



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

## **ESCLARECIMENTOS**

1. Os alunos matriculados em ESO e/ou TCC poderão dar continuidade as suas atividades no PL 2020.1;

2. As atividades de ESO e TCC poderão ser realizadas 100% no formato remoto (não presencial) ou de forma híbrida (uma porcentagem presencial e outra remota).

Fica a cargo do aluno e orientador (es) optarem pelo melhor formato;

3. O aluno matriculado e aprovado no TCC e ESO no Período Letivo Suplementar (PLS) estará isento dessas atividades na retomada do PL 2020.1, e sua matrícula no PL 2020.1, especificamente para o componente em que foi aprovado, será automaticamente cancelada. O aluno continuará matriculado em outros componentes que ainda não realizou ou que não foi aprovado no PLS;

4. Aos discentes que não optarem por retorno das atividades nos formatos híbrido ou não-presencial, será possibilitado, excepcionalmente, o trancamento ou cancelamento da matrícula em ESO e/ou TCC sem prejuízos ao vínculo e aos índices acadêmicos;

5. Os alunos não matriculados no PL 2020.1 poderão solicitar matrícula em ESO e/ou TCC de acordo com o cronograma da CTES.

## **ESO**

### **MATRÍCULA**

**Para alunos não matriculados em ESO em 2020.1:**

1. Documentos necessários para solicitação de matrícula no ESO à CTES: (1)

formulário de matrícula ; (2) plano de trabalho; (3) Termo de ciência e responsabilidade (anexo ao cronograma); e (4) termo de compromisso. Os documentos deverão ser submetidos (zipados) através do e-mail oficial da Ctes: [ctesadmin.capanema@ufra.edu.br](mailto:ctesadmin.capanema@ufra.edu.br), obtendo recebido via e-mail.

**Para alunos já matriculados em ESO em 2020.1:**

1. Se não houve alterações das informações dos documentos do ESO (como orientador (es), Instituição/Empresa, CH, plano de trabalho) não há a necessidade de entregar novamente a documentação, EXCETO A ENTREGA DO TERMO DE CIENCIA E RESPONSABILIDADE;

2. Se houve alterações das informações dos documentos do ESO (como orientador (es), Instituição/Empresa, CH, plano de trabalho) reenviar o (1) formulário de matrícula; (2) plano de trabalho; (3) Termo de ciência e responsabilidade (anexo ao cronograma); e (4) termo de compromisso. Os documentos deverão ser submetidos (zipados) através do e-mail oficial da Ctes: [ctesadmin.capanema@ufra.edu.br](mailto:ctesadmin.capanema@ufra.edu.br), obtendo recebido via e-mail.

Obs: o envio via e-mail, do plano de trabalho deverá ser realizado exclusivamente pelo (s) orientador (es). O documento não será aceito se enviado pelo aluno ou por terceiros.

## **TCCI**

### **MATRÍCULA**

**Para alunos não matriculados em TCCI em 2020.1:**

1. Documentos necessários para solicitação de matrícula no ESO à CTES: (1) histórico acadêmico do (a) discente, (2) carta de aceite do (a) professor (a) orientador (a); e (3) Termo de ciência e responsabilidade (anexo ao cronograma). Os documentos deverão ser submetidos (zipados) através do e-mail oficial da Ctes: [ctesadmin.capanema@ufra.edu.br](mailto:ctesadmin.capanema@ufra.edu.br), obtendo recebido via e-mail.

**Para alunos já matriculados em TCCI em 2020.1:**

1. Se não houve alterações das informações (como orientador (es) e tema do projeto) não há necessidade de entregar novamente a

documentação, EXCETO A ENTREGA DO TERMO DE CIENCIA E RESPONSABILIDADE;

2. Se houve alterações das informações do ESO (como orientador (es) e tema do projeto) reenviar: (1) carta de aceite do (a) professor (a) orientador (a); e (2) Termo de ciência e responsabilidade (anexo ao cronograma). Os documentos deverão ser submetidos (zipados) através do e-mail oficial da Ctes: [ctesadmin.capanema@ufra.edu.br](mailto:ctesadmin.capanema@ufra.edu.br), obtendo recebido via e-mail.

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

#### **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.

## **TCC II**

### **MATRÍCULA**

#### **Para alunos não matriculados EM TCCII em 2020.1:**

1. Documentos necessários para solicitação de matrícula em TCCII: (1) pré-projeto ; (2) histórico acadêmico do (a) discente; (3)carta de aceite do (a) professor (a) ; (4) Termo de ciência e responsabilidade (anexo ao cronograma); e (5). Os documentos deverão ser submetidos (zipados) através do e-mail oficial da Ctes: [ctesadmin.capanema@ufra.edu.br](mailto:ctesadmin.capanema@ufra.edu.br), obtendo recebido via e-mail.

#### **Para alunos já matriculados em TCCII em 2020.1:**

1. Se não houve alterações das informações (como orientador (es), pré-projeto, não há necessidade de entregar novamente a documentação, EXCETO A ENTREGA DO TERMO DE CIENCIA E RESPONSABILIDADE. Se houve alterações das informações do ESO (como orientador (es), pré-projeto, reenviar: (1) o pré-projeto , (2) carta de aceite do (a) professor (a) e; (3) Termo de ciência e responsabilidade; e (4) carta de anuência do setor de acolhimento à pesquisa, caso a infraestrutura utilizada seja externa à UFRA. Os documentos deverão ser submetidos (zipados) através do e-mail oficial da Ctes: [ctesadmin.capanema@ufra.edu.br](mailto:ctesadmin.capanema@ufra.edu.br), obtendo recebido via e-mail.

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

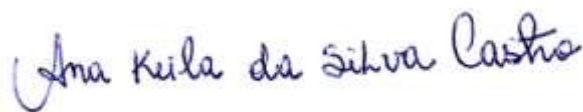
Obs.2: As defesas de TCCII poderão ser remotas ou presenciais.

**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.

Demais dúvida enviar para o e-mail oficial da Ctes:  
[ctesadmin.capanema@ufra.edu.br](mailto:ctesadmin.capanema@ufra.edu.br)



Ana Keila da Silva Castro  
Presidente da CTES/Bacharelado em Administração  
Portaria nº 076/2019 – PROEN/UFRA