

TRABALHO DE GRADUAÇÃO – TG I, TG II e TG III – ENGENHARIA DE MATERIAIS

INFORMAÇÕES SOBRE DATAS E ENTREGAS DE DOCUMENTOS

3º Quadrimestre 2026

Coordenadora Prof^a. Katia Franklin Albertin Torres

katia.torres@ufabc.edu.br

Site da disciplina:

[ESTM902/ESTM903/ESTM904-17-TRABALHO DE GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA DE MATERIAIS – Katia Franklin Albertin Torres- 3Q.2026](#)

NOTA-1: Todos os alunos(as) com matrícula deferida poderão acessar o site da disciplina no moodle. Para isso, é necessário que o aluno(a), no momento da matrícula, informe seu e-mail institucional da UFABC.

ATENÇÃO: Todos os formulários e textos devem ser entregues somente na versão .pdf. Não serão aceitos documentos ou textos por e-mail nem em outras versões de arquivos.

14 a 18 de setembro	Matrícula em TGI, TGII ou TGIII https://cecs.ufabc.edu.br/trabalho-de-graduacao Instruções para Matrícula: https://cecs.ufabc.edu.br/images/tg/docs/instrucao_tg.pdf
28 de setembro	Publicação das matrículas deferidas em TGI, TGII ou TGIII https://cecs.ufabc.edu.br/trabalho-de-graduacao (em: Engenharia de Materiais)
Até o dia 01 de outubro	Recurso contra indeferimento de matrícula em: https://cecs.ufabc.edu.br/trabalho-de-graduacao Formulário: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdtG8b7tY2HveBafSMIMoYawMO9XU_CTBpGKEseBjPTIK9trQ/viewform
09 de outubro	Publicação das matrículas deferidas após recurso após recurso https://cecs.ufabc.edu.br/trabalho-de-graduacao

Até 25 de outubro	Prazo final de solicitação para o cancelamento de TGI, TGII ou TGIII
DATAS IMPORTANTES TGI e TGII	
Até 11 de dezembro	TGI e TGII - Entrega do texto e do formulário de conceito assinado por orientador na plataforma Moodle, na página do curso: ESTM902/ESTM903/ESTM904-17 - TRABALHO DE GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA DE MATERIAIS. Site: https://moodle.ufabc.edu.br/course/view.php?id=1920
DATAS IMPORTANTES TGIII	
Até o dia 20 de novembro	TGIII – Indicação de banca de avaliação; Moodle – https://moodle.ufabc.edu.br/course/view.php?id=633 – Tópico: TGIII – Indicação de banca (Alunos matriculados em TG III)
Até o dia 23 de novembro	TGIII – Deferimento e Divulgação da aprovação das bancas e das apresentações de Trabalho de Graduação III https://cecs.ufabc.edu.br/trabalho-de-graduacao (em: Engenharia de Materiais), e, https://moodle.ufabc.edu.br/course/view.php?id=1920– Tópico: TGIII – Indicação de banca (Alunos matriculados em TG III)
De 23 de novembro a 04 de dezembro	TGIII - Banca de avaliação de Trabalho de Graduação III
Até 11 de dezembro às 23h59	TGIII - Entrega do projeto final, após a apresentação e eventuais correções do texto, e formulários (conceito de avaliação assinado por orientador e avaliadores, e, declaração de autenticidade) na plataforma Moodle, na página do Curso: ESTM902/ESTM903/ESTM904-17 - TRABALHO DE GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA DE MATERIAIS. Site: https://moodle.ufabc.edu.br/course/view.php?id=1920
Até 16 de dezembro	Prazo para a coordenação de TG enviar os conceitos para a Divisão Acadêmica do CECS, que enviará à Prograd.

TRABALHO DE GRADUAÇÃO – TGI, II e III – ENGENHARIA DE MATERIAIS

INFORMAÇÕES SOBRE DATAS E ENTREGAS DE DOCUMENTOS

Matrícula em TG I, TG II ou TGIII

<https://cecs.ufabc.edu.br/trabalho-de-graduacao>

Em: **Formulário de Matrícula: ...**

NOTA: Os títulos dos projetos de trabalho de Graduação durante a matrícula de TG I, deverão ser mantidos durante o desenvolvimento de TG II e TG III. Mudanças de título de projeto deverão ser realizados previa justificativa (prévio acordo orientador e orientado) e deferido pela Coordenação de Trabalhos de Graduação.

