso

Pelotas
Agosto de 2015

1 Objetivos

Com a finalidade de obter o grau de tecnólogo em Gestão Ambiental, o aluno deverá realizar e defender, de forma individual, um trabalho de caráter técnico-científico na forma de monografia, voltado ao estudo de uma área específica da Gestão Ambiental, visando os seguintes objetivos:

- a) oportunizar um momento de revisão, aprofundamento, sistematização e integração de conteúdos, com a finalidade de levar o aluno a definir e aprimorar os conhecimentos adquiridos no decorrer do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental (CSTGA);
- b) oportunizar um espaço para que, ao final do Curso, o aluno possa produzir um relato acadêmico-científico decorrente de estudos e/ou pesquisas realizadas durante o Curso, utilizando a bibliografia especializada e propiciando observações e análise de temas contemplados pela prática e pela teoria que contribuam para direcionar o acadêmico à pesquisa científica, bem como traçar um perfil do futuro profissional.

A elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) objetiva a síntese e a integração dos conhecimentos adquiridos durante o Curso, a conexão entre os conhecimentos adquiridos e as competências desenvolvidas e a oportunidade de realizar um trabalho de sua autoria, dentro da área de conhecimento da Gestão Ambiental, que permita uma reflexão sistematizada de sua aprendizagem construída ao longo do curso.

2 Fluxo e procedimentos

As normas dispostas a seguir visam disciplinar a elaboração do Trabalho de Conclusão do CSTGA, de acordo com o Projeto Político-Pedagógico (PPP) do Curso.

Para a sua implementação, estas normas precisam de aprovação pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) do CSTGA.

As atividades de TCC são coordenadas por um Núcleo de Orientação de Trabalhos de Conclusão de Curso (NOT) instituído pelo Colegiado do CSTGA e regido por normas por este definidas.

São responsabilidades do NOT:

- Previamente ao início de cada semestre letivo, submeter ao Colegiado do CSTGA o Calendário de Atividades de TCC, conforme o modelo constante do **Apêndice A**
- Manifestar-se sobre o aceite dos pré-projetos de TCCs
- Zelar pela formalização dos Termos de Aceite de Orientação, cujo modelo está apresentado no **Apêndice B**
- Zelar pelo cumprimento dos pré-requisitos relacionados aos Pré-projetos e aos TCCs
- Coordenar a marcação e divulgar as bancas de TCCs
- Zelar pela publicação dos TCC na biblioteca da Universidade
- Manifestar-se sobre casos omissos desta Norma

O desenvolvimento do TCC constará de produção relacionada a uma das áreas do currículo do CSTGA e seu registro será escrito, constituindo-se das seguintes etapas:

- 1) elaboração e aceite do pré-projeto de TCC
- 2) elaboração e defesa do TCC.

Para a elaboração do pré-projeto e do TCC, o aluno receberá a orientação de um professor, denominado de orientador, necessariamente pertencente ao quadro docente do CSTGA, cuja definição deverá levar em conta a preferência do aluno e as linhas de pesquisa do corpo docente do

Curso.

Compete aos professores do CSTGA:

- Dar parecer sobre pré-projetos de TCC
- Emitir termo de aceite para os alunos aceitos para orientação
- Orientar a elaboração do Pré-projeto de TCC dos alunos aceitos para orientação, conforme modelo apresentado no **Apêndice C**
- Autorizar a entrega dos pré-projetos pelos orientandos
- Elaborar, em comum acordo com seus orientandos, o Plano de Orientação de TCC, com base no modelo do **Apêndice D**
- Orientar a elaboração do TCC dos alunos aceitos para orientação, registrando os encontros de orientação. O uso da Ficha de Acompanhamento de Orientações de TCC, constante do **Apêndice E**, é facultativo
- Retornar a orientação dos textos submetidos pelo orientando em até 10 (dez) dias corridos
- Quando da conclusão do TCC:
 - Em acordo com o orientando, definir os professores a serem convidados para a banca
 - Em acordo com o NOT, marcar a banca
- Dar a autorização para a entrega da versão final do TCC

Em caso de dificuldade em obter aceite de orientador, o aluno deverá informar formalmente ao NOT a tempo de não comprometer o Calendário de Atividades.

