

Estágio Supervisionado Obrigatório

São orientações gerais referentes ao ESO o que consta no Regulamento de Estágio Supervisionado Obrigatório do curso de Sistemas de Informação e:

I - a elaboração do Relatório Final do Estágio Supervisionado Obrigatório deve seguir, obrigatoriamente, as definições dispostas no ANEXO 8 do Regulamento de Estágio Supervisionado Obrigatório do curso de Sistemas de Informação;

II - o discente deve respeitar todos prazos estabelecidos no calendário próprio da CTES para o período letivo vigente.

1ª Fase: matrícula

Documentos necessários no ato da matrícula, via protocolo da UFRA/CCP:

- Ficha de Inscrição (Anexo 01);
- Plano de Trabalho (Anexo 02);
- Carta de Aceite (Anexo 03);
- Termo de Compromisso (Anexo 04) devidamente preenchido e assinado.

2ª Fase: entrega do relatório a ser submetido à banca avaliadora

Os documentos a seguir devem ser entregues pelo ORIENTADOR por meio do e-mail oficial da CTES do curso (ctes.siufra@gmail.com):

- Relatório de Estágio Supervisionado Obrigatório;
- Plano de trabalho (ANEXO 02);
- Declaração de cumprimento de carga horária (ANEXO 05);
- Ficha de avaliação do ESO feita pelo supervisor (ANEXO 07);
- Parecer do orientador (ANEXO 11).

O discente deve incluir os anexos 02, 05, 07 e 11 como apêndice no relatório.

3ª Fase: entrega do relatório final corrigido

O documento a seguir deve ser entregue pelo ORIENTADOR por meio do e-mail oficial da CTES do curso (ctes.siufra@gmail.com):

- Relatório final de Estágio Supervisionado Obrigatório, devidamente corrigido e assinado pela banca avaliadora.

Trabalho de Conclusão de Curso

São orientações gerais referentes ao TCC o que consta no Regulamento de TCC do curso de Sistemas de Informação e:

I - a elaboração do TCC deve seguir, obrigatoriamente as normas da ABNT e as definições dispostas no Regulamento de TCC do curso de Sistemas de Informação;

II - o discente deve respeitar todos prazos estabelecidos no calendário próprio da CTES para o período letivo vigente;

III - o discente só poderá ser matriculado em TCC II se tiver sido aprovado em TCC I.

1ª Fase: matrícula

Documento necessário no ato da matrícula, via protocolo da UFRA/CCP:

- Ficha de Inscrição (Anexo 01).

2ª Fase: entrega do TCC a ser submetido à banca avaliadora

Os documentos a seguir devem ser entregues pelo ORIENTADOR por meio do e-mail oficial da CTES do curso (ctes.siufra@gmail.com):

- Trabalho de Conclusão de Curso;
- Indicação da banca e data de defesa do TCC (Anexo 05).

3ª Fase: entrega do TCC final corrigido

O documento a seguir deve ser entregue pelo ORIENTADOR por meio do e-mail oficial da CTES do curso (ctes.siufra@gmail.com):

- Trabalho de Conclusão de Curso, devidamente corrigido e assinado pela banca avaliadora.

Atividades Complementares

São orientações gerais referentes às Atividades Complementares o que consta no Regulamento de Atividades Complementares.

Ressalta-se:

I - somente serão computadas como atividades complementares, aquelas que foram realizadas a partir da data de ingresso do discente no curso de Sistemas de Informação e que estejam devidamente comprovadas;

II - O discente deverá integralizar um mínimo de 200 horas em Atividades Complementares de Graduação para cumprimento dessa atividade.

1ª Fase: matrícula

De acordo com o calendário estabelecido pela CTES, o discente deverá entregar, via protocolo da UFRA/CCP:

- Formulário de solicitação de aproveitamento de carga horária para atividades complementares (ANEXO 01);
- A documentação comprobatória das atividades complementares para a contagem e parecer parcial. A documentação deverá estar encadernada e organizada de acordo com o Anexo 01 do regulamento de Atividades Complementares.

Dúvidas? Procure a CTES.

Contato: ctes.siufra@gmail.com

CTES do curso de Sistemas de Informação da UFRA Campus Capitão Poço

Orientações Gerais

