

EDITAL PROGRAD N° 004/2021 de 22 de Fevereiro de 2021

PROCESSO SELETIVO INTERNO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DE ESTÁGIOS OBRIGATÓRIOS REMOTOS

A Pró-Reitoria de Graduação da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia (UFRB), através do Núcleo de Gestão de Estágios - NUGEST da Coordenadoria de Ensino e Integração Acadêmica, torna público o Edital do Programa Interno de Estágios Obrigatórios Remotos da UFRB.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Programa Interno de Estágios é regulamentado pela Resolução CONAC 005/2019, que dispõe sobre Estágio obrigatório e não obrigatório nos cursos de Graduação da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia, e pela Lei Federal de Estágio nº 11.788/2008.

1.2 O estágio deve ser orientado por docente indicado/a pelo Colegiado do Curso no qual o/a discente está matriculado/a na UFRB, ou pelo/a docente do componente curricular, e supervisionado por servidores técnico-administrativos ou docentes, com formação e/ou experiência na área/local do estágio.

1.3 Para início do estágio obrigatório remoto é necessário que haja a aprovação do Colegiado do respectivo curso, respeitadas as particularidades, a legislação de cada campo de atuação profissional e as recomendações do respectivo Conselho de Classe, conforme Resolução CONAC 033/2020.

1.4 O estágio a que se refere esse Edital não pode ser aproveitado, concomitantemente, como atividade complementar do curso (ACC).

2. DAS INSCRIÇÕES, DAS VAGAS E PROCEDIMENTOS

2.1 As inscrições deverão ser realizadas pelo/a discente, regularmente matriculado/a no componente curricular Estágio, através do formulário on-line disponível no site www.ufrb.edu.br/estagio, no período de inscrição de 22 de Fevereiro a 01 de Março de 2021.

2.2 O quadro de vagas será apresentado no Anexo I deste edital.

2.3 O preenchimento das vagas será realizado considerando: a matrícula do/a discente em Estágio e o escore acadêmico do/a discente, em escala decrescente.

2.3.1. O NUGEST (Núcleo de Gestão de Estágios) encaminhará os nomes e os dados dos/as discentes selecionados/as para os locais de realização dos estágios na UFRB.

2.4 Se houver empate entre discentes que disputam a mesma vaga e que tiverem o mesmo escore, será considerado como desempate: a matrícula no último semestre do curso, e a maior idade entre os/as empatados/as.

2.5. Após a publicação do resultado final, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

- a) O (A) discente deverá preencher o Termo de Compromisso (ANEXO II) e encaminhar, via e-mail, ao NUGEST no prazo de 05 dias úteis, a contar da data de publicação do Resultado Final.
- b) O NUGEST/PROGRAD verificará se o Termo de Compromisso está preenchido de forma adequada, evitando, assim equívocos;
- c) Estando adequado o preenchimento do Termo de Compromisso, o NUGEST/PROGRAD encaminhará o mesmo, via e-mail, ao Colegiado/Coordenação do Curso para análise;
- d) O Colegiado/Coordenação do Curso analisará o Termo de Compromisso, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento deste documento;
- e) Nesta análise, o Colegiado/Coordenação do Curso verificará a compatibilidade entre as atividades propostas no Termo de Compromisso e o Projeto Pedagógico do Curso, além da viabilidade de sua execução à distância, respeitadas as

particularidades, a legislação de cada campo de atuação profissional e as recomendações do respectivo Conselho de Classe;

f) Em caso de aprovação do Termo de Compromisso, o (a) Coordenador do Curso deverá assinar, salvar em formato PDF e encaminhar este documento, via e-mail, para o NUGEST;

g) O NUGEST encaminhará o Termo de Compromisso para o (a) discente que, em seguida, deverá imprimir, assinar, escanear e encaminhar este documento, via e-mail, para o orientador;

h) O orientador deverá imprimir, assinar e escanear o Termo de Compromisso, devolvendo-o, por e-mail, ao (à) discente;

i) O (A) discente encaminhará, via e-mail, o Termo de Compromisso para o supervisor que, em seguida, deverá imprimir, assinar e escanear o termo de compromisso, devolvendo-o, da mesma forma, ao (à) discente;

j) O (A) discente encaminhará, via e-mail, o Termo de Compromisso ao NUGEST que colherá a assinatura da Pró-Reitoria de Graduação enquanto Unidade Concedente;

k) O NUGEST encaminhará, via e-mail, o Termo de Compromisso assinado e em formato PDF para o (a) discente e para o setor concedente de estágio.

