



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE
COORDENAÇÃO DO CURSO DE TERAPIA OCUPACIONAL



RESOLUÇÃO COORDTO/CCS Nº 04/2025

Aprova o Regulamento do Trabalho de Conclusão do Curso de Terapia Ocupacional da Universidade Federal da Paraíba e revoga a Resolução 03/2012 do Curso de Graduação em Terapia Ocupacional.

O COLEGIADO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM TERAPIA OCUPACIONAL, da Universidade Federal da Paraíba, no uso de suas atribuições, e tendo em vista a deliberação do plenário adotada em reunião ordinária realizada em 10 de julho de 2025, e considerando:

- A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN;
- O Estatuto Geral da Universidade Federal da Paraíba;
- O Projeto Político Pedagógico do Curso de Graduação em Terapia Ocupacional (Resolução CONSEPE nº 81/2010, Portaria PRG/G nº20/2012 e Resolução CONSEPE nº 53/2024;
- A necessidade de sistematização das normas pertinentes à elaboração, orientação e defesa do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) obrigatório para os alunos do Curso de Graduação em Terapia Ocupacional;
- A relevância do TCC como instrumento de integração entre ensino, extensão e pesquisa e de aprofundamento da articulação entre conhecimentos teóricos e práticos, possibilitando o desenvolvimento da capacidade de raciocínio científico e criativo do aluno;
- O compromisso desta instituição com a qualidade da formação profissional do terapeuta ocupacional.
- A necessidade de atualizar a Resolução COORDTO/CCS Nº 03/2012, que estabelece normas para elaboração, orientação e defesa do Trabalho de Conclusão do Curso de Graduação em Terapia Ocupacional;
- A organização do processo de trabalho do Curso de Terapia Ocupacional da UFPB no que versa sobre o desenvolvimento das atividades de TCC.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Resolução COORDTO/CCS 04/2025 e o Regulamento do Trabalho de Conclusão do Curso de Graduação em Terapia Ocupacional da Universidade Federal Da Paraíba.

Art. 2º O Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação por esse Colegiado.

Colegiado do Curso de Graduação em Terapia Ocupacional da Universidade Federal da Paraíba,
em João Pessoa, 14 de julho de 2025.

PROFA DRA. CAROLINA COUTO DA MATA
Presidente do Colegiado do Curso
Coordenadora do Curso de Graduação em Terapia Ocupacional

**Anexo à Resolução COORDTO nº 04/2025, do Curso de Terapia Ocupacional do
Centro de Ciências da Saúde da Universidade Federal da Paraíba.**

**REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM
TERAPIA OCUPACIONAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I – CONSTITUIÇÃO E OBJETIVOS

Art 1º O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é uma atividade acadêmica obrigatória e se constitui requisito para conclusão do Curso de Graduação em Terapia Ocupacional. Consiste em um documento que apresenta resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido.

Art 2º São objetivos do TCC:

I – Estimular o pensamento crítico-reflexivo do aluno, considerando a relevância social, clínica e científica do estudo;

II – Aprofundar o conhecimento teórico-prático em área de interesse do aluno e do orientador, considerando os princípios ético-legais enquanto profissional e cidadão;

III – Expressar conhecimento do assunto escolhido, obrigatoriamente emanado do Curso.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

CAPÍTULO I – DA ORGANIZAÇÃO

Art 3º O TCC versará sobre um tema acadêmico e profissionalmente relevante, na área de conhecimento da Terapia Ocupacional e/ou em áreas afins.

Art 4º O processo de construção do TCC consistirá em um estudo ou pesquisa científica cuja abordagem, métodos e procedimentos serão de escolha do aluno, em acordo com o orientador.

Art 5º O TCC deverá ser desenvolvido sob a forma de monografia ou artigo. Quanto aos artigos, serão aceitos diferentes tipos, a exemplo de artigos originais de pesquisa, relatos de experiência ou similares, artigos de revisão, ensaios teóricos e artigos de reflexão. Serão aceitos, ainda, estudos ou pesquisas que resultem em produtos técnicos, desde que acompanhados por monografia e/ou artigo que apresente os subsídios teórico-metodológicos inerentes ao seu

processo de desenvolvimento do produto.

