



Memo. Circular nº 01/2021

Aos professores orientadores de trabalhos acadêmicos do CECA; Secretarias de Cursos e de Pós-graduação do CECA.

Orientações quanto a elaboração da Folha de Aprovação de trabalhos acadêmicos no âmbito dos cursos de graduação e pós-graduação do CECA

Considerando o estabelecido na resolução Nº 45/2016-CONSUNI/UFAL, de 07 de novembro de 2016, que regulamenta a Política de Informação do Repositório Institucional da UFAL (RIUFAL), exigindo a **Folha de Aprovação** nos depósitos dos conteúdos científico ou academicamente orientado (TCCs, Dissertações, Teses...), viemos trazer breves orientações quanto a adequação da Folha de Aprovação às normativas da UFAL, bem como às normativa técnica. Também apresentamos um modelo de Folha de Aprovação que poderá ser utilizado por todos os cursos de graduação e de pós-graduação do CECA.

Folha de aprovação – definição

Folha que contém os elementos essenciais à aprovação do trabalho.

Folha de aprovação – descrição

Elemento obrigatório. Deve ser inserida após a folha de rosto, constituída pelo nome do autor do trabalho, título do trabalho e subtítulo (se houver), natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração) data de aprovação, nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a quem pertencem. A data de aprovação e as assinaturas dos membros componentes da banca examinadora devem ser colocadas após a aprovação do trabalho. (ABNT, 2011)

Observações importantes:

- A **ata da defesa** não é elemento necessário na composição dos trabalhos, também não substitui a folha de aprovação;
- O modelo apresentado é composto apenas pelos componentes obrigatórios de acordo com as normas da ABNT, fica a critério do(a) orientador(a) a inserção de

novos elementos se assim achar necessário, bem como a utilização de outros modelos, desde que de acordo com as normativas aqui indicadas.

- Trabalhos acadêmicos que não estejam dentro das normativas indicadas não poderão ser recebidos pelos servidores ou estagiários da biblioteca para inserção no Riufal. De acordo com a resolução nº 45/2016-CONSUNI/UFAL, art. 15, § 5:

A emissão do respectivo diploma fica condicionada ao depósito, no *RIUFAL*, de 01 (um) exemplar em formato digital da versão definitiva, que deve ser acompanhado da folha de aprovação do texto final, assinada, pelo menos, por 02 (dois) membros da banca examinadora ou, excepcionalmente, por 01 (um) membro da banca examinadora e pelo respectivo Coordenador do Curso de Graduação ou do Programa de Pós-Graduação, com a garantia expressa de que a obra depositada contenha as alterações exigidas pela banca examinadora.

- A BCECA coloca-se disponível para auxiliar na análise das conformidades das folhas de aprovações com as normativas apresentadas. Enquanto perdurar as medidas de segurança estabelecidas pela UFAL, relacionadas a pandemia COVID-19, este auxílio será exclusivamente através do e-mail ceca.biblioteca@gmail.com ;
- Demais dúvidas relacionadas a Folha de Aprovação também deverão ser direcionadas para o e-mail destacado.

Folha de Aprovação

NOME DO AUTOR DO TRABALHO

(Título e subtítulo do trabalho acadêmico)

Para cursos de
graduação

Monografia apresentada ao curso de *exemplo* da Universidade Federal de Alagoas, como requisito parcial para obtenção do título de bacharel/bacharela em *exemplo*.

Para programas
de mestrado e
doutorado

Dissertação/Tese apresentada ao Programa de Pós-Graduação em *exemplo* da Universidade Federal de Alagoas, como requisito parcial para obtenção do título de mestre(a)/doutor(a) em *exemplo*.

Área de concentração: *exemplo*.

Aprovado em: ___/___/_____

Banca Examinadora:

(titulação, Nome completo, instituição) (Orientador)

(titulação, Nome completo, instituição)

(titulação, Nome completo, instituição)

(titulação, Nome completo, instituição)

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS. Conselho Universitário. **Resolução nº 45/2016, de 07 de novembro de 2016**. Regulamenta a Política de Informação do Repositório Institucional da UFAL (RIUFAL). Maceió: Conselho Universitário, 2016. Disponível em: <https://ufal.br/resolucoes/2016/resolucao-no-45-2016-de-07-11-2016>. Acesso em: 21 maio 2021.