

## FAQ - TCC

### 2021

**1 - Como funciona o agendamento on-line do TCC?**

Resposta: O agendamento é feito através do formulário: [Formulário para agendamento on-line do TCC 2021](#). O aluno preencherá o formulário com todos os dados sobre a banca e o trabalho. Os departamentos terão acesso às respostas e providenciarão o agendamento, retornando ao aluno e demais membros da banca com a confirmação da data, horário e o link do Google Meet para o evento.

**2 - Qual o prazo para depósito e agendamento do TCC?**

Resposta: O prazo para realização das bancas é até 29/10/2021, de acordo com as deliberações recentes da CG.

**3 - Qual o prazo para realização das bancas?**

Resposta: O prazo para realização das bancas é até 30/11/2021, de acordo com as deliberações recentes da CG.

**4 - Para qual e-mail devo enviar a versão digital do meu trabalho?**

Resposta: Você deve enviar a versão digital do seu trabalho de conclusão de curso para: **(1)** o e-mail do(a) orientador(a); e **(2)** o formulário de agendamento ([Formulário para agendamento on-line do TCC 2021](#)).

**5 - É necessário enviar a cópia digital do trabalho ao departamento responsável, conforme instruído no Edital TCC 2020-2021?**

Resposta: Não. O TCC deverá ser encaminhado para o orientador e para o departamento apenas via formulário ([Formulário para agendamento on-line do TCC 2021](#)). Qualquer assunto sobre o trabalho deverá ser enviado para [tccfdrp@usp.br](mailto:tccfdrp@usp.br), e-mail criado em conjunto pelos três Departamentos da FDRP, com o único objetivo de tratar de todas as dúvidas, depósitos e demais informações referentes ao TCC.

**6 - Quem deve preencher o “Formulário - Relatório Final da Banca - TCC 2021 ”?**

Resposta: O preenchimento desse formulário é de responsabilidade do(a) orientador(a). Após a realização da banca examinadora, o(a) orientador(a) deve acessá-lo ([Relatório Final da Banca - TCC 2021](#)) e preencher as informações solicitadas, submetendo-o ao final, pelo botão “Enviar”.

**7 - Caso a banca examinadora sugira alterações em meu trabalho, como devo proceder?**

Resposta: Se este for o seu caso, o(a) orientador(a) precisa registrar isso no “Formulário - Relatório Final da Banca - TCC 2021”. Ao(à) orientando(a) cabe realizar as alterações solicitadas pela banca examinadora, e reencaminhar a versão corrigida do TCC: **(1)** aos membros da banca, incluindo o(a) orientador(a); e **(2)** ao Serviço de Graduação ([svgrad-fdrp@usp.br](mailto:svgrad-fdrp@usp.br)).

**8 - No [Formulário para agendamento on-line do TCC 2021](#), na seção de cadastro dos membros da banca, é solicitado comprovante de titulação, aos externos. Que tipo de documento é válido como comprovante?**

Resposta: São válidos, como comprovante de titulação, os certificados que atestem o título recebido, ou mesmo cópia atualizada do *Currículo Lattes* do membro.

**9 - A banca examinadora pode ser composta apenas por um docente da FDRP e um aluno do mestrado?**

Resposta: Não. De acordo com a Deliberação FDRP nº 01/2018 (artigo 13), a banca examinadora, deverá ser composta de, no mínimo, 2 docentes, sendo um deles o(a) orientador(a), que será presidente da banca, e outro docente da USP ou outro especialista externo portador, pelo menos, do título de mestre. Alunos(as) matriculados nos programas de mestrado não entram como segundo avaliador, pois ainda não receberam a titulação.

**10 - É possível que outras pessoas, como familiares e amigos, assistam à defesa?**

Resposta: De acordo com a Deliberação FDRP nº 01/2018 (artigo 13), o TCC deve ser defendido em sessão pública. Assim sendo, é permitida a presença de terceiros que desejem assistir à apresentação, desde que isso não interfira nos trabalhos da banca examinadora ou apresentação do TCC.

**11 - É possível agendar a banca do TCC fora do prazo estipulado pela CG?**

Resposta: Os prazos estipulados pela CG através do Edital TCC 2020-2021 e Deliberações de 2021 devem ser seguidos a rigor. A realização de banca examinadora fora do prazo estipulado somente ocorrerá caso discente e orientador se responsabilizem pelo seu agendamento, organização e realização. Além disso, o aluno deve estar ciente que a entrega do relatório final da banca examinadora fora do prazo poderá inviabilizar sua participação na cerimônia de colação de grau oficial, nos termos do item 14.1 do Edital.