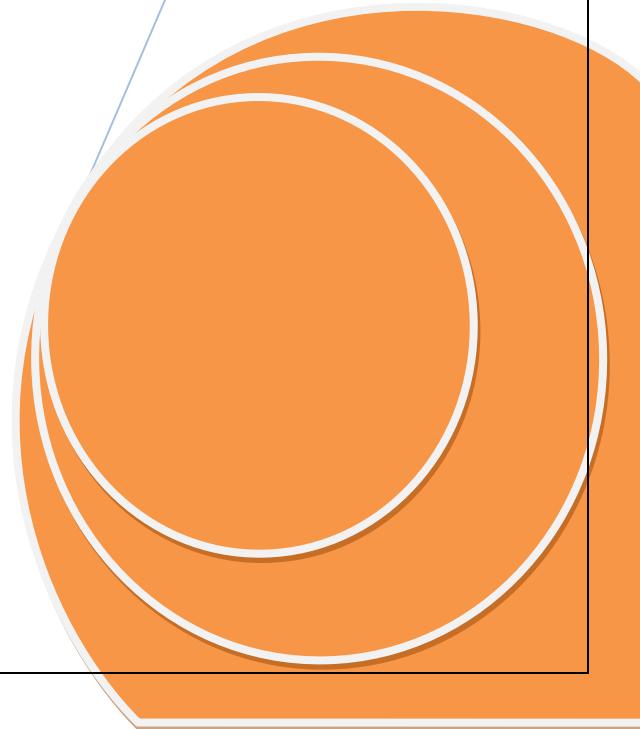




PR
Pró-Reitoria de
EC
Extensão e Cultura

GUIA PRÁTICO PROJETOS UNIFICADOS – COBALTO



Sistema Integrado de Programas e Projetos

Cadastro único para programas, projetos e ações:

- Integração
- Unificação
- Padronização
- Tramitação eletrônica
- Visibilidade

Instituído pela Resolução nº 10 de 2015, que dispõe sobre o regulamento dos programas e projetos acadêmicos.

Articula um trabalho indissociável entre o Ensino, a Pesquisa e a Extensão.

SUBMISSÃO E EXECUÇÃO DAS PROPOSTAS



Sistema Acadêmico

- Coordenador: docente ou técnico-administrativo da UFPEL com Nível Superior compatível com a proposta.
Possibilidade de cadastrar Coordenador Adjunto
- Análise técnica da CIP- Comissão Interdisciplinar de Projetos (enquadramento)
- Unidade de origem – a de lotação do coordenador
- Participação dos demais servidores condicionada à anuência da respectiva Unidade
- A participação discente é indispensável
- O prazo previsto para o trâmite desde a submissão até a aprovação pelo COCEPE é de 60 (sessenta) dias
- As propostas podem ser submetidas a qualquer tempo, desde que em tempo hábil de apreciação pelas instâncias
- Não é permitido cadastro retroativo *
- Prazos de execução: Programa mínimo de 24 meses

Projetos máximo de 48 meses

*Excepcionalmente devido a troca de sistema será permitido o cadastro reatrativo no ano de 2017.

Da Tipologia

- **Programa:** conjunto articulado de projetos orientados para um objetivo comum, executado a médio e longo prazo, preferencialmente integrando o ensino, a pesquisa e/ou a extensão;
- **Projeto:** iniciativa de caráter educativo, social, cultural científico ou tecnológico, com prazo determinando, preferencialmente vinculado a um programa, com ênfase no ensino, na pesquisa ou na extensão, constituído por uma ou mais ações de natureza específica de ensino, pesquisa ou extensão, justificadas pela relação direta com o objetivo geral do projeto;
- **Ação:** a menor unidade de execução do projeto, com natureza e objetivos específicos de ensino, pesquisa ou extensão;
- **Obs.:** Entende-se por ênfase a caracterização dominante do programa ou projeto no momento do seu registro, segundo as definições que os caracterizam.