§ 1º A monografia será escrita considerando as normas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

§ 2º O artigo será escrito seguindo as normas técnicas e de publicação de periódico científico da área ou de áreas afins. A submissão do artigo no periódico científico é facultativa para a finalização do TCC.

§ 3º A apresentação escrita e a defesa pública do TCC constituem etapas obrigatórias para a sua integralização.

§ 4º Discentes formalmente acompanhados pelo Comitê de Inclusão e Acessibilidade da UFPB, que necessitem de suporte adicional para a realização do TCC, deverão solicitar orientações ao órgão competente e comunicar oficialmente à Coordenação de Curso. As orientações emitidas sobre as adaptações e apoios necessários à elaboração e apresentação do TCC deverão ser observadas e respeitadas por todos os envolvidos nas diferentes etapas do processo.

Art 6º O TCC se divide em:

I - TCC I, que consiste na elaboração, ajustes e finalização do projeto de estudo ou de pesquisa, e o início de sua execução;

II – TCC II, que consiste na conclusão e apresentação do estudo ou pesquisa iniciada em TCC I.

Art. 7º Para o desenvolvimento do TCC, o discente deverá seguir o fluxo de orientações e o calendário referentes aos componentes curriculares TCC I e TCC II, estabelecidos a cada período letivo pela Comissão de TCC, aprovados pelo Colegiado do Departamento de Terapia Ocupacional e divulgados pela Coordenação de Curso.

Art. 8º No início do processo de orientação do TCC I e II, orientador e orientando deverão assinar um Termo de Compromisso de Orientação de TCC, que será enviado à Coordenação do Curso pelo aluno para efetivação da matrícula, no prazo determinado pela Comissão de TCC.

Art. 9º Os protocolos de pesquisa cujos procedimentos metodológicos envolvam a utilização de dados diretamente obtidos com os participantes ou de informações identificáveis ou que possam acarretar riscos maiores do que os existentes na vida cotidiana deverão ser submetidos à análise do Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos, em conformidade com a regulamentação vigente no país.

Art. 10º. A atividade de orientação do TCC deverá ser realizada por docente efetivo do Departamento de Terapia Ocupacional da UFPB que esteja em pleno exercício de suas funções na referida Unidade.

§ 1º O discente poderá sugerir um coorientador para o seu trabalho (obrigatoriamente com titulação mínima de especialização), desde que em comum acordo com o seu orientador.

§ 2º Caso o coorientador tenha vínculo com a UFPB, este deverá ser um docente efetivo.

Art. 11º. O número de orientandos por orientador deverá ser distribuído equitativamente, a cada período letivo, entre os docentes em efetivo exercício no Departamento de Terapia Ocupacional da UFPB. Essa distribuição será mediada pela Comissão de TCC.

Art. 12º. A distribuição das orientações por orientador considerará as indicações dos discentes, a disponibilidade de carga horária do orientador, bem como as áreas de estudo e pesquisa do docente.

Art. 13º. A substituição de orientação poderá ser requerida pelo docente orientador e/ou pelo discente, via requerimento específico, e encaminhada à Comissão de TCC, que fará os trâmites necessários à Coordenação de Curso para sua análise e deferimento.

§ 1º O prazo para cancelamento, trancamento de matrícula e lançamento de notas finais referentes às atividades do TCC I e II irão obedecer ao calendário acadêmico vigente nos seus respectivos períodos letivos.

§ 2º Não serão permitidas substituições de orientadores após o período de trancamento de matrícula, conforme calendário acadêmico vigente.

Art. 14º. A banca examinadora de defesa do TCC II deverá ser composta por, no mínimo, 03 (três) membros titulares, sendo um deles obrigatoriamente o orientador, considerando o seguinte:

I. A indicação da banca e de um suplente deverá ser informada à Comissão de TCC em formulário próprio, no ato da entrega da versão de defesa do TCC para os membros da banca;

II. Na hipótese de participação do coorientador na banca examinadora, esta deverá ser composta por três membros titulares, além do coorientador, sendo obrigatória a inclusão do orientador entre os titulares. A atribuição da nota correspondente ao processo de orientação será realizada em comum acordo entre orientador e coorientador.

