



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. 04/2023 DE 24 DE AGOSTO DE 2023**

ref. Realização das atividades de Trabalho de Conclusão de Curso III no semestre letivo de  
2023.2

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, o(a)s aluno(a)s deverão realizar um cadastro de seus TCCs no SIP (<http://www.sip.prg.ufla.br/>) e os orientadore(a)s deverão confirmá-los. Em seguida, o Supervisor de TCC homologará os cadastros. Essa ação é apenas protocolar, para que o(a) discente se insira no sistema, vinculado a seu(sua) orientador(a). Não há necessidade de submissão do trabalho ou qualquer outro documento.

2. A etapa seguinte será o depósito do Trabalho de Conclusão de Curso, que ocorrerá pelo SIP. Antes de realizar o depósito, entretanto, caso a banca seja presencial, o(a)s aluno(a)s ou orientadore(a)s, de posse de composição, data, horário e local propostos à banca, deverão se dirigir à Secretaria do DIR para reservar o espaço para suas defesas. O(a) alun(a)o deverá registrar e depositar seu trabalho no SIP, momento em que também informará os dados de agendamento e de composição da banca; caso a banca seja virtual, o link da sala virtual deverá ser incluído no registro. É de sua responsabilidade informar ao(à) orientador(a) que realizou o registro da defesa no SIP. Em seguida, o(a) orientador(a) homologará o depósito no SIP; é de responsabilidade do(a) orientador(a) verificar a correção das informações prestadas pelo aluno.

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

4. Homologada a defesa no SIP e publicado o informativo da defesa, sua realização poderá ocorrer. Na data, hora e local divulgados, o(a) aluno(a) deverá disponibilizar à banca examinadora a Ata de defesa disponível no SIP. Após deliberação da banca examinadora, a ata, preenchida e assinada pelo(a)s componentes da banca, via plataforma deverá ser submetida pelo(a) aluno(a) pelo SIP para homologação pelo(a) orientador(a) e pelo Supervisor de TCC. A



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

ata deverá ser assinada por todos por meio de Assinatura Eletrônica do GOV.BR. Junto à ata deverá ser entregue versão final do trabalho de conclusão com eventuais alterações sugeridas ou determinadas pela banca examinadora.

5. Deverão ser obedecidos os seguintes prazos:

- Prazo para realizar o cadastro inicial no SIP: 30 de setembro de 2023.
- Prazo para o(a) orientador(a) confirmar os cadastros: 06 de outubro de 2023.
- Prazo para realizar o registro da defesa e depositar o TCC no SIP: 28 de novembro de 2023; em qualquer hipótese, o registro deverá ocorrer pelo menos 10 dias úteis antes da banca agendada.
- Prazo para os orientadores homologarem o registro da apresentação e a entrega do TCC: 29 de novembro de 2023.
- Prazo para apresentar/defender o TCC: 08 de dezembro de 2023.
- Prazo para postar no SIP a ata digitalizada: 12 de dezembro de 2023.
- Prazo para o orientador homologar a entrega da ata: 13 de dezembro de 2023.
- Prazo para envio das Fichas de Avaliação Individual: 13 de dezembro de 2023.
- Prazo para solicitar a notação XE, caso seja necessária: 08 de dezembro de 2023.

6. De acordo com o artigo 21 da Resolução Normativa CGD Nº 08/2022, que dispõe sobre as Normas dos Trabalhos de Conclusão de Curso do curso de graduação em Direito da UFLA, cada examinador/a da banca avaliadora do TCC deverá preencher, individualmente, uma Ficha de Avaliação. Esses documentos deverão ser assinados pelos/as respectivos/as integrantes, digitalizados e enviados pelo/a docente orientador/a à Supervisão de TCC, por meio do ambiente virtual de aprendizagem (Campus Virtual), em até 5 (cinco dias) da realização da sessão de defesa. O modelo da Ficha de Avaliação é o Anexo I da referida resolução e está disponível, em formato .doc, no Campus Virtual.

7. Na hipótese de pedido de notação XE, o(a) aluno(a) deverá enviá-lo pelo SIP; após concordância do(a) orientador(a), o Supervisor de TCC deliberará e justificará qualquer indeferimento. Ausente concordância, o(a) aluno(a) poderá realizar o pedido por e-mail e o(a) orientador(a) será consultado(a); o Supervisor de TCC então deliberará justificadamente.



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

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 à Supervisão do TCC. Os e-mails enviados devem partir das contas @ufla.br de aluno(a)s e orientadores(as) - salvo em caso de orientadores externos -, pois o sistema tende a considerar e-mails pessoais similares a e-mails UFLA como spam.

9. Os prazos incluídos neste informativo dizem respeito à relação entre orientado(a)s, orientadores(as) e a Supervisão de TCC e de modo algum prejudicam os prazos estabelecidos na relação orientadores(as)-orientando(a)s, que também devem ser observados.

---

Pedro Ivo R. Diniz

Supervisor de Trabalho de Conclusão de Curso

Professor - Trabalho de Conclusão I, II e III