



Criada em 1933

**Fundação Escola de
Sociologia e Política
de São Paulo**

Escola de Sociologia e Política de São Paulo

**Conselho Acadêmico do Curso de
Sociologia e Política**

Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC

São Paulo
Março de 2010

SUMÁRIO

CAPÍTULO I - DEFINIÇÕES GERAIS.....	3
CAPÍTULO II - DA MATRÍCULA	3
CAPÍTULO III - DA ORIENTAÇÃO	4
CAPÍTULO IV – DA RELAÇÃO DAS DISCIPLINAS DE SEMINÁRIO DE PESQUISA I e II COM O TCC	5
CAPÍTULO V - DA EXECUÇÃO, CONCLUSÃO E ENTREGA DO TRABALHO.....	6
CAPÍTULO VI – DA AVALIAÇÃO.....	6
CAPÍTULO VII – DA AUTORIZAÇÃO PARA DISPONIBILIZAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO TCC	7
CAPÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES GERAIS.....	7
ANEXO I - ESTRUTURA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE GRADUAÇÃO	8
ANEXO II – TERMO AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO DE TCC.....	9
ANEXO III – PRONTUÁRIO DO PROFESSOR PARA REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DOS TCC's	10
DELIBERAÇÃO DO CONSELHO ACADÊMICO	11

CAPÍTULO I - DEFINIÇÕES GERAIS

Art. 1 - Nos termos do regimento da Escola de Sociologia e Política, o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) constitui atividade curricular do curso de graduação em Sociologia e Política.

Art. 2 - O produto final da atividade consiste em um Trabalho de Conclusão de Curso, elaborado individualmente pelo aluno, sob orientação de um professor da Escola de Sociologia e Política.

§1º - O TCC pode ser das seguintes categorias:

- a) trabalho de revisão crítica da literatura sobre determinado tema, em uma das áreas de Ciências Sociais;
- b) trabalho de exposição de determinado tema com alguma contribuição pessoal ou aplicação prática, em uma das áreas de Ciências Sociais;
- c) trabalho original de pesquisa, em uma das áreas de Ciências Sociais;
- d) projeto de pesquisa em nível de pós-graduação, em uma das áreas de Ciências Sociais.

§2º - As Bancas Examinadoras, na avaliação do TCC, considerarão a dificuldade inerente a cada categoria de trabalho acima indicada.

Art. 3 - Só poderão solicitar orientação em TCC os alunos que houverem completado pelo menos dois terços do currículo pleno do curso de Sociologia e Política.

Art. 4 - A aprovação final do TCC será realizada por uma Banca Examinadora em defesa pública ou por parecerista. A referida banca será indicada pelo orientador e designada pela coordenação do curso.

CAPÍTULO II - DA MATRÍCULA

Art. 5 - A inscrição e a escolha do orientador será feita através do preenchimento do prontuário de orientação (ANEXO III) e assinatura do mesmo pelo professor orientador e pelo aluno.

Art. 6 – O prontuário de orientação (ANEXO III) ficará à disposição na secretaria acadêmica e lá deverá ser preenchido e assinado, presencialmente e concomitantemente, pelo orientador e pelo aluno.

Art. 7 - A Escola de Sociologia e Política garantirá, por meio de seu corpo docente, orientação para todos TCCs.

CAPÍTULO III - DA ORIENTAÇÃO

Art. 8 - A todos os alunos é garantida orientação, para o desenvolvimento do seu TCC, a cargo de um professor da Escola de Sociologia e Política.

§ único - Em casos excepcionais, a critério do Conselho Acadêmico, será permitida a co-orientação por professor ou profissional de notório saber externo à escola.

Art. 9 - A Secretaria publicará quais professores estão disponíveis para exercer a atividade de orientação e suas respectivas áreas e temas de orientação, após consulta aos docentes sobre suas disponibilidades de orientação. As áreas e temas de orientação também estarão disponíveis no site da FESPSP.

§1º - Cada professor pode aceitar a orientação de até 10 (dez) orientandos por ano.

§2º - O orientador não poderá abandonar o seu orientando no curso do processo de elaboração do TCC sem motivo justificado.

