



## ORIENTAÇÕES SOBRE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO ENGENHARIA MECÂNICA – FLUXO CONTÍNUO

### I FORMALIZAÇÃO DO INÍCIO DO TRABALHO

O professor orientador deverá abrir um processo no SEI do tipo “UFR: TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)” para cada aluno que orientar.

Em “Especificação” deve ser colocado “Nome completo do aluno”.

O professor deve inserir um ofício solicitando a formalização do início de trabalho do aluno sob sua orientação, incluindo nome completo do aluno e seu número de matrícula.

Deve ser anexado ao processo um Plano de Trabalho desenvolvido conforme *Seção I do Apêndice IV – Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso* do Projeto Pedagógico do Curso. O plano de trabalho deve estar devidamente assinado pelo orientador, coorientador quando houver, e discente. A critério do orientador e do aluno, o plano poderá ser redigido diretamente no SEI em um documento tipo “Ofício”.

O professor deverá encaminhar um email a partir do SEI para a Coordenadora de TCC no endereço [marcia.medeiros@ufr.edu.br](mailto:marcia.medeiros@ufr.edu.br), com o assunto “Formalização de início de TCC”, informando sobre a abertura e o número do processo.

Por fim, o processo deverá ser tramitado para a unidade SEI “**TCC: ENG. MECÂNICA ICAT/UFR**”.

Conforme previsto no Regulamento de TCC do curso, o prazo para análise da documentação e parecer pela coordenação de TCC é de 15 dias.

“Art. 7º. O(A) coordenador(a) de trabalho de conclusão de curso terá o **prazo de 15 (quinze) dias corridos**, a partir da solicitação, para deferir ou indeferir, com justificativa, a formalização do início do trabalho de conclusão de curso do(a) discente.”

### II SOLITAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DE BANCA EXAMINADORA

A solicitação de composição da banca examinadora deverá ser encaminhada com, pelo menos, 02 (duas) semanas de antecedência da data da defesa do trabalho de conclusão de curso (Art. 16)

No mesmo processo em que foi realizada formalização do início do TCC, o professor orientador deverá encaminhar um ofício solicitando a anuência da composição da banca examinadora proposta. No ofício deverá ser informado **a data e o horário previstos para a realização da defesa oral do TCC, assim como o local em que a defesa ocorrerá**. No caso de defesa remota, deverá ser justificada a solicitação e informados a plataforma utilizada e o link para a sala onde a defesa ocorrerá.

Em caso de examinador externo à UFR deverá ser indicado no ofício:

- a Instituição de Ensino Superior na qual examinador atue, caso seja professor, ou
- a formação superior e sua área de atuação, caso seja algum profissional fora da área acadêmica.



Ademais, deverá ser anexado ao processo um documento elaborado e assinado conforme modelo da Seção II disponibilizado no Regulamento de TCC (Art. 16). A critério do orientador e do aluno, a solicitação poderá ser redigida diretamente no SEI em um documento tipo “Ofício”.

O discente que possui trabalho publicado como artigo em periódico/artigo em congresso/capítulo em livro e for utilizar a publicação para defesa do TCC antes do período mínimo de 6 (seis) meses, conforme dispensa prevista artigo 15 do regulamento de TCC, deve, também, anexar o trabalho publicado no formato PDF. O orientador também deve indicar no ofício o periódico, volume, páginas, ano de publicação, e ainda o link da publicação para verificação da dispensa de cumprimento de prazo mínimo.

O orientador deverá encaminhar um email a partir do SEI para a Coordenadora de TCC no endereço [marcia.medeiros@ufr.edu.br](mailto:marcia.medeiros@ufr.edu.br), com o assunto “Composição de banca de TCC”, informando sobre a solicitação e o número do processo.

Por fim, o processo deverá ser tramitado para a unidade SEI “**TCC: ENG. MECÂNICA ICAT/UFR**”.

