



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

COORDENAÇÃO DO CURSO DE BACHARELADO EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

COMISSÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO E ESTÁGIO SUPERVISIONADO (CTES)

CRONOGRAMA PARA A REALIZAÇÃO DE MATRÍCULA EM TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC/2023.2

A Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso e Estágio Supervisionado Obrigatório (CTES) do curso de **Bacharelado em Ciências Biológicas** da UFRA/Capanema divulga o cronograma informando todas as datas importantes para desenvolvimento do TCC no 2º semestre letivo de 2023, conforme especificado a seguir. Lembrando que de acordo com o calendário acadêmico 2023.2 da PROEN o período disponível para defesa de TCC será de **15/01/2024 a 06/04/2024**.

TCC

ETAPAS	PERÍODO
Data limite para a entrega à CTES, pelo discente, via formulário: (Clique aqui) , da documentação necessária para a solicitação de matrícula no TCC: Anexo I (formulário de solicitação de matrícula em TCC), Anexo II (Projeto de TCC), Anexo III (carta de aceite do orientador), Histórico do discente e Termo de responsabilidade* .	11/01/24 a 11/03/24
Solicitação de agendamento de defesa no SIGAA deverá ser feito somente pelo orientador , 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 de Curso.	Mínimo de 10 dias antes da defesa do TCC
Data limite para a entrega à CTES, pelo docente, via formulário: (Clique aqui) , da versão final corrigida e catalogada do TCC , em formato PDF, ficha de acompanhamento de orientação (Anexo IV), parecer do orientador sobre as correções no TCC (Anexo VII), Termo de autorização de divulgação (Anexo VIII) Roteiro de avaliação (Anexo IX), Ata da defesa (Anexo X) e Termo de Declaração de depósito pelo autor na BDTA .	19/04/24

⚠ 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**: [\(Clique aqui\)](#)

AUTODEPÓSITO

PASSO-A-PASSO:

**ENTREGA DE TRABALHO ACADÊMICO
(TCC, MONOGRAFIA, RELATÓRIO DE ESTÁGIO/ESO)**

PASSO 1. CADASTRO

<http://bdta.ufra.br/jpui>



MEU ESPAÇO - USUÁRIO NOVO

PASSO 2. DEPOSITAR SEU TRABALHO



Logar no site com seu e-mail e senha cadastrados
e publicar seu trabalho em:
Iniciar Novo Depósito.

PASSO 3. DECLARAÇÃO DE ENTREGA



Após publicar na BDTA, solicitar a declaração de entrega de trabalho ao seu campus respectivo por um dos seguintes e-mails:

Capanema: biblioteca.capanema@ufra.edu.br

DADOS SOLICITADOS PARA DECLARAÇÃO:

Nome Completo, Matrícula, Título do trabalho, Nome do curso e CPF

Prazo de atendimento: até 48 h. (dias úteis)



Lembrete:

Antes de encaminhar seu trabalho elabore a sua ficha catalográfica no site: <https://ficat.ufra.edu.br/> e insira no trabalho após a 2º capa(folha de rosto).