



INSTRUÇÕES PARA O PRESIDENTE – BANCAS DE TCC:

Prezado Presidente,

Criamos o evento e o cadastramos como “coorganizador” para que consiga iniciar a gravação e autorizar o acesso de pessoas externas à USP. Segue abaixo as instruções do que deve ser feito a partir de agora:

A partir de agora até a data da defesa:

- Verificar se a alteração de propriedade do evento deu certo e se a opção de gravação da sessão e autorização de pessoas externas estão disponíveis para ele.

Antes de iniciar a sessão:

- Enviar o link da defesa ao suplente do convidado caso ocorra algum imprevisto;
- Autorizar o acesso de pessoas externas para assistirem a banca, se for o caso;
- Perguntar ao estudante se deseja que a apresentação seja gravada;

Sobre a apresentação e arguição:

- O estudante terá de 15 a 30 minutos para realizar a apresentação;
- Em caso de não cumprimento do tempo o estudante não precisa ser reprovado e a banca poderá fazer a avaliação que julgar necessária a respeito, podendo ser somente uma redução da nota;
- 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); depois do presidente da banca e por último o(a) orientador(a);

Durante a deliberação da banca:

LEMBRETE: Se a sessão estiver sendo gravada o presidente deverá interromper a gravação.

- A reunião deverá ser secreta com duração de, no máximo, 10 minutos. Para isto o presidente da banca solicitará que o estudante e o convidados se retirem da sala.
- Após a deliberação o estudante retornará à sala e o presidente da banca informará sua nota, se o trabalho foi indicado para a Biblioteca e/ou se houve sugestão de alterações;
- Em caso de indicação do trabalho para a Biblioteca digital da USP o presidente deverá informar ao estudante que para isto ser possível ele terá que autorizar mediante o envio do documento “Aceite – Indicação do TCC para a Biblioteca Digital” para o e-mail cgrad@fcfrp.usp.br
- Não havendo mais nenhum comentário o presidente da banca declarará a sessão encerrada.

Após o encerramento da banca:

- Cabe ao presidente da banca o preenchimento e envio imediato do documento “Resultado final da defesa” com as devidas assinaturas para a CG (cgrad@fcfrp.usp.br) e para o estudante.

O TCC é uma atividade obrigatória para a formação dos alunos, assim como os demais módulos. Portanto, todos os docentes da faculdade podem contribuir.

**Agradecemos a sua participação!
Comissão de Graduação/FCFRP**