



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
PRO-REITORIA DE EXTENSÃO
CAMPUS MANACAPURU
COMISSÃO DE TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSOS**

EDITAL Nº 004/2025–GDG/CAMPUS MANACAPURU

Dispõe sobre a abertura de inscrições para ingresso no Projeto de Conclusão de Curso Técnico – PCCT, para o ano letivo de 2025.1 do Campus Manacapuru.

O Diretor Geral Pró-Tempore do Campus Manacapuru – CMPU, no uso de suas atribuições, torna público que estão abertas as inscrições de alunos para o ingresso de candidato ao Projeto de Conclusão de Curso Técnico – PCCT para o ano letivo de 2025.1, neste *campus*, realizado segundo as regras dispostas neste Edital, em conformidade com a Resolução 030/CONSUP/IFAM, de 31.05.2023, no qual os candidatos, uma vez inscritos, declaram implicitamente, conhecê-las e com elas concordarem.

1. DA FINALIDADE

O Projeto de Conclusão de Curso Técnico (PCCT), assim como o Estágio Profissional Supervisionado Obrigatório tem por finalidade complementar o processo ensino aprendizagem e habilitar legalmente o Técnico de Nível Médio, por meio do desenvolvimento de atividades que possibilitem a articulação e inter-relacionamento dos conteúdos disciplinares com as experiências cotidianas, dentro e/ou fora do Campus, culminando na ampliação do seu campo de conhecimento.

Os projetos serão preferencialmente autossustentáveis e quando for necessários recursos financeiros para o desenvolvimento dos mesmos o *campus* deverá ser previamente consultado sobre a possibilidade de disponibilizar ou não os recursos solicitados.

Esse edital tem a finalidade de promover e selecionar projeto de Conclusão de Curso Técnico (PCCT), que implicará na elaboração de um projeto técnico, ou projeto científico, ou projeto em empreendedorismo no âmbito interno deste campus, que após finalizado terá suas etapas e resultados registrados em Relatório Técnico-Científico que deverá substituir a carga horária do Estágio Curricular, sendo este obrigatório para a conclusão de curso técnico de nível médio.

2. DAS LINHAS DE PESQUISA

Os projetos deverão, obrigatoriamente, estar relacionados ao eixo tecnológico/curso que o aluno esteja vinculado.

3. DOS ENVOLVIDOS

Entende-se nos termos do Art. 7º, da Resolução 030/CONSUP/IFAM de 31/05/ 2023:

I - Orientador: Professor ou Técnico-Administrativo em Educação do IFAM, com

formação acadêmica de, no mínimo, nível superior ou experiência comprovada na área de no mínimo de 03 (três) anos de atividade profissional, que orientará o estudante, durante todo o processo, segundo afinidade teórica e/ou prática deste com o tema, sem qualquer remuneração;

II - Coorientador: Professor ou Técnico-Administrativo em Educação do IFAM ou voluntário externo, com formação acadêmica de, no mínimo, nível superior ou experiência comprovada na área de no mínimo de 03 (três) anos de atividade profissional, que contribuirá com a orientação do estudante, sem qualquer remuneração;

III - Orientando: discente regularmente matriculado e apto a realizar o PCCT; e

IV- Banca Examinadora: composta por 03 (três) avaliadores, sendo um obrigatoriamente o orientador, que presidirá os trabalhos, dois profissionais interno ou externos, que poderá ser docente, técnico-administrativo em educação ou membro externo, desde que tenham formação mínima de nível superior ou experiência comprovada na área de no mínimo de 03 (três) anos de atividade profissional na área de estudo do orientando.

4. DO PÚBLICO ALVO

4.1 As inscrições destinam-se prioritariamente aos alunos matriculados nos cursos Técnicos na forma Subsequente, Proeja e das 3^{as} séries do Ensino Técnico Integrado, com pendência/opção no estágio curricular profissional obrigatório.

5. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

5.1 A realização do Processo estará a cargo da Comissão de Projeto de Conclusão de Curso Técnico do *campus*/Centro de Integração Empresa-Escola- CIEE, cabendo-lhe responsabilidade de planejar, coordenar e executar, bem como, divulgar os prazos, calendário de defesas e todas as informações pertinentes ao PCCT.

