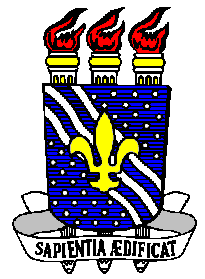
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**

**CENTRO DE CIENCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO**

**LITORAL NORTE – *CAMPUS* IV**

**Bacharel em Secretariado Executivo**

**Calendário do TCC – Período Suplementar 2019.4**

**** 

|  |  |
| --- | --- |
| **DATA** | **ATIVIDADES PARA OS(AS) ESTUDANTES MATRICULADOS(AS) NA DISCIPLINA TCC PARA ESTUDADES DO P8** |
| 1ª dia de aula  08/06/2020  Segunda-feira | **REUNIÃO GERAL (via: Google Meet) – às 19h.** Finalidade: apresentação da disciplina; orientações a respeito do KIT TCC[[1]](#footnote-1); e divulgação do Calendário. |
| 08/06 a 05/08/2020 | Período de aulas virtuais nas plataformas do *SIGAA e Moodle Classes,* estasocorrerão todas as segundas e quartas no horário das 19h às 22h. |
| 3ª Semana de aula  Até 19/06/2020 | Período para o professor(a) orientador(a) enviar, por e-mail para a Coordenação do TCC, **a declaração de aceite de orientação de elaboração do projeto** do(a) estudante do 8º período. |
| **3ª Semana de aula**  **Até 19/06/2020** | **Comissão Científica emitirá parecer sobre os projetos de pesquisa dos/as alunos/as matriculados em TCC**, e a Coordenação divulgará listagem de homologação. |
| **5ª Semana de aula**  **06 a 10/07/2020** | **Período para requerer** **trancamento da disciplina** **de TCC** no sistema SIGAA, de acordo com a RESOLUÇÃO Nº 13/2020 - Art. 4º. §4º. Ao aluno será permitido realizar o trancamento de componente curricular até 50% de sua execução. |
| **31/07/2020**  **Segunda-feira** | **Último dia para o orientador(a) enviar sugestão de membros da banca examinadora e data de defesa** para a coordenadora do TCC, através do link a ser divulgado previamente. |
| **31/07/2020**  **Segunda-feira** | **Último dia para os(as) ESTUDANTES ENVIAREM A VERSÃO EM PDF DO TCC** para os membros da banca (incluindo os suplentes). Os envios em PDF deverão ocorrer por e-mail, com cópia para o e-mail da Coordenação de TCC, juntamente com versão digital (em PDF) da **carta aprovando a versão final do(a) orientador(a)** à coordenação do TCC. |
| 05/08/2020 | Publicação da composição das Bancas Examinadoras, local e horário para a defesa (Título II Cap. II Art. 15).  **Obs.:** As defesas ocorreram de modo virtual. Desse modo, podem ser realizadas por meio de diversos recursos *on line*, tais como: Skype, Hongout, Google Meet, áudio ou chamadas de vídeo (via Whatsapp), entre outros; ficando a escolha deste a critério do professor orientador em conjunto com os membros da banca e o discente. |
| **10ª Semana de aula**  **11 a 13/08/2020** | **SEMANA DE DEFESAS DO TCC[[2]](#footnote-2).** |
| **12 a 14/08/2020** | **ALUNOS DO P8: Período para envio do PROJETO DE PESQUISA** juntamente com a declaração de aceite de orientação de TCC devidamente assinada pelo(a) professor(a) orientador(a), para o e-mail da Coordenação de TCC – coord.tcc.secexec.ufpb@gmail.com (Título II Cap. I Art. 12).  **ATENÇÃO:** Projetos enviados sem a declaração de aceite devidamente assinada pelo professor(a), ou que não atendam ao formato de projeto conforme Kit TCC não serão aceitos. |
| **19/08/2020** | **ÚLTIMO DIA PARA ENTREGA DA VERSÃO FINAL DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.**  **ATENÇÃO:** o(a) discente deverá enviar uma versão em PDF, com todas as correções sugeridas pela banca e assinaturas\*, para: 1) e-mail da Coordenação de TCC (coord.tcc.secexec.ufpb@gmail.com); 2) e-mail da Coordenação de Curso (csebufpb@gmail.com), e 3) membros da banca examinadora, inclusive os suplentes.  No retorno ao período presencial, o(a) aluno(a) deverá entregar duas cópias da versão final do TCC em CDs: uma versão em PDF para a Coordenação do Curso; e outra em Word para a biblioteca, também com todas as correções sugeridas pela banca e devidas assinaturas, quando necessário. A entrega da versão na Biblioteca é obrigatória, atendendo aos critérios do Memorando circular 01/2011/BS/CCAE (Item 7 do Kit TCC). |
| 14/08/2020 | Período para registro de **Médias Finais no SIGAA.** |
| 17 a 28/08/2020 | Período para **Colação de Grau** – 2019.4. |

**\*** Especificamente em relação ao artigo, deve ser entregue a carta de autorização final assinada pelo orientador. Lembramos que no caso da monografia o arquivo em PDF da versão final do TCC deve constar a assinatura de todos os membros da banca examinadora.

**ATENÇÃO:**

* No caso de o TCC ser uma monografia, o(a) professor(a) orientador(a) deverá disponibilizar a Folha de Assinatura aos membros da banca examinadora. O documento deverá ficar de posse do(a) orientador(a) e somente deve ser disponibilizado ao discente quando este proceder aos ajustes solicitados pela banca;
* O(a) aluno(a) deverá encaminhar para a Coordenação do Curso uma versão em PDF dos seguintes documentos: a) Ficha de Acompanhamento de Orientação devidamente preenchida e assinada; b) Cópia dos Termos de Consentimento Livre e Esclarecido, preenchido e assinado; e c) Histórico Acadêmico atualizado. Registramos que comprovado o plágio em quaisquer das fases, o(a) estudante será **REPROVADO.**

Mamanguape-PB, 08 de junho de 2020.

**Prof.ª Dr.ª Francisca Janete da Silva Adelino**

**UFPB/CCAE/DCSA – Campus IV**

**MATRÍCULA/SIAPE: 1586001**

**Prof.ª Ma. Kátia Regina Gonçalves de Deus**

**UFPB/CCAE/DCSA – Campus IV**

**MATRÍCULA/SIAPE: 2354391**

**Prof. Dr. Joseilme Fernandes Gouveia**

**UFPB/CCAE/DCX – Campus IV**

**MATRÍCULA/SIAPE: 1776437**

1. Acesse o KIT TCC: http://www.ccae.ufpb.br/secretariado/contents/paginas/tcc [↑](#footnote-ref-1)
2. A data e o horário da defesa serão organizados pela Coordenação do TCC levando em consideração a indicação do(a) orientador(a), mediante confirmação prévia de disponibilidade de agenda dos membros da banca. [↑](#footnote-ref-2)