§ 1º Dos três membros titulares que compõem a banca examinadora, um poderá ser externo à UFPB, oriundo de outra Instituição de Ensino Superior ou das redes de serviços, desde que possua formação e atuação compatíveis com a temática do TCC.

§ 2º Os membros participantes da banca examinadora deverão ter titulação mínima de especialização e/ou pós-graduação *lato sensu*.

CAPÍTULO II – DAS COMPETÊNCIAS

Art. 15º. A Comissão de TCC será composta por dois servidores docentes do Departamento de Terapia Ocupacional ou, alternativamente, por um servidor docente do referido Departamento e um servidor técnico em assuntos educacionais vinculado à Coordenação do Curso de Terapia Ocupacional.

Seção I – Da Comissão de TCC

Art. 16º. Compete à Comissão de TCC:

I - Divulgar este regulamento aos alunos e aos professores orientadores e coorientadores de TCC;

- II - Auxiliar os alunos na definição dos orientadores, em conformidade com as disponibilidades, áreas de estudo e pesquisa e atuação do corpo docente;
- III - Definir e divulgar o calendário referente às atividades de TCC, em comum acordo com os orientadores e a Coordenação de Curso;
- IV - Manter contato com os orientadores de TCC, visando o aprimoramento e a solução de problemas relativos ao seu desenvolvimento e acompanhamento da execução dos planos dos trabalhos;
- V - Manter a Coordenação de Curso informada e atualizada quanto à relação de orientadores e orientandos;
- VI - Deliberar sobre eventuais problemas ocorridos durante o período de desenvolvimento do TCC ou encaminhá-los a Coordenação do Curso, quando necessário;
- VII - Receber as indicações da banca examinadora sugerida pelo orientador e pelo orientando, com vistas a organização das apresentações de TCC II;
- VIII - Instruir o aluno e orientador a respeitar e acompanhar os fluxos e calendário estabelecidos para as atividades de TCC I e II;
- IX - Acompanhar com atenção a documentação necessária para o processo de organização e finalização das atividades de TCC I e II;
- X - Disponibilizar todos os documentos concernentes ao TCC I e II;
- XI - Colaborar no desenvolvimento de estratégias de acompanhamento do TCC I e II;
- XII - Elaborar, atualizar e divulgar os formulários e documentos relativos às atividades de TCC I e II;
- XIII - Elaborar, atualizar e divulgar manual de elaboração de TCC;
- XIV - Encaminhar ao Núcleo Docente Estruturante e este para o Colegiado do Curso modificações deste Regulamento, visando a sua atualização e adequação, quando necessário.

Art. 17. A Comissão de TCC, em articulação com a Coordenação do Curso, poderá promover capacitações periódicas voltadas aos membros da Comissão de TCC, orientadores, coorientadores e demais envolvidos no processo de orientação, avaliação e tramitação do Trabalho de Conclusão de Curso.

§ 1º As capacitações terão como objetivos fortalecer o conhecimento sobre as normativas institucionais, promover a equidade nas decisões e garantir o cumprimento dos princípios éticos, acadêmicos e procedimentais.

§ 2º A participação nas capacitações será registrada e poderá ser considerada como critério para designação de membros da Comissão de TCC em gestões subsequentes.

Seção II – Do Professor Orientador

Art. 18º. Compete ao Professor Orientador:

I- Manter Currículo Lattes do CNPq atualizado;

II - Orientar, preferencialmente, projetos que estejam vinculados à sua linha de pesquisa e ao grupo de pesquisa o qual coordena ou participa;

III - Elaborar e aprovar junto com cada orientando o plano de trabalho para o desenvolvimento do TCC, estabelecendo horário e local de orientação;

IV - Acompanhar o trabalho em todas as etapas do projeto até a entrega definitiva do TCC e das documentações finais;

V - Reunir-se, quando necessário, com a Comissão de TCC para relatar e analisar possíveis dificuldades no desenvolvimento do TCC I e II de seus orientandos;

