



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. 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 TCC I, o aluno deverá entregar o Formulário de Entrega TCC I contendo nome do orientador e tema do projeto diretamente na secretaria ou por e-mail do departamento ao qual pertence o orientador, e histórico escolar, até o prazo estipulado pelo Serviço de Graduação, informado através do email: sagradua@usp.br ou coc_alimentos@usp.br.

c) para o TCC II, o aluno deverá entregar diretamente na secretaria ao qual pertence o orientador, o Formulário de Entrega e o Plano de Trabalho, mediante a entrega de duas vias do plano de TCC, com impressão frente e verso, assinadas pelo aluno e orientador e histórico escolar ou por e-mail do departamento, até o prazo estipulado pelo Serviço de Graduação, informado através do email: sagradua@usp.br ou coc_alimentos@usp.br.

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 de trabalho do TCC-CA juntamente com o orientador, de acordo com as normas;
- Providenciar a documentação para pesquisa em empresas e Comitês de Ética;
- Entregar a documentação para inscrição no prazo estipulado no departamento (item 3); Após o projeto ser aprovado pelo departamento, o aluno deverá entregar o projeto no serviço de graduação para a realização da matrícula.

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 semestre, agendar uma data e reservar uma sala para a defesa na secretaria do departamento do orientador;
- Encaminhar as cópias escritas 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;
- Solicitar a secretaria do departamento, que encaminhe o formulário de avaliação para a banca. Para isso, informar a secretária os nomes da banca, data, horário e o título do TCC.

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;
- 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;
- **No dia da apresentação oral, imprimir o formulário de avaliação;**
- 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. ENTREGÁVEIS

a) TCC I

- O plano de trabalho deverá conter: título, nome do orientador, resumo, palavras chave, introdução, objetivo, metodologia, resultados esperados, cronograma de atividades e referências bibliográficas;
- O trabalho deverá ser em português ou em outro idioma de comum acordo com o orientador;
- A não entrega do plano de trabalho no prazo a ser estabelecido, implicará na reprovação do aluno na disciplina, sendo atribuída nota zero.
- Não há recuperação na disciplina de TCC I.

b) TCC II

- O trabalho final deverá conter: título, nome do orientador, resumo, palavras chave, introdução com revisão bibliográfica 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 <https://www.esalq.usp.br/biblioteca/apoio-academico>. No caso de ser apresentado na forma de artigo, poderá contemplar as normas da revista que o mesmo será submetido;
- O trabalho deverá ser em português ou em outro idioma de comum acordo com a banca avaliadora;
- A defesa deverá ocorrer até o último dia letivo do semestre;
- A não entrega do trabalho final no prazo a ser estabelecido e/ou a não apresentação oral, implicará na reprovação do aluno na disciplina, sendo atribuída nota zero.
- Não há recuperação na disciplina de TCC II.

- No caso de necessidade de mudanças no plano de trabalho que o descaracterizem, o aluno e o orientador deverão submeter um novo plano, com a devida justificativa.
- 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 plano de trabalho pelo orientador;
- b) TCC II – Será realizada com base na análise do trabalho final 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. A apresentação oral poderá ser realizada 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.

- o 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).
- o 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).
- o 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 19/09/2023.

Atualizações aprovadas “ad referendum” da CoC C.A. em 21/11/2024 e pela Comissão de Graduação da ESALQ em 10/02/2025.