6. DA INSCRIÇÃO

6.1 As inscrições deverão ser efetuadas conforme os procedimentos a seguir:

a) As inscrições dos projetos serão realizadas entre os dias **18 a 28 de março de 2025**, exclusivamente por meio digital através do envio dos arquivos pertinentes em ARQUIVO ÚNICO ao e-mail: ciee.cmpu@ifam.edu.br.

b) O discente apto ao desenvolvimento do PCCT deverá se inscrever no edital de matrícula junto ao Setor responsável pelo estágio no *campus*, anexando os seguintes documentos:

I - ficha de matrícula (anexo I);

II - termo de aceite do orientador (anexo II); e

III - termo de aceite do coorientador, quando se tratar de voluntário externo ao IFAM, e se for o caso.

c) O pré-projeto deverá ser entregue ao Setor responsável pelo estágio no *campus* até 45 dias, após a matrícula.

d) O Setor responsável pelo estágio no *campus* encaminhará o pré-projeto para avaliação da Coordenação do Eixo/Curso, para que possa ser analisado a viabilidade de execução da proposta, a relação entre o tema e o curso que o discente está matriculado.

e) A Coordenação do Eixo/Curso deverá emitir um parecer favorável ou desfavorável a execução do projeto.

f) Após a emissão do parecer do pré-projeto, o Setor responsável pelo estágio no *campus*, informará ao aluno e ao orientador sobre o parecer.

g) O discente só poderá iniciar suas atividades, após a análise documental realizada pelo Setor responsável pelo estágio no *campus*, a quem caberá a divulgação dos projetos aprovados.

7. DA EXECUÇÃO

7.1 O Projeto terá duração de horas conforme o plano de cada curso, distribuídas de acordo com o professor orientado de forma remota e/ou presencial.

7.2 O PCCT poderá ser realizado por até **03 (três)** discentes do mesmo curso ou de até **2 (dois)** cursos diferentes, desde que a temática esteja relacionada a todos os cursos dos envolvidos.

7.3 O PCCT terá a carga horária correspondente à carga horária do Estágio Profissional Supervisionado Obrigatório definido no Projeto Pedagógico de Curso, distribuído no mínimo em um semestre letivo, e no máximo dois semestres letivos, conforme calendário de atividades, estabelecido entre orientador e orientando.

7.4 Após iniciar o Projeto, o discente deverá entregar mensalmente ao CIEE, a Folha de Frequência (Anexo VI) e Ficha de Avaliação de Desempenho do Orientando (Anexo VII), que deverão obrigatoriamente ser assinadas pelo discente e docente orientador, as quais serão imprescindíveis para o cumprimento da carga horária do projeto.

8. DA APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS

8.1 A avaliação do Relatório Técnico-Científico será realizada mediante uma apresentação pública do trabalho perante uma banca examinadora, cujos componentes deverão possuir formação mínima de nível superior ou experiência comprovada na área de no mínimo de 03 (três) anos de atividade profissional na área de estudo do orientando.

8.2 Na defesa, o (s) discente (s) poderá (ão) utilizar no mínimo 15 (quinze) e no máximo 20 (vinte) minutos, para apresentação do trabalho, os examinadores até 20 (vinte) minutos, para arguição e mais 10 (dez) minutos, para comentários e conclusão..

8.3 Será considerado aprovado o discente que obtiver, da banca examinadora, nota igual ou superior a 6,0 (seis), calculada pela média aritmética das notas atribuídas pelos examinadores e 75% de frequência comprovada, a ser apresentada ao Setor responsável pelo estágio no *campus*.

8.4 Caso haja necessidade de ajuste, o discente deverá reapresentar o Relatório Técnico-Científico, em mídia, ao orientador no prazo de 15 (quinze) dias corridos, da data da defesa, sob o risco da inviabilidade da expedição do diploma de técnico de nível médio.

8.5 Da nota atribuída pela banca examinadora não caberá recurso ou revisão.

8.6 Após a aprovação da versão final do Relatório Técnico-Científico, o discente deverá entregar num prazo máximo de 15 (quinze) dias de 01 exemplar em mídia (pdf) para o bibliotecário do *campus*, para compor o acervo da Biblioteca.

