



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
COORDENAÇÃO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO E ESTÁGIO
SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO (CTES)

**CRONOGRAMA PARA REALIZAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE
CURSO – TCC (2020.2)**

A Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso e Estágio Supervisionado Obrigatório (CTES) do Curso de Bacharelado em Administração da UFRA/Campus Capanema divulga o Cronograma das datas importantes para a realização do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC I - Projeto e TCC II - Final), referente ao Período Letivo 2020.2, conforme especificado na tabela abaixo:

DATAS	ATIVIDADES
05 a 09/07/2021	Período para Matrícula do TCC I e II.
12/07/2021	Divulgação da lista dos pré-projetos aceitos para matrícula no TCC I e II no semestre letivo.
13 a 31/07/2021	Período para solicitação de defesa: entregar a ficha de agendamento de defesa (Anexo IV) via formulário de protocolo da UFRA para o e-mail: ctesadmin.capanema@ufra.edu.br
02 a 13/08/2021	Período de defesa do TCC
12/09/2021	Data limite para entrega da versão final do TCC

Anexo a este cronograma estão as **orientações gerais** referentes as documentações necessárias para as etapas do mesmo, assim como, **o termo de ciência e responsabilidade** para realização de atividades presenciais por necessidade da instituição na vigência da pandemia de covid-19.

Ricardo da Silva Santos
Presidente da CTES/Bacharelado em Administração
Portaria nº 42/2021 – PROEN/UFRA



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
COORDENAÇÃO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO E ESTÁGIO
SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO (CTES)**

ORIENTAÇÕES GERAIS

1. Para a matrícula do TCC I será necessário envio dos seguintes documentos:

- **Para alunos não matriculados em TCC I em 2020.2:** histórico acadêmico do(a) discente, pré-projeto de trabalho de conclusão de curso (Anexo I do regulamento de TCC), carta de aceite para orientação (Anexo II do regulamento de TCC) e termo de ciência e responsabilidade (Anexo ao cronograma); e
- **Para alunos já matriculados em TCC I em 2020.2:** Se não houve alterações de orientador(es) e tema do projeto não há necessidade de entregar novamente a documentação, exceto o termo de ciência e responsabilidade. Se houve alterações de orientador(es) e tema do projeto, reenviar o Anexo II e o termo de ciência e responsabilidade.

Os documentos deverão ser submetidos (zipados) através do e-mail da Ctes: ctesadmin.capanema@ufra.edu.br, obtendo recebido via e-mail.

Obs.1: A carta de aceite do (a) professor (a) orientador (a) deverá ser enviado exclusivamente pelo orientador. Não será aceito se realizado pelo aluno ou por terceiros.

Obs. 2: Normas de TCC da Ctes: 1. A disciplina TCC será ofertada no 7º semestre como TCC I e 8º (último) semestre como TCC II; 2. O discente só poderá matricular-se no TCC após ter sido aprovado em todas as disciplinas do curso até o 7º semestre da matriz curricular.

2. Para matrícula em TCC II será necessário o envio dos seguintes documentos para o e-mail ctesadmin.capanema@ufra.edu.br:

- **Para alunos não matriculados em TCCII em 2020.2:** histórico acadêmico do(a) discente, pré-projeto de trabalho de conclusão de curso, carta de aceite para orientação e termo de ciência e responsabilidade; e
- **Para alunos já matriculados em TCC II em 2020.2:** Se não houve alterações de orientador(es) e pré-projeto, não há necessidade de entregar novamente essas documentações, exceto a entrega do termo de ciência e responsabilidade. Se houve alterações de orientadores e pré-projeto, reenviar os Anexos I e II e o termo de ciência e responsabilidade.

3. Para solicitação de defesa de TCC será necessário o envio dos seguintes documentos para o e-mail ctesadmin.capanema@ufra.edu.br:

- Ficha de acompanhamento de orientação (Anexo III do regulamento de TCC) e ficha de agendamento de defesa de TCC (Anexo IV do regulamento de TCC).

Obs.1: São necessárias o mínimo de três orientações (presenciais ou remotas).

Obs.2: Conforme Regulamento de TCC, caso necessário, submeter o projeto do TCC ao Comitê de Ética em Pesquisa¹ da Instituição e anexar a aprovação do Comitê à proposta de TCC, a qual será apresentada à CTES juntamente com os documentos supracitados.

