



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA  
COORDENADORIA DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO  
CAMPUS CAPANEMA

**CRONOGRAMA PARA A REALIZAÇÃO DE MATRÍCULA**  
**TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC 1 e TCC 2 / 2025.2**

A Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso e Estágio Supervisionado Obrigatório (CTES) do curso de **Administração** da UFRA/Capanema divulga o cronograma informando todas as datas importantes para desenvolvimento do TCC 1 e TCC 2 no 2º semestre letivo de 2025, conforme especificado a seguir. Lembrando que de acordo com o calendário acadêmico 2025.2 da PROEN o período disponível para defesa de TCC será de **14/11/2025 a 07/02/2026**.

**TCC1**

| ETAPAS                                                                                                                                                                                                                                                                                              | PERÍODO                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Data limite para a entrega à CTES, pelo discente, via formulário: <a href="#">(Clique aqui)</a> , da documentação necessária para a solicitação de matrícula no TCC: <b>Anexo I</b> (formulário para proposta de TCC), <b>Anexo II</b> (carta de aceite do orientador) e <b>histórico escolar</b> . | <b>hoje a 23/01/26, até 18:00h</b> |
| Data limite para a entrega à CTES, pelo docente, via formulário: <a href="#">(Clique aqui)</a> , de <b>pelo menos 3 fichas de acompanhamento</b> (Anexo III) para consolidação do componente.                                                                                                       | <b>02/03/26 até 18:00h</b>         |

**TCC2**

| ETAPAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | PERÍODO                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Data limite para a entrega à CTES, pelo discente, via formulário: <a href="#">(Clique aqui)</a> , da documentação necessária para a solicitação de matrícula no TCC: <b>Anexo I</b> (formulário para proposta de TCC) e <b>Anexo II</b> (carta de aceite do orientador).                                                                                                                             | <b>hoje a 23/01/26 até 18:00h</b>               |
| Solicitação de agendamento de defesa no SIGAA deverá ser feito <b>somente pelo orientador</b> , preenchendo as informações que serão pedidas pelo sistema como, por exemplo, data, local e horário para a defesa do TCC e respectiva banca examinadora, assim como outras informações que serão solicitadas. A homologação do agendamento será feita via SIGAA pela CTES ou pela Coordenadoria.      | <b>Mínimo de 10 dias antes da defesa do TCC</b> |
| Data limite para a entrega à CTES, pelo docente, via formulário: <a href="#">(Clique aqui)</a> , <b>comprovante de entrega</b> de depósito ou auto depósito* do TCC na BDTA em formato PDF, <b>ficha de acompanhamento de orientação</b> (Anexo III), <b>parecer do orientador sobre as correções no TCC</b> (Anexo V), <b>Roteiro de avaliação</b> (Anexo VII) e <b>Ata da defesa</b> (Anexo VIII). | <b>02/03/26 até 18:00h</b>                      |

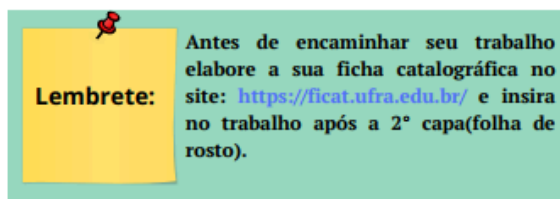
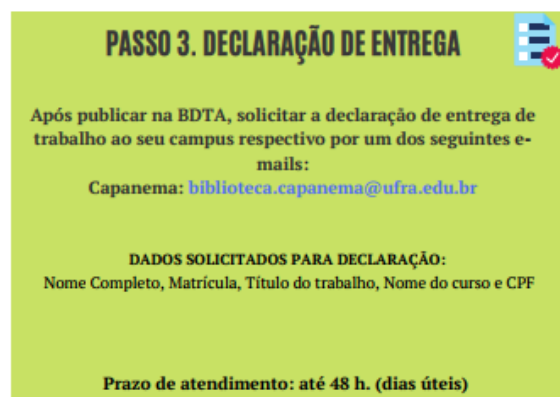
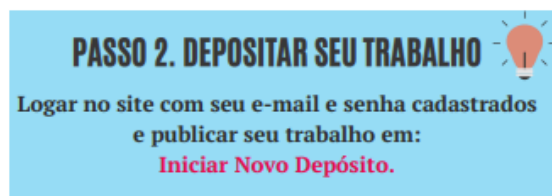
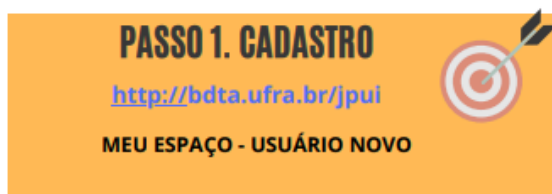
\* Após os ajustes recomendados pela banca examinadora o aluno concluinte deverá enviar seu TCC em arquivo PDF junto com declaração de depósito para o e-mail da biblioteca ou o aluno concluinte pode realizar o autodepósito do seu trabalho na BDTA, seguindo o tutorial de autodepósito que se encontra no menu "Documentos" no site: <http://bdta.ufra.edu.br/jspui/>; e na página da CTES. Após o depósito ou autodepósito do TCC na BDTA, o aluno deve solicitar à biblioteca o comprovante de depósito ou autodepósito do trabalho e enviar ao seu orientador para que o mesmo envie CTES, para que sua nota seja lançada no sistema.

Nos campos de assinatura do orientador, a assinatura deve ser feita, preferencialmente, através da plataforma de Assinatura Eletrônica do GOV.BR

**⚠️ ATENÇÃO ⚠️:** CASO O PRAZO NÃO SEJA CUMPRIDO, A COMISSÃO NÃO ACEITARÁ OS DOCUMENTOS E O DISCENTE SERÁ CONSIDERADO **REPROVADO** NO COMPONENTE.

Para maiores informações sobre **Normas**, **Anexos** e outros **Documentos**: ([Clique aqui](#))

Atenciosamente, CTES/Administração - UFRA/Capanema



Capanema, 01 de outubro de 2025.

Atenciosamente,

CTES/ADMINISTRAÇÃO - UFRA/Capanema