



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

Versão atualizada do Regulamento do TCC acomodada às modificações introduzidas pelo novo Projeto Pedagógico e pelos novos usos.

Primeira Versão, de 27/7/2018. Críticas, correções e comentários são bem-vindos. Faça-os diretamente no *classroom* do TCC.

Esta é uma versão atualizada das normas relativas ao TCC para o ano de 2018. Uma nova proposta de Resolução está em análise e discussão nos órgãos internos da Faculdade, para vigor no próximo ano letivo. Os comentários e textos em azul têm caráter normativo subsidiário.

RESOLUÇÃO GFD. Nº 3, de 3 de julho de 2009

Regulamenta o Trabalho de Conclusão de Curso pelos discentes da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, Autarquia Municipal e dá outras providências.

O **PROF. DR. MARCELO JOSÉ LADEIRA MAUAD**, Diretor da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, Autarquia Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;

Considerando a necessidade de regulamentar o Trabalho de Conclusão de Curso que faz parte integrante do Currículo Pleno do Curso de Direito oferecido por esta Instituição de Ensino Superior, como exigido pelo artigo 41, parágrafo único, inciso I, do Regimento Interno;

RESOLVE:

Art. 1º- O Trabalho de Conclusão de Curso - TCC, componente curricular obrigatório para o Curso de Graduação em Direito, é apresentado e defendido perante Banca Examinadora, em sessão pública, obedecidos os termos deste Regulamento.

Os trabalhos aprovados e o nome dos membros da banca que os aprovou serão mantidos em arquivo de acesso público, no site da faculdade, na seção de monografias, podendo seus autores depositar versão atualizada e corrigida no prazo de um mês da data da aprovação. Serão indicadas as monografias que obtiveram nota 10. As demais serão disponibilizadas sem nota.

Art. 2º- A elaboração e defesa do TCC têm por finalidade proporcionar ao aluno a oportunidade de demonstrar os conhecimentos adquiridos, a objetividade da pesquisa realizada e a capacidade de interpretação e crítica sobre o tema desenvolvido e apresentado.

Art. 3º- O TCC deverá ser elaborado sob a orientação de um Professor do Departamento, ao qual o tema escolhido seja afeto ou que, de alguma forma, a ele esteja relacionado, devendo tal atividade ser realizada em horário destinado a esse fim, diverso daquele reservado às aulas normais do Curso de Graduação, do Curso de Estágio, ou ainda, às palestras e seminários.

Art. 4º- Compete ao Coordenador **de TCC**, ouvidos os Professores integrantes das Carreiras Docentes, divulgar, anualmente, no *site* da Faculdade e no Quadro de Avisos do TCC, o número de vagas para orientação por Professor.

Com a introdução da Coordenação de TCC em 2017, todas as referências ao Coordenador de Graduação foram substituídas, nessa versão, pelo Coordenador de TCC.

Parágrafo único- Cada Professor poderá orientar no máximo vinte (20) alunos inscritos anualmente, considerando-se ocupada a vaga a partir da assinatura pelo Professor-Orientador do requerimento de inscrição que contém o pré-projeto, devidamente protocolizado na Seção de Atividades Complementares. Casos excepcionais e plenamente justificados serão analisados e decididos pelo Coordenador de Graduação.

A inscrição é protocolada eletronicamente, via *internet*, na página do TCC. O NUPRAJUR, com o Coordenador de TCC, é o setor que atualmente administra as inscrições eletrônicas e recebe os eventuais requerimentos relativos ao assunto. As vagas de orientação somente são ocupadas após a aceitação do orientador (ver comentários ao artigo seguinte).

Art. 5º- O aluno, regularmente matriculado na 4ª (quarta) Série do Curso de Graduação, escolherá seu orientador observados os critérios, especificidade e disponibilidade de vagas oferecidas pelos Professores integrantes das Carreiras Docentes, ao qual submeterá o tema escolhido e apresentará o respectivo pré-projeto de TCC.

“Escolha” significa “livre indicação”. A escolha (indicação) de um orientador é prerrogativa do aluno, para que ele seja ouvido antes de ser-lhe designado um. A finalidade é a de estimular a aproximação empática entre alunos e orientadores. Este não é um critério essencial, mas relevante pedagogicamente, em sentido amplo.