VI - Definir, em concordância com o orientando, a indicação de 02 (dois) membros bem como seus suplentes para compor a banca examinadora do TCC, dando preferência a docentes da área de conhecimento do trabalho ou profissionais da área, desde que tenham a titulação mínima de especialista e/ou pós-graduação *lato sensu*;

VII - Orientar para que as correções sugeridas pela banca examinadora, e validadas pelo orientador e pelo discente, sejam devidamente executadas;

VIII - Presidir a banca de defesa do TCC sob sua orientação, realizando a abertura e o fechamento da sessão pública de apresentação do TCC;

IX - Entregar à Coordenação de Curso a Ata de Defesa do TCC, devidamente preenchida e os formulários com as notas da banca examinadora de cada aluno orientado;

X - Cumprir junto com o orientando o fluxo e o calendário previsto para as atividades de TCC I e II, observando a documentação necessária para o processo de organização e finalização das atividades de TCC I e II;

XI - Cumprir as normas dessa Resolução, inclusive considerando a carga horária atribuída para a realização dessa função;

XII - Zelar pela conduta ética do estudo ou da pesquisa e pela integridade acadêmica e/ou científica do discente orientado, durante o desenvolvimento das atividades relativas ao TCC I e II.

Parágrafo único: O lançamento da nota realizado pela Coordenação do Curso estará vinculado à entrega definitiva do TCC e demais documentos obrigatórios, dentro do prazo estabelecido pela comissão de TCC;

Seção III – Do Discente

Art. 19º. Compete ao Orientando:

I - Elaborar o projeto de estudo ou pesquisa;

II - Elaborar, junto com o professor orientador, o plano de trabalho do TCC, executando e respeitando o cronograma de atividades e os horários de orientação estabelecidos, conforme

carga horária prevista no Projeto Pedagógico do Curso;

III - Cumprir as tarefas definidas na orientação dentro do prazo estabelecido no cronograma de atividades;

IV - Participar das reuniões e outras atividades para as quais for convocado pela Comissão de TCC e/ou pelo orientador;

V - Dirigir-se ao professor orientador para solucionar possíveis dificuldades no desenvolvimento do TCC;

VI - Dirigir-se à Comissão de TCC, quando necessário, sobre assuntos pertinentes ao processo de elaboração, orientação e desenvolvimento do TCC, caso não haja autonomia de resolução pelo orientador;

VII - Elaborar o projeto e o trabalho em suas diferentes versões, quantas vezes forem necessárias, incluindo a versão final, conforme as orientações e os ajustes indicados pelo orientador e, quando houver, pelo coorientador.

VIII - Cumprir, junto com o orientador, o fluxo e o calendário previsto para as atividades de TCC I e II, observando a documentação necessária para o processo de organização e finalização das atividades.

IX - Entregar e defender o TCC, considerando o calendário fixado semestralmente pela Comissão de TCC.

X - Considerar as sugestões da banca examinadora e fazer as devidas correções, em acordo com o orientador;

XI - Entregar à Coordenação do Curso a versão final do trabalho no formato digital (arquivo em PDF), bem como os demais documentos obrigatórios no prazo estabelecido, conforme orientações da Comissão de TCC;

XII - Cumprir as normas dessa Resolução, inclusive considerando a carga horária dos componentes prevista pelo Projeto Político Pedagógico para a realização dessa atividade;

XIII - Conhecer e praticar os princípios da ética do pesquisador e da integridade acadêmica e/ou científica na execução das atividades relativas ao TCC.

§ 1º Os custos relacionados à pesquisa e elaboração do TCC são exclusivamente de responsabilidade do discente.

§ 2º É vedado ao discente reproduzir, total ou parcialmente, conteúdos de autoria de terceiros sem a devida referência, caracterizando prática de plágio, o que poderá implicar em sanções acadêmicas, conforme a legislação vigente.

§ 3º Constatada pela banca examinadora a ocorrência de plágio, em qualquer etapa do desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso, a Comissão de TCC deverá ser formalmente comunicada e o discente será reprovado, com atribuição de nota 0 (zero).

