



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS
FACULDADE DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
DEPARTAMENTO DE DIREITO
CURSO DE GRADUAÇÃO EM DIREITO

INFORMATIVO N. 28/2021 DE 13 DE AGOSTO DE 2021

ref. Realização das atividades de Trabalho de Conclusão de Curso III no semestre letivo de 2021.1

Pelo presente, divulgo instruções e prazos das atividades de Trabalho de Conclusão de Curso III

As etapas a serem realizadas na disciplina são as seguintes:

1. Primeiramente, os alunos deverão cadastrar seus TCCs no SIP (<http://www.sip.prg.ufla.br/>) e os orientadores deverão confirmá-los. Em seguida, a Coordenação de TCC homologará os cadastros.

2. O depósito do Trabalho de Conclusão de Curso ocorrerá pelo SIP. Antes de realizar o depósito, entretanto, os alunos ou orientadores, de posse de composição, data, horário e local propostos à banca, deverão se dirigir à Secretaria do DIR por email para agendar suas defesas. O endereço de comunicação é tcc.dir@ufla.br e anexado ao email deverá ser enviado formulário próprio integralmente preenchido; favor não alterá-lo de nenhum outro modo. Verificada a adequação das informações prestadas, a secretaria agendará a defesa; realizado o agendamento, a secretaria o comunicará ao interessado via e-mail institucional do discente/docente solicitante.

3. Em seguida, o aluno deverá depositar seu trabalho no SIP, momento em que também informará os dados de agendamento da banca; é de responsabilidade do aluno informar ao orientador que realizou o registro da defesa no SIP. Em seguida, o orientador homologará o depósito no SIP; é de responsabilidade do orientador verificar a correção das informações prestadas pelo aluno.

4. Ato contínuo, o Coordenador de TCC homologará o depósito. É essencial que as informações prestadas pelo estudante e homologadas pelo orientador correspondam ao agendamento confirmado pela secretaria. Inconsistências implicarão a não homologação pela Coordenador de TCC e o atraso na defesa, que não poderá ser realizada até regularização do depósito do trabalho e a emissão do informativo pertinente.

5. Homologada a defesa no SIP e publicado o informativo da defesa, sua realização poderá ocorrer. Na data, hora e local divulgados, o aluno deverá disponibilizar à banca examinadora a Ata de defesa disponível no SIP. Após deliberação da banca examinadora, a ata, preenchida e assinada pelos componentes da banca, deverá ser submetida pelo aluno pelo SIP para homologação pelo orientador e pelo Coordenador de TCC. Junto à ata deverá ser entregue versão final do trabalho de conclusão com eventuais alterações indicadas ou determinadas pela banca examinadora.

6. Deverão ser obedecidos os seguintes prazos:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS
FACULDADE DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
DEPARTAMENTO DE DIREITO
CURSO DE GRADUAÇÃO EM DIREITO

- Prazo para realizar o cadastro do TCC no SIP: 11 de setembro.
- Prazo para o orientador confirmar os cadastros: 18 de setembro.
- Prazo para agendar defesa do TCC junto à secretaria: 30 de outubro; em qualquer hipótese, o contato inicial com a secretaria deve ser feito pelo menos 10 dias úteis antes da data da banca pretendida.
- Prazo para realizar o registro da defesa e entregar o TCC no SIP: 12 de novembro; em qualquer hipótese, o registro deverá ocorrer pelo menos 5 dias úteis antes da banca agendada.
- Prazo para os orientadores homologarem o registro da apresentação e a entrega do TCC: 19 de novembro; em qualquer hipótese, a homologação deverá ocorrer pelo menos 5 dias úteis antes da banca agendada.
- Prazo para apresentar/defender o TCC: 03 de dezembro.
- Prazo para postar no SIP a ata digitalizada: data da realização da defesa.
- Prazo para o orientador homologar a entrega da ata: data da realização da defesa.
- Prazo para solicitar o conceito X, caso seja necessário: 12 de novembro

7. Na hipótese de pedido de Conceito X, o aluno deverá enviá-lo pelo SIP; após concordância do orientador, o Coordenador de TCC deliberará e justificará qualquer indeferimento. Ausente concordância, o aluno poderá fazer o pedido por email e o orientador será consultado; o Coordenador de TCC então deliberará justificadamente.

8. Em caso de dúvidas, as normas vigentes aplicáveis ao Trabalho de Conclusão de Curso deverão ser consultadas. Em caso de persistência de dúvida, favor dirigi-las a leonardorosa@ufla.br.



Prof. Leonardo Gomes P. Rosa
Departamento de Direito - UFLA

Leonardo Gomes Penteadó Rosa
Coordenador de Trabalho de Conclusão de Curso
Professor - Trabalho de Conclusão I, II e III