Em comum acordo com o professor orientador, o aluno poderá contar com a atuação de coorientadores e/ou orientadores técnicos, internos ou externos à UFPel, com escolaridade mínima de graduação em nível superior. Havendo conflitos de orientação, prevalecerá a posição do orientador acadêmico.

A primeira etapa – de pré-projeto – consiste em:

1. Entrega pelo aluno, no prazo estabelecido no Calendário de Atividades, do:

- Pré-projeto de TCC, elaborado sob a orientação do professor orientador, seguindo o Modelo de Pré-projeto
 - Termo de Aceite de Orientação
2. Submissão do pré-projeto à avaliação por um professor do Curso (não podendo ser o orientador ou coorientador) para parecer sobre os aspectos:
 - (i) viabilidade;
 - (ii) relevância;
 - (iii) coerência;
 - (iv) adequação metodológica;
 - (v) estrutura; e
 - (vi) pertinência com o PPP do Curso.
 3. Manifestação do NOT sobre o aceite do pré-projeto. No caso de aceite com restrições ou não aceite, informando o(s) requisito(s) não atendido(s).
 4. Análise pelo orientador/aluno das sugestões/exigências manifestadas pelo Revisor e NOT.

Para o desenvolvimento da segunda etapa – de elaboração do TCC – o aluno deverá ter cumprido os seguintes pré-requisitos:

Alunos do currículo novo:

- Ter cursado ou estar matriculado na disciplina de Seminários Técnico-científicos II.
- Ter obtido o aceite integral do Pré-projeto ou satisfeito as exigências do NOT, quando o aceite foi condicional.

Alunos do currículo antigo:

- Estar matriculado na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso
- Ter obtido o aceite integral do Pré-projeto ou satisfeito as exigências do NOT, quando o aceite foi condicional.

O TCC constitui-se no instrumento básico de explicitação do conteúdo realizado pelo aluno, sendo que deverá ser escrito e estruturado de acordo com o Manual de Normas da Universidade Federal de Pelotas, disponibilizado em:

http://sisbi.ufpel.edu.br/arquivos/PDF/Manual_Normas_UFPel_trabalhos_acad%C3%AAmicos.pdf (acesso em: 6 ago. 2015).

Cabe ao aluno:

- I. Retornar a orientação do professor orientador em até 10 (dez) dias corridos
- II. Obter autorização expressa de pessoas físicas ou jurídicas mencionadas no TCC, conforme autorização constante do **Apêndice F**
- III. Entregar ao professor orientador três vias do trabalho, até 10 (dez) dias corridos da data marcada para a defesa pública do TCC
- IV. Realizar a defesa pública do TCC perante a banca, no local e horário previamente estabelecidos.

A Banca de TCC será formada pelo(s) professor(es) orientador(es) e outros dois convidados, sendo pelo menos um pertencente ao Colegiado do CSTGA. Os convidados deverão possuir graduação de nível superior.

São procedimentos básicos para a apresentação oral:

- tempo de apresentação entre 20 e 25 minutos
- apresentação em vernáculo nacional
- uso facultativo de recursos audiovisuais

Ao final da apresentação, a Banca reunir-se-á em seção privada para a formalização da avaliação do trabalho, através do preenchimento da Ata e Parecer da Banca de Avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso, conforme o **Apêndice G**.

A avaliação da banca resultará em nota baseada na qualidade do trabalho final realizado, reflexões e conhecimentos adquiridos e produzidos durante a execução do pré-projeto, abrangência da revisão bibliográfica, qualidade e coerência do texto, o efetivo conhecimento adquirido no processo pelo aluno e qualidade da exposição oral. A nota do trabalho resultará da média aritmética das notas dos professores integrantes da banca, cada uma delas resultante do somatório dos graus atribuídos conforme os itens de avaliação apresentados na Ficha de Avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso, constante do **Apêndice H**.

Será aprovado pela banca o aluno que atingir nota igual ou superior a 7.0 (sete).

O aluno que receber a menção “Aprovado com Restrições” deverá realizar, em comum acordo com o professor orientador, as adequações ao trabalho estabelecidas na Banca de TCC.