Extensão Universitária

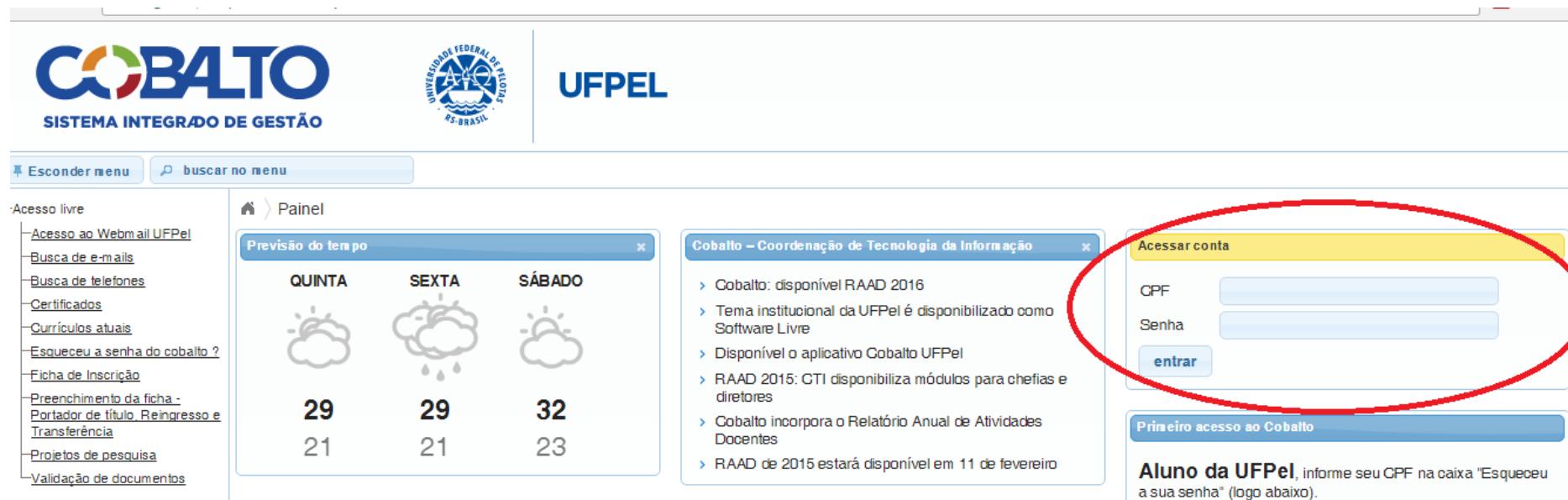
Objetiva promover a interação dialógica e a integração transformadora entre a UFPel e outros setores da sociedade, a difusão do conhecimento produzido e a capacitação dos cidadãos e profissionais comprometidos com a realidade social.

Extensão

TIPOLOGIAS
Programas
Projetos
Ações

MODALIDADES DAS AÇÕES
Curso
Evento
Prestação de Serviços
Publicações e Outros Produtos Acadêmicos
Propriamente dita de extensão

CADASTROS DE PROJETOS DE EXTENSÃO



The screenshot shows the COBALTO dashboard interface. At the top, there are logos for COBALTO (Sistema Integrado de Gestão) and UFPEL. Below the header, there are two main boxes: "Previsão do tempo" (Weather Forecast) and "Cobalto – Coordenação de Tecnologia da Informação". The "Acessar conta" (Access Account) button in the bottom right corner is highlighted with a large red oval. The "CPF" and "Senha" input fields and the "entrar" (Enter) button are visible within this highlighted area.

Painel

Previsão do tempo

QUINTA	SEXTA	SÁBADO
29	29	32
21	21	23

Cobalto – Coordenação de Tecnologia da Informação

- > Cobalto: disponível RAAD 2016
- > Tema institucional da UFPEL é disponibilizado como Software Livre
- > Disponível o aplicativo Cobalto UFPEL
- > RAAD 2015: CTI disponibiliza módulos para chefias e diretores
- > Cobalto incorpora o Relatório Anual de Atividades Docentes
- > RAAD de 2015 estará disponível em 11 de fevereiro

Acessar conta

CPF:

Senha:

entrar

Próximo acesso ao Cobalto

Aluno da UFPEL, informe seu CPF na caixa "Esqueceu a sua senha" (logo abaixo).

Acessar o COBALTO pelo endereço: <https://cobalto.ufpel.edu.br/dashboard/>



COBA
SISTEMA INTEGRADO

 Esconder menu  busca

UFPEL

- + Compras
- + e-Mail @UFPEL
- + Helpdesk
- + PROGEP
- + Projetos de ensino
- + Projetos de pesquisa
- + Projetos unificados**
- + Cadastros**

No menu à esquerda, clicar em *Projetos unificados > Cadastros*

[Novo](#) [Salvar](#) [Excluir](#)

[Identificação](#) [Geral](#) [Equipe](#) [Articulações](#) [Ações](#) [Financeiro](#) [Cronograma](#) [Tramitação](#) [Histórico](#)

Énfase Ensino Extensão Pesquisa

Título Novo Formato Extensão

Unidade de origem Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

Subunidade Assessoria da PREC

Grande área Ciências Sociais Aplicadas

Período

Data de início 20/02/2017

Data de fim 31/12/2020

O período deve compreender planejamento, execução e avaliação.

Os prazos de execução dos projetos devem obedecer ao que determina a Resolução 10/2015 do COCEPE:

Art. 15. O prazo máximo para o desenvolvimento de Projetos será de quarenta e oito (48) meses.



A unidade de origem é a de vínculo do coordenador.

Novo Salvar Excluir

Identificação Geral Equipe Articulações Ações Financeiro Cronograma Tramitação Histórico

Grupo de pesquisa Eixos de extensão Descrição Instituições parceiras

Eixo temático principal: Direitos Humanos e Justiça
Eixo temático afim: Educação
Linha de extensão: Direitos individuais e coletivos



Definir Eixos e Linha de Extensão

Novo Salvar Excluir

Identificação Geral Equipe Articulações Ações Financeiro Cronograma Tramitação Histórico

Grupo de pesquisa Eixos de extensão **Descrição** Instituições parceiras

Resumo	Resumo (ementa) Você tem 498 palavras disponíveis
Objetivo geral	Objetivos gerais
Justificativa	Justificativa do Projeto

O Resumo é o único campo da descrição com limite de caracteres (500 palavras) e requer detalhamento do projeto, tendo em vista que será o texto utilizado para divulgação e/ou publicação do projeto.

