

NORMAS PARA A DISCIPLINA LAN3000
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO EM CIÊNCIAS DOS ALIMENTOS

Válidas para ingressantes de 2008 a 2011

(disponíveis no site [www.esalq.usp.br/ensino/graduação/cursos/ciências dos alimentos/normas para TCC](http://www.esalq.usp.br/ensino/graduação/cursos/ciências%20dos%20alimentos/normas%20para%20TCC))

1 – CONSIDERAÇÕES GERAIS

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC-CA) é uma disciplina obrigatória. Deve ser orientado por um único docente do Curso de Ciências dos Alimentos e poderá ser supervisionado por profissionais da área, seguindo um plano estabelecido de comum acordo com o orientador escolhido pelo aluno. Constitui-se numa atividade acadêmica de sistematização do conhecimento sobre um objeto de estudo pertinente ao curso. Pode ser realizado em empresas ou instituições de ensino e/ou pesquisa. Será da responsabilidade do orientador analisar a pertinência e a qualidade do plano proposto, cabendo a CoC verificar se o aluno cumpre os requisitos mencionados nesta norma para cursar a disciplina.

2 – OBJETIVO

Proporcionar aos alunos o aprimoramento técnico – científico através da realização de trabalho em empresas ou instituições, promovendo amadurecimento profissional pela experimentação e solução de problemas ou desenvolvimento de produtos.

3 - ORGANIZAÇÃO

O TCC está ligado diretamente à Comissão de Coordenação de Curso (CoC) do Curso de Ciências dos Alimentos da ESALQ. Os recursos necessários à manutenção do TCC deverão provir do orçamento de empresas, de entidades financiadoras de programas de ensino e pesquisa ou do próprio aluno. A ESALQ não tem dotações orçamentárias específicas para os programas de TCC.

4. REGULAMENTO:

Ao aluno será permitida a matrícula desde que tenha cumprido integralmente os requisitos exigidos de 2500 horas em disciplinas obrigatórias (a partir do 8º semestre). Será atribuído ao aluno 05 créditos-trabalho (150 horas de atividades extra-classe) e 2 créditos-aula (30 horas) e deverá compor o total de créditos necessários para sua formação. Ao orientador será computada a carga didática máxima de 2(dois) créditos-aula/ semestre, correspondente ao trabalho de orientação de um ou mais alunos.

O TCC-CA abrangerá uma das seguintes categorias:

- Monografia - englobando análise crítica do assunto abordado;
- Trabalho original de pesquisa;
- Projeto desenvolvido em empresas ou instituições de ensino e/ou pesquisa.

O aluno que pretende realizar o TCC no 2º semestre deverá entregar um plano de trabalho a CoC, até o último dia útil do mês de maio. O aluno que pretende realizar o TCC no 1º semestre do ano subsequente, o plano deverá ser entregue até o último dia útil do mês de outubro. Neste plano deverá constar: Título do projeto, justificativa, objetivo, local a ser desenvolvido, cronograma, nome e assinatura do orientador, além da declaração da carga horária cumprida em disciplinas obrigatórias.

A relação de projetos aprovados será enviada ao serviço de graduação.

A matrícula deverá ser feita junto ao serviço de graduação em data oficial estabelecida pela USP sendo a mesma das demais disciplinas.

Para a efetivação da matrícula para o TCC no Brasil, sugere-se a elaboração de um convênio da USP com a empresa/instituição, quando não houver, bem como a elaboração de seguro contra acidentes pessoais.

Para a efetivação da matrícula, em que o programa do TCC for realizado no exterior, será exigida a Carta de Aceite da Empresa/Instituição (independentemente de ser conveniada) bem como a cópia da Apólice do Seguro contra acidentes pessoais e uma cópia do plano de TCC, aprovado pela CoC.

5. AVALIAÇÃO

A avaliação do aluno será realizada com base na análise do trabalho escrito e apresentação oral por uma Banca Avaliadora em data, horário e local estabelecidos pelo orientador. A não entrega do relatório no prazo a ser estabelecido e/ou a não apresentação oral, implicará na reprovação do aluno na disciplina.

A Banca Avaliadora será composta de no mínimo três membros, sendo um deles o orientador que fará a escolha dos demais membros. Dos 3 membros, pelo menos dois deverão ter a titulação de doutor e o terceiro, ensino superior.

Para a avaliação, o aluno deverá entregar, com pelo menos 15 dias de antecedência, três cópias do trabalho e uma cópia em PDF à secretaria da CoC – CA. As cópias impressas serão distribuídas à banca e a em PDF ficará arquivada na CoC. O trabalho deverá conter, dependendo da natureza do trabalho: resumo do plano inicial, metodologia utilizada, resultados obtidos, discussão e conclusão e considerações finais. Recomenda-se adotar as normas para dissertações e teses da ESALQ.

A reserva da sala para a apresentação oral deverá ser agendada com antecedência na secretaria do LAN. No caso do TCC ser realizado no exterior pode-se realizar a defesa através de vídeo conferência.

