

Atividades e Cronograma para Bancas de TCC Monografia (currículo antigo) e TCC II (currículo novo).

Em atendimento à Portaria nº 90/GR/Reitoria UFPB, para a substituição de atividades presenciais por modalidades remotas, a comissão de TCC deliberou em 17/03/2020 que as bancas de avaliação presenciais serão substituídas por uma apresentação gravada pelo discente.

O discente deverá filmar sua apresentação em um vídeo de 5 a 10 minutos contemplando no mínimo: contextualização, problema, objetivos, metodologia, resultados e conclusão.

Essa apresentação deverá ser submetida ao orientador(a), que uma vez aprovada, remeterá aos membros examinadores para avaliação, tal como aconteceria em uma atividade presencial.

Cumpram ao orientador(a) a responsabilidade de mediar junto à banca e comissão de TCC os procedimentos de conferência, repasse de arquivos e consolidação de notas.

Lembramos que a observância das normas da ABNT são de responsabilidade conjunta do(a) orientando(a) e do orientador(a) que tem o dever de exigí-las.

Contamos com o comprometimento de todos para nos adaptarmos da melhor forma possível. Os casos especiais devem ser tratados com a comissão de TCC.

Quadro – Fluxo das bancas virtuais TCC Contábeis 2019.2

Data Limite	Responsável	Função	Enviar para
18/03	Coordenação TCC	Instruções do processo de Banca remota.	Discentes e Orientadores(as)
18/03	Coordenação TCC	Envio de fichas de avaliação	Orientadores(as) e avaliadores
19/03	Discentes	Envio do TCC em formato DOC e PDF	Comissão de TCC
20/03	Comissão de TCC	Envio dos TCC em formato DOC e PDF	Banca e discente (com confirmação de envio)
22/03	Discente	Gravar um vídeo de 5 a 10 minutos – apresentação do TCC – conteúdo mínimo: Contextualização, problema, objetivo, metodologia, resultados e conclusão.	Orientador(a) c/c cópia para o e-mail do TCC
23/03	Orientador	Distribuir vídeo	Banca
27/03	Avaliadores	Enviar formulário de avaliação individual preenchido. O arquivo com correções (é opcional)	Orientador (a)
31/03	Orientador(a)	Consolidar notas dos pareceres	Comissão de TCC
01/04	Orientador(a)	Remeter correções solicitadas pela banca	Discente
05/04	Discente	Entrega da versão corrigida com as solicitações da banca e do termo de depósito assinado pelo discente para inserir a assinatura do(a) orientador(a)	Orientador (a)

06/04	Discente	Envio da versão final com o termo de depósito contendo a assinatura do discente e do (a) orientador (a)	Comissão de TCC
07/04	Comissão de TCC	Lançamento de notas	Sigaa (currículo antigo) e Coordenação de Curso (TCC II).

João Pessoa, 17 de março de 2020.

Comissão de TCC