A finalidade essencial é a de aproximar um docente, presumivelmente mais experiente em trabalhos acadêmicos, para que se esforce em auxiliar o aluno durante a pesquisa, eventualmente contribuindo no desenvolvimento dos trabalhos do aluno.

Art. 6º- O Professor-Orientador ao firmar em conjunto com o aluno o requerimento de inscrição, estará aceitando o compromisso da sua indicação para a orientação do candidato.

A inscrição do aluno não pode evidentemente depender de ele obter uma assinatura *prévia* de um docente em um requerimento que sequer foi ainda analisado e aprovado. Os critérios de disponibilidade de vagas e de orientações previstos no artigo 5º dependem da administração e da coordenação e são anteriores à aceitação do professor. O professor, somente após examinar o requerimento do aluno e de comparar todos os pré-projetos recebidos, firmará sua aceitação e compromisso no requerimento do aluno. Assim se deve interpretar a expressão “em conjunto”: não simultaneamente (temporalmente), mas “no mesmo requerimento” (espacialmente).

O sistema de inscrições eletrônico tornou mais fácil essa solução, tanto para o aluno, como para administração e para o docente. Proceda-se assim: antes de o professor aceitar, a Coordenação analisa se há vagas. E se o docente tiver mais candidatos do que vagas, deverá obrigatoriamente fazer um “processo seletivo”, após receber todos os pedidos. Não poderia

previamente aceitar um candidato (como só aparentemente demonstra o texto do artigo), antes de tomar conhecimento de todos os pedidos. É preciso manter a impessoalidade e a igualdade de condição dos alunos na indicação do orientador.

Art. 7º- Caso o aluno não consiga o orientador por ele desejado, deverá dirigir-se ao Coordenador de TCC que o auxiliará na escolha de outro Professor Orientador.

O Coordenador de TCC, na impossibilidade de designar o Docente indicado pelo aluno, procurará designar o orientador com prudência e equidade, atendendo os seguintes critérios: afinidade no conhecimento dos métodos de pesquisa; distribuição equitativa de orientações, afinidade temática e empatia pedagógica. Presumivelmente todo docente é capaz de orientar, mesmo em subáreas do direito em que não leciona. O papel do orientador é o de “um leitor científico criterioso”, que pode perfeitamente contribuir com sugestões metodológicas em qualquer trabalho jurídico. A afinidade profissional ou acadêmica pode ser um bom critério inicial, mas não é essencial.

Art. 8º- Cumpridas as etapas previstas nos artigos anteriores, o aluno deverá requerer a inscrição para o TCC na Seção de Atividades Complementares, no período indicado no Calendário do TCC.

Parágrafo único- O requerimento de inscrição do TCC deverá conter obrigatoriamente o nome e assinatura do Professor-Orientador, a escolha do tema e a entrega do pré-projeto do TCC.

Este artigo é contraditório logicamente, conforme a interpretação já feita nos comentários dos dois artigos anteriores. Se existe um requerimento de inscrição, é porque ele ainda será apreciado e somente será aprovado se forem obedecidos os critérios do artigo 5º (dentre eles o da disponibilidade de vagas, da ocorrência de um processo seletivo, da afinidade etc.). Não pode o professor ser “designado” no próprio requerimento do aluno, nem pode o docente previamente se comprometer a orientar, quando ainda não verificados aqueles critérios prévios, que devem ser velados pelo Coordenador de TCC.

Art. 9º- Poderá ser orientador qualquer Professor integrante das Carreiras Docentes da Instituição, inclusive aquele desligado da Autarquia, há menos de dois (2) anos da data de sua indicação pelo aluno.

Parágrafo único- Excepcionalmente, e a critério do Coordenador de Graduação, devidamente justificado, o Professor contratado por tempo determinado poderá ser aceito como Professor-Orientador.

Até que ser reforme a presente Resolução, os docentes contratados a tempo determinado, ainda não integrantes da carreira efetiva, somente poderão ser designados em casos excepcionais, tendo em vista justamente o vencimento do prazo contratual e as prerrogativas estatutárias que dão preferência ao professor titular. Do ponto de vista pedagógico não há qualquer restrição à designação, ainda que os docentes titulares tenham presumivelmente mais experiência temporal e maior titulação.