l) O Termo de Compromisso deverá estar assinado por todas as partes até 5 (cinco) dias úteis antes do início do estágio;

m) O professor orientador e o supervisor acompanharão o estágio de forma remota. As orientações poderão ser realizadas por meio de contato telefônico, e-mail, *Whatsapp*, *Google Meet* ou qualquer outra forma viável nesse momento de pandemia, evitando o contato físico;

n) Ao final do estágio, o discente, o supervisor e o orientador deverão encaminhar, via e-mail, para o NUGEST, os seguintes documentos, respectivamente: o Relatório Final (ANEXO III), o Relatório de Acompanhamento do Supervisor (ANEXO IV) e o Relatório de Acompanhamento do Orientador (ANEXO V);

2.6. O resultado será publicado com lista de aprovados/as e sequência de classificados/as, que poderão ser convocados/as para ocupar as vagas, caso no prazo definido no edital, os/as aprovados/as convocados/as não tenham cumprido a formalização exigida neste edital.

3. DA JORNADA E DURAÇÃO DO ESTÁGIO

3.1 A jornada de atividades do estágio deve ser compatível com a carga horária do componente, e será definida conjuntamente pelos envolvidos (orientador, supervisor designado pelo setor cedente e estagiário), devendo constar no Termo de Compromisso, e não ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

3.2 O estágio obrigatório relativo aos cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, não devendo exceder a carga horária total do componente.

3.3 A integralização da carga horária necessária do estágio obrigatório deverá ser correspondente ao semestre letivo, considerando a carga horária mínima, que deve ser compatível com o planejamento das atividades que serão realizadas pelo/a estagiário/a.

4. DAS ATRIBUIÇÕES DO/A ESTAGIÁRIO/A

4.1 Cumprir o pactuado no Plano de Atividades e Termo de Compromisso.

4.2 Entregar relatório final das atividades desenvolvidas, submetendo-se ao processo avaliativo que consta no Plano apresentado pelo/a docente.

4.3 Solicitar ao NUGEST/PROGRAD, através de e-mail, certificação referente à realização dos estágios.

5. DAS ATRIBUIÇÕES DA CHEFIA DO SETOR CONCEDENTE

5.1 Designar supervisor, com base no critério de formação ou experiência profissional na área de conhecimento relacionada ao curso do estagiário, para orientar e supervisionar até o máximo de 10 (dez) estagiários/as, simultaneamente, considerando a legislação que regulamenta a profissão.

5.2 Auxiliar na elaboração e preenchimento dos documentos necessários e zelar pelo cumprimento do Estágio.

6. DAS ATRIBUIÇÕES DO/A SUPERVISOR/A

6.1 Elaborar o Plano de Atividades do Estagiário, juntamente com o/a estagiário/a e sob orientação do/a docente responsável pelo componente curricular.

6.2 Acompanhar as atividades de estágio desenvolvidas pelo/a discente.

6.3 Assinar a(s) lista(s) de frequência(s) do/a discente durante a realização do estágio.

6.4 Preencher e assinar o relatório de avaliação de desempenho do/a estagiário/a.

6.5 Solicitar ao NUGEST/PROGRAD, através de requerimento simples, certificação referente à supervisão dos estágios.

7. DAS ATRIBUIÇÕES DO/A ORIENTADOR/A

7.1 Orientar, o/a discente e o/a supervisor/a designado/a pelo setor cedente, acerca da elaboração do Plano de Atividades do Estágio, aprovando-o de acordo com o preconizado no Projeto Pedagógico do Curso.

7.2 Orientar o/a discente durante o período de Estágio, conforme preconizado pelo Art. 40, III da Resolução CONAC 005/2019.

7.3 Cobrar do/a estagiário/a, conforme planejamento do componente curricular, a apresentação de relatório das atividades do Estágio e/ou outras atividades acadêmicas

previstas.

7.4 Zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso, informando o NUGEST/PROGRAD sobre possíveis irregularidades.