Art. 10 – A descontinuidade da orientação só pode ocorrer mediante pleno acordo entre o orientador e o orientando. O abandono do processo por qualquer uma das partes deverá ser registrado, mediante a presença de ambos, no prontuário do professor. E:

§1º - se a descontinuidade da orientação ocorrer por iniciativa do discente orientando, caberá a este procurar outro docente orientador;

§2º - caso a descontinuidade da orientação ocorra por iniciativa do docente orientador, caberá à coordenação de curso indicar outro orientador ao discente.

Art. 11 - Cabe ao orientador:

§1º - Fazer cumprir o presente regulamento e dar as orientações definidas pela direção acadêmica ao orientando, seguindo o calendário do TCC publicado em cada início de ano letivo, e atentando para o tempo reduzido que os alunos têm para a execução de seus trabalhos;

§2º - Informar a Secretaria Acadêmica suas áreas de pesquisa seguindo as linhas de pesquisa do Projeto Pedagógico do curso, a saber, i) Políticas Públicas; ii) Cultura Política; iii) Identidade e Cultura; iv) Organizações, instituições e processos políticos e sociais; v) História e desenvolvimento das Ciências Sociais no Brasil, e temas de orientação norteados pelo eixo temático geral “Estado e Desenvolvimento no Brasil” conforme direção dada pelo Conselho Superior da FESPSP;

§3º - Orientar os alunos:

a) em reuniões presenciais;

b) por meio eletrônico (e-mail) quando inviabilizada a primeira forma ou assim ditar a agilidade diante dos prazos.

§4º - No segundo semestre do TCC:

a) o recebimento, leitura e aceite da versão final do TCC, que será encaminhado apenas com a assinatura do professor orientador no prontuário do TCC.

b) a indicação dos membros para a banca examinadora no caso de defesa pública que será por ele presidida ou a indicação de parecerista.

CAPÍTULO IV – DA RELAÇÃO DAS DISCIPLINAS DE SEMINÁRIO DE PESQUISA I e II COM O TCC

Art. 12 – A organização geral dos TCCs é atribuição do docente das disciplinas de Seminário de Pesquisa I e II;

§ 1º - O docente será responsável pelo acompanhamento formal do processo de orientação. Sendo que:

a) não é tarefa do docente a orientação do conteúdo dos TCCs;

b) O docentes das disciplinas de Seminário de Pesquisa I e II avaliará o processo de desenvolvimento do TCC em relação a seu próprio cronograma; as notas do TCC enquanto produto serão atribuídas exclusivamente pelos professores orientadores, bancas e pareceristas;

Art. 13 - São atribuições do docente das disciplinas de Seminário de Pesquisa I e II:

a) zelar pelo cumprimento das presentes normas, divulgando-as e esclarecendo-as frente aos alunos inscritos em TCC;

b) sugerir orientador aos alunos de acordo com as áreas de especialização dos professores da Escola de Sociologia e Política, assim como sobre os temas que estejam interessados em orientar;

c) no início de cada semestre letivo, elaborar e fazer divulgar o calendário de trabalho referente ao desenvolvimento das disciplinas de Seminário de Pesquisa I e II;

Art. 14 - Para o exercício satisfatório das atribuições acima listadas, o professor das disciplinas de Seminário de Pesquisa I e II contará com o apoio da Secretaria Acadêmica.

CAPÍTULO V - DA EXECUÇÃO, CONCLUSÃO E ENTREGA DO TRABALHO

Art. 15 - Em conjunto com o orientador serão estabelecidas as tarefas mínimas a serem cumpridas ao longo do segundo semestre do ano no âmbito específico da orientação do TCC.

Art. 16 – A entrega do TCC concluído será realizada na Secretaria Acadêmica, presencialmente, mediante assinatura do aluno e do orientador no prontuário do TCC.

§1º - O trabalho deve ser entregue dentro das normas ortográficas e técnicas vigentes.

§2º - A versão final deverá ser entregue em 3 (três) cópias impressas e uma digital (CD, preferencialmente em formato .pdf) em data a ser especificada no calendário do TCC.