Além da aprovação pela banca, o aluno terá cumprido os requisitos de TCC se entregar, no prazo máximo de dez dias corridos após a banca:

- Autorização de Entrega Final do TCC, emitida pelo professor orientador conforme modelo constante do **Apêndice I**;
- CD com o trabalho em Word e em PDF, com a Ficha Catalográfica obtida junto à Biblioteca da UFPel, incorporada ao TCC de acordo com as normas. O pedido da Ficha é feito pelo link disponível em: <http://sisbi.ufpel.edu.br/?p=reqFicha> (Acesso em: 6 ago. 2015).
- Autorização de Publicação, conforme o **Apêndice J**, devidamente assinada (em cumprimento à Portaria UFPel 2241, de 17 de outubro de 2013).

3 Normas Complementares

1. Todos os dispositivos constantes desta Norma e Apêndices são de observância obrigatória.
2. O aluno reprovado ou desistente no TCC deverá submeter-se novamente à primeira parte do processo em caso de alteração do pré-projeto e/ou professor orientador. Se não, deverá submeter-se novamente à segunda etapa do processo.
3. A qualquer tempo, professores e alunos do CSTGA poderão submeter ao Núcleo de Desenvolvimento Estruturante (NDE) do CSTGA alterações destas Normas
4. Os casos omissos da presente norma deverão ser submetidos ao NOT, para os devidos encaminhamentos.

Apêndice A – Calendário de Atividades de TCC

CALENDÁRIO DE ATIVIDADES DE TCC DO CSTGA/UFPEL

Referente semestre:

Estabelecido na reunião de Colegiado de:

Etapa	Atividade	Data	
1	Alunos matriculados em Seminários Técnico-científicos I	Entrega do: <ul style="list-style-type: none"> • Pré-projeto • Termo de Aceite de Orientação 	Data (D) estabelecida pelo professor da disciplina de Seminários Técnico-científicos I
		Entrega dos pré-projetos aos pareceristas	D + 1
		Entrega dos pré-projetos ao Núcleo	D + 4
		Devolução dos pré-projetos pelo Núcleo	D + 7
	Alunos matriculados em Seminários II ou TCC (currículo antigo)	Entrega do: <ul style="list-style-type: none"> • Pré-projeto ⁽¹⁾ • Termo de Aceite de Orientação ⁽¹⁾ 	Data (D) de 10 dias corridos a partir do início do semestre letivo
		Entrega dos pré-projetos aos pareceristas	D + 1
		Entrega dos pré-projetos ao Núcleo	D + 4
		Devolução dos pré-projetos pelo Núcleo	D + 7
2	Período de defesa dos TCCs		
	Entrega do TCC aos membros da banca, agendamento e divulgação das datas, horários e locais das defesas	Até 10 dias corridos anteriores à data de defesa do TCC	
	Entrega da versão final corrigida e demais documentos ao Núcleo (via Secretaria do Curso)	Até 10 dias corridos a partir da data de defesa do TCC	

Nota: (1) Em caso de inclusão/alteração de pré-projeto e/ou orientador

Apêndice B – Termo de Aceite de Orientação

TERMO DE ACEITE DE ORIENTAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

O professor(a) abaixo firmado, integrante do quadro docente do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental, conforme as normas de Trabalho de Conclusão de Curso, aceita orientar o acadêmico(a) especificado nos termos do próprio regulamento.

PROFESSOR ORIENTADOR

NOME:
TELEFONE:
E-MAIL:

ACADÊMICO

NOME:
TELEFONE:
E-MAIL:

_____, ____ de _____ de 201__

Orientador(a)

Acadêmico(a)

Apêndice C – Modelo de Pré-Projeto

Folha de Rosto do Pré-Projeto - Registro de Fluxo e Formalização (ficará arquivada no Colegiado)

Aluno:

1) Professor orientador:

Autorizo a submissão deste Pré-Projeto. Em _____ Ass.: _____

2) Professor de Seminários I:

Recebido em: _____ Ass.: _____

3) Professor parecerista:

Recebido em: _____ Ass.: _____

Parecer:

- Viabilidade:
- Relevância:
- Coerência:
- Adequação metodológica:
- Estrutura:
- Pertinência com o PPP do Curso:
- Observações:

4) Núcleo:

Recebido em: _____ Ass.: _____

Parecer do Núcleo: () Aceito () Aceito com restrições () Não aceito

Observações:

Pelo NOT:

5) Professor de Seminários I:

Recebido em: _____ Ass.: _____

6) Professor orientador:

Recebido em: _____ Ass.: _____

7) Secretaria

Folha de rosto recebida em: _____ Ass.: _____



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
CENTRO DE INTEGRAÇÃO DO MERCOSUL
CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO AMBIENTAL**

Proposta de Pré-projeto de TCC

Título do Trabalho

Nome do Aluno

Nome do Orientador

Cidade, ano

Parecer do Núcleo de Orientação de TCCs

Parecer do Núcleo: () Aceito () Aceito com restrições () Não aceito
Observações:

1 TÍTULO

2 TEMA

Proposição que vai ser tratada ou demonstrada; assunto: área.

Ex1: Proposta de planejamento, gerenciamento e execução de atividades de diagnóstico na Gestão Ambiental;

Ex2: A importância da avaliação de impacto, proposição de medidas mitigadoras, corretivas e preventivas;

Ex3: A importância da recuperação de áreas degradadas, acompanhamento e monitoramento de qualidade ambiental;

Ex4: A importância da regulação de uso dos recursos disponíveis;

Ex5: A importância do controle, proteção e conservação do meio ambiente na Gestão Ambiental;

Ex6: Proposta de avaliação de conformidade legal na Gestão Ambiental;

Ex7: A importância da elaboração de laudos e pareceres na Gestão Ambiental;

Ex8: A importância da análise de elaboração e implementação de políticas e programas de educação ambiental.

3 PROBLEMA

A questão principal que norteará a pesquisa. Colocar em forma de pergunta.

Ex1: De que maneira o planejamento, gerenciamento e execução de atividades de diagnóstico na Gestão Ambiental podem melhorar o meio onde vivemos?

Ex2: De que maneira a análise de elaboração e implementação de políticas e programas de educação ambiental podem potencializar a Gestão Ambiental?

4 OBJETIVOS

5.1 Objetivo Geral

É a meta principal da pesquisa. Deve começar com um verbo e direcionar o foco da pesquisa. O objetivo geral deve conter um verbo bem amplo no infinitivo que de conta de explicitar o trabalho.

Ex.: Investigar se o planejamento, gerenciamento e execução de atividades de diagnóstico na Gestão Ambiental na empresa X estão alinhados as normas e a legislação

5.2 Objetivos Específicos

São as metas secundárias, através das quais se atinge o objetivo geral. Preferencialmente devem ser listados de 3 a 5 itens nesta seção. Os objetivos específicos devem conter verbos fechados e são as etapas do trabalho.

Ex.: Identificar as normas e a legislação vigente sobre a Gestão Ambiental;
Mapear os procedimentos adotados pela Empresa X.

5 JUSTIFICATIVA

É a apresentação do tema. Deve contar como se chegou ao

“questionamento” e porque e de onde ele surgiu, justificando-o. É a explicação do porque a inquietação em questão existe.

6 REFERENCIAL TEÓRICO

Indicar autores que embasarão a pesquisa. Preferencialmente, recorrer à bibliografia e autores presentes nas disciplinas do próprio curso.

7 METODOLOGIA

Devemos explicar, seguindo os itens especificados, como a pesquisa será realizada. A metodologia deve responder aos seguintes questionamentos:

- Tipo de estudo (pesquisa quantitativa ou qualitativa)
- Local do estudo (descreva o local onde será realizada sua pesquisa)
- Sujeitos envolvidos (alunos, professores, gestores, turmas)
- Coleta de dados (definir o instrumento de coleta de dados, justificando a escolha)
- Análise de dados (como será realizada a análise de acordo com referencial teórico)

8 CRONOGRAMA PARA A REALIZAÇÃO DO TCC

Sugerimos o cronograma abaixo:

	Período	Período	Período	Período
Revisão Bibliográfica				
Metodologia				
Aplicação da Pesquisa				
Redação do TCC				
Defesa do TCC				

