



TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

CALENDÁRIO DE ATIVIDADES 2021.2

DATAS	ATIVIDADE	LOCAL/HORÁRIO
20/10/2021	Reunião de apresentação do Calendário e orientações gerais de TCC.	Via <i>Google Meet</i> , 17h
12/11/2021 (data limite)	Solicitação de substituição de professor(a) orientador(a) (se necessário).	Via e-mail*, até às 17h
10/01/2022	Entrega de reprodução digital do formulário de indicação de banca e data para defesa de TCC.	Via e-mail*, até às 17h
12/01/2022 a 14/01/2022	Seminário de Pesquisa em Arquivologia (para discentes de TCCA)	Via <i>Google Meet</i> , em horário a ser definido
17/01/2022	Entrega do TCC aos membros da banca examinadora e de reprodução digital da autorização do(a) orientador(a) .	O TCC deverá ser entregue via e-mail para cada membro da banca e a autorização via e-mail*, até às 17h
21/01/2022	Divulgação da forma e horário de defesa de TCC.	Via e-mail e demais canais de comunicação do Curso
24/01/2022	Entrega de reprodução digital da solicitação de cancelamento da defesa de TCC (se necessário).	Via e-mail*, até às 17h
31/01/2022 a 04/02/2022	Defesas de TCCs. Tempo destinado ao acadêmico: 20 minutos, podendo ser flexibilizado. Tempo destinado à banca: no máximo 30 minutos.	Via <i>Multiweb</i> , <i>Google Meet</i> ou similares, no período da tarde, devendo ser gravada em vídeo pelo(a) professor(a) orientador(a).
14/02/2022	Após as devidas correções, realizar a entrega das versões finais do TCC e do artigo científico (indicando qual periódico da área foi escolhido para publicar, com endereço web em nota de rodapé), ambos em formato PDF/A, e de reprodução digital do termo de autorização para publicação de TCC no <i>Manancial</i> da UFSM.	Via e-mail para o(a) professor(a) orientador(a), até às 17h
19/02/2022 (data limite)	Publicação e divulgação de notas.	Via Portal do Aluno, e-mail e canais de comunicação do Curso

* Todos os formulários deverão ser enviados para a Docência Responsável pelos TCCs através do e-mail arquivologia.manancial@ufsm.br