Metodologia	Metodologia adotada
Indicadores, metas e resultados esperados	Resultados esperados
Outras informações (opcional)	xxx

The screenshot shows a software interface for managing partner institutions. At the top, there are buttons for 'Novo' (New), 'Salvar' (Save), and 'Excluir' (Delete). Below these are tabs for 'Identificação', 'Geral', 'Equipe', 'Articulações', 'Ações', 'Financeiro', 'Cronograma', 'Tramitação', and 'Histórico'. The 'Instituições parceiras' tab is currently selected. A search bar labeled 'Instituição Parceira' with a magnifying glass icon is present. Under 'Forma de Participação', there are four checkboxes: 'Avaliação', 'Concepção', 'Desenvolvimento', 'Elaboração de produtos', and 'Financiamento'. An 'Adicionar' button is available to add new partners. The main table lists partner institutions with columns for 'Sigla' (Abbreviation) and 'Instituição Parceira' (Partner Institution). A vertical arrow points from the 'Instituição Parceira' column in the table down to a dashed orange box containing the text: 'Campo para inserção de instituições parceiras, se houver, e suas respectivas formas de participação.' (Field for inserting partner institutions, if any, and their respective participation forms). At the bottom, a footer bar contains the text '©2010 - 2017 Cobalto'.

Campo para inserção de instituições parceiras, se houver, e suas respectivas formas de participação.

Identificação Geral Equipe Articulações Ações Financeiro Cronograma Tramitação Histórico

Coordenação Servidores Alunos Outros Bolsistas

Coordenador					
Função					
Data de início	20/02/2017 	Data de fim	31/12/2020		
C.H. Semanal		C.H. Total			
<input type="button" value="Adicionar"/>					
Nome	Data de início	Data de fim	C.H. Semanal	C.H. Total	Função
THAMISA RAMOS FLORES DOS SANTOS	20/02/2017	31/12/2020	4	807	Coordenador
TAIS ULLRICH FONSECA	20/02/2017	31/12/2020	2	404	Coordenador Adjunto

De acordo com Resolução 10/2015, art. 18:

§2º Cada Programa ou Projeto poderá ter um coordenador adjunto, com as mesmas atribuições do coordenador e que o substituirá, em caso de impedimento legal.

Admite-se mais de um coordenador adjunto por projeto, desde que não haja sobreposição de período.

... / PROJETOS APROVADOS / CADASTROS / PROJETO / EDITAR / (Editando) / PROJETO

Novo Salvar Excluir Enviar projeto Ajuda

Identificação Geral Equipe Articulações Ações Financeiro Cronograma Tramitação Histórico

Coordenação Servidores Alunos Outros Bolsistas

Enviar à Aprovação

SIAPE	Nome	Unidade	C.H. Total	C.H. Aprovada	Status
2126204	MATEUS SCHMECKEL MOTA	Pró-Reitoria de Extensão e Cultura	1 (1)		Editando
1673063	NORIS MARA PACHECO MARTINS LEAL	Instituto de Ciências Humanas	157 (1)		Editando
1516826	TAIS ULLRICH FONSECA	Pró-Reitoria de Extensão e Cultura	3 (3)		Editando
1948791	THAMISA RAMOS FLORES DOS SANTOS	Pró-Reitoria de Extensão e Cultura	0 (0)		Editando

* Servidores destacados em vermelho devem ter a CH aprovada pela unidade ou estão com a carga horária aprovada inconsistente com a carga horária total lançada no projeto.

OBS: A equipe é o “espelho” das ações, ou seja, após o cadastro das mesmas e a inserção da equipe, a listagem de colaboradores será apresentada na aba “Equipe”, lembrando que a participação de servidores (docentes e técnicos administrativos) ficará condicionada a aprovação da carga horária pela chefia imediata.

Salienta-se que quaisquer alterações na equipe, quando necessário, deverão ser realizadas nas ações.

ARTICULAÇÕES – PPC/Regimento e Outros projetos

Identificação Novo Salvar Excluir

Identificação Geral Equipe Articulações Ações Financeiro Cronograma Tramitação Histórico

PPC/Regimento Projetos

Busca Adicionar

Curso

4520 - Administração (GRADUAÇÃO)

Art. 2º, resolução 10/2015 COCEPE:
Os Programas e Projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão devem estar articulados ao Projeto Pedagógico Institucional (PPI), ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e a cursos de graduação e/ou pós-graduação da UFPel, preferencialmente de forma interdisciplinar, promovendo a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.

©2010 - 2017 Cobalto

Identificacao Geral Equipe Articulações Ações Financeiro Cronograma Tramitação Histórico

PPC/Regimento Projetos

Articulação com Adicionar Articulação com

Os projetos também poderão estar articulados a outros projetos cadastrados no sistema COBALTO.

