



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 81/2011

Aprova o Regulamento de trabalhos de conclusão dos cursos superiores do IFPE.

O Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco – IFPE, no uso das atribuições previstas no seu Regimento Interno e considerando:

- PROCESSO Nº 23295.007965.2011-21
- Reunião Ordinária de 05/12/2011.

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar o Regulamento de trabalhos de conclusão dos cursos superiores do IFPE.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no sítio do IFPE na internet e ou no Boletim de Serviços do IFPE.

Recife, 15 de dezembro de 2011.


CLAUDIA DA SILVA SANTOS

Presidente do Conselho Superior



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO**

REGULAMENTO DE TRABALHOS DE CONCLUSÃO DOS CURSOS SUPERIORES DO IFPE

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O presente Regulamento dispõe sobre a normatização das atividades do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, nas modalidades presencial e a distância dos Cursos Superiores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco – IFPE.

Art. 2º A elaboração do TCC deve ser visualizada integradamente como uma etapa imprescindível à formação acadêmica do estudante, de acordo com a filosofia e objetivos dos Cursos Superiores do IFPE.

**TÍTULO II
DO CONCEITO E OBJETIVOS**

Art. 3º O TCC constitui-se numa atividade acadêmica de pesquisa que representa uma sistematização do conhecimento sobre um objeto de estudo relacionado ao perfil de formação do curso, desenvolvido por meio de orientação, acompanhamento e avaliação docente.

Art. 4º O TCC é componente curricular obrigatório para fim de conclusão dos Cursos Superiores deste Instituto, exceto nos cursos em que a legislação determina a obrigatoriedade do estágio curricular.

Art. 5º São objetivos do Trabalho de Conclusão de Curso:

- I – desenvolver a capacidade de aplicação dos conceitos e teorias trabalhadas e vivenciadas durante o curso, de forma integrada, através da execução do TCC;
- II – desenvolver a capacidade de planejamento e pesquisa para resolver problemas nas áreas de formação específica;
- III – garantir ao estudante o aprofundamento de seus estudos em uma temática relacionada ao perfil de formação do seu curso.

Parágrafo Único: Nos Cursos Superiores de Licenciatura, o TCC e o estágio supervisionado são componentes curriculares obrigatórios.

**TÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO**

Art. 6º O componente curricular TCC compreenderá as atividades de orientação, acompanhamento e avaliação realizadas pelo docente-orientador.

Art. 7º A carga horária do desenvolvimento do TCC poderá constar no Projeto Pedagógico do Curso, porém não deverá ser computada na carga horária mínima dele.

Parágrafo Único: O componente curricular Orientação para TCC, caso previsto, deverá constar na Matriz Curricular e deverá ser computado na carga horária mínima do curso.

Art. 8º O TCC poderá ser apresentado no formato de monografia, artigo científico, relatório analítico de pesquisa, projetos, dentre outros, de acordo com a natureza e finalidade do curso.

Art. 9º Os eixos temáticos de pesquisa pertinentes ao TCC deverão observar o perfil profissional do curso, sendo esses definidos pelos docentes desse curso e sugeridos aos estudantes.

Art. 10 O TCC poderá ser uma atividade individual, em dupla ou em grupo, sendo, nesse último caso, composto por, no mínimo 03 (três) e no máximo 04 (quatro) estudantes, quando a natureza do curso assim o permitir e com autorização do docente-orientador.

Art. 11 O TCC deverá ter Ata de Registro assinada pela Banca Examinadora e pelo estudante avaliado.

Art. 12 A supervisão das atividades de TCC compete à Coordenação do Curso.

Art. 13 São atribuições da Coordenação de Curso:

I – coordenar, supervisionar e avaliar os trabalhos dos docentes-orientadores sob sua coordenação;

II - definir, juntamente com os docentes do curso, os eixos temáticos a serem pesquisados, devendo esses estarem em consonância com o perfil profissional do curso.

