

CRONOGRAMA PARA DESENVOLVIMENTO DO TCC 2026.2

ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	PRAZO	ONDE/COMO
1. Projeto preliminar e Plano de Trabalho [†]	Discente	Até 01/set, 2026	Na página da disciplina (GoogleClassroom)
2. Declaração de Aceitação do Orientador [†]	Discente	Até 01/set, 2026	Na página da disciplina (GoogleClassroom)
3. Divulgação dos projetos de TCC aprovados ^{††}	Coordenador TCC	Até 09/set, 2026	Email (discentes CENEL e orientadores)
4. Desenvolvimento do trabalho	Discente/Orientador	Durante o Semestre Letivo	Definição com o Orientador
5. Solicitação de Defesa do TCC - Indicação da composição da Banca, data e horário.	Orientador	Até sete dias antes da Defesa	Orientador envia Email para o Coordenador com arquivo Word preenchido.
6. Distribuição da Monografia aos Componentes da Banca	Discente/Orientador	Até sete dias antes da Defesa	Email para componentes da banca.
7. Divulgação da Defesa do TCC	Coordenador TCC	Até dois dias antes da Defesa.	Email (discentes CENEL e orientadores)
8. Defesa do TCC	Discente/Banca	Até 04/dez, 2026	Sala de aula (a definir)
9. Solicitar, à Biblioteca, a Ficha Catalográfica	Discente	Imediatamente após a Defesa	Biblioteca.
10. Entrega da Folha de Notas ao Coordenador de TCC	Orientador	Imediatamente após a Defesa	Sala do Coordenador de TCC ou via Email
11. Entrega da Versão Final Corrigida da Monografia ao Orientador	Discente	Até 10/dez, 2026	Via Email
12. Aprovação da Versão Final e Entrega da Folha de Aprovação ao discente	Orientador	Até 16/dez, 2026	Via Email ou presencial.
13. Entrega da Monografia à Biblioteca ^{†††}	Discente	Até 18/dez, 2026	Biblioteca (Arquivo digital)
14. Confirmação do Depósito do TCC	Biblioteca	Até 22/dez, 2026	Via Email
15. Lançar Notas no SIGA	Coordenador TCC	Até 29/dez, 2026	SIGA

INFORMAÇÕES PARA OS DISCENTES:

† O projeto preliminar e o plano de trabalho devem ser entregues em modelo próprio que está disponível na página da disciplina (Turma no Classroom).

†† O discente que **não cumprir os prazos (1-2)** acima ou **não tiver aprovação do seu Projeto Preliminar**, será considerado **reprovado na disciplina**. A aprovação do Projeto Preliminar é feita pelo Orientador do TCC. O Coordenador de TCC ratifica a aprovação mediante a verificação das assinaturas, data e formatação (modelo próprio).

††† A versão final corrigida será entregue na biblioteca por procedimento próprio na forma digital. Consultar o site:

<https://portais.univasf.edu.br/sibi/informacao-ao-usuario/orientacoes-para-entrega-de-trabalhos-academicos>

AS NOTAS OBTIDAS PELO DISCENTE NO TCC SERÃO LANÇADAS NO SIGA SOMENTE APÓS A CONFIRMAÇÃO DO DEPÓSITO DO TCC, CONFIRMADO PELA BIBLIOTECA.

Inscrevam-se na turma **TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)** - Código da Turma no Classroom: [wppegser](#)

Participem do grupo da turma no WhatsApp – Link de convite para o grupo:

https://chat.whatsapp.com/EHIOFIZPt7Y9s1atWN7qt4?mode=gi_t

Email do coordenador do TCC: manoel.sobrinho@univasf.edu.br

WhatsApp do coordenador do TCC: 74988214926