Art. 20º. Compete à Banca Examinadora de defesa, avaliar o TCC do aluno a partir da leitura prévia, tecer considerações após a apresentação do aluno na ocasião da defesa, preencher formulário de avaliação do trabalho e atribuir-lhe nota.

TÍTULO III
DA REALIZAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO
CAPÍTULO I – DA ENTREGA

Art. 21º. O projeto de TCC deverá ser entregue ao orientador como produto final do componente curricular TCC I, cursado no penúltimo período do Curso de Terapia Ocupacional, respeitando o prazo estabelecido pela Comissão de TCC e divulgado pela Coordenação do Curso.

Art. 22º. No componente curricular TCC II, o discente deverá encaminhar a versão do trabalho destinada à defesa aos membros da banca examinadora com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência da data agendada para a apresentação.

§1º O envio do trabalho somente poderá ser realizado mediante autorização formal do docente orientador;

§2º No ato da defesa, a banca examinadora deverá apresentar suas considerações com base na leitura prévia do texto e no formulário de avaliação previamente disponibilizado pela Comissão de TCC;

Parágrafo único: a defesa só deve ser agendada caso o orientador avalie que o TCC está suficientemente qualificado para a sessão pública.

Art. 23º. A versão final do TCC (monografia ou artigo) deverá ser entregue ao orientador e à Coordenação de Curso no último período do Curso, conforme calendário estabelecido pela Comissão de TCC;

CAPÍTULO II - DA DEFESA

Art. 24º. A defesa consiste na apresentação pública do TCC, perante a banca examinadora, e cumprirá as seguintes etapas:

I - Abertura da sessão pelo orientador na condição de presidente da banca examinadora;

II - Exposição oral do trabalho pelo aluno em até 20 (vinte) minutos;

III - Arguição e/ou comentários da banca examinadora, com a exposição das devidas considerações. Cada membro da banca terá de 20 (vinte) a 30 (trinta) minutos para sua arguição;

IV - Reunião privada da banca examinadora para definição das notas e do resultado, deliberando: “aprovado(a)”, “aprovado(a) com correções” ou “reprovado(a)”;

V – Leitura da Ata de Defesa pelo orientador(a), com divulgação do parecer;

VI – Considerações finais do orientando, caso necessário.

CAPÍTULO III - DA AVALIAÇÃO

Art. 25º. A avaliação de TCC I é realizada pelo orientador, através dos critérios definidos no formulário de avaliação e se refere a todo processo de orientação e escrita do projeto.

Art. 26º. A avaliação de TCC II é realizada pelos membros da banca, incluindo o orientador e coorientador, quando houver, que preencherão um formulário com critérios para atribuição de notas para o trabalho escrito e a defesa. Assim, será atribuída uma nota ao TCC por cada membro, na escala de 0 (zero) a 10 (dez), sendo aprovado o aluno que obtiver, no mínimo, nota igual ou superior a 7,0 (sete), como resultado da média das notas parciais conferidas.

Art. 27º. Caso os membros da banca examinadora sugiram alterações no Trabalho de Conclusão de Curso ou o discente seja aprovado na condição de “aprovado(a) com correções”, caberá ao discente, em conjunto com o orientador, realizar os ajustes necessários, respeitando o prazo estabelecido para a entrega da versão final à Coordenação do Curso.

Art. 28º. Caso seja necessário marcar nova data para apresentação oral e pública, conforme julgamento da banca examinadora, esse prazo será estipulado pelo orientador conjuntamente com a Comissão de TCC.

§ 1º O discente somente fará jus ao Certificado de Conclusão de Curso e ao lançamento da nota do TCC no histórico escolar após o cumprimento integral dos requisitos estabelecidos para a conclusão do Trabalho de Conclusão de Curso, incluindo a entrega definitiva da versão final à Coordenação do Curso, nos termos desta Resolução e demais exigências previstas no Projeto Pedagógico do Curso.

§ 2º O aluno que não entregar o TCC e/ou não comparecer à sessão de apresentação pública, sem motivo que justifique o ato, será considerado reprovado e, até a resolução de sua situação, considerando o tempo máximo para conclusão do curso, não poderá colar grau enquanto não cumprir este requisito.