III – reunir os docentes-orientadores para discutir diretrizes, acompanhar a organização e o desenvolvimento dos trabalhos, envolvendo, para isso, os orientandos;

IV – organizar a listagem dos estudantes por orientador e preparar o Termo de Compromisso a ser firmado entre orientador e orientandos, constando nele, dentre outras responsabilidades, dia e horário dos encontros a serem realizados entre orientador e orientandos;

V– coordenar, juntamente com o docente-orientador, o processo de constituição das Bancas Examinadoras e definir o Cronograma de apresentação de trabalhos a cada semestre letivo;

VI – definir e agendar o local e recursos audiovisuais para a apresentação do TCC;

VII – divulgar a listagem de orientadores e orientandos, a composição da Banca Examinadora e o Calendário de apresentação dos TCCs;

VIII – expedir Declaração de participação como membro da Banca Examinadora ao docente-orientador e aos docentes convidados internos e externos;

IX – registrar em protocolo e arquivar, a cada período letivo, o recebimento dos TCCs, constando nesse registro título e autores;

X – providenciar o encaminhamento das cópias do TCC à Banca Examinadora, no prazo máximo de 15 dias antes da apresentação do trabalho;

XII – arquivar e manter atualizados os documentos referentes ao TCC;

XIII – encaminhar à Biblioteca do *Campus* cópia final aprovada pelo docente-orientador;

XIV – Estabelecer critérios para a seleção dos melhores trabalhos e estimular a publicação deles em eventos e/ou periódicos científicos.

XV– tomar medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste Regulamento.

TÍTULO IV DA ORIENTAÇÃO

Art. 14 O docente-orientador do TCC deverá ser, obrigatoriamente, docente do IFPE, com titulação mínima de especialista, podendo contar com a colaboração de outro profissional de área afim à do Trabalho de Conclusão de Curso, podendo esse docente ser do IFPE ou de Instituição externa, o qual atuará na condição de coorientador, sem ônus para a Instituição.

§1º Excepcionalmente, o estudante poderá ser orientado por docentes de outras instituições

públicas de Ensino Superior, quando não houver, no *Campus*, disponibilidade de docente na temática escolhida; neste caso, o docente deverá ter titulação mínima de Mestre.

§2º A solicitação da orientação e da coorientação deverá ser encaminhada pelo estudante ao Coordenador do Curso, para análise e parecer.

§3º O orientador vinculado a outra Instituição deverá assinar um Termo de Compromisso de Orientação Voluntária e encaminhá-lo à Coordenação do Curso juntamente com a solicitação de orientação requerida pelo estudante.

Art. 15 Cada docente-orientador só poderá orientar, no semestre letivo, até 03 (três) trabalhos relacionados a desenvolvimento de TCC, no caso da educação presencial, e até 05 (cinco), no caso de educação a distância.

Art. 16 São atribuições do docente-orientador do TCC:

- I – orientar, acompanhar e avaliar o estudante durante o processo de desenvolvimento do TCC em todas as suas fases;
- II – comparecer às reuniões convocadas pelo Coordenador do Curso, em cujo currículo está o componente curricular TCC;
- III – definir, juntamente com os orientandos, um Cronograma de Atividades de Encontros Presenciais e Virtuais, orientando-os quanto à entrega de documentos e cumprimento dos prazos previamente definidos e acordados;
- IV – encaminhar à Coordenação do Curso o Cronograma de Atividades e Encontros;
- V – informar à Coordenação do Curso a frequência, o cumprimento de prazos das atividades de orientação e o desempenho do estudante em relação ao TCC;
- VI – estar disponível, em horário previamente fixado e acordado com o(a) orientando(a), para as orientação sob sua responsabilidade;
- VII – cumprir prazos de correção e devolução do material aos orientandos, respeitando o Cronograma com eles acordado;
- VIII – indicar bibliografia básica aos orientandos;
- IX – orientar os estudantes, no tocante a nomes de docentes que farão parte da Banca Examinadora;
- X – presidir a Banca Examinadora do TCC do estudante sob sua orientação;
- XI – receber, através do Coordenador do Curso, a versão do Trabalho de Conclusão de Curso, com 30 (trinta) dias de antecedência da data de apresentação do TCC, em 03 (três) vias, encadernadas em espiral, com as correções linguísticas realizadas, formatada segundo às normas da ABNT, acompanhadas de uma cópia em CD, e repassá-las aos membros da Banca Examinadora, no prazo máximo de 15 (quinze) dias antes da apresentação;
- XII – preencher a Ficha Avaliativa do TCC quanto ao conteúdo, formatação e apresentação oral;
- XIII – solicitar seu afastamento da orientação à Coordenação do Curso, desde que justificada por escrito e quando houver substituto;
- XIV – assegurar-se da autenticidade dos trabalhos construídos pelos orientandos, a fim de se evitar o plágio total ou parcial de outros trabalhos acadêmicos;
- XV – cumprir e fazer cumprir esse Regulamento.

Art. 17 São atribuições do orientando:

- I – informar-se sobre as normas e regulamentos do TCC e cumpri-las;
- II – definir, com base nos eixos temáticos de pesquisa pertinentes a seu curso, a temática do TCC;
- III – sugerir, juntamente com o coordenador de curso, o nome do docente que o orientará;
- IV – sugerir, juntamente com o docente-orientador, os nomes que farão parte da Banca Examinadora;
- V – comparecer às orientações nos dias e horários pré-estabelecidos entre ele e o docente-orientador, devendo assinar o Termo de Compromisso e Responsabilidade a ser entregue ao Coordenador do curso, bem como apresentar o Cronograma de Atividades de Encontros Presenciais e Virtuais e a Ficha de Acompanhamento de Atividades pertinentes aos encontros de orientação;

- VI** – cumprir as atividades estabelecidas pelo docente-orientador do TCC;
- VII** – comparecer, em dia, hora e local determinados para apresentar ou defender a versão final de seu TCC;
- VIII** – entregar ao Coordenador do Curso, através de Termo de Depósito devidamente assinado pelo docente-orientador, a versão (escrita e digital) do TCC, com as correções linguísticas realizadas;
- IX** – apresentar ao docente-orientador, com antecedência de, no máximo, 30 (trinta) dias da apresentação, a versão do TCC, em 03 (três) vias, encadernadas em espiral, com as correções linguísticas realizadas, formatada segundo às normas da ABNT e acompanhadas de uma cópia em CD;
- X** – entregar à Coordenação do Curso a versão final do TCC, com as correções linguísticas realizadas, formatada segundo às normas da ABNT e encadernadas em capa dura, atentando para as sugestões feitas pela Banca Examinadora, não podendo essa entrega exceder 30 (trinta) dias após a apresentação ou defesa;
- XI** – solicitar ao Coordenador do Curso a substituição do docente-orientador, justificando por escrito, nos casos em que houver descumprimento do que foi definido no Termo de Compromisso assinado pelo docente-orientador.

Art. 18 O TCC deverá ser, estritamente, de autoria do estudante.

Parágrafo Único: O estudante será reprovado e submetido a processo disciplinar, se constatado plágio na construção do TCC.

Art. 19 A não entrega do TCC pelo(a) orientando(a), ou o não comparecimento dele(a) aos encontros de orientação previamente definidos e acordados, bem como a não apresentação do Trabalho em prazo previamente estipulado pela Coordenação do Curso, resultarão em sua reprovação.

TÍTULO V DA APRESENTAÇÃO

Art. 20 A apresentação do TCC ocorrerá com a exposição oral do trabalho de pesquisa desenvolvido pelo orientando.

Art. 21 A apresentação pública do estudante deverá estar condicionada à aprovação prévia do TCC pelo docente-orientador.