Desde 2017 as exceções aprovadas pela coordenação referem-se a docentes contratados que já mantinham vínculos de iniciação científica com o aluno e em hipóteses de dificuldade de se encontrar orientador dentre os titulares (por exemplo, em razão de afastamento de outros docentes). *De lege ferenda* espera-se maior participação dos docentes contratados na atividade de orientação.

Art. 10- A substituição do Professor-Orientador, por motivo de seu desligamento do Corpo Docente, licença ou afastamento temporário será resolvida pelo Coordenador de Graduação.

Esta decisão também será pautada na prudência, ouvido sempre o aluno.
Ver artigo 7º.

Parágrafo único- Havendo expressa anuência do Professor Orientador, o aluno poderá requerer ao Coordenador de Graduação a continuidade da orientação.

Não há obrigatoriedade dessa expressa anuência prévia. Nem sempre o aluno terá essa facilidade. O orientador poderá decidir (e é o mais frequente, prático e recomendável) após o requerimento protocolado pelo aluno.

Art. 11- A substituição de Professor-Orientador, por desistência deste ou do aluno, no curso dos trabalhos, será possível desde que, ato contínuo, outro Professor Orientador seja indicado, com manifestação expressa daquele e consequente comunicação à Seção de Atividades Complementares.

Este artigo só pode ser compreendido se interpretado sistematicamente, de acordo com os princípios do direito administrativo e com as demais regras já comentadas sobre a designação de orientador. Se interpretado literalmente, haverá de ser nulo, pois a substituição de orientador não é “automática”, mas excepcional.

A substituição não é decisão exclusiva do aluno, nem do orientador. Depende de requerimento e de aprovação, após serem analisados os motivos, as vagas disponíveis e os demais critérios de atribuição de orientador.

Se o motivo justificado para renúncia à orientação ou ao orientador demonstrar falta de cumprimento de deveres de um ou de outro, dever-se-á apurar o fato em procedimento administrativo.

Pedido de substituição de orientador é inerente à liberdade do aluno. Mas o requerimento de substituição de orientação precisa contemplar justificativa aceitável. Um simples requerimento, sem motivação ou com alegação não condizente com a responsabilidade assumida, não poderá ser aprovado. A escolha inicial do aluno é ato de responsabilidade e implica aproveitamento ético e econômico dos recursos públicos e do tempo já dispendidos na orientação, no processo seletivo, nos procedimentos secretariais etc.

Não serão aceitas substituições, por exemplo, se for verificado o descumprimento imotivado das orientações dadas ou de outros deveres acadêmicos. Nem por mero capricho ou mudança de ideia. Aliás, nem a “mudança de tema” é admitida por este artigo, mas só a de orientação.

Todavia, a Coordenação de TCC tem admitido a mudança de orientador e de tema, excepcionalmente, por exemplo, quando se descobre que falta ineditismo, ou que o tema perdeu importância jurídica por ter havido alteração legal recente, ou monografia semelhante, ou por falta de bibliografia acessível etc.

Muitas poderão ser as motivações, mas deverão ser apreciadas pela Coordenação. É até direito do aluno de desistir de uma orientação, alegando motivação pessoal (por exemplo, incompatibilidade). Mas deverá justificar pormenorizadamente, para que o Coordenador pedagógico possa dialogar e compreender o fato e, eventualmente, encaminhar o assunto para aprofundamento pedagógico ou até para eventual análise do conflito ético-acadêmico orientando-orientador, que mereça outras atenções.

O ato de decidir o tema e de inscrever-se em orientação é compromisso acadêmico sério e deve ser bem refletido pelo aluno. O desfazimento do vínculo de orientação não pode dar-se, por óbvio, por mera decepção, cansaço ou desgosto com o tema. A ciência exige a abnegação e muito trabalho; o prazer do estudo é recomendável e desejado, mas não é da sua essência.