8. DAS ATRIBUIÇÕES DO NÚCLEO DE GESTÃO DE ESTÁGIOS (NUGEST/PROGRAD)

8.1 Manter atualizado o Banco de Vagas de Estágio Obrigatório da UFRB divulgando-o em Edital próprio.

8.2 Divulgar a relação dos/as estagiários/as inscritos/as e aprovados/as no programa, conforme vagas disponibilizadas pelos setores.

8.3 Manter registro atualizado dos/as discentes em atividade no programa e o número da apólice do seguro contratado pela Instituição.

8.4 Publicar Editais do Programa de Estágio Interno da UFRB.

8.5 Resolver casos omissos neste edital, mediante solicitação formal de qualquer uma das partes envolvidas (docente orientador/a, estagiário/a ou supervisor/a).

9. DO CRONOGRAMA

Inscrições: 22/02/2021 a 01/03/2021

Homologação das inscrições: 03/03/2021

Recurso: 03/03/2021 a 04/03/2021

Resultado Final: 08/03/2021

Entrega de documentação: 08/03/2021 a 12/03/2021

Segunda chamada: 15/03/2021

Entrega de documentação: 15/03/2021 a 19/03/2021

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 O/A estágio poderá ser suspenso pela Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD a qualquer momento, caso haja notificação comprovada do não cumprimento das normas e legislação própria ou das orientações previstas nesse Edital.

10.2 Não será permitida a substituição do/a estagiário/a após o início das atividades.

10.3 Os/As discentes da UFRB que estiverem estagiando nos setores da Universidade estarão cobertos por apólice de seguros contra acidentes pessoais.

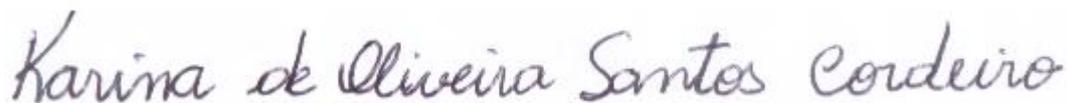
10.4 No Programa de Estágio Obrigatório Interno da UFRB não está prevista a concessão de bolsa ou outras formas de auxílio alimentação, transporte e saúde para os/as discentes.

10.5 Após o término da vigência do Termo de Compromisso, os/as estagiários/as e supervisores/as deverão avaliar as atividades de estágio através do preenchimento de formulário próprio.

10.6 Esclarecimentos sobre este Edital e informações adicionais sobre o Programa Interno de Estágios Obrigatórios, poderão ser obtidas no Núcleo de Gestão de Estágios – NUGEST/PROGRAD/UFRB, pelo email: estagios@prograd.ufrb.edu.br ou no site: www.ufrb.edu.br/estagio.

10.7 Todas as informações pertinentes a este Edital serão divulgadas no site www.ufrb.edu.br/estagio.

22 de Fevereiro de 2021, Cruz das Almas, BA.