Art. 22 A apresentação do TCC só será permitida após aprovação do estudante em todos os componentes curriculares do curso.

Art. 23 A apresentação do TCC será realizada em sessão solene e pública, perante uma Banca Examinadora presidida pelo docente-orientador e composta por, no mínimo, 03 (três) membros.

Art. 24 O estudante deverá apresentar o TCC no tempo máximo de 20 (vinte) minutos.

Art. 25 Cada membro da Banca Examinadora terá 10 (dez) minutos para tecer comentários sobre o TCC.

TÍTULO VI DA BANCA EXAMINADORA

Art. 26 A Banca Examinadora deverá ser constituída por 03 (três) docentes, sendo 02 (dois) do quadro do curso, dentre eles o orientador, e 01 (um) convidado externo ao curso.

Parágrafo Único: Na existência de um coorientador, esse poderá participar da Banca Examinadora, porém não lhe caberá atribuir nota ao TCC.

Art. 27 A ausência de algum dos membros da Banca Examinadora deverá ser comunicada por escrito ao Coordenador do Curso, e uma nova data para a apresentação deverá ser marcada, sem prejuízo para o estudante.

Art. 28 Para compor a Banca Examinadora, é necessário que o convidado tenha titulação mínima de Especialista, além de ser da área do Curso ou ter afinidade e interesse pelo tema ou objeto de estudo.

Parágrafo Único: Para os Cursos de Licenciatura, o convidado externo deverá ser, obrigatoriamente, um docente.

Art. 29 A Banca Examinadora deverá ser presidida pelo docente-orientador.

Art. 30 A Banca Examinadora não será remunerada, porém todos os seus membros receberão uma Declaração expedida e assinada pela Chefia de Departamento ou instância equivalente a que o estudante esteja vinculado e pela Coordenação do curso.

Art. 31 A Banca Examinadora deverá receber da Coordenação do Curso a versão do TCC no prazo máximo de 15 (quinze) dias de antecedência da data de apresentação do trabalho.

Art. 32 São atribuições da Banca Examinadora:

- I – examinar e avaliar o TCC conforme os critérios de avaliação previstos neste Regulamento;
- II – reunir-se em horário, data e local previamente estabelecidos;
- III – sugerir alterações no TCC, quando julgar necessárias;
- IV - emitir, por escrito, parecer final das avaliações e entregá-lo ao docente-orientador.

TÍTULO VII DA AVALIAÇÃO

Art. 33 O processo de avaliação consiste no acompanhamento sistemático e contínuo do TCC pelo docente-orientador e avaliação final pela Banca Examinadora.

Art. 34 A avaliação do TCC pela Banca Examinadora compreenderá a avaliação do trabalho escrito e a apresentação oral.

Art. 35 A avaliação do TCC deverá observar, dentre outros aspectos pertinentes:

- a) valor acadêmico, inovações apresentadas, utilidade prática da pesquisa ou projeto de pesquisa com natureza de intervenção;
- b) cronograma de execução;
- c) custos, condições e materiais disponíveis.

Art. 36 Na avaliação do trabalho escrito, deverão ser observados os seguintes itens:

- I - Relevância do tema para área de estudo
- I – clareza e objetividade
- II – coerência
- III – desenvolvimento
- IV – originalidade
- V – conteúdo científico
- VI – referências
- VII – conclusões
- VIII – normatização

Parágrafo Único: As Normatizações pertinentes aos incisos deste Artigo deverão ser definidas no Projeto Pedagógico do Curso -PPC.

Art. 37 Na avaliação pertinente à apresentação oral do trabalho, preferencialmente, deverão ser considerados os seguintes critérios:

- I – postura acadêmica do estudante
- II – uso adequado do tempo
- III – uso adequado dos recursos áudio visuais
- IV – domínio do assunto
- V – clareza na comunicação
- VI – exposição das ideias
- VII- Articulação entre a apresentação oral e o trabalho escrito

Parágrafo Único: Serão assegurados, no caso de estudantes com deficiência, critérios e condições adequadas à apresentação ou defesa do TCC.

