



NORMAS PARA O TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO EM CIÊNCIAS DOS ALIMENTOS

1. DEFINIÇÃO

Em atendimento às Diretrizes Curriculares os alunos do Curso de Graduação em Ciências dos Alimentos, deverão, obrigatoriamente, desenvolver e apresentar um Trabalho de Conclusão de Curso. Será desenvolvido em duas disciplinas designadas 011.1100 Trabalho de Conclusão de Curso I e 011. 2100 Trabalho de Conclusão de Curso II.

A disciplina 011.1100 Trabalho de Conclusão de Curso I (TCC I) será requisito para a 011.2100 Trabalho de Conclusão de Curso II (TCC II).

2. CATEGORIA

O TCC-CA poderá contemplar 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

3. INSCRIÇÃO

a) ao aluno será permitida a matrícula desde que tenha cumprido integralmente os requisitos exigidos de 2.500 horas para o TCC I em disciplinas obrigatórias. Serão atribuídos ao aluno 02 créditos-aula e 03 créditos-trabalho para TCC I e 02 créditos-aula e 05 créditos-trabalho para TCC II, totalizando 300 horas.

b) para o TCCI, o aluno deverá entregar o **Formulário de Entrega TCCI** contendo nome do orientador e tema do projeto diretamente na secretaria ao qual pertence o orientador, e histórico escolar, até o décimo dia útil do mês de junho para os que pretendem desenvolver no 2º semestre e até o décimo dia útil do mês de novembro para os que pretendem desenvolver no 1º semestre do ano subseqüente.

c) para o TCCII, o aluno deverá entregar diretamente na secretaria ao qual pertence o orientador, o **Formulário de Entrega** e o **Plano de TCC II**, mediante a entrega de duas vias do plano de TCC, com impressão frente e verso, assinadas pelo aluno e orientador e histórico escolar, até o décimo dia útil do mês de junho para os que pretendem desenvolver no 2º semestre e até o décimo dia útil do mês de novembro para os que pretendem desenvolver no 1º semestre do ano subsequente.

4. COMPETÊNCIAS DO ALUNO

a) Compete ao aluno para a inscrição no TCC I:

- Escolher o tema e o orientador entre o corpo de docentes da ESALQ/CENA, de acordo com sua área de afinidade;
- Enviar a documentação necessária ao departamento ao qual pertence o orientador (item 3b) através de **Formulário de Entrega TCCI**;
- Elaborar o plano do TCC-CA juntamente com o orientador, de acordo com as normas estabelecidas pela CoC-CA;
- Providenciar a documentação para pesquisa em empresas e Comitês de Ética;
- Entregar a documentação no prazo estipulado (item 3);

b) Compete ao aluno para a inscrição no TCC II:

- Enviar a documentação ao departamento ao qual pertence o orientador (item 3c) através de **Formulário de Entrega TCCII** e aprovação do Comitê de Ética, se necessário;
- Manter contato permanente com o seu orientador, seja através de reuniões, e-mail ou telefonemas, informando-o sobre quaisquer situações decorrentes em seu TCC;
- Manter o sigilo profissional e o decoro adequado às situações em que se envolver;
- Ao final do TCC II, agendar uma data e reservar uma sala para a defesa na secretaria do departamento do orientador;
- Encaminhar as cópias do TCC final para a banca **15 dias antes** da apresentação junto com o formulário de avaliação preenchido.
- Fazer apresentação oral do TCC para a Banca Avaliadora conforme a data marcada;

5. COMPETÊNCIA DO ORIENTADOR

- É de responsabilidade do orientador os aspectos legais relacionados ao desenvolvimento do trabalho;
- 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;
- Corrigir o TCC em tempo hábil para que os alunos possam produzir as três cópias do projeto impresso, dentro do prazo estabelecido de **15 dias** da apresentação.
- Definir e participar da Banca de Avaliação do aluno;
- Imprimir o formulário de avaliação do TCC;
- Lançar a média final no Boletim de Frequência e Notas no prazo final do semestre;

6. COMPETÊNCIA DA COC-CA

- Elaborar, atualizar e fazer cumprir as normas do TCC, respeitando os trâmites legais e hierárquicos existentes;
- Decidir sobre casos omissos relativos ao TCC;
- No caso de inscrição do **TCC I**, verificar se o aluno possui 2.500 horas para realizar o TCC no ato de receber a inscrição.

