



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**  
**COORDENADORIA DO CURSO DE ENGENHARIA AMBIENTAL e SANITÁRIA**  
**CAMPUS CAPANEMA**  
**CRONOGRAMA PARA A REALIZAÇÃO DE MATRÍCULA**

**TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC 1 e TCC 2 /2026.1**

A Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso e Estágio Supervisionado Obrigatório (CTES) do curso de **Engenharia Ambiental e Sanitária** da UFRA/Capanema divulga o cronograma informando todas as datas importantes para desenvolvimento do TCC 1 e TCC 2 no 1º semestre letivo de 2026, conforme especificado a seguir. Lembrando que de acordo com o calendário acadêmico 2026.1 elaborado pela PROEN o período disponível para defesa de TCC será de **06/05/2026 a 06/07/2026**.

**TCC 1**

ETAPAS	PERÍODO
Período para a entrega à CTES, via formulário, <b>pelo discente</b> , da documentação necessária para a solicitação de matrícula em TCC 1: <a href="#">Formulário de matrícula</a> . <b>Obs:</b> Os documentos <sup>1 2</sup> necessários para a <b>solicitação de matrícula</b> estão listados no formulário.	<b>Até o dia 15/06/26, às 18:00h</b>
<b>Para turmas a partir de 2020</b> Solicitação de agendamento de defesa no SIGAA deverá ser feito <b>somente pelo orientador</b> , preenchendo as informações que serão pedidas pelo sistema como: local e horário para a defesa do TCC e respectiva banca examinadora. A homologação do agendamento será feita via SIGAA pela CTES ou pela Coordenadoria.	<b>Mínimo de 10 dias antes da defesa do pré projeto.</b>
Data limite para a entrega à CTES, <b>pelo docente</b> , via formulário: <a href="#">Formulário de consolidação</a> . <b>Obs:</b> Os documentos necessários para a <b>consolidação do TCC 1</b> estão listados no formulário. Orientadores de alunos matriculados que não realizaram o pré-projeto de TCC devem mandar apenas o <b>termo de ciência de não realização</b> .	<b>10/08/26 até 18:00h</b>

**TCC 2**

ETAPAS	PERÍODO
Período para a entrega à CTES, via formulário, <b>pelo discente</b> , da documentação necessária para a solicitação de matrícula em TCC 2: <a href="#">Formulário de matrícula</a> . <b>Obs:</b> Os documentos <sup>1, 2 e 3</sup> necessários para a <b>solicitação de matrícula</b> estão listados no formulário.	<b>Até o dia 15/06/26, às 18:00h</b>
Solicitação de agendamento de defesa no SIGAA deverá ser feito <b>somente pelo orientador</b> , preenchendo as informações que serão pedidas pelo sistema como: local e horário para a defesa do TCC e respectiva banca examinadora. A homologação do agendamento será feita via SIGAA pela CTES ou pela Coordenadoria.	<b>Mínimo de 10 dias antes da defesa do TCC</b>
Data limite para a entrega à CTES, <b>pelo docente</b> , via formulário: <a href="#">Formulário de consolidação</a> . <b>Obs:</b> Os documentos necessários para a <b>consolidação do TCC 2</b> estão listados no formulário. Orientadores de alunos matriculados que não realizaram a defesa do TCC devem mandar apenas o <b>termo de ciência de não realização</b> .	<b>10/08/26 até 18:00h</b>

<sup>1</sup> [Normas e Anexos TCC 1 e TCC 2](#)

<sup>2</sup> Nos **campos de assinatura do orientador**, a assinatura deve ser feita, **preferencialmente**, através da plataforma de **Assinatura Eletrônica do GOV.BR**



# AUTODEPÓSITO

PASSO-A-PASSO:  
ENTREGA DE TRABALHO ACADÊMICO  
(TCC, MONOGRAFIA, RELATÓRIO DE ESTÁGIO/ESO)

## PASSO 1. CADASTRO

<http://bdta.ufra.edu.br/jspui/>

MEU ESPAÇO - USUÁRIO NOVO



## PASSO 2. DEPOSITAR SEU TRABALHO

Logar no site com seu e-mail e senha cadastrados  
e publicar seu trabalho em:  
**Iniciar Novo Depósito.**



## PASSO 3. DECLARAÇÃO DE ENTREGA

Após depósito na BDTA, solicitar a declaração  
de entrega de trabalho à biblioteca pelo  
e-mail:

[biblioteca.capanema@ufra.edu.br](mailto:biblioteca.capanema@ufra.edu.br)

DADOS SOLICITADOS PARA DECLARAÇÃO:  
Nome Completo, Matrícula, Título do trabalho, Nome do curso e CPF

Prazo de atendimento: até 48 h. (dias úteis)



### Lembrete:

Antes de encaminhar seu trabalho  
elabore a sua ficha catalográfica no  
site: <https://ficat.ufra.edu.br/> e insira  
no trabalho após a 2ª capa (folha de  
rostro).

**⚠️ ATENÇÃO ⚠️**: CASO O PRAZO NÃO SEJA CUMPRIDO, A COMISSÃO NÃO ACEITARÁ OS DOCUMENTOS E O DISCENTE SERÁ CONSIDERADO **REPROVADO** NO COMPONENTE.

Para maiores informações sobre **Normas**, **Anexos** e outros **Documentos**: [\(Clique aqui\)](#)

Capanema, 13 de março de 2026.

Atenciosamente,

Atenciosamente, CTES/EAER - UFRA/Capanema  
Portaria nº 178/2024 de 09 de dezembro de 2024