A ausência de consenso sobre a forma do trabalho ou a divergência de opiniões não são também justificativas para a substituição do orientador. Ao contrário, é tensão inerente ao trabalho científico. Se o aluno, por reflexões próprias, prefere não aderir a uma orientação dada, poderá fazê-lo. Poderá, assim mesmo, elaborar o trabalho e justificar ou discutir suas decisões na banca. Poderá esforçar-se por demonstrar o caminho adotado. A discrepância das opiniões não impedirá que o Orientador, ao final, aprove (ou não aprove) o trabalho, pois as notas são determinadas por diversos critérios.

Parágrafo único - A substituição de Professor-Orientador, a pedido do aluno, não será admitida no período inferior a sessenta (60) dias da data final para a entrega (depósito) do TCC na Seção de Atividades Complementares.

Certamente há exceções, como nos casos de licença, morte, exoneração do docente orientador.

Art. 12- Compete ao Professor-Orientador:

I - Orientar o aluno, preventivamente, quanto à originalidade do trabalho escrito, apontando, especialmente, sobre os riscos de plágio;

II - Atender individualmente os respectivos orientandos, em horários previamente fixados e divulgados para conhecimento dos interessados, com o fim de acompanhar e avaliar o desenvolvimento da pesquisa;

III - Acompanhar e avaliar o cumprimento das etapas de desenvolvimento do trabalho, segundo o cronograma estabelecido;

IV - Realizar reuniões com os orientandos para, em comum acordo, estabelecer cronograma escalonado para apresentação e defesa dos TCCs, que deverão ocorrer no período março a novembro de cada ano.

O período “de março a novembro” é o ideal. Há anos se interpreta como um período “recomendado”, sujeito à regulamentação. A Coordenação poderá aprovar bancas fora desse período, segundo as restrições inerentes à viabilidade administrativa.

V - Indicar os membros da Banca Examinadora, em número de 2 (dois), escolhidos entre os Docentes da Faculdade, podendo um deles ser profissional especializado na área do tema objeto do TCC, sem vínculo com a Faculdade;

Trata-se de indicação dirigida ao Coordenador de TCC. A aprovação segue os critérios pedagógicos e administrativos usuais.

A prática acadêmica universitária mundial, em bancas de concurso e de tese de láurea, cada vez mais recomenda a preferencial participação de docentes de outras áreas do conhecimento. Um professor de Direito Penal está apto a participar de uma banca de Direito Empresarial; igualmente o de Linguagem Jurídica, ou de Filosofia ou de Direito do Trabalho etc. A análise do TCC e a avaliação de coerência lógica, de expressão, de adequação da metodologia do trabalho - e mesmo a de conteúdo - pode ser feita por qualquer docente do curso, cuja titulação e saber especializado já foram reconhecidos no seu ingresso. Aliás, é de recordar-se que a expressão doctor ou PhD (*Philosophiae doctor*) indica, na tradição universitária, exatamente a capacidade de generalização e abstração (por isso tornou-se *Philosophus*) do conhecimento adquirida por aquele que já demonstrou sua sensibilidade científica em um assunto específico.

Um doutor (assim como um *magister* ou um docente de notório saber) está presumivelmente apto a analisar e avaliar qualquer outro trabalho, de qualquer outra área, graças à sua maturidade e humildade científica, adquiridas no período de elaboração de sua tese ou dissertação.

É frequente, hoje, em regulamentos universitários no mundo, não só a recomendação, como a obrigação de que os docentes da banca examinadora sejam de áreas diferentes. Este fato estimula a interdisciplinaridade e a integração do conhecimento, além de incentivar a análise do trabalho sob diversos ângulos e, eventualmente, à luz dos diversos impactos que provoca nas demais áreas do saber.

Por essa razão, recomenda-se vivamente que os orientadores, ao indicarem os membros da Banca, indiquem com a máxima variedade de áreas, permitindo a maior participação e integração de todos os docentes. Caso haja necessidade, a secretaria e a Coordenação estarão sempre à disposição para auxiliar na indicação dos docentes, mantendo estatísticas de participação e estimulando a colaboração de todos.