### III FINALIZAÇÃO DO TRABALHO

No mesmo processo em que foi realizada formalização do início do TCC, após a defesa oral, o orientador deverá fazer um ofício comunicando a finalização do TCC. Caso o aluno tenha defendido artigo em periódico/artigo em congresso/capítulo em livro publicado, o orientador também deve indicar no ofício o **periódico/congresso/editora, volume, páginas, ano de publicação, e ainda o link da publicação**.

Adicionalmente, devem ser anexados ao processo:

- a ata da defesa, devidamente assinada por todos os membros da banca examinadora;
- em caso de monografia, a versão final do trabalho após a incorporação das correções e sugestões pertinentes feitas pela banca examinadora, e ainda com a folha de aprovação assinada. O arquivo deverá estar no formato PDF. Caso o tamanho do arquivo seja superior a 10MB (limitação do SUAP), ele também deverá ser disponibilizado na “nuvem” e o link para acesso colocado no ofício de finalização do TCC;
- em caso de artigo em periódico/artigo em anais de congresso/capítulo de livro, o trabalho publicado no formato PDF.
- um Documento do Tipo “Termo de Autorização – Publicação/Divulgação TCC” (formulário específico do SEI), com a assinatura eletrônica do(a) orientador(a) e do(a) aluno(a). Apenas para as monografias que tiverem a recomendação da banca para encaminhamento do trabalho à biblioteca da UFR.

O orientador deverá encaminhar um email a partir do SEI para a Coordenadora de TCC no endereço [marcia.medeiros@ufr.edu.br](mailto:marcia.medeiros@ufr.edu.br), com o assunto “Finalização de TCC”, informando sobre a solicitação e o número do processo.

Por fim, o processo deverá ser tramitado para a unidade SEI “**TCC: ENG. MECÂNICA ICAT/UFR**”.

### IV CANCELAMENTO DE ORIENTAÇÃO

O aluno que desejar cancelar a orientação de TCC deverá abrir um processo no SEI do tipo “UFR: TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)” e em “Especificação” deve ser colocado “CANCELAMENTO:



Nome completo do aluno”. Deverá ser inserido no processo um documento justificando a solicitação de cancelamento de orientação.

O orientador que desejar cancelar a orientação de TCC deverá inserir um ofício no processo de formalização de início de trabalho justificando a solicitação de cancelamento de orientação.

O solicitante deverá encaminhar um email a partir do SEI para a Coordenadora de TCC no endereço [marcia.medeiros@ufr.edu.br](mailto:marcia.medeiros@ufr.edu.br), com o assunto “Cancelamento de TCC”, informando sobre a solicitação e o número do processo.

Por fim, o processo deverá ser tramitado para a unidade SEI “**TCC: ENG. MECÂNICA ICAT/UFR**”.

#### **IV INFORMES GERAIS**

Um modelo (template) para a monografia foi desenvolvido pela Biblioteca da UFR, adequado e disponibilizado no sítio eletrônico do curso de Engenharia Mecânica ([www.ufr.edu.br/mecanica](http://www.ufr.edu.br/mecanica)), e deverá ser seguido obrigatoriamente. A escrita e estrutura da monografia deverão obedecer às versões vigentes das normas ABNT NBR 14724 (apresentação), NBR 10520 (citações), NBR 6023 (referências), NBR 6024 (numeração progressiva), NBR 6027 (sumário) e NBR 6028 (resumo). É responsabilidade do aluno e de seu orientador a verificação ao atendimento às normas citadas.

Os TCCs que não atenderem ao modelo e/ou às normas serão DEVOLVIDOS para adequação.

É imprescindível o envio de email a cada tramitação pelo orientador para que a Coordenadora de TCC tome conhecimento da movimentação do processo.

Rondonópolis, 05 de fevereiro de 2026.

*Profa. Dra. Marcia Moreira Medeiros*

Coordenadora de Trabalho de Conclusão de Curso

Engenharia Mecânica/ICAT/UFR

PORTARIA PROEG/REITORIA/UFR Nº 69, DE 02 DE SETEMBRO DE 2025