

RESUMO NORMAS TCC - GESTÃO AMBIENTAL

As Normas do Trabalho de Conclusão de Curso da Gestão Ambiental, bem como os procedimentos de entrega dos trabalhos, foram reavaliadas pela Coordenação e os principais pontos a serem considerados, são:

- **Natureza do trabalho:** Monografia, Ensaio Técnico ou Trabalho Científico;
- **Pré-requisito para matrícula:** Estar no último ano do curso (7º ou 8º semestre ideal);
- **Orientadores:** Docentes da ESALQ ou CENA, responsáveis por disciplinas obrigatórias ou optativas no curso;
- **Etapas para Inscrição:**
 - 1ª Etapa: Escolha do tema e orientador (Quando? No semestre anterior à matrícula na disciplina TCC-Gestão Ambiental);
 - 2ª Etapa: Inscrição na Secretaria do Departamento do Orientador (Entrega do Plano de Trabalho e Anuência do orientador (modelo nas normas) até o último dia útil de junho (TCC no 2º semestre do ano) ou novembro (TCC no 1º semestre do ano), duas vias impressas frente e verso). A documentação será analisada e aprovada pelo Conselho de Departamento;
 - 3ª Etapa: Entrega da documentação no Serviço de Graduação (o aluno deverá encaminhar toda a documentação necessária ao SVG para efetuar a matrícula)
- **Após a execução do TCC:**
 - **Escolha dos membros da banca examinadora:** juntamente com o orientador, compor a banca de defesa do TCC e realizar os convites, é sugerido que o orientador faça o envio dos convites;
 - **Definição do local e horário da defesa:** juntamente com o orientador, e levando em consideração a disponibilidade dos membros da banca, decidir a data, local e o horário de realização da defesa. Consultar a secretaria do departamento sobre a disponibilidade de locais e agendamento de salas;
 - **Entrega da versão do TCC para os membros da banca:** após a definição da data e local da defesa, garantir que os membros da banca examinadora tenham acesso ao trabalho escrito com antecedência mínima de 10 dias da defesa;
 - Cabe ao presidente da banca (orientador) providenciar, para o dia da defesa, o **Formulário de Avaliação Final de Trabalho de Conclusão de Curso** para ser preenchido pelos avaliadores (disponível em: <https://www.esalq.usp.br/graduacao/cursos/gestao-ambiental>);
 - A critério do(a) docente orientador(a), a **defesa poderá ser de forma híbrida** (membros presenciais e remotos) desde que garantida a sessão pública com ampla divulgação e disponibilização do link de defesa;
- **Após a defesa do TCC:**
 - **Executar as correções no trabalho:** Caso necessário, após a defesa, o aluno deve realizar as alterações sugeridas pela banca **no prazo de 10 dias** e entregar a versão final do TCC ao orientador para avaliação;
 - **Entrega da versão final do TCC:** o aluno deve garantir o envio da versão final do TCC para a Comissão Coordenadora do Curso de Gestão Ambiental (COC-GA) no e-mail tccga@usp.br

- **Publicação do Trabalho na Biblioteca Digital de Trabalhos Acadêmicos (BDTA):** Caso a banca recomende a publicação do trabalho na BDTA, o aluno deverá encaminhar a versão final do TCC e Formulário de Avaliação Final (digitalizado) para a secretaria do departamento de seu orientador. As Secretarias dos Departamentos da ESALQ (ou do CENA) serão responsáveis pelo encaminhamento da documentação à Biblioteca (e-mail fichacat.esalq@usp.br). Os documentos são: versão final do TCC corrigido (em PDF) e Formulário de Avaliação Final digitalizado e devidamente preenchido e assinado pelo orientador e pelos membros da banca no ato da defesa.

25/03/25