8.7 O Cronograma do Processo encontra-se descrito no Anexo I deste Edital.

9. COMPETÊNCIAS DO ORIENTADOR E COORIENTADOR

9.1 Compete ao orientador:

I - orientar e acompanhar o discente na escolha do tema de estudo, no planejamento das atividades e no desenvolvimento da proposta de trabalho;

II - analisar e avaliar as etapas produzidas, apresentando sugestões de leituras, estudos ou experimentos complementares, contribuindo na busca de soluções de problemas surgidos no decorrer dos trabalhos realizados;

III - informar o orientando sobre o cumprimento das normas, procedimentos e critérios de avaliação do PCCT;

IV - solicitar junto ao Setor responsável pelo estágio no *campus*, a prorrogação do prazo para conclusão do PCCT ou da defesa do trabalho, caso necessário, no período estabelecido, (anexo V);

V - agendar, junto ao Setor responsável pelo estágio no *campus*, a data e horário de apresentação e defesa do trabalho, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos;

- VI - contatar e indicar os nomes dos membros da banca examinadora;
- VII - encaminhar aos membros da banca avaliadora as cópias do Relatório Técnico Científico para avaliação, com o prazo mínimo de 10 (dez) dias corridos, antes da defesa;
- VIII - presidir a banca examinadora e em sua ausência legal, indicar, por escrito e num prazo de 05 dias úteis, um substituto, que poderá ser um docente da área ou um técnico administrativo em educação, que possua nível superior.
- IX - conduzir a revisão do Relatório Técnico Científico quando determinado pela banca examinadora;
- X - orientar no máximo 05 (cinco) discentes, disponibilizando uma carga horária de 02 horas/semanal por aluno;
- XI - comparecer às reuniões de avaliação;
- XII - desligar-se dos encargos de orientação, mediante carta justificativa, desde que haja tempo para o discente escolher e indicar outro orientador, dentre os disponíveis no período 45 (quarenta e cinco) dias corridos, após o cadastro do projeto;
- XIII - solicitar desligamento ou substituição de orientando, mediante a carta justificada, desde que haja tempo hábil para o novo ingressante cumprir a carga horária obrigatória, no período 45 (quarenta e cinco) dias corridos, após o envio do pré-projeto ao Setor Responsável pelo Estágio; e
- XIV - encaminhar os resultados da defesa, ao Setor responsável pelo estágio no *campus* para as providências cabíveis; e
- XV - propor sugestões visando à melhoria do processo de elaboração do PCCT.

9.2 São atribuições do coorientador:

- I - complementar as orientações do orientador; e
- II - orientar o discente em aspectos técnico-científicos demandados pelo orientador.
- III - assumir a orientação do projeto, caso haja alguma impossibilidade de o orientador continuar a orientação.

10. COMPETÊNCIAS ALUNO ORIENTANDO

- I - escolher e indicar o seu orientador, dentre os disponíveis no período letivo;
- II - definir a temática do PCCT, em conjunto com o orientador, conforme a área de conhecimento do curso;
- III - elaborar e desenvolver o PCCT, sob a orientação e acompanhamento do seu orientador;
- IV - cumprir o plano e cronograma de atividade estabelecido em conjunto com seu orientador;
- V - cientificar-se do cumprimento deste regulamento e demais normas afins, em vigor;
- VI - participar das reuniões e seminários, inclusive o de apresentação e defesa;
- VII - proceder a entrega de 01 exemplar do Relatório Técnico Científico, para o orientador entregar aos membros da banca, com o prazo mínimo de 20 (vinte) dias corridos, antes da defesa;
- VIII - realizar as correções no Relatório Técnico Científico, conforme as orientações da Banca Examinadora, em até 15 (quinze) dias; e
- IX - após a correção do Relatório Técnico Científico, proceder à entrega ao Setor responsável pelo estágio no *campus*, dentro do prazo estabelecido, de 01 exemplar em mídia (pdf) para compor o acervo da Biblioteca do *campus*.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 A perda de qualquer um dos prazos descritos no Cronograma constante do Anexo I deste Edital ou descumprimento de uma das suas cláusulas, será caracterizada como desistência do projeto.

11.2 Caso o projeto seja aprovado no dia da defesa e houver correções a fazer, o discente deverá corrigir o projeto em até 15 dias corridos e colher as assinaturas dos docentes avaliadores e do orientador na ficha de avaliação da banca.

11.3 Caso o projeto seja reprovado, o (a) discente terá que submeter outro projeto ao

novo edital.

11.4 No caso de alunos com deficiência os prazos estabelecidos nesta resolução poderão ser prorrogados, conforme necessidade do aluno.

11.5 Os casos omissos serão analisados e resolvidos pelo Departamento de Ensino, Coordenação de Eixo/Curso, Setor de Extensão e Setor responsável pelo estágio no *campus*, e quando ultrapassarem sua área de competência, pela Direção Geral, após ouvir as partes envolvidas.

11.6 Outras informações poderão ser obtidas por meio do e-mail: ciee.cmpu@ifam.edu.br.

Manacapuru, 14 de março de 2025.