Publicação das matrículas deferidas em TG I, TG II ou TGIII

<https://cecs.ufabc.edu.br/trabalho-de-graduacao>

Em: **Engenharia de Materiais**

TG I e TG II

Entrega do texto e do formulário de conceitos na plataforma Moodle, no site TG – Engenharia de Materiais – 2026.3

O aluno deve **depositar os seguintes documentos:**

a) o texto do **TGI** ou **TGII** em arquivo versão **.pdf**: Nomear como:

"Q3.2026_TG1-PROJETO-Nome_completo do aluno", ou,

"Q3.2026_TG2-PROJETO-Nome_completo do aluno",

Ex.: Q3.2026_TG1-PROJETO-Fulano(a) XXXX YYYY

b) o formulário de entrega de conceitos de TGI e TGII **assinado pelo professor orientador**, enviar em arquivo versão **.pdf**, e nomear como:

"Q3.2026_TG1-CONCEITO-Nome_completo do aluno", ou

"Q3.2026_TG2-CONCEITO-Nome_completo do aluno",

Ex.: Q3.2026_TG1-CONCEITO-Fulano(a) XXXX YYYY

Indicação de banca de avaliação de **TGIII**

O aluno deve submeter o “**formulário de solicitação de aprovação de banca examinadora de TGIII**” preenchido com todas as informações solicitadas, em versão.pdf, juntamente com as cópias dos e-mails de confirmação dos membros da banca, **inclusive o orientador e os suplentes**. Se o formulário não estiver assinado, ou se falta uma assinatura ou e-mail de aceite de membro(s) da banca, **NÃO SERÁ APROVADO** a solicitação de banca de avaliação. **ATENÇÃO: Submissão via Moodle na Página: <https://moodle.ufabc.edu.br/course/view.php?id=1920> – Tópico TGIII – Indicação de banca.**

Os e-mails de confirmação de participação dos membros da banca devem ser enviados ao aluno a **partir do e-mail institucional, e confirmar o nome do aluno que vai defender o seu TG**, a data, o horário, e o seu papel como membro da banca (titular ou suplente). Mencionar no texto a forma de apresentação (remota ou presencial)

Modelo:

Para Orientador:

“Eu (*nome do orientador*), estou de acordo com dia e horário de apresentação do TGIII do aluno (*nome completo do aluno ou alunos (indicar RA de cada aluno)*) de forma **remota/presencial** no dia: *.../.../...*(data) as *..h..* (horário) e local (*Indicar sala:....., ou, link da plataforma:*)”

Para Membro de Banca:

“Eu ... (*nome do membro da banca*), aceito participar da banca examinadora de TGIII do aluno *... (nome completo do aluno ou alunos (indicar RA de cada aluno))* de forma **remota/presencial** no dia: *.../....* (data) as: *.... h..* (horário), e local:.....(*Indicar: sala:....., ou, link da plataforma:*)” como membro (*titular ou suplente*)”.

NOTA-1: Juntamente à indicação da Banca de Avaliação de TG III, o aluno deverá enviar para a coordenação as informações: data, hora e local da apresentação do TG III. **Se a apresentação for na forma presencial** enviar a sala onde será realizada a apresentação (previamente devem agendar a reserva de sala) e **no caso de forma remota** enviar as informações sobre a plataforma utilizada para a apresentação e avaliação do TG III (*nome e forma de acesso à plataforma*).

NOTA-2: Caso exista algum membro de banca não credenciado na plenária do Curso de Engenharia de Materiais, o aluno junto à indicação da Banca de Avaliação de TG III **deverá**

indicar a filiação institucional e assim, Grau Acadêmico máximo do membro não credenciado na plenária da Engenharia de Materiais.

ATENÇÃO: Os textos devem ser entregues à banca examinadora pelo menos 2 (duas) semanas antes da data da apresentação. Em caso Excepcional 1 (uma) semana antes. **Serão avaliados:** o texto, a apresentação (entre 20-30 min) e a arguição pelos integrantes da banca de avaliação.

Divulgação da aprovação das bancas e das apresentações de Trabalho de Graduação III - TGIII

As apresentações são abertas e públicas, e datas, local e endereço para acesso da apresentação estarão disponíveis em <https://cecs.ufabc.edu.br/trabalho-de-graduacao>

- Engenharia de Materiais – datas de apresentação de TGIII e também na plataforma Moodle na página **TG – Engenharia de Materiais:**
<https://moodle.ufabc.edu.br/course/view.php?id=1920>

Banca de avaliação de Trabalho de Graduação III - TGIII

Deve ser realizado somente no referido período, em dia, horário e local, previamente indicado no formulário de solicitação de aprovação de banca examinadora de TGIII.

