

CALENDÁRIO DA COORDENAÇÃO

Período letivo 2023.1 e 2023.2

PUBLICIDADE E PROPAGANDA

Tópicos:

- 1 TCC E MONOGRAFIA
- 2 ATIVIDADES COMPLEMENTARES
- 3 ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO
- 4 CONTATOS DA COORDENAÇÃO

1 TCC

1.1 Matrícula

- **Alunos da estrutura antiga:**

A matrícula nas atividades de Monografia (PUB0001) e TCC (PUB0002) é feita pela coordenação do curso, no período indicado no calendário da **Tabela 1**, podendo ser feita de uma das seguintes formas:

- O aluno envia para o e-mail da coordenação o Termo de Compromisso de Orientação assinado pelo orientador anexado do pré-projeto; ou
- O professor orientador envia para o e-mail da coordenação o termo de orientação preenchido anexado do pré-projeto. **Nesse caso não há necessidade da assinatura do professor no termo, visto que o próprio e-mail do docente já o identifica e certifica a autorização.**

Os e-mails devem ser enviados para a coordenação com identificação no título de que se trata de matrícula no TCC ou monografia.

Termo de compromisso disponível em:

www.graduacao.ufrn.br/publicidade >> Documentos >> Formulários >> Termo de Compromisso – TCC e monografia

E-mail para envio da solicitação de matrícula: decomrn.publicidade@gmail.com

- **Alunos da estrutura nova (a partir de 2018.2):**

O componente curricular oficial do TCC é o COM0282 – PESQUISA MONOGRÁFICA, entretanto ele será ofertado por meio do seu equivalente PUB0002, cuja matrícula é realizada pela coordenação do curso seguindo o mesmo procedimento listado acima para os alunos da estrutura antiga. Os prazos estão indicados na Tabela 1.

Tabela 1 - Resumo do calendário do TCC e Monografia (2023.1 e 2023.2)

Atividade	2023.1	2023.2
Matrículas dos alunos	20/03/ a 07/04/2023	28/08 a 15/09/2023
Cadastro de bancas no SIGAA pelos docentes	Até 30/06/2023	Até 08/12/2023
Data limite para apresentação do TCC	Até 30/06/2023	Até 08/12/2023
Envio de atas para a coordenação pelos docentes	Até 07/07/2023	Até 15/12/2023
Cadastro da nota no SIGAA pelo docente	Até 07/07/2023	Até 15/12/2023
Envio da versão final pelos alunos	Até 07/07/2023	Até 15/12/2023
Data limite para validação do depósito da versão final, pelo orientador, no repositório da UFRN	Até 10/07/2023	Até 18/12/2023

1.2 Procedimentos de finalização

Os procedimentos de finalização do TCC, como depósito de versão final, emissão de ficha catalográfica etc., ficarão disponíveis na página pública do curso no caminho:

www.graduacao.ufrn.br/jornalismo >> Documentos >> Outros >> Procedimentos de finalização do TCC

2 ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Para ambas as estruturas, nova e antiga, os certificados de atividades complementares devem ser lançados diretamente no SIGAA no caminho: [Ensino >> Registro de Atividades Autônomas](#). O período para envio dos certificados é o especificado na Tabela 2.

Para consultar quais atividades podem ser aproveitadas como complementares, e o limite de carga horária aceita de cada uma, é necessário consultar a Resolução de atividades complementares do curso de Publicidade, a qual está disponível em:

www.graduacao.ufrn.br/publicidade >> Documentos >> Resolução

Tabela 2 - Calendário de envio de atividades complementares

Atividade	2023.1	2023.2
Envio de certificados de horas complementares	20/03 a 26/05/2023	28/08 a 03/11/2023

ATENÇÃO CONCLUINTE DO SEMESTRE: É imprescindível o envio dos certificados no prazo estabelecido pela coordenação do curso, pois certificados enviados fora de prazo podem gerar pendência de carga horária complementar para o discente, impossibilitando assim a conclusão do curso no semestre vigente!

Em 2023.1, a coordenação tem até o dia 10/07 para avaliar os documentos; em 2023.2, até 18/12.

3 ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

Todo estágio realizado durante o curso, mesmo o não obrigatório, precisa ser cadastrado no SIGAA e seguir o que determina a Lei Nacional de Estágios.

Os procedimentos para cadastro de estágio não obrigatório e recolhimento de assinatura da coordenação estão na cartilha de estágios disponível em:

www.graduacao.ufrn.br/jornalismo >> Documentos >> Outros >> Cartilha de estágio não obrigatório

O e-mail para tratar exclusivamente sobre estágios é o decomrn.estagios@gmail.com

4 CONTATOS DA COORDENAÇÃO

A secretaria da coordenação atenderá as demandas dos alunos, com exceção de demandas de estágio não obrigatório, no e-mail: decomrn.publicidade@gmail.com

Demandas relacionadas a estágio não obrigatório são tratadas exclusivamente no e-mail: decomrn.estagios@gmail.com.

Telefone da coordenação: (84) 3342-2245 (das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 19:00)

Contatos dos Coordenadores

Coordenador: **Prof. Breno da Silva Carvalho**

E-mail: brenosc@uol.com.br

Vice-coordenador: **Prof. Luiz Fernando Dal Pian Nobre**

E-mail: professor.dalpian@gmail.com