



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO
LITORAL NORTE / CAMPUS IV
Bacharelado em Secretariado Executivo Bilingue
Calendário do TCC – Semestre Letivo 2017.1 (2017.2)

DATA	ORIENTAÇÕES PARA OS(AS) ESTUDANTES DO 8º PERÍODO
1ª semana de aula 27/07/2017 Quinta-feira	Reunião dos(as) discentes matriculados(as) na disciplina TCC e dos(as) estudantes do 8º período com a Coordenação para apresentação do calendário e instruções sobre elaboração do projeto e do TCC.
5ª semana de aula 14 a 18/02/2017	Professor(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.
27/11/2017 (terça-feira)	Os alunos do P8 que irão se matricular na disciplina de TCC no semestre seguinte deverão enviar o pré-projeto , por e-mail, para a coordenação do TCC.
DATA	ATIVIDADES PARA OS(AS) ESTUDANTES MATRICULADOS(AS) NA DISCIPLINA TCC – (9º PERÍODO)
07/06/2017	Apresentação do calendário e instruções sobre o TCC para os(as) professores (as) de Secretariado Executivo na Reunião Pedagógica do Curso .
1ª semana de aula 26/07/2017 Quinta-feira	1ª Reunião formativa - KIT TCC (Profa. Me. Maria Luzitana): para os(as) discentes matriculados(as) na disciplina TCC 1 - (Prof. Joseilme) e TCC 2 (Profa. Luz) e dos/as estudantes do 9º período para apresentação do calendário, Kit TCC ¹ e instruções gerais (Entrega Física / Declaração de Aceite Orientador / Manual do Proj / Mudanças: Artigo e Relatório Científico, além da Monografia / Frequência ²)
3ª semana de aula 31/07 a 04/08/2017	Semana para entrega do projeto de pesquisa juntamente com a declaração de aceite de orientação impressa e assinada . (Título II Cap. I Art. 12). Local de entrega: Coordenação do Curso de Secretariado Executivo
15/08/2017	2ª Reunião formativa - PLANEJAMENTO E SUCESSO (Prof. Dr. Joseilme Gouveia): Relevância dos periódicos científicos; utilização das ferramentas de busca científica e tecnológica; elaboração e apresentação de trabalhos científicos; habilidades para falar bem em público; produtividade; gestão de tempo; definição de metas e objetivos; planejamento pessoal; sucesso e vídeo motivacional.
31/08/2017	3ª Reunião formativa – PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS (Profa. Dra. Osicleide Bezerra): procedimentos metodológicos e a importância de associar aspectos sociológicos, epistemológicos e metodológicos.
14/09/2017	4ª Reunião formativa - FERRAMENTA DE COLETA DE DADO (Profa. Dra. Adriana Clericuzi): Coleta de dados e critérios de análise (Uso do Google Docs e outras ferramentas de coleta de dados; procedimentos metodológicos quanti e/ou qualitativo na análise).
20/09/2017	Último dia para requerer trancamento da disciplina de TCC no sistema SIGAA, de acordo com o Calendário Escolar Campus IV da UFPB ³
28/09/2017	5ª Reunião formativa – LINGÜÍSTICA APLICADA
01/11/2017 (quarta-feira)	Último dia para enviar sugestão de membros das bancas e data de defesa para e-mail da coordenadora do TCC .
01/11/2017 (quarta-feira)	Último dia para o(a) discente entregar as versões impressas da monografia na coordenação do curso , juntamente com as fichas de orientação devidamente preenchidas e assinadas pelo orientador . Professor(a) orientadora enviar por e-mail a carta aprovando a versão final do(a) orientador(a) à coordenação do TCC.
09/11/2017	6ª Reunião formativa – ESTRATÉGIAS DE COMUNICAÇÃO ORAL NO CONTEXTO ACADÊMICO (Profa. Dra. Kelly Oliveira): técnicas de apresentação oral (entre a fala e a escrita) e estratégias de comunicação direta e eficaz.
10/11/2017 (segunda-feira)	Publicação da composição das Bancas Examinadoras, local e horário para a defesa (Título II Cap. II Art. 15). O(a) discente deverá enviar a versão em PDF para todos os membros da banca e os suplentes da Banca.
10/11/2017 (segunda-feira)	Membros das bancas retirarem as versões impressas da monografia para defesa, na coordenação do curso.
13/11 a 17/11/2017	Semana de defesa do TCC⁴
27/11/2017 (terça-feira)	Último dia para entrega da versão final do Trabalho de Conclusão de Curso sendo 1 cópia encadernada à francesa (capa dura preta com fonte times new roman, na cor dourada) com todas as correções já efetuadas e assinaturas originais dos membros da banca e de 3 CDs com as cópias digitalizadas em formato PDF (para os membros da Banca) mais 1 CD com cópia digitalizada e o resumo em Word (para a coordenação do curso). Entregar na Coordenação do Curso de Secretariado Executivo ⁵

¹ Acesse o KIT TCC: <http://www.ccae.ufpb.br/secretariado/contents/paginas/tcc>

² As atas de frequências das reuniões formativas assinadas pelos estudantes matriculados em TCC serão enviadas aos professores/as orientadores/as.

³ Após esse prazo o(a) estudante não poderá mais trancar a disciplina. Em casos extraordinários deverá ser enviando uma solicitação com justificativa para o Colegiado do Curso.

⁴ A data e o horário da defesa serão organizados pela Coordenação do TCC para cada discente levando em consideração a sugestão do(a) orientador(a) e disponibilidade dos membros da banca, informada pelo orientador/a.

⁵ A aprovação final fica condicionada à entrega da última versão no prazo determinado.

	Entregar também a versão da Biblioteca, atendendo aos critérios do Memorando circular 01/2011/BS/CCAE (Item 7 do Kit TCC).
28/11/2017	<u>Membros da banca</u> deverão retirar seus CDs com a versão final em formato digital da Monografia na coordenação do curso.

ATENDIMENTO AGENDADO: deve ser solicitado única e exclusivamente pelo link <https://docs.google.com/forms/d/18FzP7nNGKmQjvCJiVP0dAz6yLmNPhZJ6EkRsPZiJOiY/edit>.

ATENÇÃO: O(a) discente deverá levar no dia da defesa de sua monografia: a) Folha de assinatura dos membros da banca impressa para colher as assinaturas dos membros da banca. Mas esta deverá ficar de posse do seu orientador e somente deve ser disponibilizada ao discente quando o mesmo proceder os ajustes solicitados pela banca; b) Ficha de Acompanhamento de Orientação devidamente preenchida e assinada, que deve ser colocada no envelope do material do material para defesa; c) Termo de Consentimento Livre e Esclarecido, que deverá ser colocado no mesmo envelope do material para defesa e devolvido à Coordenação de TCC devidamente preenchido e assinado; d) comprovado o plágio em quaisquer das fases, o(a) estudante será **reprovado**.

Mamanguape-PB, em 20 de junho de 2017.

Profª Maria Luzitana Santos

Coordenadora de TCC

(E-mail: coord.tcc.secexec.ufpb@gmail.com)

Prof. Joseilme Fernandes Gouveira

Vice coordenador de TCC

