

# **Trabalho de Conclusão de Curso III**

## **FAO028 – 2026/1**

**Data-limite para entrega do TCC final**

**26 de fevereiro de 2026, quinta-feira.**

- Boas Práticas para a Entrega do TCC
- Procedimento de Entrega do TCC
- Critérios para Entrega do TCC
- Assinatura dos documentos do TCC



## Boas Práticas para a Entrega do TCC

- Antes do término do semestre 2025/2, entre em contato com seu (sua) orientador (a) para definir os prazos de conclusão do seu TCC, garantindo a entrega da versão final até a data limite divulgada.
- Informe-se sobre as férias ou licenças do seu (sua) orientador (a) para não comprometer os prazos e garantir que a coleta de assinaturas nos formulários seja realizada a tempo.
- Caso tenha dúvidas sobre como efetuar a entrega, entre em contato com o Colegiado de Graduação antes do prazo final.
- Siga rigorosamente os prazos intermediários definidos com seu (sua) orientador (a) para revisão de capítulos e ajustes finais.
- Mantenha backups atualizados do seu trabalho para evitar perdas de dados.
- Assegure-se de que o seu TCC esteja devidamente formatado conforme as normas estabelecidas no Guia do TCC antes da sua entrega.

- Compareça às reuniões de orientação e leve previamente o material revisado e os formulários preenchidos, a fim de otimizar o tempo.
- A entrega do seu trabalho dentro do prazo contribui para a organização do cronograma de apresentações e para sua publicação.

### Procedimento de Entrega do TCC

- Para entregar seu TCC, encaminhe os arquivos por e-mail para o endereço indicado abaixo.
- O acadêmico ou a acadêmica deve enviar uma cópia digitalizada do TCC e da documentação exigida para o endereço de e-mail do Colegiado de Graduação, **com cópia para o(a) professor(a) orientador(a)**. O TCC e os documentos devem estar no formato PDF.

E-mail: [odonto-grad@ufmg.br](mailto:odonto-grad@ufmg.br)

Site do TCC: <https://www.odonto.ufmg.br/tcc/>

## Critérios para Entrega do TCC

No e-mail, deve constar:

**Nome completo do acadêmico ou da acadêmica:**

**Número de matrícula:**

**Endereço de e-mail institucional (@ufmg.br):**

**Nome do orientador ou da orientadora:**

**Título do trabalho:**

Ao e-mail, deve ser anexado:

- **Uma cópia digitalizada do TCC final - no formato PDF.**
- **Um Formulário “termo de autorização de entrega do TCC final” (devidamente preenchido, datado e assinado eletronicamente pelo orientador) - no formato PDF.**
- **O “Relatório de acompanhamento e execução das atividades desenvolvidas no TCC” (devidamente preenchido, datado e assinado eletronicamente pelo orientador e estudante) - no formato PDF. (Neste documento pode ser feita apenas a assinatura do orientador e do estudante no final do documento)**

## Assinatura dos documentos do TCC

- As assinaturas nos documentos não podem ser digitalizadas. As assinaturas precisam ser eletrônica.
- Depois que os documentos estiverem assinados, as assinaturas precisam ser validadas por meio do serviço oficial de validação de assinaturas eletrônicas do governo:  
<https://validar.iti.gov.br>
- Envie os documentos ao Colegiado somente após a validação das assinaturas pelo site. Lembre-se: após assinados, os documentos não podem ser alterados, sob pena de invalidação das assinaturas.
- O acadêmico ou a acadêmica que não tiver uma assinatura eletrônica pode se cadastrar gratuitamente na plataforma gov.br para assinar documentos eletronicamente.

Link gov.br: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/assinatura-eletronica>

Como assinar: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/assinatura-eletronica>

**A não observância desses critérios resulta no não recebimento do e-mail.**