A participação de membro externo será sempre excepcional e depende de requerimento submetido à aprovação do Coordenador. Ela é prevista para os casos específicos em que o TCC desenvolve projeto social ou comunitário (preconizado pelo novo Projeto do Curso), quando a participação de um profissional especializado da comunidade pode ser indicada. Essa indicação deverá ser precedida de justificação e comprovação curricular. O fato de um membro externo ter participado de diversas bancas anteriormente não é presunção automática de que está apto para novas bancas. Ao contrário, quanto mais bancas repetidas por membros externos, mais demonstração de que não se tratou de situação excepcional.

É preciso incentivar a renovação dos nomes e o “arejamento” das bancas, com a participação de todos os docentes da FDSBC. Em especial, insiste-se, recomenda-se a indicação dos docentes contratados de todas as áreas, para que se integrem à cultura universitária da FDSBC e possam iniciar suas experiências nas atividades de TCC.

Se o orientador desejar, poderá delegar à Coordenação a indicação dos membros da banca. Nesse caso, o critério será a distribuição equitativa aos docentes, com base na participação de bancas de cada docente no último ano.

VI - Presidir a Banca Examinadora, na defesa do TCC do aluno sob a sua orientação, competindo-lhe:

- a) proceder à abertura e ao encerramento protocolar dos trabalhos;
- b) conduzir as arguições do candidato, pelos examinadores;
- c) reunir-se, reservadamente, após o término da apresentação e arguição do trabalho, com os membros da Banca Examinadora, para a avaliação final;
- d) comunicar o resultado da avaliação final ao candidato;
- e) providenciar o preenchimento da folha de avaliação e encaminhá-la à Seção de Atividades Complementares.

Art. 13- A elaboração do TCC é de competência exclusiva do aluno.

Por isso, somente o aluno responde pelo que escreveu, não o orientador. Isso demonstra a relativa importância da orientação e o essencial papel do aluno, independentemente da orientação obtida, que é considerada meramente indicativa ou sugestiva (ver comentário ao artigo 11).

Uma das consequências dessa responsabilidade pessoal é o fato de que o orientador sempre poderá, com a máxima liberdade, aprovar ou reprovar o candidato na banca. Não é porque autorizou o depósito do TCC que o orientador perde a sua faculdade de examiná-lo mais atentamente e de perceber aspectos que antes não havia ou não poderia ainda ter percebido.

Também é consequência dessa responsabilidade exclusiva o fato de apenas o aluno responder pelo plágio e por outros eventuais ilícitos cometidos na redação, como o registro de conteúdo ofensivo.

Decorre daí a obrigação de isentar-se de qualquer tipo de fraude, como redigir o texto com o auxílio de terceiros ou fazendo cópia indevida de conteúdos alheios, ou praticando autoplágio.

A publicação final do TCC no site da Faculdade também não retira a responsabilidade exclusiva do aluno pelo seu conteúdo. A descoberta, no futuro, de conteúdo ilícito, facultará à Faculdade retirar o TCC do ambiente público e ensejará as medidas administrativas cabíveis.

Art. 14- Compete ao aluno-orientando:

I - Atender às orientações do seu Professor-Orientador;

Compreende-se como obrigação primária, mas não essencial. O orientando poderá divergir das orientações, mas deverá expressamente motivar suas razões ao orientador, antes de prosseguir sua pesquisa. O diálogo prévio é sempre o melhor caminho.

II - Comparecer às reuniões agendadas pelo Professor-Orientador;

III - Cumprir o cronograma de entrega do projeto, coleta de dados, relatórios parciais e o texto final do TCC;

As datas máximas de entrega são definidas no calendário geral do TCC. Os demais prazos são eventuais, estabelecidos diretamente pelo orientador.

IV - Depositar o TCC na Seção de Atividades Complementares nos prazos previstos no Calendário do TCC;

V - Comparecer no dia, hora e local previamente agendados e divulgados, para a apresentação e defesa do TCC.

Art. 15-. Os trabalhos relativos à elaboração e defesa do TCC

compreendem:

I- O trabalho monográfico, que será desenvolvido a partir do pré-projeto, conforme o cronograma estabelecido pelo Professor-Orientador, com o acompanhamento do mesmo até a sua final redação;

II- O pré-projeto do TCC deverá conter, necessariamente: a) Tema/Título; b) Descrição sucinta do problema, objeto da pesquisa; c) Justificativa; d) Relevância; e) Definição do problema de pesquisa; f) Objetivos;

Recomendações da Coordenação de TCC simplificaram e atualizaram pedagogicamente as partes do Pré-Projeto que serão lançadas no requerimento eletrônico. Confira no *classroom*, que é o lugar virtual oficial das orientações gerais para a elaboração do TCC.

