



## 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/2024.2

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 semestre letivo de 2024.2, conforme especificado a seguir. Lembrando que de acordo com o calendário acadêmico 2024.2 elaborado pela PROEN, o período disponível para defesa de TCC será de **13/01/25 a 28/03/25**.

#### TCC

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 de solicitação de matrícula em TCC), <b>Anexo II</b> (Projeto de TCC), <b>Anexo III</b> (carta de aceite do orientador), <b>Histórico do discente</b> e <b>Termo de responsabilidade*</b> .	<b>até o dia 27/02/25, até às 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 de Curso.	<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> , da <b>versão final corrigida e catalogada do TCC</b> , em formato PDF, ficha de acompanhamento de orientação ( <b>Anexo IV</b> ), parecer do orientador sobre as correções no TCC ( <b>Anexo VII</b> ), Termo de autorização de divulgação ( <b>Anexo VIII</b> ) Roteiro de avaliação ( <b>Anexo IX</b> ), Ata da defesa ( <b>Anexo X</b> ) e <b>Termo de Declaração de depósito pelo autor na BDTA</b> .	<b>até o dia 14/04/25, até às 18:00h</b>

**□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](mailto: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).