Karina de Oliveira Santos Cordeiro

Pró-Reitora de Graduação – PROGRAD-UFRB

EDITAL Nº. 004/2021

ANEXO I

Disponibilidade de vagas/Síntese das atividades

SETOR	VAGAS	CURSO	CIDADE DE ATUAÇÃO	SÍNTESE DE ATIVIDADES
Herbário do Recôncavo da Bahia	04	-Biologia (Bacharelado) - Engenharia Florestal - Agronomia	Cruz das Almas	- Confeccionar etiquetas e exsicatas do material coletado; - Organizar o material presente no site que disponibiliza os dados da coleção botânica (HURB) da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia por família, gênero e espécie; - Preparar banco de dados com o material coletado a partir de planilhas em excel; - Ajustar material fotográfico a partir de programas como Excel e Photoshop, respectivamente.
Núcleo de Gestão Técnico-Específico - CETEC	01	- Engenharia da Computação	Cruz das Almas	- Reformulação das planilhas de controle de insumos laboratoriais, principalmente de produtos químicos localizados no Almoxarifado do Pavilhão de Engenharia do CETEC. - Produto a ser entregue: Planilha automatizada para Controle de insumos.
Pró- Reitoria de Extensão – PROEXT	02	- Gestão Pública	Cruz das Almas	- Levantamento e organização de dados e informações sobre as atividades de extensão na UFRB, elaboração e organização de relatórios e indicadores de gestão. Sistematização de indicadores de desempenho e de avaliação da extensão universitária no percurso histórico de 2015-2020. As atividades serão realizadas de forma remota.
	01	- Gestão de Cooperativas		- Levantamento e organização de dados e informações sobre as atividades de extensão na UFRB, elaboração e organização de relatórios e indicadores de gestão. Sistematização de indicadores de desempenho e de avaliação da extensão universitária no percurso histórico de 2015-2020. As atividades serão realizadas de forma remota.
Coordenação de Cultura e Universidade - CCU / Pró-Reitoria de Extensão - PROEXT	02	- Gestão Pública	Cruz das Almas	- Levantamento, sistematização e análise de dados, utilizando ferramentas informatizadas, da implementação da Lei Aldir Blanc nos 18 municípios, que participam do Projeto Emergência Cultural no Recôncavo que tem como objetivo acompanhar e contribuir na capacitação dos municípios do Recôncavo para o recebimento e aplicação dos recursos da Lei federal Aldir Blanc de forma eficiente, transparente, juridicamente segura e com participação da sociedade civil.
Núcleo de Gestão do Memorial – NUMEM / Coordenação de Cultura e Universidade - CCU / Pró-Reitoria de Extensão - PROEXT	02	- Museologia	Cruz das Almas	- Atuação no projeto "Measb: (re)viva essa memória", do Memorial do Ensino Agrícola Superior da Bahia (MEASB), que tem por objetivo realizar um conjunto de ações educativas e culturais em redes sociais visando estimular a relação da comunidade interna e externa com o acervo do Memorial. Especialmente, os estagiários estarão envolvidos com ações de comunicação e divulgação do acervo do museu nas redes sociais.

Núcleo de Cultura e Territórios - NUCULTER / Coordenação de Cultura e Universidade - CCU / Pró-Reitoria de Extensão - PROEXT	02	- Gestão Pública	Cruz das Almas	<ul style="list-style-type: none"> - Levantamento, sistematização e análise das atividades culturais realizadas na UFRB, a partir de ferramentas informatizadas, e contato com artistas e realizadores culturais da comunidade acadêmica, através de ferramentas de comunicação à distância, para fundamentar as atividades de institucionalização e funcionamento do Fórum de Cultura da UFRB e da implementação do Plano de Cultura da UFRB. - Acompanhamento do e-mail do Fórum de Cultura, recebimento e transmissão de mensagens online.
Núcleo de Educação e Ações Comunitárias - NUEDAC / Coordenação de Cultura e Universidade - CCU / Pró-Reitoria de Extensão - PROEXT	02	- Gestão Pública	Cruz das Almas	<ul style="list-style-type: none"> Assessoramento administrativo e pedagógico nos projetos e atividades de extensão desenvolvidas na Revista Extensão, utilizando ferramentas de comunicação à distância. - Suporte remoto no planejamento, organização, execução das atividades da Revista Extensão; - Acompanhamento do e-mail do setor, recebimento e transmissão de mensagens digitais; - Realização de coleta e tratamento de dados; Elaboração de planilhas; - Outras atividades remotas de mesma natureza.
Coordenadoria de Extensão Universitária – CEU	01	- Engenharia Sanitária e Ambiental	Cruz das Almas	<ul style="list-style-type: none"> - Acompanhamento da Gestão de Resíduos Sólidos na UFRB, incluindo a articulação com organizações parceiras de catadores e catadoras, por meio de ferramentas de comunicação à distância; - Acompanhamento das reuniões virtuais do GT de Resíduos Sólidos da UFRB; - Pesquisa bibliográfica, levantamento e organização de dados, experiências, documentos e normativas legais e infra-legais pertinentes ao tema Resíduos Sólidos, por meio de ferramentas informatizadas; - Elaboração de Relatórios e Projetos.
	01	- Gestão Pública		<ul style="list-style-type: none"> - Acompanhamento da Gestão de Resíduos Sólidos na UFRB, incluindo a articulação com organizações parceiras de catadores e catadoras, por meio de ferramentas de comunicação à distância; - Acompanhamento das reuniões virtuais do GT de Resíduos Sólidos da UFRB; - Pesquisa bibliográfica, levantamento e organização de dados, experiências, documentos e normativas legais e infra-legais pertinentes ao tema Resíduos Sólidos, por meio de ferramentas informatizadas; - Elaboração de Relatórios e Projetos.

