



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA  
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE CAPANEMA, PARÁ, BRASIL  
COORDENAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO E ESTÁGIO SUPERVISIONADO CTES/ESO

## **RESOLUÇÃO Nº 02 – CTES/ESO-ADMINISTRAÇÃO/UFRA 2019**

*Homologa cronograma para realização do estágio supervisionado obrigatório – ESO/2019.1 dos Graduandos do Curso de Administração, Bacharelado, Turma 2015 do Campus Universitário de Capanema e dá outras providências.*

A Comissão de Trabalhos de Conclusão de Curso e Estágio Supervisionado - CTES, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria UFRA nº 046/PROEN de 09/10/2018 publicada no Diário Oficial da União, Considerando:

- A necessidade de avaliação e homologação do Estágio Supervisionado Obrigatório-ESO 2019.1;
- A necessidade de avaliação e homologação do trabalhos e conclusão de curso–TCC I (2019.1)

### **Resolve:**

**Art. 1º** - Homologar os CRONOGRAMA PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO e CRONOGRAMA PARA REALIZAÇÃO DO TCC I de Curso do Alunos da Turma 2016, conforme ANEXO I e II.

**Art. 2º** - Esta Resolução entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Capanema, 01 de abril de 2019.

Waljucy Furtado Cardoso  
Presidente da CTES/Bacharelado em Administração  
Portaria 046/PROEN/2018



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA  
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE CAPANEMA, PARÁ, BRASIL  
COORDENAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO E ESTÁGIO SUPERVISIONADO CTES/ESO  
**ANEXO I**

**CRONOGRAMA PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO  
OBRIGATÓRIO – ESO (2019.1)**

<b>DATAS</b>	<b>ATIVIDADES</b>
08/04/2019 a 12/04/2019	Período de entrega da documentação necessária para a solicitação de matrícula no ESO à CTES/ESO: <b>1. formulário de matrícula, 2. declaração de orientação e 3. termo de compromisso assinado pela empresa e professor orientador.</b> A documentação deverá ser entregue via protocolo na Secretaria do Curso UFRA/João Pessoa.
25/04/2019	Devolução aos discentes da documentação com pendências para correção, se necessárias. A documentação estará disponível na Secretaria da Coordenação do Curso UFRA/João Pessoa.
02/05/2019	Data limite de devolução à CTES dos ajustes na documentação para a efetivação da matrícula no ESO.
10/05/2019	Data limite para entrega do Plano de Trabalho. A documentação deverá ser entregue via protocolo na Secretaria do Curso UFRA/João Pessoa.
13/04/2019 a 17/07/2019	Período disponível para realização do ESO referente ao 1º semestre de 2019.1
18/07/2019	Data limite para entrega do <b>Relatório Final de ESO, ficha de frequência e acompanhamento, Parecer do professor supervisor e ficha de avaliação do professor orientador, com a nota do aluno.</b> A documentação deverá ser entregue via protocolo na Secretaria do Curso na UFRA/João Pessoa.
31/07/2019	Data limite para lançamento de notas no Sistema SIGAA, pela CTES e Coordenação do Curso.

**Obs.: As datas podem sofrer modificações de acordo com a necessidade com a necessidade da direção.**

Waljucy Furtado Cardoso  
Presidente da CTES/Bacharelado em Administração  
Portaria 046/PROEN/2018



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA  
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE CAPANEMA, PARÁ, BRASIL  
COORDENAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO E ESTÁGIO SUPERVISIONADO CTES/ESO  
**ANEXO II**

**CRONOGRAMA PARA REALIZAÇÃO DO TCC I – CTES (2019.1)**

30/04/2019	Professores orientadores encaminham à Comissão de TCC e Estágio Supervisionado Obrigatório (CTES) as propostas de vagas disponíveis para orientação, com suas respectivas áreas de atuação, para que possam ser divulgadas aos acadêmicos.
02/05/2019 à 09/06/2019	Divulgação aos acadêmicos e composição de equipes.
10/06/2019	O discente/orientado encaminham pedido de matrícula no TCC1, (formulário e memorando assinado pelo orientador), conforme formulários disponíveis na página da UFRA/CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE CAPANEMA, anexo do regimento TCC. A documentação deverá ser entregue via protocolo na Secretaria do Curso UFRA/João Pessoa.
14/06/2019	Resultado preliminar das matrículas e devolução de documentos pendentes, se existirem. A documentação estará disponível na Secretaria do Curso UFRA/João Pessoa.
17/06/2019	O discente/orientando encaminham a CTES os documentos ajustados. A documentação deverá ser entregue via protocolo na Secretaria da UFRA/João Pessoa.
09/07/2019	Análise da CTES sobre as Solicitações de Matrícula.
31/07/2019	Data limite para lançamento de notas no Sistema SIGAA, pela CTES e Coordenação do Curso.

**Obs.: As datas podem sofrer modificações de acordo com a necessidade com a necessidade da direção.**

Waljucy Furtado Cardoso  
Presidente da CTES/Bacharelado em Administração  
Portaria 046/PROEN/2018