§3º - A referida versão será imediatamente encaminhada aos componentes da Banca Examinadora do aluno, sendo que o prazo para a avaliação final obedecerá aqueles fixados pelo calendário da ESP, respeitado o calendário e espaço físico para a marcação das defesas.

§4º - Caso seja solicitada revisão pela Banca Examinadora, seja de caráter ortográfico, de normalização ou conteúdo, o aluno poderá efetuar a revisão e entregar a cópia da biblioteca em 20 dias contados a partir da data da defesa ou de emissão do parecer. A nova cópia será entregue a Secretaria Acadêmica.

Art. 17 - A fraude na elaboração do trabalho, na forma de plágio ou outra de igual relevância, será considerada “falta grave”, estando o aluno sujeito às penalidades previstas no Regimento da ESP, que incluem a possibilidade de desligamento da Escola. Caso o professor orientador, algum membro da banca examinadora, parecerista e coordenação de TCC, tenha fortes razões para supor que houve um plágio de trabalhos de terceiros, deverá informar a Coordenação Acadêmica que encaminhará um pedido para abertura de comissão de sindicância pela Diretoria para o julgamento do caso.

Art. 18 – O aluno que não entregar o TCC concluído nos prazos estipulados no calendário do TCC deverá realizar novamente a matrícula para execução do TCC.

CAPÍTULO VI – DA AVALIAÇÃO

Art. 19 – A avaliação do TCC poderá ser realizada de duas formas:

a) Defesa pública, com bancas examinadoras compostas por, no mínimo, um professor da Escola de Sociologia e Política ou por um professor ou profissional de notório saber na área convidado para a função pelo professor orientador, indicados pelo professor orientador em acordo com o orientando. O Professor orientador fará necessariamente parte da Banca Examinadora do aluno sob sua orientação.

b) Parecer, com apenas um parecerista indicado pelo professor orientador em acordo com o orientando.

Art. 20 – A data da defesa será marcada pelo professor orientador em comum acordo com o orientando e os membros da banca examinadora, após a entrega do TCC conforme estipulado no art. 12 deste regulamento.

Art. 21 - A aprovação final do TCC será feita em ata de defesa ou de parecer, a partir do julgamento da qualidade do trabalho final apresentado.

§1º - Em caso de defesa pública, cada membro da banca terá vinte minutos para seus comentários e dúvidas e o aluno igual tempo para suas respostas. Cada membro da banca examinadora aprovará ou reprovará o trabalho, atribuindo uma nota de zero a dez. No caso de defesa pública, cada membro conferirá uma nota. A nota final será definida pela média da nota de cada avaliador.

Art. 22 - Considerar-se-á aprovado o Trabalho de Conclusão de Curso que obtiver nota igual ou superior a sete, desde que não se haja registrado em ata a suspeita de plágio total ou parcial do trabalho, caso em que se procederá a abertura de sindicância.

CAPÍTULO VII – DA AUTORIZAÇÃO PARA DISPONIBILIZAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO TCC

Art. 23 – O discente pode optar por disponibilizar – em formato impresso e/ou digital, para publicação - ou não conteúdo de seu TCC. Em caso positivo deverá preencher e assinar o Termo de Autorização para Publicação do TCC, constante no ANEXO II deste regimento. O referido termo deverá ser entregue juntamente com a cópia final do TCC na secretaria de graduação.

CAPÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23 – Os prazos e/ou interím para entrega do TCC será definido anualmente pela coordenação de curso.

ANEXO I - ESTRUTURA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE GRADUAÇÃO

O Trabalho de Conclusão de Curso é composto das seguintes partes:

1) Elementos pré-textuais:

a. Folha de rosto; contendo: Nome da Fundação e da Escola; nome do autor, título do trabalho (e subtítulo se for o caso), nome do professor orientador e ano;

b. Agradecimentos;

c. Resumo e Abstract - de 100 a 200 palavras, sintetizando o conteúdo principal do trabalho;

d. Sumário - enumeração dos itens que compõem o trabalho, na ordem em que se apresentam, com a indicação de páginas;

e. Relação de tabelas, gráficos e figuras;

