**Projeto de TCC (ACH3537) e TCC (ACH 3538)**

**Orientação aos Alunos e docentes**

1. Caso não tenham retomado contato com o seu orientador, façam o mais breve possível. Procurem estabelecer um cronograma de atividades para que o projeto de TCC ou a sua defesa do TCC estejam concluídos com alguma antecedência em relação ao prazo final para o lançamento das notas da 1ª avaliação no Sistema Júpiter;
2. O **prazo para realização das bancas** coincide com o prazo final para inserção de notas de 1ª avaliação no Jupiter (ver Fluxo abaixo).

O período de recuperação poderá ser usado por alunos que receberam nota entre 3,0 (inclusive) e 5,0 (exclusive) em 1ª avaliação. Alunos que não tiverem notas lançadas até essa data serão considerados reprovados.

1. Para os alunos que ficarem em recuperação, a banca deverá ocorrer até o último dia do prazo para lançamento de notas de 2ª avaliação no Jupiter (ver Fluxo abaixo). No caso da banca não se realizar até esse dia, o aluno fica reprovado e deve requerer nova matrícula em TCC a ser cursada no semestre seguinte.
2. Os alunos matriculados devem fazer a indicação de até três possíveis orientadores para que possamos divulgar as indicações entre eles e aguardar a emissão do parecer de aceite ou verificar eventuais problemas, casos em que a Coordenação de TCC poderá indicar o orientador. Todos os alunos devem também indicar o tema da pesquisa. A indicação deve ser feita diretamente na planilha colaborativa acessível por:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ZE00o7Abn7Sf7Y88DN36lFtMIx71NPoN8P3DVPFwpOo/edit#gid=238576156>

A planilha contém informações sobre alunos matriculados, docentes (incluindo temas de pesquisa, contatos, disciplinas) e o número atual de orientandos de cada docente. Todos os alunos que estiverem com a caixa de texto rosa deverão preencher as 3 opções de orientadores de TCC ou Projeto de TCC na planilha.

1. Orientadores externos ao curso são bem-vindos. Se o orientador for externo à USP será necessário indicar um co-orientador do curso para acompanhamento da orientação.
2. As disciplinas de TCC e Projeto contam com páginas na plataforma eletrônica e-Disciplinas onde estão hospedados todos os documentos sobre orientação e normas relativos às disciplinas, além de um conjunto de formulários. O e-Disciplinas também servirá como canal de comunicação entre coordenação e alunxs, e, finalmente, será o local onde deverão ser depositados os Trabalhos de Conclusão de Curso, visando cumprimento de normativa sobre arquivamento de TCC’s. O acesso para a plataforma se dá pelo endereço abaixo, e o *login* é feito com número USP e senha única dos sistemas USP.

<https://edisciplinas.usp.br>

1. Lembramos que a divulgação prévia das datas de defesa é fundamental tanto em respeito ao princípio de livre acesso que norteia as bancas de avaliação como para facilitar a organização dos alunos que cursam a disciplina de Métodos, e que devem assistir a pelo menos uma sessão de defesa ao longo do semestre. A coordenação do TCC tornará pública a agenda de bancas a partir de um espaço colaborativo cujo preenchimento será de responsabilidade do orientador.
2. Releiam com atenção as Normas Gerais do TCC; assim como as “Diretrizes para apresentação de dissertações e teses da USP: documento eletrônico e impresso - Parte I (ABNT)”, que orienta sobre a estrutura formal do trabalho. Lembramos que é esta a norma adotada pelo Serviço de Biblioteca e Documentação da EACH para Depósito dos Trabalhos de Conclusão de Curso.
3. Estão valendo os fluxos abaixo descritos.

Em caso de dúvidas, não tardem em fazer contato conosco, sempre que necessário!

**Coordenação das disciplinas de TCC**

Profa. Ana Carla - Presidente (acb@usp.br)

Prof. Alexandre – Vice (alexandre.leichsenring@usp.br)

**Fluxo geral do processo de formalização de orientação (TCC e Projeto)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Data** | **Atividade** |
| 13/03/2019 | **Coordenação de TCC:** Mensagem de boas-vindas aos alunos, e liberação de Edital Geral com nome dos orientadores, temas prioritários de interesse, disciplinas ministradas pelo docente e número de vagas disponíveis para orientação |
| 15/03/2019 | **Orientando:**Prazo final para que o discente indique na planilha editável os 3 possíveis orientadores em ordem de preferência |
| 18/03/2019 | **Coordenação de TCC:**  Encaminhamento de planilha Excel editável aos orientadores indicados para que manifestem o aceite ou motivem a negativa de orientação. Os docentes também devem indicar os alunos com os quais haja acordo de orientação e que por ventura não tenham preenchido a planilha.  |
| 22/03/2019 | **Orientador:**Prazo para que o orientador apresente o aceite ou a motivação da negativa na planilha colaborativa do Google drive. |
| 27/03/2019 | **Coordenação de TCC:** Convalidação pela Coordenação do TCC dos casos incontestes e encaminhamento à Coordenação do Curso de GPP dos casos concretos que necessitem de indicação de orientação dativa ou resolução de eventual conflito. |

**Fluxo do processo de avaliação de Projeto de TCC (ACH 3537) para 2019/01**

|  |  |
| --- | --- |
| Data | **Atividade** |
| 01/06/2019 | **Orientando:**Prazo recomendado para entrega do Projeto de TCC ao orientador, no e-Disciplinas |
| 01/07/2019 | **Orientador:**Prazo final para lançamento da nota de 1ª avaliação e frequência no Sistema Júpiter pelo orientador |
| 31/07/2019 | **Orientador:**Prazo final paralançamento da nota de 2ª avaliação no Sistema Júpiter pelo orientador.  |

**Fluxo da realização da banca de TCC (ACH 3538) para 2019/01**

|  |  |
| --- | --- |
| Prazo | Atividade |
| 01/06/2019 | **Orientando:**Prazo recomendado para entrega do Projeto de TCC ao orientador, no e-Disciplinas |
| 10 dias a partir do depósito | **Orientador:** Agendamento da banca. Após confirmação dos membros da banca, o orientador deve comunicar a ocorrência do evento, enviando e-mail ao Apoio Docente com cópia para a coordenação de TCC. Nesse ato deve solicitar à Sessão de Apoio Docente a confecção da *Ata de Defesa* fornecendo as informações necessárias.  |
| 3 dias após o comunicado do agendamento | **Coordenação de TCC:** Tornar pública a Sessão de Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso. |
| 01/07/2019 | **Orientador:**Prazo final para realização da banca e para o lançamento de nota de 1ª avaliação no sistema Jupiter. O lançamento de nota e frequência do orientando deve ocorrer no prazo de 24 horas após a realização da Banca, respeitada a data limite. |
| 31/07/2019 | **Orientador:**Prazo final para lançamento de nota de 2ª avaliação no sistema Jupiter. No caso da banca não se realizar até essa data fica reprovado e deve requerer nova matrícula em TCC a ser cursada no semestre seguinte. |

**Observações sobre a banca de defesa**

O orientador deve realizar a banca de TCC presencial, presidindo a sessão. Após a defesa, o orientador deve preencher o formulário “Resultado Final TCC”, colher a assinatura dos outros membros da banca, colher a assinatura do discente nesse documento e no “Termo de Autorização Publicação Digital”. O orientador deve entregar uma cópia da Ata de Defesa ao aluno, uma a cada membro da banca (incluindo a si mesmo) e deixar uma cópia na seção de Apoio ao Docente.