



**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 /2024.2**

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 2º semestre letivo de 2024, conforme especificado a seguir. Lembrando que de acordo com o calendário acadêmico 2024.2 elaborado pela **PROEN** o período disponível para defesa de TCC será de **13/01/2025 a 28/03/2025**.

**TCC 1**

| <b>ETAPAS</b>   | <b>PERÍODO</b>   |
|---|--|
| 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> .<br><b>Obs:</b> Os documentos <sup>1</sup> <sup>2</sup> necessários para a <b>solicitação de matrícula</b> estão listados no formulário.  | <b>até o dia 27/02/25, às 18:00h</b>                     |
| <b>Para turmas a partir de 2020</b><br>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="#">link do formulário de consolidação</a> .<br>Obs: 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>até o dia 14/04/25, às 18:00h</b>                     |

**TCC 2**

| <b>ETAPAS</b>  | <b>PERÍODO</b>                                  |
|--|---|
| 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> .<br><b>Obs:</b> Os documentos <sup>1</sup> , <sup>2</sup> e <sup>3</sup> necessários para a <b>solicitação de matrícula</b> estão listados no formulário.                              | <b>até o dia 27/02/25, 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="#">link do formulário de consolidação</a> .<br>Obs: 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>14/04/25 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 2º capa(folha de  
rosto).

**⚠ 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, 15 de dezembro de 2024.

Atenciosamente,

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