III- O projeto do TCC compõe-se da apresentação, do objeto, das justificativas, do levantamento bibliográfico e do cronograma, assim discriminados: Introdução; Tema; Problema de Pesquisa; Hipótese e Variáveis; Revisão da Literatura; Objetivos; Justificativa; Metodologia da Pesquisa;

O Pré-Projeto, uma vez aprovado pelo orientador e melhorado pelo aluno após ouvir as recomendações do orientador, torna-se “Projeto”. Compete exclusivamente ao orientador decidir e eventualmente conservar cópia do Projeto atualizado. A secretaria não conserva nem registra os fatos da orientação (relatórios, prazos de cumprimento de orientação, encontros com o orientador etc.).

Futuramente uma ferramenta informatizada oferecerá ao docente a possibilidade de registrar os passos de sua orientação e, eventualmente, servirá também para outros fins de controle administrativo e pedagógico.

IV- O texto final do TCC, que deverá ser encaminhado ao Professor-Orientador, para sua aprovação e autorização para depósito antes da sua entrega na Seção de Atividades Complementares;

V- O TCC finalizado deverá ser impresso e depositado na Seção de Atividades Complementares, em três (3) vias originais de igual teor e forma, de conformidade com o manual de procedimentos metodológicos para elaboração de TCCs vigente, e 1 (uma) via original de igual teor e forma em mídia digital, ficando vedada sua apresentação por qualquer outro meio.

O “Manual de Procedimentos Metodológicos para Elaboração deTCC” foi substituído pelas recomendações da disciplina do *Classroom* que se dedica exclusivamente às orientações gerais e metodológicas relativas ao TCC.

Se você encontrar alguma versão do referido “Manual”, leia-o *cum grano salis* e sempre converse com o seu orientador (quanto às orientações específicas) ou com o Coordenador, no que diz respeito às regras gerais.

As matérias que ainda não foram objeto de recomendação da Coordenação de TCC no *classroom* seguem os bons usos acadêmicos.

Art. 16. O TCC atenderá aos requisitos da metodologia científica, apresentando, no mínimo, as seguintes fases: Introdução, Fundamentação Teórica, Desenvolvimento, Conclusão e Bibliografia.

Estas “fases” ou partes do TCC não precisam vir assim discriminados no texto final. São pressupostos teóricos apenas. A definição e o nome das partes (capítulos e subcapítulos) competem ao aluno.

§ 1º- A apresentação gráfica obedecerá aos padrões de trabalho científico, nos moldes do manual de procedimentos metodológicos para elaboração de TCCs vigente.

Não há um “Manual de Procedimentos Metodológicos para Elaboração deTCC” vigente. Mas há recomendações no *Classroom* oficial do TCC, que se dedica exclusivamente às orientações gerais e metodológicas relativas ao TCC.

§ 2º- O TCC deverá conter um mínimo de quarenta (40) e, no máximo, oitenta (80) páginas, desconsiderados o sumário e a bibliografia.

§ 3º- O Professor-Orientador levará em conta a existência ou não de TCC já apresentado ou definido sobre tema idêntico.

É vedado apresentar TCC com tema idêntico. Mas considerando a dificuldade atual de o aluno acessar o banco de dados relativo a todos os TCCs já apresentados na FDSBC, bastará que seja verificado o catálogo dos títulos existentes na biblioteca, até que exista um banco de dados mais apropriado.

Art. 17- A apresentação do texto final do TCC, contendo a aprovação mediante visto do Professor-Orientador, deverá ser efetuada na Seção de Atividades Complementares pelos alunos regularmente matriculados na 5ª Série do Curso de Graduação, no prazo estabelecido no Calendário do TCC.

Parágrafo Único - O aluno que perder o prazo estará sujeito a realização da defesa do TCC somente a partir do ano letivo subsequente, ficando obrigado à rematrícula no Curso de Graduação e ao pagamento de parcelas da anuidade escolar até o mês da defesa e aprovação do TCC.