4. Para defesa de TCC será necessário o preenchimento dos seguintes documentos no ato da defesa:

- Roteiro de avaliação (Anexo VII do regulamento de TCC) a serem preenchidos pelos membros avaliadores; e
- Ata da defesa do trabalho de conclusão de curso (Anexo VIII do regulamento de TCC) a ser preenchida e lida pelo docente orientador após a avaliação feita pelos membros avaliadores.

Obs.1: A versão final do trabalho de conclusão de curso deve ser entregue para os membros da banca avaliadora com cópia para a CTES com antecedência mínima de 5 (cinco) dias para a data da defesa.

Obs.2: Após a defesa os documentos deverão ser enviados para o e-mail ctesadmin.capanema@ufra.edu.br

¹ Consultar a obrigatoriedade do pesquisador responsável pela pesquisa (orientador) no caso de graduação, submeter o projeto de pesquisa ao Comitê de Ética e Pesquisa – CEP via site da Plataforma Brasil. Verificar as Resoluções do CONEP/Ministério da Saúde números 466/2012 e 510/2016.

5. Para a entrega da versão final do TCC será necessário o envio dos seguintes documentos para o e-mail ctesadmin.capanema@ufra.edu.br:

- Parecer do orientador sobre as correções no TCC (Anexo V do regulamento de TCC) dando ciência que as correções sugeridas pela banca foram devidamente incorporadas ao trabalho final;
- Termo de autorização de divulgação do TCC (Anexo VI do regulamento de TCC) em formato pdf, para o uso pela biblioteca da instituição; e
- Folha de aprovação original assinada pelos membros da banca (escaneada).



Ricardo da Silva Santos
Presidente da CTES/Bacharelado em Administração
Portaria nº 42/2021 – PROEN/UFRA



**TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE
TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE PARA REALIZAÇÃO DE
ATIVIDADES PRESENCIAIS POR NECESSIDADE DA INSTITUIÇÃO NA
VIGÊNCIA DA PANDEMIA DE COVID-19**

Eu, _____, CPF nº _____, matrícula UFRA no Campus de Capanema, mediante este instrumento, DECLARO ter ciência das medidas preventivas de comportamento e proteção para realização de atividades presenciais em espaços físicos da UFRA ou em outros estabelecimentos (Instituições, empresas, fazendas, comunidades, etc), durante a vigência de Pandemia pela Covid-19 e me comprometo a cumprir, rigorosamente, o Protocolo de Biossegurança da UFRA (Resolução nº 284, de 20 de novembro de 2020). Para tanto, a fim de se mitigar os riscos de transmissão do vírus, me responsabilizo pela adoção das seguintes medidas:

- (1) lavar as mãos com água e sabão ou utilizar solução de álcool em gel 70%, disponibilizado pela UFRA, constantemente;
- (2) manter o distanciamento social mínimo de 1,5 metros;
- (3) evitar aglomerações;
- (4) utilizar equipamentos de proteção individual, em especial a máscara facial adequada ao ambiente;
- (5) não tocar a face com as mãos; e
- (6) evitar contato físico como apertos de mãos e abraços.

Declaro ter recebido informações sobre as medidas de proteção necessárias, sobre o uso de equipamentos de proteção individual e declaro que seguirei as recomendações do Protocolo de Biossegurança da UFRA, bem como das orientações específicas para o estabelecimento onde será desenvolvido a atividade presencial de estágio supervisionado obrigatório (ESO) ou trabalho de conclusão de curso (TCC) da qual participarei.

Declaro que gozo de boa saúde e não apresento condições de vulnerabilidade que representem risco aumentado em caso de Covid-19.

Declaro que fui esclarecido que em caso de situação de risco aumentado para a Covid-19, devo comunicar aos responsáveis pelo estágio (orientador(a) e/ou supervisor(a)) para receber orientações adequadas e proceder imediatamente com a paralisação de todas as atividades presenciais.

Declaro estar ciente de que na presença de qualquer sintoma relacionado à Covid-19, em mim ou em contatos próximos, devo comunicar imediatamente a coordenação do curso e aos responsáveis pelo estágio e, conseqüentemente, não deverei frequentar os espaços da UFRA ou do estabelecimento de execução do ESO ou TCC.

Assinaturas:

Discente: _____

Orientador(a): _____

Supervisor(a) de Estágio: _____

Capanema-PA, ____ de _____ de 2021.