2) Elementos textuais

f. Texto - conteúdo do trabalho propriamente dito, cuja primeira parte corresponde a uma introdução, onde o autor define os objetivos pretendidos e as condições de realização do trabalho. E, as outras partes correspondem ao desenvolvimento do trabalho e as suas conclusões;

g. Notas explicativas - esclarecimentos adicionais julgados convenientes, enumeradas em seqüência;

3) Elementos pós-textuais

h. Referências bibliográficas;

i. Apêndices ou anexos - material informativo adicional, considerado útil para complementar o conteúdo do texto propriamente dito, tais como questionário utilizados em pesquisa de campo, glossários de termos, detalhamento dos procedimentos empregados etc;

Os itens "b" (agradecimentos), "e" (índices de tabelas), "g" (notas explicativas) e "i" (apêndices ou anexos) são facultativos;

4) Disposições gerais da estrutura do TCC

j. O autor poderá utilizar a forma resumida para citações no corpo do texto, remetendo o leitor para as referências bibliográficas no final, conforme o sistema autor-data estipulado pela Norma ABNT 10520 ou a citação no corpo do texto remetendo o leitor para as notas de rodapé, que serão tomadas como notas de referência bibliográfica. Em qualquer hipótese, as citações textuais, sejam no sistema autor-data ou no sistema de nota de referência bibliográfica, deverão respeitar as normas ABNT 10520 e 6023, referentes, respectivamente, a apresentação de citações e a referências bibliográficas.

k. Em sua forma, o TCC deve obedecer o margemamento (superior, inferior, direita e esquerda) em 3cm., sendo papel A4 ou carta, espaço 1,5, tipos Times New Roman 12 ou Arial 11; espaçamento entre caracteres 1,5.

ANEXO II – TERMO AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO DE TCC

Eu,

_____, portador do documento de identidade nº _____, na qualidade de titular dos direitos de autor do Trabalho de conclusão do curso na área de _____

Intitulado: _____

_____ e com fundamento nas disposições da Lei nº 9.610/98 sobre direitos autorais, autorizo à Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo, a manter via impressa no acervo da Biblioteca e a disponibilizar gratuitamente, sem ressarcimento dos direitos autorais do documento em questão, em meio eletrônico na página da FESPSP (<http://www.fespsp.org.br>), na Rede Mundial de Computadores, para fins de leitura, impressão e/ou download pela Internet, a título de divulgação da produção científica, a partir desta data.

Assinatura do aluno (Autor)

Local

_____/_____/_____.
Data

**ANEXO III – PRONTUÁRIO DO PROFESSOR PARA REGISTRO E
ACOMPANHAMENTO DOS TCC's**

**FESPSP – ESCOLA DE SOCIOLOGIA E POLÍTICA
PRONTUÁRIO PARA REGISTRO DE ORIENTAÇÕES DO
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

Docente	
----------------	--

1	Nome do Orientando		
Título (provisório) do TCC			
Data de adesão a orientação ____/____/____	Assinatura do docente na adesão	Assinatura do aluno na adesão	
Data de finalização da orientação ____/____/____	Assinatura do docente na finalização	Assinatura do aluno na finalização	
Defesa Pública	Nome e instituição do parecerista ou arguidor	Data da defesa ou de entrega do parecer ____/____/____	
Parecer			

2	Nome do Orientando		
Título (provisório) do TCC			
Data de adesão a orientação ____/____/____	Assinatura do docente na adesão	Assinatura do aluno na adesão	
Data de finalização da orientação ____/____/____	Assinatura do docente na finalização	Assinatura do aluno na finalização	
Defesa Pública	Nome e instituição do parecerista ou arguidor	Data da defesa ou de entrega do parecer ____/____/____	
Parecer			

DELIBERAÇÃO DO CONSELHO ACADÊMICO

Aos 11 de Março de 2010 o Conselho Acadêmico da Escola de Sociologia e Política da Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo aprova este Regimento do Trabalho de Conclusão Curso e assinam os membros do Conselho:

Aldo Fornazieri

Marta de Aguiar Bergamim

Rafael de Paula Araújo

Rosemary Segurado

Rodrigo Estramanho de Almeida

Ana Flávia de Faria Guimarães

Oleno Preteri

Karina Lima