9 REFERÊNCIAS

Existem diferentes referências que podem ser utilizadas na construção de um trabalho científico, a exemplo de livros, artigos científicos, teses e dissertações, etc. Na seção de referências devem ser encontradas TODAS as citações diretas ou indiretas feitas no corpo do texto, registradas de acordo com a ABNT NBR 6023 e exemplificadas no Manual de Normas da UFPel: [http://prg.ufpel.edu.br/sisbi/Manual Normas UFPel trabalhos acad%C3%AAmicos.pdf](http://prg.ufpel.edu.br/sisbi/Manual%20Normas%20UFPel%20trabalhos%20acad%C3%AAmicos.pdf).

Apêndice D – Plano de Orientação de TCC

PLANO DE ORIENTAÇÃO DE TCC

Aluno(a):

Semestre:

1) Cronograma:

Etapa	Semestres ou Meses			
	Período	Período	Período	Período
Revisão Bibliográfica				
Metodologia				
Aplicação da Pesquisa				
Redação do TCC				
Defesa do TCC				

2) Data-limite para a entrega da versão final para revisão pelo professor orientador _____

_____, ____ de _____ de 201____

Professor Orientador

Acadêmico

Apêndice E – Ficha de Acompanhamento de Orientação de TCC

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE ORIENTAÇÃO DE TCC

Nome Orientando(a): _____

Nome do (a) Orientador (a): _____

ORIENTAÇÕES:

DATA	ATIVIDADES REALIZADAS	ORIENTANDO	ORIENTADOR

Apêndice F – Autorização para uso de nome e imagem

AUTORIZAÇÃO

Fulano de tal (nome, estado civil, RG, endereço), por si, e representando a pessoa jurídica fulana de tal (nome da pessoa jurídica) autoriza o acadêmico fulano de tal a utilizar o nome da empresa e imagens do estabelecimento desta, para fins de produção de trabalho acadêmico relacionado ao Curso Superior de Gestão Ambiental da Universidade Federal de Pelotas.

_____, ____ de _____ de 20__.

Nome e Assinatura do responsável na empresa

Apêndice G - Ata e Parecer da Banca de Avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso

ATA DA BANCA DE AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

No dia ____ do mês de _____ do ano de 20____, às _____ horas, foi convocada e formada a banca examinadora, abaixo nominada, para o exame do trabalho escrito e apresentação oral do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, elaborado pelo(a) acadêmico(a)

_____ cujo título é:

_____.

Foi concedido o tempo máximo de 25 minutos para o(a) acadêmico(a) fazer a exposição oral do trabalho, atribuindo-se outros 20 minutos para arguições. Após a apresentação foram feitas as arguições ao(à) acadêmico(a), visando a avaliação do TCC. Concluídas as arguições, a banca passou à deliberação sobre a avaliação, considerando os seguintes aspectos: problema e objetivos da pesquisa, metodologia, fundamentos teóricos, estrutura do trabalho, análise dos dados e resultados, normas técnicas de apresentação, domínio do conteúdo e exposição oral. Após a deliberação, concluída a presente banca de exame de TCC, (a) acadêmico (a) obteve as seguintes avaliações:

PROFESSOR (A)	FUNÇÃO	NOTA (0 a 10)
	Presidente da Banca	
	1º Avaliador	
	2º Avaliador	
MÉDIA DA BANCA		

A Banca Avaliadora apresenta parecer:

- () Aprovado com restrições.
() Aprovado em sua totalidade.
() Reprovado

Correções necessárias:

Assinaturas: _____, ____ de _____ de 20____.