Art. 29º. As apresentações públicas dos TCC poderão ser organizadas em sessões conjuntas, reunindo trabalhos com temáticas afins ou pertencentes a uma mesma subárea da Terapia Ocupacional, conforme cronograma definido pela Comissão de TCC.

CAPÍTULO IV – DA ENTREGA DA VERSÃO FINAL

Art. 30º A versão final do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), devidamente corrigida conforme as orientações da banca examinadora e validada pelo orientador, deverá ser entregue pelo discente à Coordenação do Curso dentro do prazo normatizado em calendário semestralmente aprovado pela Comissão de TCC.

Art. 31º A entrega da versão final deverá ser realizada em formato digital, acompanhada dos seguintes documentos:

I – Ficha catalográfica, emitida pela Biblioteca Central da UFPB ou setor competente, para

trabalhos no formato de monografia;

II – Declaração de autorização para publicação e disponibilização do trabalho no repositório institucional da UFPB, conforme modelo fornecido pela Coordenação do Curso.

Art. 32º O depósito da versão final do TCC na biblioteca é condição obrigatória para a integralização do componente curricular TCC II e, conseqüentemente, para a colação de grau do discente.

Art. 33º Compete à Coordenação do Curso encaminhar à biblioteca a versão final do TCC e a documentação complementar, conforme procedimentos institucionais vigentes.

CAPÍTULO V – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Art. 33-A. As decisões relacionadas ao processo de orientação, avaliação, banca examinadora, nota final, indeferimento de entrega, reprovação, plágio ou quaisquer outras medidas administrativas referentes ao Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) poderão ser objeto de recurso administrativo, desde que devidamente fundamentado.

§1º O recurso deverá ser interposto **no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis** após a ciência formal da decisão questionada, por meio de formulário próprio disponibilizado pela Comissão de TCC.

§2º O recurso será inicialmente dirigido à **Comissão de TCC**, que terá até **5 (cinco) dias úteis** para emitir parecer e encaminhá-lo à instância competente.

§3º As instâncias responsáveis pelo julgamento dos recursos observarão a seguinte hierarquia:

I - Comissão de TCC, nos casos de natureza procedimental e de organização interna;

II - Coordenação do Curso, nos casos de indeferimentos relacionados à entrega, prazos, documentação, substituição de orientador e composição de banca;

III - Colegiado do Curso, nos casos de:

a) contestação de nota atribuída pela banca examinadora;

b) ocorrência de plágio ou má conduta acadêmica;

c) impugnação de decisões da Coordenação ou da Comissão de TCC não resolvidas em instância anterior.

§4º A decisão da instância competente deverá ser comunicada formalmente ao discente e/ou docente requerente **no prazo de até 10 (dez) dias úteis** após o recebimento do parecer da Comissão de TCC.

§5º O recurso não suspende automaticamente os prazos institucionais para a finalização do TCC, salvo decisão expressa da Coordenação ou do Colegiado do Curso, mediante justificativa fundamentada.

§6º É assegurado ao discente e ao docente o direito à ampla defesa e ao contraditório em todo o trâmite recursal.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33º. Os casos omissos serão analisados e resolvidos pela Comissão de TCC, podendo ser encaminhado à Coordenação e ao Colegiado do Curso de Graduação em Terapia Ocupacional, depois de ouvidas as partes envolvidas.

Art. 34º. Este regulamento entrará em vigor a partir da data de sua aprovação. João Pessoa, 14 de Julho de 2025

Profa. Dra. Carolina Couto da Mata
Presidente do Colegiado do Curso
Coordenadora do Curso de Graduação em Terapia Ocupacional

Emitido em 14/07/2025

RESOLUÇÃO Nº 1/2025 - CCS - CTO (11.01.16.56)
(Nº do Documento: 1)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 14/07/2025 15:38)
CAROLINA COUTO DA MATA
COORDENADOR(A) DE CURSO
2335874

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **1**,
ano: **2025**, documento (espécie): **RESOLUÇÃO**, data de emissão: **14/07/2025** e o código de verificação:
f9b2472300