



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 6/PROEN, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre matrícula em TCC (Trabalho de Conclusão de Curso) e ESO (Estágio Supervisionado Obrigatório), Cadastro de Banca de TCC no SIGAA pelo(a) Docente Orientador(a), bem como sobre a obrigatoriedade do envio à CTES da avaliação de ESO e TCC do(a) discente, mesmo que seja atribuída a nota zero, caso não seja finalizado, no âmbito do Curso de Agronomia, Campus Belém.

O Pró-reitor de Ensino de Graduação, no uso das atribuições conferidas pela portaria de nomeação nº 935/2021 de 06/08/2021, DOU de 09/08/2021 e considerando a competência delegada através do art. 4º, inciso VI, da Portaria nº 1.604/2018, publicada no DOU nº 129, de 06/07/2018, página 22, Seção 01, bem como em atendimento ao que consta no Projeto Pedagógico Institucional e Regulamento de Ensino de Graduação, aprovados pelas Resoluções nº 724 e 725/2022 - CONSEPE/Ufra de 21 de dezembro de 2022, resolve:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Cabe ao(à) docente orientador(a) após a finalização do TCC, encaminhar, via e-mail, à CTES do Curso, nas datas especificadas em calendário publicado pela CTES, a seguinte documentação, **MESMO QUE O(A) DISCENTE NÃO TENHA FINALIZADO**:

- I – TCC finalizado, corrigido, assinado e contendo a ficha catalográfica, em formato pdf;
- II – Ata de defesa do TCC;
- III – Declaração de Quitação de Débito com a Biblioteca da UFRA.

Art. 2º Cabe ao(à) docente orientador(a), após a finalização do ESO, encaminhar, via e-mail, à CTES do Curso, nas datas especificadas em calendário publicado pela CTES, a seguinte documentação, **MESMO QUE O(A) DISCENTE NÃO TENHA FINALIZADO**:

- I – Relatório Final do ESO assinado, em formato pdf;
- II – Ficha de Avaliação do ESO, assinado em formato pdf.

CAPÍTULO II – ADEQUAÇÃO AO CUMPRIMENTO DE PRAZOS PARA MATRÍCULA EM ESO E TCC

Art. 3º É **COMPULSÓRIA** a adequação do cumprimento dos prazos para matrícula em ESO e TCC estipulada em calendário publicado pela CTES na página da Coordenação dos Cursos de Graduação.

§ 1º A respectiva adequação será **COMPULSÓRIA**, sendo necessário o preenchimento do

formulário padrão, de acordo com os modelos disponíveis em https://cca.ufra.edu.br/index.php?option=com_content&view=article&id=77&Itemid=277.

CAPÍTULO III – PROCEDIMENTOS PARA APROVAÇÃO DE TCC: CADASTRO DA BANCA

Art. 4º Antes da Defesa do TCC, conforme calendário da CTES, o(a) docente orientador(a) deve compulsoriamente cadastrar a Banca de Defesa no SIGAA, para que possa ser lançada a nota do(a) discente pela CTES, **MESMO QUE O(A) DISCENTE NÃO TENHA FINALIZADO**, pois só assim poderá ser atribuída a nota de ZERO a DEZ.

§ 1º Torna-se **OBRIGATÓRIO** o(a) orientador(a) enviar à CTES a informação da atribuição da nota ZERO quando o(a) discente não cumprir com o compromisso de realizar ESO e/ou TCC.

§ 2º No caso da não finalização do ESO, o (a) orientador(a) deve enviar o relatório do ESO constando a nota ZERO.

§ 3º No caso da não finalização do TCC, o (a) orientador(a) deve informar por e-mail a atribuição da nota ZERO.

CAPÍTULO IV – ADEQUAÇÃO DA DATA E HORÁRIO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE ESO E TCC FINALIZADOS

Art. 5º É **COMPULSÓRIA** a adequação do cumprimento dos prazos para a entrega dos documentos de ESO e TCC estipulada em calendário publicado pela CTES na página da Coordenação dos Cursos de Graduação.

Art. 6º É **COMPULSÓRIO** a adequação do cumprimento do horário de entrega dos documentos para homologação de ESO e TCC de 8:00 até às 18:00 h do prazo final estipulado pela CTES.

CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º É indissociável da presente Instrução Normativa, conforme os seguintes anexos: https://cca.ufra.edu.br/index.php?option=com_content&view=article&id=77&Itemid=277

Art. 8º Os prazos para preenchimento, aprovação e encaminhamento dos documentos (formulários e atas) devem seguir o cronograma estabelecido pela CTES.

Art. 9º Estão autorizados a prestar esclarecimentos a respeito da aplicação da Instrução Normativa, a Pró-Reitoria de Ensino, a Coordenação de Curso, a Comissão do Trabalho de Conclusão de Curso e Estágio Supervisionado Obrigatório.

Art. 10º A presente Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação nos meios oficiais legalmente adotados pela Universidade Federal Rural da Amazônia.

João Almiro Corrêa Soares
Pró-Reitor de Ensino de Graduação
Universidade Federal Rural da Amazônia



Emitido em 29/11/2024

MINUTA DE NORMAS Nº 2/2024 - PROEN (15.06.43)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 29/11/2024 15:16)

JOAO ALMIRO CORREA SOARES

PRO-REITOR(A) - TITULAR

PROEN (15.06.43)

Matrícula: 1543324

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufra.edu.br/documentos/> informando seu número: 2, ano: 2024, tipo: MINUTA DE NORMAS, data de emissão: 29/11/2024 e o código de verificação: **ff626ee95a**