JAIDSON BRANDÃO DA COSTA
Diretor Geral Pró-Tempore do Campus Manacapuru
Portaria Nº 741/GR/IFAM , de 23 de maio de 2024



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
PRO-REITORIA DE EXTENSÃO
CAMPUS AVANÇADO MANACAPURU
COMISSÃO DE TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSOS**



**Errata do Edital Nº.00 /2025 –GDG/CMPU/IFAM, de 14 de março de 2025
CHAMADA INTERNA SIMPLIFICADA PARA OS CURSOS TÉCNICOS**

CRONOGRAMA ATUALIZADO

ATIVIDADES	DATAS
Publicação de Edital no site	17 de março de 2025
Inscrições	18 a 28 de março de 2025
Avaliação das Inscrições	31 de março e 01 de abril de 2025
Resultado das Avaliações	02 de abril de 2025
Início das Atividades de Orientação *	03 de abril de 2025
Entrega da versão final do trabalho	04 de julho de 2025
Apresentação dos Trabalhos Finais	28 de julho a 01 de agosto de 2025

*O discente só poderá iniciar suas atividades, após a análise documental realizada pelo Setor responsável pelo estágio no *campus*, a quem caberá a divulgação dos projetos aprovados.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas
CONSELHO SUPERIOR

ANEXO XII
ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO TÉCNICO CIENTÍFICO

O relatório técnico "é a exposição escrita na qual se descrevem fatos verificados mediante pesquisas ou se história a execução de serviços ou de experiências. É geralmente acompanhado de documentos demonstrativos, tais como tabelas, gráficos, estatísticas e outros." (UFPR, 1996).

Os relatórios são escritos com os objetivos:

- divulgar os dados técnicos obtidos e analisados;
- registrá-los em caráter permanente.

O Relatório Técnico Científico É o documento original pelo qual se faz a difusão da informação corrente, sendo ainda o registro permanente das informações obtidas. É elaborado principalmente para descrever experiências, investigações, processos, métodos e análises.

O Relatório deverá conter a estrutura mínima:

Capa

- I. Folha de rosto
- II. Sumário
- III. Listas de tabelas, ilustrações, abreviaturas, siglas e símbolos;
- IV. Introdução;
- V. Desenvolvimento (fundamentação teórica, metodologia, resultado e discussão);
- VI. Considerações Finais
- VII. Referências
- VIII. Apêndice (s) e/ou Anexo (s)

Formatação do relatório

a) Layout da página:

Margem superior: 3 cm

Margem inferior: 2 cm

Margem direita: 2 cm

Margem esquerda 3 cm

Formato de papel A4 (210 X 297 mm)

b) Entre linhas (espaço): 1,5 cm

c) Fonte:

Times New Roman ou Arial tamanho 12

Durante a Avaliação do Relatório Técnico Científico, que é feita por uma Banca Examinadora, o discente será convocado a apresentar o seu trabalho, bem como prestar esclarecimento sobre o conteúdo dos relatos feitos.

Se o Relatório for aprovado com ressalvas, o discente/pesquisador terá o prazo de 15 dias para reformulação, a contar da data de sua devolução.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas
CONSELHO SUPERIOR

CAPA DO RELATÓRIO TÉCNICO CIENTÍFICO

3 cm

Colocar cada palavra
em CAIXA ALTA.

Logo da Instituição

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS XXXXX

Autor (s): iniciais
maiúsculas e centralizado

3 cm

Nome do (s) discentes

2 cm

Título: todas as palavras em
maiúsculo, centralizado/negrito,
espaço entre linhas de 1,5.

TÍTULO DO TRABALHO

Subtítulo do trabalho

Subtítulo: todas as palavras
minúsculas, centralizado/negrito,
espaço entre linhas de 1,5.

Local: iniciais e maiúscula
e centralizado.

Manaus
20xx

2cm



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas
CONSELHO SUPERIOR

FOLHA DE ROSTO DO RELATÓRIO TÉCNICO CIENTÍFICO

2 cm

**Autor (s): iniciais
maiúsculas e centralizado**

Nome do (s) discentes

**Título: todas as palavras em
maiúsculo, centralizado/negrito,
espaço entre linhas de 1,5.**

3 cm

2 cm

TÍTULO DO TRABALHO
Subtítulo do trabalho

**Subtítulo: todas as palavras
minúsculas,
centralizado/negrito –
espaço entre linhas 1.5**

Relatório Técnico Científico apresentado pelo (s) discentes (nome do (s) discentes), matrícula (colocar o número da matrícula), como parte dos requisitos para conclusão do Curso Técnico de (nome do curso) de Nível Médio, no campus (colocar nome do campus).