The screenshot shows a software application window with a toolbar at the top containing buttons for 'Novo', 'Salvar', and 'Excluir'. Below the toolbar is a navigation bar with tabs: 'Identificação', 'Geral', 'Equipe', 'Articulações', 'Ações', 'Financeiro' (which is highlighted in orange), 'Cronograma', 'Tramitação', and 'Histórico'. The main content area has three tabs: 'Fontes financeiras' (selected), 'Recursos arrecadados', and 'Plano de Aplicação Despesas'. Under 'Fontes financeiras', there are input fields for 'Instituição financiadora' (with a search icon), 'Valor liberado', 'Administrador' (with a dropdown arrow), and 'Comprovante de Financiamento' (with a file input field and a 'Fazer upload' button). A 'Adicionar' button is also present. At the bottom, there is a table with four columns: 'Instituição financeira', 'Valor liberado', 'Administrador', and 'Comprovante de Fin'.

Projetos de extensão com administração de recursos financeiros pela Fundação deverão ser informados na aba específica com o preenchimento do Plano de aplicação.

E, ainda, projetos com recursos de órgãos de fomento externo o coordenador deverá fazer o “upload” do documento que comprove.

Para cadastrar novas fontes financeiras, é necessário entrar em contato com a CIP através do e-mail cip.ufpel@gmail.com

Novo Salvar Excluir

Identificação Geral Equipe Articulações Ações Financeiro Cronograma Tramitação Histórico

Fontes financiadoras Recursos arrecadados Plano de Aplicação Despesas

Total Receitas R\$ 0,00 Total Receitas Restante R\$ 0,00

Descrição	Valor
1 - Pessoal	
1.1. Colaboradores eventuais (pessoal CLT)	0,00
1.2. Encargos s/ CLT (≈ 83 %)	0,00
1.3. Consultorias (STPF - RPA)	0,00
1.4. Encargos s/ serviços (20% INSS s/ RPA)	0,00
1.5. Estagiários	0,00
1.6. Bônus	n nn



O total de despesas deverá ser **igual** ao total de receitas.

Novo Salvar Excluir

Identificação	Geral	Equipe	Articulações	Ações	Financeiro	Cronograma	Tramitação	Histórico
	Evento							
23/02/2017								
	Incio do projeto							
29/02/2020								
	Fim do projeto							

A aba “Cronograma” reflete as datas de início e fim do projeto, bem como das ações cadastradas.

Novo Salvar Excluir

?

Identificacao

Geral

Equipe

Articulações

Ações

Financeiro

Cronograma

Tramitação

Histórico

Processo

Lançamen	Origem	Remetente	Destino	Destinatário	Resposta	Parecer
20/02/2017	Pró-Reitoria de Extensão e Cultura	THAMISA RAMOS FLORES DOS SANTOS	Comissão Interdisciplinar de Projetos			



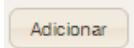
A tramitação da proposta se dará de forma eletrônica e será registrada nesta aba.

Novo Salvar Excluir

Identificação	Geral	Equipe	Articulações	Ações	Financeiro	Cronograma	Tramitação	Histórico				
Descrição												
<p> Adicionar</p> <table border="1"><thead><tr><th>Lançamento</th><th>Descrição</th></tr></thead><tbody><tr><td>23/02/2017</td><td>xxxxx</td></tr></tbody></table>									Lançamento	Descrição	23/02/2017	xxxxx
Lançamento	Descrição											
23/02/2017	xxxxx											

A aba “Histórico” será um canal de comunicação entre o coordenador do projeto e outras instâncias. Nela poderão ser inseridas informações pertinentes ao projeto.



Definir natureza e gênero da ação e clicar em  para abrir os campos da Ação a ser cadastrada.

Ressalta-se que a natureza da primeira ação cadastrada deverá ser, obrigatoriamente, a mesma da ênfase do projeto (extensão), no entanto há possibilidade de inserção de ações (a partir da segunda ação, se houver) de natureza na Pesquisa e no Ensino.

Novo **Salvar** **Excluir**

Identificação Geral Equipe Articulações Ações Financeiro Cronograma Tramitação Histórico

Natureza da ação Extensão Gênero da ação Prestação de Serviços

Adicionar Código Salvar

Extensão > Prestação de Serviços

Identificação Descrição Público alvo Equipe

Título Data de início Data de fim

Modalidade

Caracterização

Local de realização

©2010 - 2017 Cobalto

Para Projetos em que há uma única ação e que esta representa a atividade do projeto, poderá repetir o título do mesmo.

Novo Salvar Excluir

Extensão > Prestação de Serviços

Salvar

Identificação Descrição Público alvo Equipe

Título Ação 1

Data de início 22/02/2017 Data de fim 24/02/2017

Modalidade Atendimento ao público em espaço de cultura, ciência e tecnologia

Caracterização Espaço e museu cultural

Local de realização Anglo

As datas de início e fim das ações compreendem apenas a execução da ação, sem considerar o período de planejamento e avaliação das mesmas.

Extensão > Prestação de Serviços

Salvar

Identificação Descrição Público alvo Equipe

i Na 1ª Ação, os eixos temáticos, assim como a linha de extensão devem ser obrigatoriamente iguais ao do Projeto.

Eixo temático principal	Direitos Humanos e Justiça
Eixo temático afim	Educação
Linha de extensão	Direitos individuais e coletivos
Relevância para a sociedade	
Origem da Iniciativa	
Abrangência	
Objetivos específicos	

Na primeira ou única ação, os eixos temáticos, bem como a linha de extensão, serão iguais ao do Projeto, não permitindo edição dos campos.

