

CURSO DE DESIGN – FAUUSP
Regimento para Coordenação da Câmara do TCC – Versão aprovada pela CaTCC em sessão de 02.03.16
E revisada pela CG-FAU em 05.11.2024

Composição da CaTCC

- As atividades do TCC serão coordenadas por uma Câmara do Trabalho de Conclusão de Curso (CaTCC), subordinada à CoC-Design.
- A CaTCC será formada por professores que atuam no Curso de Design da FAU-USP de acordo com a seguinte composição:
 - Dois representantes titulares e seus respectivos suplentes indicados pelo Departamento de Projeto.
 - Um representante titular e seu respectivo suplente indicado pelo Departamento de História da Arquitetura da FAUUSP.
 - Um representante titular e seu respectivo suplente indicado pelo Departamento de Tecnologia da Arquitetura.
 - Um representante titular e seu respectivo suplente indicado pela Escola Politécnica.
 - Um representante titular e seu respectivo suplente indicado pela Escola de Comunicações e Artes.
 - Um representante titular e seu respectivo suplente indicado pela Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade.
 - Um representante titular e seu respectivo suplente da CoC-Design.
 - Dois representantes discentes titulares e seus respectivos suplentes, sendo um aluno obrigatoriamente escolhido dentre os matriculados na disciplina 1610042 e um dentre os matriculados na disciplina 1610044 (TCC1 e TCC2) e inscritos no TCC.
- O mandato dos representantes da CaTCC será de dois anos para os representantes docentes e de um ano para os discentes.

Coordenação da CaTCC

- A CaTCC elegerá entre seus membros docentes o Coordenador e o Vice Coordenador do TCC com mandato de um ano.
- Cabe ao Coordenador do TCC convocar e presidir as reuniões da CaTCC, bem como zelar pelo cumprimento destas normas e das decisões tomadas pela Câmara.
- O Coordenador poderá, consultada a CaTCC, convocar reuniões plenárias do TCC para decisão em assuntos onde for necessária a participação do coletivo de professores e alunos envolvidos no TCC.

Responsabilidades da CaTCC

- Traçar as diretrizes gerais e coordenar as atividades do TCC.
- Estabelecer o calendário das atividades do TCC.
- Registrar os temas de trabalho dos alunos e o nome dos respectivos professores orientadores.
- Cadastrar os professores orientadores nas suas respectivas turmas, com a devida carga horária, conforme dia e horário proposto pelo professor, informando à CaTCC e aos respectivos Departamentos.
- Homologar as mudanças de professor orientador.
- Homologar as bancas examinadoras dos trabalhos de TCC 1 e TCC 2.
- Homologar o resultado da avaliação final pelas bancas examinadoras de TCC 1 e TCC 2.
- Designar um novo orientador para o aluno, quando houver a recusa justificada da continuação de orientação por parte do professor orientador.
- Resolver em grau de recurso qualquer assunto de sua competência que lhe tenha sido formalmente submetido pelo interessado.
- Aplicar as “Diretrizes de TCC”, aprovadas pela CoC-Design e pela Comissão de Graduação da FAU-USP.