

1ª Parte - Calendário para Solicitar Orientação/Matrícula para TCC I e II- 2024.1

Solicitação de Orientador(a)/matrícula			
Etapas	Ações	Procedimentos	Prazo
1ª Etapa	TCC I - Formulário de Intenção de Orientação Ou TCCII – Termo de Aceite de Orientação (assinado pelo orientador)	a) Alunos matriculados em TCC no semestre corrente (2023.3) seguir orientações constantes da 2ª parte deste calendário.	Ver 2ª parte deste Calendário
		b) Os DEMAIS DISCENTES que desejarem matrícula para 2024.1 devem encaminhar, em formato PDF , a documentação abaixo: b1) para matrícula em TCCI - Histórico Escolar: e - o “Formulário de Intenção de Orientação”, devidamente preenchido, indicando três professores de sua preferência para orientá-lo em TCCI. ou b2) para matrícula em TCCII - Histórico Escolar: e - o “Termo de Aceite de Orientação” assinado pelo orientador do TCCII. <u>Nota:</u> Os documentos utilizados devem ser nomeados conforme observação constante no final desta página e enviado para a Comissão de TCC, por meio do e-mail: comissao.tcccontabeis@ufjf.br .	Até 20 de novembro de 2023
2ª Etapa	Pré-Projeto TCC I	Verificar neste sítio https://www2.ufjf.br/cienciascontabeis/informacoes-sobre-o-tcc/ para qual docente deve enviar o Pré-Projeto, conforme consta do link “ Designação temporária de orientadores ”.	Entre 04 e 08 de março de 2024
		O aluno deve apresentar ao professor indicado o pré-projeto de trabalho inicial.	Entre 04 e 18 de março de 2024
		O pré-projeto deve estar aprovado pelo orientador no prazo máximo de:	Até 31 de março de 2024
	TCC II	Seguir as etapas do Calendário de Defesa do TCC II - 2024.1 , constantes na 4ª parte destas orientações.	
3ª Etapa	TCCI Projeto Final	Apresentar ao professor orientador o projeto final de TCCI.	Conforme cronograma do orientador, observando o encerramento do semestre
4ª Etapa	Lançamento dos Conceitos	Orientador lançar, no SIGA, o conceito do trabalho.	Conforme calendário acadêmico vigente da UFJF

Observações:

- Os formulários indicados nestas orientações estão disponíveis em: <https://www2.ufjf.br/cienciascontabeis/informacoes-sobre-o-tcc/>, ao final da página em: “FORMULÁRIOS ÚTEIS”.

- Os arquivos em PDF deverão ser nomeados da seguinte forma:
 - NOME DO DISCENTE – Histórico Escolar.pdf
 - NOME DO DISCENTE – Formulário de Intenção de Orientação.pdf
 - NOME DO DISCENTE – Termo de Aceite de Orientação.pdf

(Continua)

2ª Parte – Calendário de Encerramento de Semestre (2023.3)

O Calendário de Encerramento de semestre é aplicável ao discente que vier a ser **Reprovado em TCC I ou TCC II**, ao término de **2023.3**, e desejar rematrícula para **2024.1**.

Nestas situações, seguir as instruções abaixo, conforme o caso:

Solicitação de Matrícula – TCC I ou TCC II			
TCC	Ações	Procedimentos	Prazo.
TCC I Ou TCC II	<p>Formulário de Intenção de Orientação Assinado pelo orientador</p> <p>Termo de Aceite de Orientação em TCC II Assinado pelo orientador</p>	<p>a) O orientando que se encontra matriculado em 2023.3 que for REPROVADO e <u>desejar continuar com o mesmo orientador</u>, deve entrar em contato com o seu orientador e solicitá-lo para continuar com a orientação para 2024.1. O professor orientador encaminhará a sua solicitação para esta Comissão, caso aceite continuar com a sua orientação.</p> <p>b) O orientando que se encontra matriculado em 2023.3 que for REPROVADO e <u>desejar mudar de orientador</u> e matricular em 2024.1 – devem encaminhar, em formato PDF, documentação abaixo,</p> <p>b1) para matrícula em em TCCI</p> <ul style="list-style-type: none"> - "Histórico Escolar", e - "Formulário de Intenção de Orientação", devidamente preenchido e assinado pelo novo orientador de TCCI <p>OU</p> <p>b2) para matrícula em TCCII</p> <ul style="list-style-type: none"> - "Histórico Escolar", e o "Termo de Aceite de Orientação" assinado pelo novo orientador do TCCII. <p>Em quaisquer das situações, na solicitação de matrícula os documentos utilizados devem ser nomeados conforme observação constante no final desta página e enviado para a Comissão de TCC, por meio do e-mail: comissao.tcccontabeis@ufjf.br.</p> <p>c) O discente APROVADO ou que receber SEM CONCEITO em TCC I ou TCC II, ao final de 2023.3, será matriculado automaticamente com o mesmo orientador, em 2024.1, não sendo necessário tomar qualquer providência.</p>	<p>Até</p> <p>20 de dezembro de 2024</p> <p>Atenção</p> <p>Solicitar matrícula para 2024.1 antes de terminar o semestre corrente (2023.3)</p>
	<p>-TCCI - Seguir as demais etapas do Calendário TCC I - 2024.1, constantes na 1ª parte destas orientações.</p> <p>TCC II - Seguir as demais etapas do Calendário de Defesa do TCC II - 2024.1, constantes na 4ª parte destas orientações.</p>		

Observações:

- Os formulários indicados nestas orientações estão disponíveis em: <https://www2.ufjf.br/cienciascontabeis/informacoes-sobre-o-tcc/>, ao final da página em: "FORMULÁRIOS ÚTEIS".
- Os arquivos em PDF deverão ser nomeados da seguinte forma:
 - NOME DO DISCENTE – Histórico Escolar.pdf
 - NOME DO DISCENTE – Formulário de Intenção de Orientação.pdf
 - NOME DO DISCENTE – Termo de Aceite de Orientação.pdf

(Continua)

3ª Parte - Calendário Complementar 2024.1

O Calendário complementar é aplicável às seguintes situações:

- **TCC I** - para o discente que NÃO enviou o “Formulário de Intenção de Orientação”, no prazo estabelecido na:
 - 1ª Parte - Calendário para solicitar Orientação para TCC I- 2024.1 ou
 - na 2ª Parte - Calendário de Encerramento de Semestre (2023.3)
 - Neste novo prazo, conforme quadro abaixo, o referido formulário deve conter, obrigatoriamente, o “aceite” e assinatura do orientador, para matrícula em TCC I.
- **TCC II** - para o discente que NÃO enviou o “Termo de Aceite de Orientação”, no prazo estabelecido na:
 - 2ª etapa - Calendário de Encerramento de Semestre (2023.3).
 - Neste novo prazo, conforme quadro abaixo, o referido formulário deve conter, obrigatoriamente, o “aceite” e assinatura do orientador, para matrícula em TCC II.

Nestas situações, seguir as instruções abaixo, conforme o caso:

Solicitação de Matrícula 2024.1			
TCC	Ações	Procedimentos	Prazo.
TCC I	Formulário de Intenção de Orientação Assinado pelo orientador	De posse do formulário, o discente deverá preenchê-lo e providenciar o “ <u>aceite</u> ” e <u>assinatura do orientador</u> . Depois de assinado: digitalizá-lo, em PDF , nomear conforme <u>observação constante no final desta página</u> e enviar para a Comissão de TCC, junto com “ <u>Histórico Escolar</u> ”, por meio do e-mail: comissao.tcccontabeis@ufjf.br .	Entre 04 e 15 de março de 2024.
	Seguir as demais etapas do Calendário TCC I - 2024.1 , constantes da 1ª parte destas orientações.		
TCC II	Termo de Aceite de Orientação em TCC II Assinado pelo orientador	De posse do formulário o discente deverá preenchê-lo e providenciar o “ <u>aceite</u> ” e <u>assinatura do orientador</u> . Depois de assinado: digitalizá-lo, em PDF , nomear conforme <u>observação constante no final desta página</u> e enviar para a Comissão de TCC, junto com “ <u>Histórico Escolar</u> ”, por meio do e-mail: comissao.tcccontabeis@ufjf.br .	Entre 04 e 15 de março de 2024.
	Seguir as instruções do Calendário de Defesa do TCC II - 2024.1 , constantes da 4ª parte destas orientações.		

