

## ADENDO AO ANEXO 03

(Informações gerais sobre a apresentação e defesa do TCC)

### 1- Sobre a apresentação e a defesa do TCC, ser no formato presencial ou não:

Entendemos que o formato não presencial deveria ser mantido, independente da pandemia, devido favorecer a participação dos membros e maior facilidade para o(a) aluno(a), pois neste momento de sua situação acadêmica, normalmente estará fazendo o estágio curricular. Se isto for aprovado pela CG, deverá ser incluído no projeto pedagógico, conforme Portaria no. 1.428 de 28/12/2018 do MEC, como determina em seu artigo 2º. no parágrafo único.

### 2- Indicação de um membro suplente para o convidado e presidente da mesa:

Esta indicação é importante para que, caso aconteça alguma eventualidade, a apresentação e defesa do TCC, não precisará ser remarcada, evitando esta problemática. Caberá ao orientador a indicação do membro suplente do convidado e à CG a do suplente da CG. O orientador não terá suplente, e na impossibilidade do mesmo para participar da defesa do TCC, a mesma deverá ser remarcada. Outra hipótese, com a concordância do orientador e do estudante, o orientador poderá ser substituído pelo membro suplente, indicado pelo mesmo.

### 3- Criação do Evento no Meet:

O Presidente da Banca, deverá criar o evento, para que ele possa gravar a reunião e autorizar outros convidados a participarem da sessão. Poderá ser utilizado os serviços de *streaming*.

### 4- Tempo para as etapas, ordem das arguições e outros detalhes:

- **Apresentação:** No intervalo de 15 a 30 minutos, lembrando que o estudante não precisa ser reprovado, por não cumprir este prazo, somente há alteração da nota final;
  - **Tempo e ordem das arguições:** 15 minutos para cada membro da banca e em forma de diálogo. A primeira arguição será a do convidado(a) do orientador(a); depois o membro indicado pela CG (ou membro suplente) e por último o orientador(a);
  - **Reunião dos membros para deliberação final:** em torno de 10 minutos. Não esquecer que, se a sessão estiver sendo gravada, neste momento o presidente da mesa deverá interromper a gravação e depois retornar, quando da fala final do resultado da avaliação (a discussão da avaliação final do estudante é secreta). Observar que se houver serviços de streaming, o mesmo, também deverá ser interrompido;
  - **Gravação:** no início, antes da apresentação, o presidente da mesa deverá perguntar para o(a) estudante se deseja que seja gravado. No final será disponibilizado para o estudante, pelo presidente da mesa.
- Quando, no final, a banca entender que A MONOGRAFIA poderá fazer parte do banco digital da USP, perguntar para o estudante e o orientador se os mesmos desejam. Se, sim, deverão assinar o “Termo de Autorização” e dar continuidade ao processo (Ver Anexo 04 – Indicação do TCC para a Biblioteca Central da USP);
- O presidente da mesa deverá encaminhar o Anexo 03 (devidamente preenchido) para o e-mail da Comissão ([cgrad@fcrp.usp.br](mailto:cgrad@fcrp.usp.br)), no prazo máximo de 48 horas;
- Quanto aos trabalhos de conclusão de curso com incorreções, se a banca entender que as incorreções comprometem o entendimento do trabalho final, solicitar a versão corrigida que deverá ser enviada em até 10 dias após a defesa ocorrida para o e-mail [cgrad@fcrp.usp.br](mailto:cgrad@fcrp.usp.br);