

## **ORIENTAÇÕES ACERCA DOS NOVOS TRÂMITES DO TCC (ANO 2024)**

A COORDENAÇÃO DE PESQUISA DA FACULDADE DE DIREITO DE ALAGOAS (NPE/FDA/UFAL), tendo em vista a migração do sistema acadêmico da UFAL do Sieweb para o SIGAA, o qual possui funcionalidades mais modernas e que buscam a total integração de todas as atividades do âmbito universitário, bem como o que se encontra regulamentado na RESOLUÇÃO Nº 114/2023-CONSUNI/UFAL, de 05 de dezembro de 2023, vem informar que, a partir da presente data, os trâmites para composição e agendamento das aludidas bancas acontecerão da seguinte forma:

- 1- O envio dos trabalhos deverá ser feito **ao e-mail do/a professor/a orientador/a**, nas versões Word e Pdf;
- 2- De posse dos trabalhos, o/a orientador/a, em entendendo se encontrar o mesmo apto para defesa em banca, fará o contato com o/a(s) docentes que comporão a mesma, a fim de definir data(**recomendando-se que se observe como período limite o dia 15 de março de 2024**), horário e modalidade de sua realização (remota ou presencial), procedendo ao cadastramento da banca no SIGAA, fazendo o seguinte percurso **ENSINO- ORIENTAÇÃO ACADÊMICA GRADUAÇÃO – TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – SOLICITAR CADASTRO DE BANCA;**
- 3- Uma vez cadastrada a banca, a mesma será homologadas pela coordenação do NPE, que confeccionará e disponibilizará a correlata Ata de Defesa ao(à) Presidente da Banca examinadora, via e-mail.
- 4- Finalizada a defesa, o(a) Presidente da Banca assinará a ata, realizará a coleta da assinatura do/a segundo(a) avaliador/a, encaminhando-a ao/à orientador/a, que fará a inserção da nota no SIGAA, pelo seguinte percurso: **ENSINO- ORIENTAÇÃO ACADÊMICA GRADUAÇÃO – TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO –INSERIR RESULTADO DE BANCA;**

- 5- Deverá o(a) orientador(a) realizar também o envio da ata de defesa ao e-mail da Coordenação do NPE, que realizará a validação final do aludido componente curricular no SIGAA , recomendando-se que no assunto do e-mail constem as expressões “ATA DE DEFESA TCC DISCENTE + Nome do(a) discente;
- 6- Após tal etapa, o/a discente, com o trabalho completo aprovado (Word e PDF, inclusive constando já a folha de aprovação devidamente assinada), manterá contato com a biblioteca central (Ver Informativo Nominado “Procedimentos Com a Biblioteca Central), solicitando não só a elaboração da ficha catalográfica, mas também sua inserção no repositório institucional da Ufal (RI/UFAL), não sendo mais necessário o depósito físico da versão final do trabalho em capa dura na secretaria da FDA;**
- 7-Esclarece-se, por oportuno, que sem o documento da biblioteca comprovando a entrega do trabalho, o/a discente não conseguirá agendar sua colação de grau junto ao setor competente da universidade;
- 8-Salienta-se ainda que as bancas poderão acontecer na modalidade presencial ou virtual, a ser definido pelo/a orientador/a juntamente com os membros da banca, de acordo com as respectivas disponibilidades;
- 9- Informa-se também que, no tocante às regras de padronização metodológica, devem ser observadas as orientações constantes no Manual de Normalização de Trabalhos Acadêmicos da UFAL(2022), o qual está disponível no link [https://sibi.ufal.br/portal/?page\\_id=1770](https://sibi.ufal.br/portal/?page_id=1770) , ABA 1 (Manuais) - Manual de Normalização de Trabalhos Acadêmicos da UFAL: ABNT;



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS  
FACULDADE DE DIREITO DE ALAGOAS  
NÚCLEO DE PESQUISA

---

**Maceió, 31 de janeiro de 2024.**

**Palmeira**

**Profa. Dra. Lana Lisiêr de Lima**

**Coordenadora do NPE**