Atenção: as bancas poderão ser realizadas de forma remota ou presencial, por favor, mencionar no formulário o formato.

Qualquer alteração deverá ser comunicada com antecedência de no mínimo uma semana, e aprovada pela coordenação de TG, para a alteração no calendário de apresentação.

Entrega do texto e do formulário de conceitos na plataforma Moodle:
<https://moodle.ufabc.edu.br/course/view.php?id=1920>

Entrega do projeto final após a apresentação e eventuais correções do texto e formulários na plataforma Moodle Curso: <https://moodle.ufabc.edu.br/course/view.php?id=1920>

O aluno deve **depositar os documentos:**

a) o formulário de entrega de conceitos de TGIII preenchido e assinado por todos os avaliadores, inclusive o orientador: Nomear como "Q3.2026_TG3-CONCEITO-Nome_completo do aluno", em arquivo versão **.pdf**

Ex.: Q3.2026_TG3-CONCEITO-Fulano(a) XXXX YYYY

b) os e-mails de ciência / de acordo com a atribuição do conceito pelos integrantes da banca, em versão **.pdf**: o orientador deve enviar aos avaliadores (com cópia ao(s) discente(s)) um

e-mail informando a atribuição do conceito, que deve ser respondido pelos avaliadores, se o formulário não estiver assinado.

c) o TGI em arquivo versão **.pdf**, após a apresentação, avaliação e eventuais correções.

Nomear como:

"Q3.2026_TG3-PROJETO-Nome_completo do aluno"

Ex.: Q3.2026_TG3-PROJETO-Fulano(a) XXXX YYYY

d) A declaração de autenticidade de autoria do TGI preenchida e assinada, após a apresentação, avaliação e eventuais correções. Nomear como:

"Q3.2026_TG3-AUTORIA-Nome_completo do aluno", em arquivo versão **.pdf**.

Ex.: Q3.2026_TG3-AUTORIA- Fulano(a) XXXX YYYY

Se houver necessidade de correções do texto de TGI após a apresentação, a versão final deve ser revisada e aprovada pelo orientador até o prazo final de entrega. Em caso de TG realizado em dupla, cada aluno deverá depositar todos os documentos.

Nenhum dos Trabalhos de Graduação e Formulários solicitados será aceito fora do prazo e horários estabelecidos no Calendário das Disciplinas TGI, II e III.

Em caso de dúvidas procurar a coordenadora da disciplina com antecedência, pois após as datas **estabelecidas** os trabalhos não serão aceitos e o aluno ficará com conceito F.

Atenção:

O texto deve estar de acordo com o Guia de Normalização da UFABC.

https://portal.biblioteca.ufabc.edu.br/images/Documentos/Guia_de_Normalizacao.pdf

Ficha Catalográfica:

-A ficha catalográfica pode ser gerada a partir do link:

https://portal.biblioteca.ufabc.edu.br/ficha_catalografica/

-A ficha catalográfica deverá ser colocada no corpo do texto do TG III.

A utilização é muito simples, basta preencher os campos do formulário. Para mais informações, assista ao vídeo tutorial disponível em: <https://youtu.be/Rx9T4gnKPfE>

NORMAS DE TRABALHO DE GRADUAÇÃO:

SUBSTITUIÇÃO OU TROCA DE ORIENTADOR E/OU CO-ORIENTADOR

§ 1º- Na solicitação de substituição de Professor Orientador e/ou do Professor Coorientador, deverão constar a exposição dos motivos e a ciência do antigo Professor Orientador e/ou do Professor Coorientador.

§ 2º- A solicitação de substituição deverá ser encaminhada à Coordenação responsável pela disciplina do curso em que o aluno se matriculou na disciplina de Trabalho de Graduação (I, II e III).

LANÇAMENTO DE CONCEITOS NO HISTÓRICO

Art. 22. Constam das atribuições do Professor Coordenador responsável pelas disciplinas de Trabalho de Graduação (I, II e III):

Informar à Divisão Acadêmica do CECS, ao final do quadrimestre letivo, os conceitos obtidos pelos alunos matriculados em TGI, TGII e TGIII.

§ 1º- O prazo para envio à ProGrad dos conceitos finais obtidos pelos alunos na disciplina de Trabalho de Graduação (I, II ou III) obedecerá ao calendário acadêmico da UFABC.