Art. 18- A inscrição, o depósito e a defesa do TCC feita perante a Banca Examinadora obedecerá os períodos e prazos estabelecidos no Calendário do TCC.

Art. 19- As sessões de defesa de TCC serão públicas e se desenvolverão no recinto da Faculdade.

§ 1º- A data para a defesa do TCC, uma vez composta a Banca Examinadora, será agendada pelo Professor-Orientador, ouvida a Seção de Atividades Complementares, no prazo mínimo de sete (7) dias, após o depósito do trabalho.

§ 2º- O aluno-orientando, quando da realização de sua Banca, deverá fazer a exposição oral do seu trabalho, no prazo máximo de dez (10) minutos.

§ 3º- Cada examinador disporá de dez (10) minutos para fazer suas argüições, tendo o aluno igual espaço de tempo para resposta.

Art. 20- Reunida a Banca Examinadora, antes da sessão de defesa do TCC, entendendo, por sua maioria, que o trabalho mereça reformulações ou outros acertos necessários, o mesmo será devolvido ao aluno, mediante protocolo, que terá o prazo mínimo de trinta (30) dias para as providências e direito a uma nova data de apresentação e defesa.

Art. 21- Após as argüições serão atribuídas as notas, obedecendo-se ao sistema de notas individuais por examinador e considerando-se os critérios: Forma; Conteúdo; Pesquisa; Exposição e Argüição.

§ 1º- As notas dos examinadores obedecerão a escala de zero (0) a dez (10) podendo ser fracionada em intervalos de meio (0,5) ponto.

§ 2º- Para aprovação, o aluno deverá obter nota igual ou superior a cinco (5) resultante da média aritmética das notas individuais atribuídas pelos examinadores.

§ 3º- No caso de reprovação, em primeira argüição, e desde que mantido o mesmo orientador, o aluno-orientando terá o prazo mínimo de sessenta (60) dias para efetuar as correções necessárias e reapresentar o seu trabalho, agendando-se nova data para defesa, nos termos do § 1º, do Art. 19.

§ 4º- Ao aluno que preferir nova orientação, ainda que se trate do mesmo tema, somente poderá realizar sua defesa perante a Banca Examinadora, após o prazo mínimo de noventa (90) dias, contados da indicação e aceitação do novo Professor-Orientador e mediante regularização na Seção de Atividades Complementares.

§ 5º- Em face da reprovação, tendo o aluno concluído o ano letivo correspondente à 5ª série com êxito, no Curso de Graduação, deverá o mesmo matricular-se, no ano imediatamente seguinte, em turma especial, na 5ª série, na condição de aluno dependente, observadas as disposições regimentais quanto à jubilação.

§ 6º- Na hipótese prevista no parágrafo anterior, o aluno deverá arcar com o pagamento mensal equivalente a uma disciplina, em caráter de dependência, até e inclusive o mês em que defender e obtiver a aprovação de seu TCC.

Art. 22- Qualquer que seja o resultado final da defesa do TCC, será lavrado, no documento único “Termo de Recebimento de TCC” e “Avaliação da Banca Examinadora”, notas, média final, nomes e assinaturas dos membros da Banca Examinadora, que acompanhará o prontuário do aluno.

Art- 23. Os casos omissos serão resolvidos pelo Coordenador **de TCC**.

Art. 24- A Seção de Atividades Complementares adotará os procedimentos operacionais e administrativos que julgar mais adequados ao fiel cumprimento da presente Resolução.

Art. 25- Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução GFD nº 1, de 27 de abril de 2001, seu Anexo, e as Resoluções GFD nº 9, de 17 de setembro de 2001, GFD nº 5, de 12 de agosto de 2005 e GFD nº 3, de 22 de março de 2006.

São Bernardo do Campo, 3 de julho de 2009.

PROF. DR. MARCELO JOSÉ LADEIRA MAUAD
Diretor

Registrada neste Gabinete (GFD.1) e,
na mesma data acima, publicada no
site Institucional e Quadro de
Editais.

JOÃO LUIZ ARTHUZO
Assessor de Diretoria