Observação:

- Os formulários indicados nestas orientações estão disponíveis em: <https://www2.ufjf.br/cienciascontabeis/informacoes-sobre-o-tcc/>, ao final da página em: “FORMULÁRIOS ÚTEIS”.
- Os arquivos em PDF deverão ser nomeados da seguinte forma:
 - NOME DO DISCENTE – Histórico Escolar.pdf
 - NOME DO DISCENTE – Formulário de Intenção de Orientação.pdf
 - NOME DO DISCENTE – Termo de Aceite de Orientação.pdf

(Continua)

4ª Parte - Calendário Defesa do TCC II 2024.1

Calendário de Defesa do TCC II - 2024.1			
Etapas	Ações	Procedimentos	Prazo
1ª Etapa	Defesa Final*	Elaboração do TCC	Conforme cronograma do orientador(a)
		Data limite para encaminhar a versão de defesa para revisão de português.	A cargo do orientador (Sugestão - pelo menos 10 dias antes da entrega para a banca)
		Entregar as 3 vias à banca, com 15 dias de antecedência da apresentação (Art. 11 do Projeto Pedagógico do Curso de Ciências Contábeis - PPCCC). Para definição da banca ver observação 1), ao final desta página.	Antes de 25 de maio de 2024
		Solicitar à secretaria acadêmica a divulgação do título, data e horário das apresentações da defesa pública dos trabalhos de TCC, bem como o local da defesa (definido pela secretaria).	A cargo do orientador (Sugestão - pelo menos 10 dias antes da apresentação)
		Prazo máximo para a defesa.	Antes de 09 de junho de 2024
		Entrega da versão final, de acordo Art 12, do PPCCC, conforme consta na observação 2) desta página.	Até 09 de julho de 2024 (Último dia de aula)
2ª Etapa	Lançamento dos Conceitos	Orientador lançar, no SIGA, o conceito do TCC, observando o § 8º, do art 12 do PPCCC do qual consta que: “O acadêmico que não cumprir o Regulamento do TCC bem como o cronograma proposto estará reprovado , devendo cursar novamente a disciplina na qual se encontra matriculado”. “ Grifo nosso ”	Conforme calendário acadêmico vigente da UFJF

Observações:

1) No item “Defesa Final” estão previstas três atividades a saber:

- a) definição entre o aluno e o orientador da composição da banca (PPCCC – “Art 18, § 1º *Entre os componentes da banca examinadora, no mínimo dois devem fazer parte do quadro de docentes efetivos da Faculdade de Administração e Ciências Contábeis (FACC) da UFJF.*”);
- b) consulta aos membros da banca sobre disponibilidade para participação na defesa, na data e no horário estabelecido; e
- c) defesa dos TCCs

2) Entrega da versão final do TCC, em arquivo digital (PDF), conforme orientação constante em <https://www2.ufjf.br/cienciascontabeis/informacoes-sobre-o-tcc/>, em “INFORMAÇÕES IMPORTANTES”, no link “Checklist com orientações sobre o preenchimento do Termo de Autorização para publicação do TCC” e no link “Formulário para entrega do TCC digital e Termo para publicação online”.

Att Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso
Professores: Angelino Fernandes e Flávio Moura.
comissao.tcccontabeis@ufjf.br