COBALTO

Extensão > Prestação de Serviços

Salvar

Identificação Descrição Público alvo Equipe

i Na 1ª Ação, os eixos temáticos, assim como a linha de extensão devem ser obrigatoriamente iguais ao do Projeto.

Eixo temático principal	Comunicação
Eixo temático afim	Cultura
Linha de extensão	Artes integradas
Relevância para a sociedade	xxxxxxxxxx

Origem da Iniciativa	Demanda da Comunidade
Abrangência	Local
Objetivos específicos	xxxxxxxxxxxx

©2010 - 2017 Cobalto

Após o preenchimento da descrição da ação,
clicar em **Salvar** para dar seguimento ao
preenchimento das demais abas.

Extensão > Prestação de Serviços

Salvar

Identificação Descrição Público alvo Equipe

Caracterização: Comunidade em geral

Prioridade: Principal

Previsão Quantitativa: 50

Adicionar

Caracterização Prioridade Previsão Quantitativa

Para o fiel enquadramento, o público alvo prioritário das ações extensionistas deverá obrigatoriamente contemplar uma comunidade externa.

A ação poderá contar com um ou mais público alvo secundário.

Extensão > Prestação de Serviços

Salvar

Identificação **Descrição** **Público alvo** **Equipe**

Servidor Aluno Outro

Integrante Equipe:

Função: Colaborador

Participação Início:

C.H. Semanal: C.H. Total:

Adicionar

Integrante Equipe	Vínculo	Função	Dt Início	Dt Fim	C.H. Semanal	C.H. Total

As funções disponíveis são específicas do lattes.

Os coordenadores geral e adjunto poderão ter outra função nas ações (ministrante, por exemplo).



A inserção de bolsistas no projeto é realizada pela Pró-Reitoria e os dados dos mesmos (nome, CPF, valor, tipo de bolsa, período de execução) devem ser encaminhados por memorando ou por email para cip.ufpel@gmail.com. O bolsista deve fazer parte da equipe de uma ou mais ações.

Para inserção de equipe, é necessário informar a categoria do integrante e buscar na base de dados a partir do nome/CPF/SIAPE/matrícula com a condição, período de participação e carga horária (semanal e total).

Adicionar

Para inserir, clicar em

AÇÕES – CURSO E EVENTOS - PARTICULARIDADES

■ / Projetos de extensão / Cadastros / Projeto / Editar / (Editando) Projeto

Identificação Geral Equipe Articulações Ações Financeiro Cronograma Tramitação Histórico

Natureza da ação Extensão Gênero da ação Evento

Código	Título	Natureza da ação	Gênero da ação	Status

Definir a natureza e o gênero da ação e clicar em

The screenshot shows a software application window titled "Extensão > Evento". At the top, there are logos for "CORATO", "ESTADUAL FEDERAL DE PERNAMBUCO", and "UFPEL". Below the title bar, there is a toolbar with a "Salvar" button. The main area contains several input fields:

- Identificação**:
 - Título: Evento 1
 - Data de início: 23/02/2017
 - C.h. execução: 20 (This field is circled in red)
 - Data de fim: 28/02/2017
 - Modalidade: Exposição
 - Local de realização: Museu do Doce
- Descrição**, **Inscrições**, **Público alvo**, and **Equipe** tabs are also visible.

Para cursos e eventos, a carga horária informada deverá ser apenas de execução da ação, não compreendendo o planejamento e avaliação.

