



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
CAMPUS CAPANEMA/PA
COMISSÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO E ESTÁGIO SUPERVISIONADO
OBRIGATÓRIO (CTES)**

**CRONOGRAMA PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO,
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) E ENTREGA DE ATIVIDADES
COMPLEMENTARES (AC) (2023.1)**

A Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso e Estágio Supervisionado Obrigatório (CTES) do Curso de Ciências Contábeis da UFRA/Campus Capanema, reuniu-se ordinariamente para discutir e por meio deste divulga o Cronograma das datas importantes para a realização do Estágio Supervisionado Obrigatório, Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e atividades complementares, referente ao período letivo de 2023.1, conforme especificado nos quadros a seguir:

Estágio Supervisionado Obrigatório	
Período de matrícula	Até 15/08/2023
Período de entrega da documentação comprobatória	Até 27/08/2023
Período de ajuste	Até 05/10/2023
Lançamento de notas e consolidação de atividades, pela CTES	Até 25/10/2023

*Nota: o discente que solicita matrícula e não entrega toda a documentação até o prazo final, de acordo com o regimento, é considerado reprovado na atividade.

Na página da CTES, há um documento detalhado sobre o cronograma do ESO.

Passos para matrícula:

- Encaminhar a CTES via e-mail (ctescontabeis.capanema@ufra.edu.br) num arquivo único devidamente assinado: o Formulário de matrícula (anexo I), Plano de trabalho (anexo II); e Termo de compromisso (ESO fora da UFRA). As normas e os anexos estão disponíveis no link a seguir:

https://capanema.ufra.edu.br/contabeis/index.php?option=com_content&view=article&id=89:normas-e-anexos&catid=59&Itemid=307

Passos para cumprimento do componente:

- **O discente deve encaminhar ao orientador, e o orientador deve encaminhar a CTES**, via e-mail (ctescontabeis.capanema@ufra.edu.br) num arquivo único devidamente assinado: o Relatório Final de ESO (anexo IV), a Ficha de acompanhamento (anexo III) e a Ficha de avaliação do professor orientador, com a nota do aluno (anexo V). Todos os documentos mencionados devem ser digitalizados, estar em um único arquivo .pdf nomeado com o nome do discente (Ex: Fulano do Nascimento.pdf) para ser enviado ao e-mail da CTES.