Art. 38 A nota final do TCC deverá ser a média aritmética das notas atribuídas ao estudante pelos membros da Banca Examinadora.

§1º Numa escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), o estudante estará aprovado no componente curricular TCC, se obtiver nota mínima igual a 7,0 (sete), sendo essa aferida pela Banca Examinadora.

§2º O estudante reprovado na apresentação ou defesa do TCC, deverá retornar às orientações desse componente curricular e terá o prazo de um semestre letivo para apresentar o seu novo trabalho, devendo, para isso, matricular-se novamente no componente curricular TCC.

Art. 39 Não serão submetidos à avaliação da Banca Examinadora os trabalhos que desrespeitarem as normas constantes neste Regulamento.

TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40 Os casos omissos serão resolvidos pela Direção de Ensino do *Campus*.

Art.41 O presente Regulamento entrará em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho Superior do IFPE.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO**

REGULAMENTO DE TRABALHOS DE CONCLUSÃO DOS CURSOS SUPERIORES DO IFPE

ANEXOS



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO**

TERMO DE COMPROMISSO DE ORIENTAÇÃO DO TCC

Eu, _____, docente do Curso de _____ do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco – IFPE, *Campus* _____, declaro estar de acordo em assumir a orientação do Trabalho de Conclusão de Curso dos estudantes abaixo discriminados, conforme o Regulamento do Trabalho de Conclusão de Cursos Superiores do IFPE.

DADOS DO DOCENTE -ORIENTADOR

Nome: _____

E-mail: _____

Telefones: _____

Titulação: _____

DADOS DOS ORIENTANDOS

Nome: _____

Curso: _____

Turma: _____ Semestre/Ano: _____ Turno: _____

E-mail: _____

Telefones: _____

Nome: _____

Curso: _____

Turma: _____ Semestre/Ano: _____ Turno: _____

E-mail: _____

Telefones: _____

Nome: _____

Curso: _____

Turma: _____ Semestre/Ano: _____ Turno: _____

Email: _____

Telefones: _____

Nome: _____

Curso: _____

Turma: _____ Semestre/Ano: _____ Turno: _____

Email: _____

Telefones: _____

Local, _____ de _____ de _____.

Docente-orientador

Orientando 1

Orientando 2

Orientando 3

Orientando 4



TERMO DE COMPROMISSO DE ORIENTAÇÃO VOLUNTÁRIA DO TCC

Eu, _____, docente do
Curso _____ da(o) _____,
Campus _____, declaro estar de acordo em assumir, voluntariamente, a orientação
do Trabalho de Conclusão de Curso do estudante _____,
conforme o Regulamento de Trabalho de Conclusão de Cursos Superiores do IFPE.

DADOS DO DOCENTE -ORIENTADOR:

Nome Completo: _____

E-mail: _____

Telefones: _____

Titulação: _____

DADOS DO ORIENTANDO:

Nome: _____

Curso: _____

Turma: _____ Semestre/Ano: _____ Turno: _____

Email: _____

Telefones: _____

Local, _____ de _____ de _____.

Docente-orientador

Orientando

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DE ENCONTROS PRESENCIAIS E VIRTUAIS PERTINENTES À ORIENTAÇÃO DO TCC

DADOS DO ORIENTANDO	
Nome:	
Curso:	
Título do TCC:	
Docente-orientador:	

Nº	ATIVIDADES	MESES					
		1	2	3	4	5	6
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							

Local, _____ de _____ de _____.