Extensão > Curso > xxxx - Edição

Salvar

Identificação Descrição Turmas Público-alvo Equipe

Formas de Divulgação Digital Impresso Outros

Eixo temático principal Comunicação

Eixo temático afim Cultura

Linha de extensão Artes cênicas

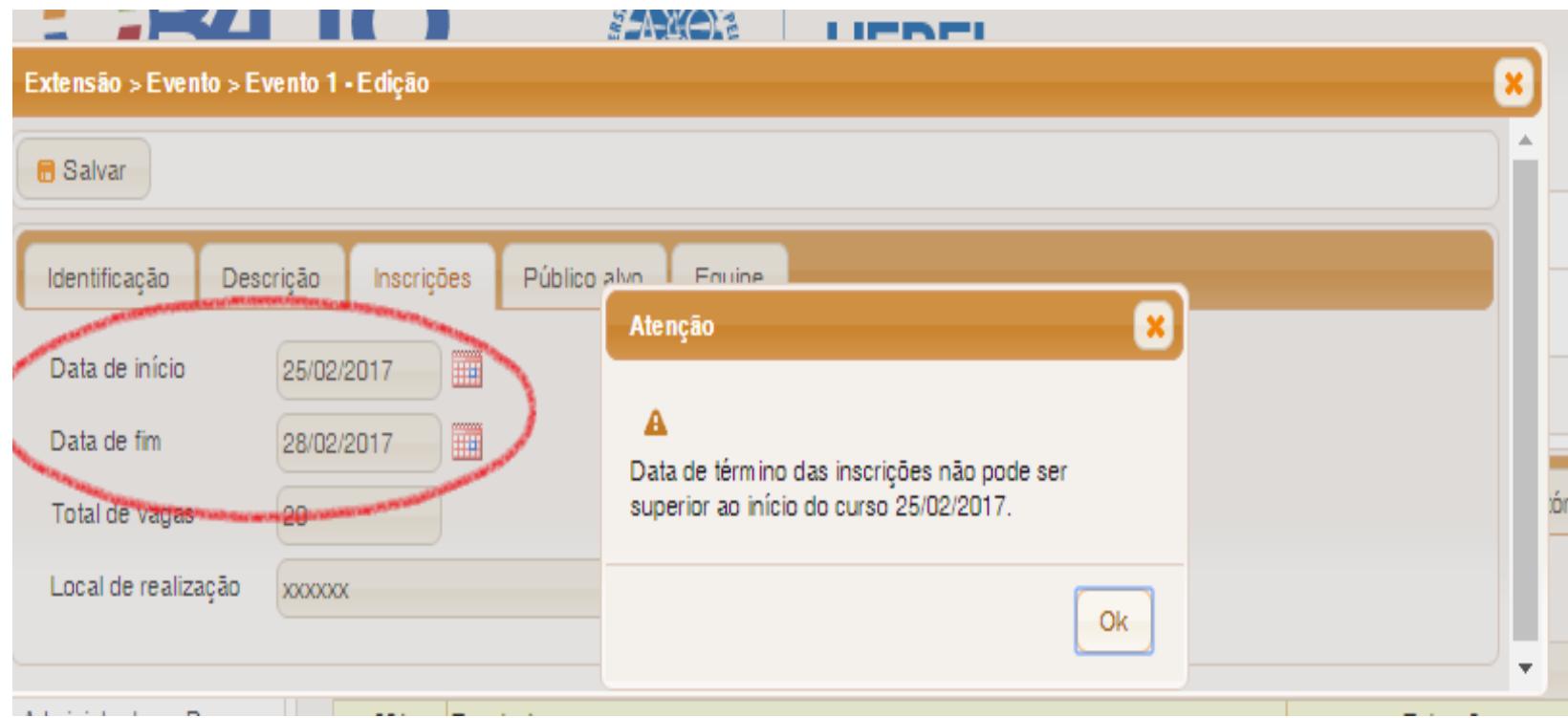
Relevância para a sociedade xxxxxxx

Origem da Iniciativa Demanda da Comunidade

Abrangência Municipal

Objetivos específicos xxxxxxxx

Para cursos e eventos, é necessário definir a forma de divulgação, que poderá ser mais de uma.



A data de término de inscrições para curso e evento não poderá ser superior ao início da ação.

Extensão > Curso > xxxx - Edição

Salvar

Identificação Descrição Turmas Público alvo Equipe

Período Início Período Fim
Total de vagas
Inscrições Início Inscrições Fim
Inscrições Local

Adicionar

Período Início	Período Fim	Total de vagas	Inscrições Início	Inscrições Fim
25/02/2017	26/02/2017	10	23/02/2017	24/02/2017

O período de inscrições, bem como o local, deverá ser informado na mesma aba de turmas, lembrando que este deverá ser anterior ao período de execução do CURSO.



Na ação CURSO, serão consideradas TURMAS as reofertas/replicação do curso em períodos diferentes.