1º Avaliador:

2º Avaliador:

3º Avaliador (Orientador):

4º Avaliador (Co-orientador):

Apêndice H - Ficha de Avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso

FICHA DE AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Aluno(a): _____

Data: ____/____/____ Hora _____ Local _____

DESCRIÇÃO DA AVALIAÇÃO DOS ITENS DO TRABALHO DE CONCLUSÃO

01 – Problema de pesquisa (clareza na definição da questão e respostas encontradas e apresentadas na conclusão do trabalho)

Grau (0,0 a 1,0)

Obs.: _____

02 – Objetivos da pesquisa (coerente com o problema de pesquisa, objetivos exequíveis, na conclusão encontram-se os resultados, objetivos atingidos)

Grau (0,0 a 1,0)

Obs.: _____

03 – Metodologia (descrição com referência de autores e coerência dos tipos de pesquisa utilizados, descrição do universo da pesquisa, tipo de amostragem, se for o caso, sistema de coleta de dados e instrumentos utilizados, tratamento de dados)

Grau (0,0 a 1,0)

Obs.: _____

04 – Fundamentos teóricos (consciência da literatura estudada e sua adequação ao cumprimento dos objetos propostos, cópias indevidas, plágios)

Grau (0,0 a 1,0)

Obs.: _____

05 – Estrutura do trabalho (sequência lógica das etapas do trabalho, contexto, delimitação, justificativa, relevância do estudo)

Grau (0,0 a 1,0)

Obs.: _____

06 – Análise dos dados e resultados (apresentação dos dados da pesquisa, das análises realizadas, dos resultados alcançados, relação dos resultados com a literatura)

Grau (0,0 a 1,0)

Obs.: _____

07 – Normas técnicas de apresentação (capítulos, espaçamento, citações diretas curtas, citações diretas longas, citações indiretas, tamanho da fonte, apresentação de tabelas, gráficos e quadros estatísticos)

Grau (0,0 a 1,0)

Obs.: _____

08 – Ortografia (linguagem correta, sem palavras de julgamento de valor, estrangeirismo – evitar sempre que possível, usar fonte em itálico e apresentar a tradução)

Grau (0,0 a 1,0)

Obs.: _____

09 – Domínio do conteúdo (demonstração de apropriação do tema apresentado na pesquisa)

Grau (0,0 a 1,0)

Obs.: _____

10 – Apresentação Oral (didática de exposição, sem excessiva leitura de slides e observação do tempo máximo de apresentação)

Grau (0,0 a 1,0)

Obs.: _____

Apêndice I - Autorização para entrega Final do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC

Autorização para entrega Final do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC

Eu, _____
(Nome do(a) Professor(a) Orientador(a) do Trabalho de Conclusão de Curso),
autorizo a entrega da versão final do TCC elaborado pelo(a) acadêmico(a)
_____,
Matrícula nº _____, com o seguinte Título _____

_____.

_____, ____ de _____ de _____.

Professor(a) Orientador(a)

Apêndice J – Termo de Autorização para Inserir TCC na Base de Dados da UFPel.

Termo de Autorização para inserir TCC (Graduação) e TCCP (Especialização) na Base de Dados da UFPel



Universidade Federal de Pelotas – UFPel
Sistema de Bibliotecas – SISBI
Biblioteca Digital



TERMO DE AUTORIZAÇÃO

() TCC Graduação () TCCP Especialização

Curso:

Nome do Autor (1):

E-mail:

Nome do Autor (2):

E-mail:

Título:

.....

.....

Orientador:

Co-orientador:

Co-orientador:

Data de defesa:/...../.....

Autorizo a Universidade Federal de Pelotas, através da **Biblioteca Digital**, a disponibilizar gratuitamente em sua Base de Dados, sem ressarcimento dos direitos autorais, o texto integral do TCC (Graduação e TCCP (Especialização) de minha autoria em formato PDF¹, para fins de leitura e/ou impressão pela internet, a título de divulgação da produção científica gerada pela UFPel, a partir desta data. Caso parte do trabalho seja de conteúdo restrito, favor comunicar quais partes não terão acesso público. Se em parte, informar quais podem ser disponibilizadas:

(o arquivo em pdf deve conter apenas as partes a serem disponibilizadas).

Assinatura do Autor

Assinatura do Coordenador do Curso

Data:/...../.....

A Coordenação de Curso deve encaminhar este formulário devidamente preenchido e assinado com uma cópia digital em pdf para a biblioteca do referido curso.

¹ Texto (PDF); Imagem (JPG ou GIF); Som (Wave, MPEG, AIFF, SND); Vídeo (MPEG, AVI, Q T, MOV); Outros