Docente-orientador

Orientando

FICHA AVALIATIVA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO

DADOS DO ESTUDANTE			
NOME:			
CURSO:			
SEMESTRE:	TURMA:	TURNO:	
DATA DA APRESENTAÇÃO:			
LOCAL:			
DOCENTE-ORIENTADOR:			
TÍTULO DO TCC:			
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO			
QUANTO À APRESENTAÇÃO ORAL			
I. Postura acadêmica do estudante			
II. Uso adequado do tempo			
III. Uso adequado dos recurso áudio visual			
IV. Domínio do assunto			
V. Clareza na comunicação			
VI. Exposição das ideias			
VII. Articulação entre a apresentação oral e o trabalho escrito			
	TOTAL		
PARECER FINAL			

Local, _____ de _____ de _____

Docente-orientador

Examinador Interno

Examinador Externo

Orientando



**TERMO DE AFASTAMENTO DE
ORIENTAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO
DOCENTE-ORIENTADOR**

Eu, _____, SIAPE nº: _____, docente-orientador do Componente Curricular Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, venho solicitar afastamento de orientação do estudante _____ para elaboração do TCC do Curso de _____.

JUSTIFICATIVA

Docente-orientador

Eu, orientando _____ estou ciente do afastamento de orientação para a elaboração do Trabalho de Conclusão do Curso de _____ por parte do docente-orientador.

Por ser verdade, firmo o presente.

Docente-orientador

Local, _____ de _____ de _____.

Obs.: A coordenação do Curso receberá o presente requerimento somente após assinatura de todos os acima identificados.

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE DO ORIENTANDO

Pelo presente TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE, eu, _____, sob o número de matrícula _____, estudante do Curso _____ do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco, *Campus* _____, comprometo-me a participar dos encontros presenciais e virtuais, pertinentes às orientações para elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso -TCC-, nos dias _____, no horário _____, previamente agendados e acordados com o meu/minha orientador(a), Professor(a) _____, como também responsabilizo-me pela autenticidade e originalidade do trabalho a ser depositado para apresentação ou defesa.

Declaro ter conhecimento de que o meu não comparecimento a esses encontros de orientação caracterizará a minha reprovação por falta no Componente Curricular TCC, o que comprometerá a minha conclusão de Curso.

Fico ciente, desde já, desse compromisso e responsabilizo-me em cumpri-lo.

Local, _____ de _____ de _____

Assinatura do orientando

FICHA DE ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC

DADOS DO ORIENTANDO
Nome:
Curso:
Título do TCC:
Docente-orientador:

ESPECIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES	DATA	HORÁRIO (INÍCIO/TÉRMINO)	RUBRICA DO DOCENTE-ORIENTADOR	OBSERVAÇÕES

Local, _____ de _____ de _____.

Docente-orientador

Orientando

TERMO DE DEPÓSITO DO TCC

Encaminho à Coordenação do Curso _____ do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco, Campus _____, anexos, três exemplares do Trabalho de Conclusão de Curso -TCC-, Título _____, elaborado pelos estudantes

_____ do Curso Superior _____, momento em que atesto que o referido Trabalho está em condições técnicas de ser defendido, estando sua apresentação/defesa marcada para o dia ____/____/____, às ____h____, no(a) _____ do IFPE.

Local, _____ de _____ de _____.

Professor- Orientador

**TERMO DE SUBSTITUIÇÃO DE
ORIENTAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO
ORIENTANDO**

Eu, _____,
matrícula nº: _____, orientando regularmente matriculado no
Componente Curricular Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, venho solicitar a substituição do
docente-orientador _____ para elaboração do TCC do
Curso de _____.

JUSTIFICATIVA

Orientando

Eu, docente-orientador _____ estou
ciente do afastamento da orientação para elaboração do Trabalho de Conclusão do Curso
de _____ por parte do orientando-requerente.
Por ser verdade, firmo o presente.

Docente-orientador

Local, _____ de _____ de _____.

Obs.: A coordenação do Curso receberá o presente requerimento somente após assinatura de todos os acima identificados.