Novo Salvar Excluir

Extensão > Prestação de Serviços

Salvar

Identificação Descrição Público alvo Equipe

Título Ação 1

Data de início 22/02/2017 Data de fim 24/02/2017

Modalidade Atendimento ao público em espaço de cultura, ciência e tecnologia

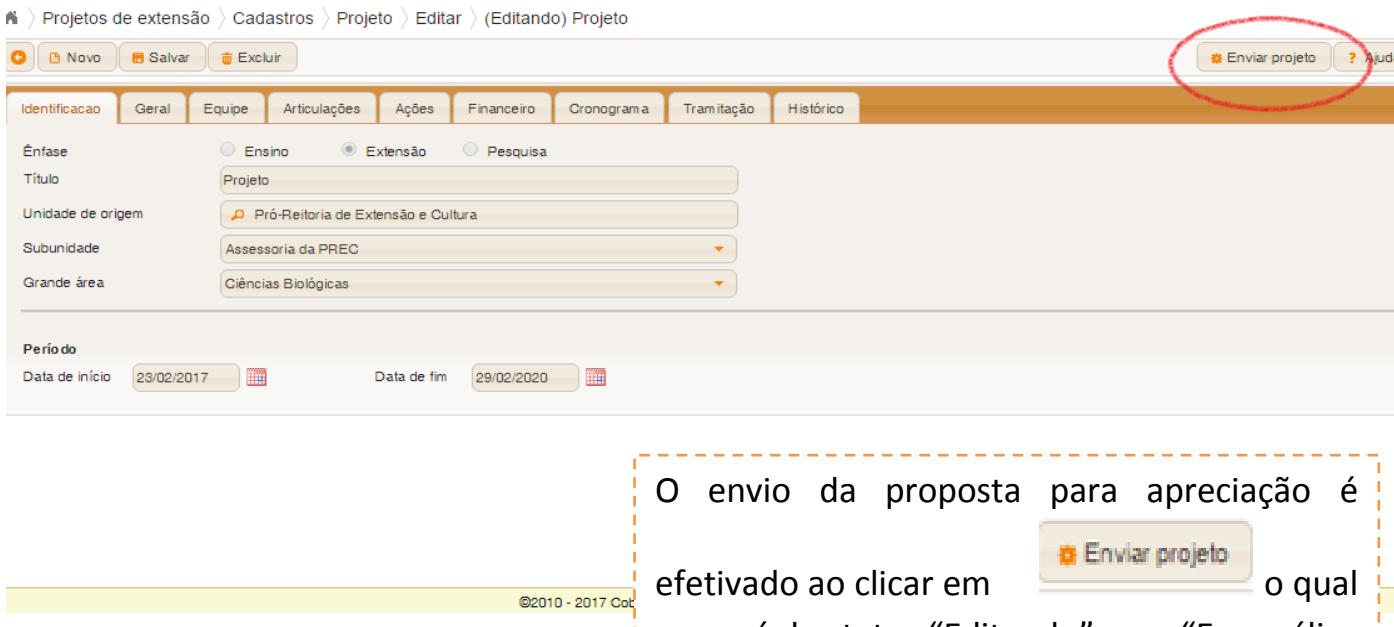
Caracterização Espaço e museu cultural

Local de realização Anglo

Ao finalizar o cadastro da ação, é necessário clicar em **Salvar**.

ENVIAR PROJETO

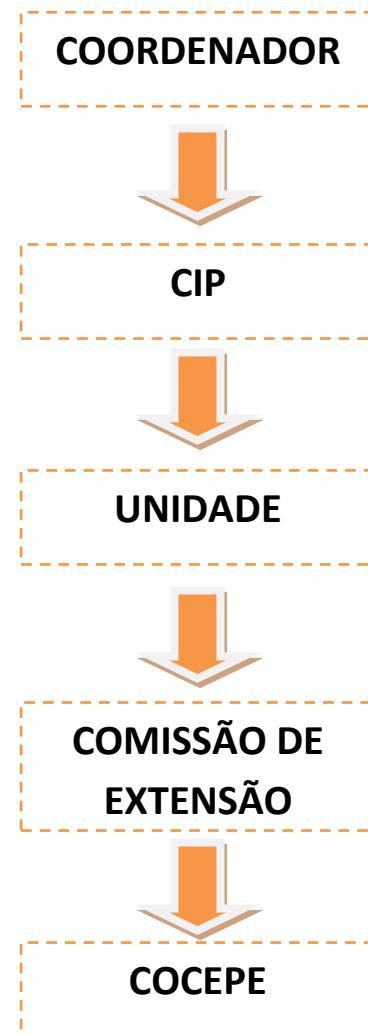
Após o preenchimento de todas as informações do projeto, o projeto deverá ser encaminhado para apreciação das instâncias.



The screenshot shows a web-based application for managing projects. At the top, there's a navigation bar with links like 'Projetos de extensão', 'Cadastros', 'Projeto', 'Editar', and '(Editando) Projeto'. Below the navigation is a toolbar with buttons for 'Novo', 'Salvar', 'Excluir', 'Enviar projeto' (which is circled in red), and 'Ajuda'. A yellow header bar contains tabs for 'Identificação', 'Geral', 'Equipe', 'Articulações', 'Ações', 'Financeiro', 'Cronograma', 'Tramitação', and 'Histórico'. Under 'Identificação', there are fields for 'Enfase' (set to 'Extensão'), 'Título' ('Projeto'), 'Unidade de origem' ('Pró-Reitoria de Extensão e Cultura'), 'Subunidade' ('Assessoria da PREC'), and 'Grande área' ('Ciências Biológicas'). Below these are date fields for 'Data de início' (23/02/2017) and 'Data de fim' (29/02/2020). A dashed orange box highlights a text block on the right side of the page.

O envio da proposta para apreciação é efetivado ao clicar em **Enviar projeto**, o qual passará do status “Editando” para “Em análise da Comissão Interdisciplinar de Projetos”.