EDITAL Nº. 004/2021

ANEXO II

Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório para Estágio na Modalidade Remota

UNIDADE CONCEDENTE: Razão Social: Endereço: Bairro: CEP: UF: Cidade: CNPJ: Telefone: Representante legal: Supervisor: Fone: E-mail: Formação profissional do supervisor: Setor/Departamento: Cargo: Obs.: Caso o supervisor não tenha formação na área do educando ele deverá preencher e anexar Declaração de Experiência.	
INSTITUIÇÃO DE ENSINO – IES - Universidade Federal do Recôncavo da Bahia - UFRB Razão Social: Universidade Federal do Recôncavo da Bahia - UFRB CNPJ: 07.777.800/0001-62 Endereço: Rua Rui Barbosa, nº 710, Centro CEP: 44380-000 Cidade: Cruz das Almas UF: BA Fone: Representante legal (No caso de estudante da UFRB – Coordenador de curso): Professor Orientador (Responsável pelo acompanhamento e avaliação do Estágio): E-mail: Telefone:	
ESTAGIÁRIO(A) Nome: Endereço: CEP: Cidade: UF: BA Tel.: CPF: E-mail: Semestre Letivo: Curso: Previsão de formatura:	
Período do estágio: Horário: Ex: 08h00 as 12h00 e 13h as 15h00	Dados do seguro contra acidentes pessoais Companhia: Gente Seguradora S/A Número da apólice: 01.82.0001720.000000 Vigência: até 24h de 09/11/2021
Quantidade de horas a serem integralizadas: Valor da bolsa: Não se aplica Valor do auxílio transporte: Não se aplica Outros benefícios (descrever qual e o valor): Não se aplica	

EDITAL Nº. 004/2021

ANEXO III

Relatório Final para Estágio na Modalidade Remota

Estagiário/a: _____

Instituição de ensino: _____

CPF.: _____ Telefone: () _____ () _____

E-mail: _____

Unidade Concedente de Estágio (UCE): _____

CNPJ ou Equivalente: _____

Endereço: _____ Número: _____

Bairro: _____ Complemento: _____

Cidade: _____ Estado _____

CEP: _____ Telefone: () _____ () _____

Área ou setor do estágio: _____

Curso: _____

Semestre letivo/Ano/Período: _____ Turno: _____

Supervisor/a do Estágio na UCE: _____

Cargo: _____ Formação: _____

Professor/a Orientador/a: _____

Período a que se refere este relatório: _____ / _____ / _____ a _____ / _____ / _____

Horário do Estágio: _____

Modalidade do Estágio:

() Estágio Obrigatório () Estágio Não Obrigatório

PREENCHIMENTO DO ESTUDANTE

Atividades desenvolvidas:

Dificuldades encontradas:

Sugestões ou outras observações a serem acrescentadas:

Você considera o estágio obrigatório importante para sua formação profissional? Porque?

Tabela 1: Auto avaliação do estudante.

Para os itens 1 a 3 deverão ser marcadas as opções: S = Sim N = Não	S	N
1. Você teve oportunidade(s) de demonstrar os conhecimentos acadêmicos adquiridos durante o desenvolvimento das atividades de Estágio?		
2. As atividades desenvolvidas durante o Estágio foram compatíveis com a área de atuação do seu curso?		
3. A carga horária definida no Projeto Pedagógico do Curso para a integralização do Estágio foi suficiente para contribuir com o aprendizado/experiência esperada pelo estudante? (Responder em caso de Estágio Obrigatório)		

Para os itens 4 a 9 deverão ser marcadas as opções: 1 = Péssimo 2 = Ruim 3 = Bom 4 = Ótimo	1	2	3	4
4. Contribuição com a melhoria do setor através da aplicação / demonstração dos conhecimentos adquiridos na vida acadêmica (Avaliar a contribuição da sua experiência para o desenvolvimento e melhorias no setor)				
5 Experiência adquirida no Estágio (Avaliar a importância e contribuição do estágio para sua formação)				
6 Supervisão do profissional que acompanhou o estágio (Avaliar o acompanhamento realizado pelo supervisor)				
7 Orientação do professor responsável pelo acompanhamento pedagógico (Avaliar o acompanhamento do professor responsável)				
8 Instalações do local do estágio (Avaliar as condições de infraestrutura do local do estágio)				