**Natureza do trabalho: recuada a 8
cm, tamanho 12, espaçamento
simples entre linhas.**

Orientador:

**Manaus
2023**

**Local: iniciais e maiúscula
e centralizado.**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas
CONSELHO SUPERIOR

SUMÁRIO

É o último elemento pré-textual e consiste na “enumeração das divisões, seções e outras partes de um documento, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2012b, p. 1).

Regras gerais para apresentação do sumário de acordo com a NBR 6027:2012:

- a) a palavra **SUMÁRIO** deve ser centralizada em negrito e seguir o mesmo tipo de fonte que foi utilizada para as seções primárias do documento;
- b) o corpo do sumário é composto pelo número da seção, o título da seção (conforme esta consta no texto) e a página correspondente;
- c) os itens descritos no sumário deverão ser grafados com a mesma fonte utilizada nos títulos e subtítulos das seções, obedecendo a sequência disposta no texto, inclusive os elementos pós-textuais;
- d) os elementos pré-textuais não poderão ser levados para o sumário (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas
CONSELHO SUPERIOR

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT) 6023/2018

Exemplos

Livros e/ou folhetos

Elementos essenciais: autor, título, subtítulo (se houver), edição (se houver, a partir da 2. ed.), local, editora e data de publicação.

De um a quatro autores ou mais

O autor deve ser indicado pelo último sobrenome, em letras maiúsculas, seguido do prenome e outrossobrenomes, abreviados ou não. Caso seja abreviado é necessário que mantenha o padrão de abreviação na listagem de referência. Para facilitar a compreensão, os exemplos apresentados obedecem à sequência dos elementos essenciais que compõem a referência.

Um autor: AUTOR. Título. Edição (só é indicada a partir da 2. ed.). Cidade: Editora, ano de publicação.

Ex: MEDEIROS, João Bosco. Português instrumental. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

Dois autores: AUTORES separados por ponto e vírgula. Todos devem ser indicados. Seguem-se os demais dados. **Ex:** MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. Metodologia científica. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

Três autores: AUTORES separados por ponto e vírgula. Todos devem ser indicados. Seguem-se os demais dados. **Ex:** CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino; SILVA, Roberto da. Metodologia científica. 6. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas
CONSELHO SUPERIOR

APÊNDICES

São textos elaborados pelo autor a fim de complementar sua argumentação e devem aparecer após as referências, e os anexos, após os apêndices, e ambos devem constar no sumário.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas
CONSELHO SUPERIOR

ANEXOS

Documentos não elaborados pelo autor, que servem de fundamentação, comprovação ou ilustração, como mapas, leis, estatutos etc



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas
CONSELHO SUPERIOR

Matrícula nº ____/____

Em: ____/____/____

Resp.: _____

ANEXO I - FICHA DE MATRÍCULA – PCCT

AO (A) SR.(A) COORDENADOR (A) DO SETOR RESPONSÁVEL PELO ESTÁGIO NO *CAMPUS* _____ DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS/IFAM.

Eu _____, discente
do _____ Curso _____, ano _____, CPF
_____._____._____-_____, RG _____, órgão expedidor: _____,
nascido (a) no dia _____ de _____ de _____, no município de
_____/UF _____, residente na (Endereço)

nº _____, Bairro: _____ Celular: _____
Fone Resid.: _____, e-mail: _____, solicita a
V.Sª. matrícula nessa Coordenação, a fim de que possa regularizar o Projeto de Conclusão de Curso de Nível Médio
em _____ para obtenção do Diploma.

Declara, outrossim, que cumprirei os prazos definidos do edital. Ademais, seguem, anexo a este, Terme de Aceite
do Professor Orientador.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Requerente

Orientações:

Os dias e horários para orientação deverão ser acordados entre o discente e o professor-orientador e registradas na ficha de controle de frequência (Anexo VII).

As datas e os prazos para a defesa e entrega do PCCT serão definidos pela Comissão.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas
CONSELHO SUPERIOR

ANEXO II - TERMO DE ACEITE DO ORIENTADOR

Ao Setor responsável pelo estágio no *campus*,

Eu professor (a), _____, aceito orientar o (a)
discente (a) _____ do
curso _____ série/módulo _____ na realização do
Projeto de Conclusão de Curso Técnico - PCCT.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Orientador