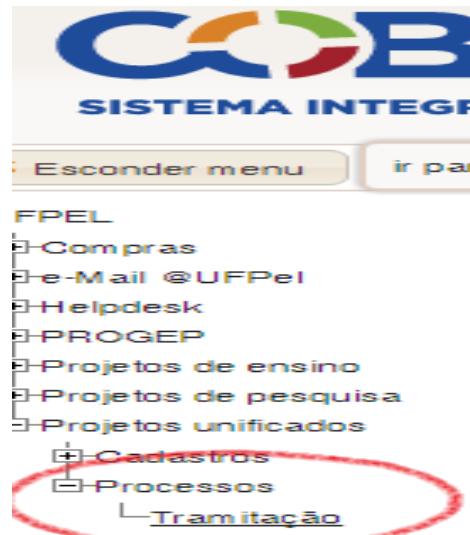
TRAMITAÇÃO ONLINE DAS PROPOSTAS DE EXTENSÃO - ETAPAS



TRAMITAÇÃO ONLINE DAS PROPOSTAS DE EXTENSÃO – UNIDADE

The screenshot shows the Cobalto dashboard for UFPEL. At the top, there are logos for Cobalto (Sistema Integrado de Gestão), UFPEL, and the Universidade Federal de Pelotas (RS, Brasil). The dashboard includes a menu bar with 'Esconder menu' and 'buscar no menu'. On the left, a sidebar lists various links under 'Acesso livre'. In the center, there's a weather forecast for Quinta, Sexta, and Sábado, showing temperatures of 29, 29, and 32 degrees respectively. To the right, there's a news section titled 'Cobalto – Coordenação de Tecnologia da Informação' with several bullet points. A red oval highlights the 'Acessar conta' section, which contains fields for CPF and Senha, and an 'entrar' button. Below it is a 'Primeiro acesso ao Cobalto' section with instructions for new users.

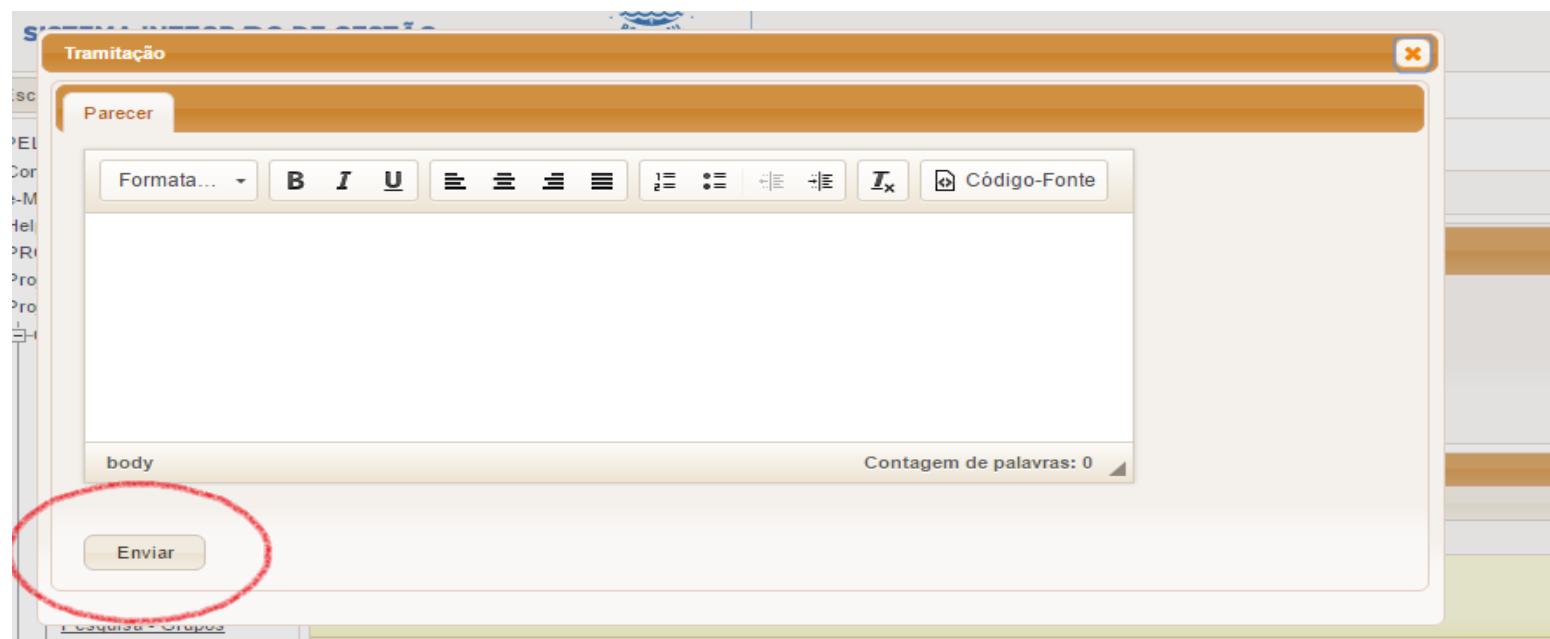
Acessar o COBALTO pelo endereço: <https://cobalto.ufpel.edu.br/dashboard/>



The screenshot shows the "Trâmites Pendentes" (Pending Applications) page. The title is "Trâmites Pendentes" and there is a "Resumo" button. The main content area shows a table with a single row for "Projeto (3)". The last column is labeled "Ação" and contains three buttons: "Tramitar", "Reprovar", and "Visualizar". The "Visualizar" button is highlighted with a red oval.

É Permitido: TRAMITAR, REPROVAR e
VISUALIZAR a Proposta.

Ao clicar em  abrirá uma janela para descrição do parecer. Após enviá-lo, a proposta será encaminhada à Comissão de Extensão e sua tramitação ficará disponível na respectiva aba no cadastro.



REFERÊNCIA

- **Resolução 10 DE 19 DE FEVEREIRO DE 2015 – Dispõe sobre o Regulamento Geral dos Programas e Projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão na Universidade Federal de Pelotas – UFPEL, e dá outras providências.** <http://wp.ufpel.edu.br/scs/files/2015/03/Resolu%C3%A7%C3%A3o-10.2015.pdf>