A Banca de Avaliação atribuirá nota de zero a dez distribuídas nos seguintes itens:

AVALIAÇÃO DO TRABALHO ESCRITO

- 1) Originalidade no tema ou na forma de abordagem (0,5)
- 2) Redação clara, objetiva, coerente (considerar erros ortográficos e de sintaxe) (2,0)
- 3) Metodologia adequada (1,0)
- 4) Objetivos especificados atingidos (1,0)
- 5) Conclusões lógicas e derivadas dos dados apresentados (1,0)
- 6) Referências bibliográficas apropriadas (1,0)
- 7) Trabalho nas normas especificadas (1,0)

AVALIAÇÃO DA APRESENTAÇÃO ORAL

- 1) Sequência lógica e clara (0,5)
- 2) Segurança e domínio do assunto. (2,0)
- 3) Bom uso do tempo estipulado (0,5)
- 4) Respostas coerentes e corretas. (1,0)

A **média final do aluno** será dada pela soma das notas de cada membro dividido pelo número total de membros. Não há recuperação na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso.

6 - ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO DE COORDENAÇÃO DO CURSO DE CIÊNCIAS DOS ALIMENTOS – CoC - CA:

- Coordenar todas as atividades pertinentes ao TCC.
- Apreciar e exarar pareceres sobre dúvidas quanto aos programas do TCC. Elaborar, modificar, atualizar e fazer cumprir as normas do TCC, respeitando os trâmites legais e

hierárquicos existentes. Deliberar a respeito da ampliação ou exclusão de programas ou de campos do TCC.

- Elaborar formulário de Avaliação a ser utilizada pela Banca Avaliadora
- Decidir sobre casos omissos relativos ao TCC.
- Receber e conferir o Plano Inicial do TCC até o último dia útil do mês de maio para os que pretendem realizar o estágio no 2º semestre e até o último dia útil do mês de outubro para os que pretendem realizar o estágio no 1º semestre do ano subsequente.
- Avaliar cada plano e após o deferimento divulgar o resultado ao aluno em tempo hábil para sua matrícula. Arquivar planos na CoC e enviar relação de aprovados ao serviço de graduação;
- Estabelecer o aperfeiçoamento do Trabalho de Conclusão de Curso.

7 - ATRIBUIÇÕES DOS ORIENTADORES:

- Assumir a responsabilidade de coordenar o TCC de seus alunos.
- Auxiliar o aluno na elaboração do plano do TCC.
- Auxiliar o aluno, intermediando com a Empresa/Instituição no que se refere à celebração do Convênio com a ESALQ e a realização do Termo de Compromisso.
- Auxiliar o aluno na elaboração do TCC observando a data máxima para entrega, pelos docentes, das Listas de Avaliação Final em cada semestre, estabelecidos em Calendário Escolar da USP.
- Definir e Participar da Banca de Avaliação do aluno.
- Lançar a média final no Boletim de Frequência e Notas através do formulário de Avaliação Final, no prazo máximo de entrega de nota do semestre.

8- ATRIBUIÇÕES DOS ALUNOS:

- Observar que o Orientador deve pertencer ao corpo de docentes do Curso de Ciências dos Alimentos.
- Manifestar seu interesse quanto à entidade e ao campo de atuação, no prazo e nos termos das normas estabelecidos.
- Elaborar o plano do TCC juntamente com o orientador, de acordo com as normas estabelecidas pela CoC - Alimentos.
- Comunicar ao Coordenador da CoC, toda ocorrência que possa estar influenciando no bom andamento do seu programa. Manter contato permanente com o seu orientador, seja através de reuniões, e-mail ou telefonemas, informando-o sobre quaisquer situações decorrentes em seu TCC.
- No caso de haver necessidade de mudanças no plano de trabalho que descaracterizem o plano inicial, o aluno deverá submeter novo plano ao orientador para sua aprovação pela CoC.
- Apresentar o TCC impresso, em PDF à secretaria da CoC e submeter-se à defesa frente a banca examinadora.
- Manter o sigilo profissional e o decoro adequado às situações em que se envolver.
- Em casos omissos, o aluno deverá procurar a CoC para dirimir suas dúvidas.

9 - ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO DE BOLSAS E ESTÁGIOS:

- Propor às Empresas/Instituições a celebração de convênios para a realização do TCC.
- Estabelecer critérios para o credenciamento de seus supervisores visando à assinatura do Termo de Compromisso do TCC, assinando como interveniente.

10 – CONVÊNIO:

Empresa/Instituição não conveniada: o aluno deve propor o convênio através de solicitação à Empresa/Instituição de interesse junto à Seção de Estágios - fone: (19) 3429.4393 - email: estagio.esalq@usp.br.

O aluno deverá ficar atento ao retorno dessa documentação para certificar-se da celebração do convênio, devido ao prazo de matrícula.

Empresa/Instituição conveniada: O aluno deverá retirar os formulários de Termo de Compromisso em 3 vias, assinar e enviar para a Empresa/Instituição para preenchimento e assinaturas, e por último, enviá-las a Comissão de Bolsas e Estágios para assinatura do presidente. Após, efetuar a matrícula na Seção de Alunos. As outras vias serão assim distribuídas: uma via à Empresa/Instituição e a outra à CoC.

__//__

Informamos que está disponível junto à Divisão de Biblioteca e Documentação da ESALQ o serviço de publicação no formato digital dos trabalhos de conclusão de curso (TCC). A disponibilização e envio dos mesmos, após aprovação pelas respectivas bancas, deverão ser providenciadas pelas secretarias dos Departamentos ou, quando for o caso, através das CoC's.

Enviar arquivo em PDF do TCC aprovado para o e-mail fichacat.esalq@usp.br

Antonio A. D. Coelho
Comissão de Graduação
Presidente
07.07.2014