Outras observações a serem acrescentadas:

_____ , ____/____/____.
cidade data

assinatura do estudante

assinatura do profissional supervisor

assinatura do professor orientador

EDITAL Nº. 004/2021

ANEXO IV

Relatório de Acompanhamento de Estágio a ser preenchido pela Unidade Concedente de Estágio (UCE) - para Estágio na Modalidade Remota

Unidade Concedente de Estágio (UCE): _____
 CNPJ ou Equivalente: _____
 Representante: _____
 E-mail: _____
 Endereço: _____ Número: _____
 Bairro: _____ Complemento: _____
 Cidade: _____ Estado _____
 CEP: _____ Telefone: () _____ () _____
 Área ou setor do estágio: _____
 Supervisor/a do Estágio na UCE: _____
 Cargo: _____ Formação: _____
 Professor/a Orientador/a: _____
 Estagiário/a: _____
 Instituição de ensino: _____
 CPF.: _____ Telefone: () _____ () _____
 E-mail: _____
 Curso: _____
 Semestre letivo/Ano/Período: _____ Turno: _____
 Período do estágio avaliado: _____ / _____ / _____ a _____ / _____ / _____
 Horário do estágio: _____

Numa escala de **1 a 5**, onde **5** significa **sempre**, **3** significa **às vezes** e **1** significa **nunca**, assinale a opção que mais condiz à sua percepção.

- 1 Avalie os aspectos abaixo relacionados de acordo com as experiências proporcionadas no estágio, assinalando as letras adequadas:

No aspecto formativo do estágio para o estagiário	1	2	3	4	5
O estágio proporciona/proporcionou ao(a) acadêmico(a) novas experiências, novos métodos de trabalho para o seu aperfeiçoamento técnico-profissional?					
O estágio permite/permitiu conhecer a filosofia, diretrizes, organização e funcionamento de uma empresa ou instituição, transmitindo experiências úteis para o exercício profissional futuro?					
O estágio lhe proporciona/proporcionou a reafirmação da escolha profissional feita?					

No aspecto formativo do estágio para o estagiário (conclusão)	1	2	3	4	5
O estágio é/foi oferecido de forma coerente com as funções desempenhadas por profissionais da área?					
O estágio é/foi oferecido de forma a respeitar a quantidade de horas trabalhadas diariamente conforme propõe o Termo de Compromisso?					

2 Alie os aspectos abaixo relacionados de acordo com o desempenho do estagiário, assinalando as letras adequadas:

No desenvolvimento do estágio o estagiário:	1	2	3	4	5
Apresenta iniciativa na execução das tarefas?					
Recebe orientações de um (a) profissional da mesma área ou afins, no desempenho de suas atividades?					
Recebe treinamento específico para desempenhar o seu trabalho com mais segurança?					
Demonstra conhecimentos em relação à execução das atividades propostas?					
Demonstra habilidade no exercício de suas funções?					
E pontual na atividade de estágio?					
E assíduo(a) na atividade de estágio?					
Demonstra criatividade, apresentando alternativas para a resolução de problemas?					

Observações, Sugestões e/ou Orientações:

_____ , ____/____/____.
Cidade Data

Assinatura do estudante

Assinatura do profissional supervisor

O ambiente em que estão sendo desenvolvidas as atividades de estágio:	1	2	3	4	5
a) Possui condições materiais, técnicas e instalações para o desenvolvimento das atividades.					
O Supervisor de Estágio:	1	2	3	4	5
a) Acompanha as atividades realizadas pelo estagiário.					
b) Auxilia o estagiário na solução de problemas ou dificuldades.					
O Estágio pode continuar:	1	2	3	4	5
a) Sem modificação nas atividades previstas no Plano de Estágio.					
b) O ambiente fornece condições para o desenvolvimento das atividades.					

Quando assinalado DISCORDO PARCIALMENTE e/ou DISCORDO TOTALMENTE, apresente os motivos

_____, ____/____/____.
Cidade Data

assinatura do professor orientador