7. COMPETÊNCIA DO DEPARTAMENTO

- Receber os planos do TCC-CA,
- Analisar e aprovar os planos de TCC na reunião Conselho do Departamento onde o orientador faz parte;
- Receber o Plano de TCC-CA conforme o prazo estipulado pelo SVG;
- Encaminhar ao SVG a lista dos TCCs aprovados para realização da matrícula;
- Comunicar aos alunos que tiveram o TCC indicado para publicação na Biblioteca Digital.

8. COMPOSIÇÃO DA BANCA AVALIADORA

A Banca Avaliadora será composta pelo orientador e dois membros convidados, sendo um com titulação mínima de doutor e outro com titulação mínima de graduação.

9. RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos necessários à realização 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.

10. TRABALHO FINAL

a) O trabalho final deverá conter: título, nome do orientador, introdução com revisão bibliográfica, palavras chave, objetivo, metodologia utilizada, descrição detalhada das atividades desenvolvidas, resultados, discussão, conclusão e/ou considerações finais e referências bibliográficas. Deverão adotar as normas para dissertações e teses da ESALQ conforme modelo no site <http://www.esalq.usp.br/biblioteca/HTML/normalizacao.htm>. No caso de ser apresentado na forma de artigo, poderá contemplar as normas da revista que o mesmo será submetido;

b) O trabalho deverá ser em português ou em outro idioma de comum acordo com a banca avaliadora;

c) A defesa deverá ocorrer até o último dia letivo do semestre;

d) A não entrega do TCC no prazo a ser estabelecido e/ou a não apresentação oral, implicará na reprovação do aluno na disciplina, sendo atribuída nota zero.

e) Não há recuperação na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso.

f) No caso de necessidade de “mudanças no plano” que o descaracterizem, o aluno e o orientador deverão submeter um novo plano, com a devida justificativa.

g) No caso da “mudança de orientador”, o aluno deverá entregar novo formulário de inscrição, com a devida anuência do orientador e seu substituto.

11. AVALIAÇÃO

a) TCC I – Será realizada a partir da análise do projeto pelo orientador;

b) TCC II – Será realizada com base na análise do trabalho escrito e apresentação oral para uma Banca Avaliadora em data, horário e local definido pelo orientador. A apresentação oral será realizada na ESALQ, em sala previamente agendada na secretaria do departamento. No caso do TCC realizado no exterior, a defesa poderá ser por vídeo conferência.

O tempo de apresentação do aluno será no mínimo 20 minutos e no máximo 30 minutos, seguida de arguição pelos membros da banca de até 60 minutos.

- A Banca Avaliadora atribuirá nota de zero a dez distribuídas nos seguintes itens:
Avaliação do trabalho impresso: originalidade no tema ou na forma de abordagem (0,5); redação (2,0); metodologia (1,0); objetivos especificados atingidos (1,0); conclusões lógicas e derivadas dos dados apresentados (1,0); referências bibliográficas apropriadas (1,0); trabalho nas normas especificadas (0,5).
- Avaliação da apresentação oral e arguição: sequência lógica e clara (0,5); segurança e domínio do assunto. (1,0); bom uso do tempo estipulado (0,5); respostas coerentes e corretas (1,0).
- A **média final do aluno** será dada pela média das notas dos membros.

12. EMPRESA/INSTITUIÇÃO NÃO CONVENIADA

Se o aluno for realizar o TCC em empresas/instituições, deverá seguir as normas de estágio da ESALQ.

http://www.esalq.usp.br/graduacao/docs/normas_referentes_bolsas_estagios.pdf

13. DIVULGAÇÃO DO TRABALHO NA BIBLIOTECA DIGITAL

O trabalho poderá ser publicado na Biblioteca Digital somente com anuência dos membros da banca e do aluno.

O aluno deverá encaminhar uma cópia, em PDF, para o e-mail fichacat.esalq@usp.br, após receber o comunicado da secretaria do departamento no qual o projeto foi aprovado.

Aprovado na 132ª Reunião Ordinária da Comissão de Coordenação de Curso de Ciências dos Alimentos (CoC-CA), realizada no dia 27/09/2021.

Aprovado pela Comissão de Graduação da ESALQ em reunião de 13.10.2021.