

# **INSTRUÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DE TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO**

**Versão I  
2023**

**MBAUSP  
ESALQ**

## SUMÁRIO

1.	APRESENTAÇÃO .....	3
2.	POR ONDE COMEÇAR .....	3
3.	NORMAS E MODELOS .....	7
4.	INSTRUÇÕES AO ALUNO .....	7
4.1.	Métodos de abordagem .....	7
4.2.	Início da orientação .....	7
4.3.	Papel do orientador .....	8
4.4.	Solicitação de transferência de orientador .....	8
4.5.	Estrutura do TCC .....	9
4.6.	Etapas .....	10
5.	DATA DE DEFESA .....	11
6.	AGENDAMENTO DA DEFESA .....	12
7.	DEPÓSITO DO TCC .....	13
8.	PROVAS FINAIS .....	13
9.	DEFESA DO TCC .....	13
9.1.	Resultado da defesa .....	14
10.	PRÊMIO .....	15
11.	BIBLIOTECA DIGITAL DE TRABALHOS ACADÊMICOS .....	15
12.	CONTATO EQUIPE ORIENTAÇÃO .....	16
13.	LINKS INTERESSANTES .....	18

## **1. APRESENTAÇÃO**

A etapa do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é um requisito obrigatório para a conclusão dos cursos de especialização em nível de MBA oferecidos pela Escola Superior de Agricultura Luiz de Queiroz (ESALQ) da Universidade de São Paulo (USP), sob termo de cooperação técnica entre o Instituto de Pesquisas e Educação Continuada em Economia e Gestão de Empresas (PECEGE) e a Fundação de Estudos Agrários Luiz de Queiroz (FEALQ). A cada semestre, todos os pós-graduandos concluem os seus programas com a elaboração e defesa pública dos seus TCCs.

## **2. POR ONDE COMEÇAR**

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é uma atividade obrigatória para a conclusão dos cursos acadêmicos e deve ser elaborado individualmente, conforme exigência da USP. A redação do TCC consiste na expressão, por escrito, do resultado de uma investigação fundamentada, estruturada, analisada e elaborada de forma objetiva, clara e precisa, segundo as normas fixadas pela coordenação para as etapas de TCCs dos cursos de especialização da USP/Esalq.

A programação dos cursos inclui vídeos formais sobre as áreas e linhas de pesquisa do TCC. A partir das informações contidas nos vídeos em questão, o aluno deverá selecionar a área de desenvolvimento do seu TCC. Cabe destacar que as pesquisas envolvendo a participação, direta ou indireta, de seres humanos, a experimentação com animais e aquelas pesquisas que representem risco potencial ao meio ambiente devem obedecer a um conjunto de diretrizes específicas, sendo responsabilidade do aluno e orientador conhecerem as regras pertinentes à sua área de pesquisa.

As pesquisas com seres humanos deverão atender às diretrizes da Comissão Nacional de Ética em Pesquisa do Conselho Nacional de Saúde e do Ministério da Saúde (Conep/CNS/MS), com destaque para as resoluções CNS nº 466 de dezembro de 2012, que regula a pesquisa com seres humanos, e CNS nº 510 de abril de 2016, que dispõe sobre as normas aplicáveis às pesquisas em Ciências Humanas e Sociais.

Considera-se pesquisa envolvendo seres humanos, conforme a definição da Resolução do Conselho Nacional de Saúde nº 466, de 12 de dezembro de 2012, aquela pesquisa que, individual ou coletivamente, tenha como participante o ser humano, em

sua totalidade ou partes dele, e o envolva de forma direta ou indireta, incluindo o manejo de seus dados, informações ou materiais biológicos.

Considera-se pesquisa em Ciências Humanas e Sociais, conforme a definição da Resolução do Conselho Nacional de Saúde nº 510, de 7 de abril de 2016, aquelas que se voltam para o conhecimento, compreensão das condições, existência, vivência e saberes das pessoas e dos grupos, em suas relações sociais, institucionais, seus valores culturais, suas ordenações históricas e políticas e suas formas de subjetividade e comunicação, de forma direta ou indireta, incluindo as modalidades de pesquisa que envolvam intervenção.

É de responsabilidade conjunta do aluno e orientador submeter o projeto de pesquisa e os documentos obrigatórios aos Comitês de Ética e/ou órgãos reguladores apropriados, comprometendo-se a iniciar as atividades da pesquisa somente após a obtenção de todas as autorizações, pareceres e licenças exigidas pelas resoluções, normas e leis nacionais aplicáveis.

O Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) é um colegiado interdisciplinar e independente, que deve existir nas instituições que realizam pesquisas envolvendo seres humanos no Brasil, cujo objetivo consiste em defender os interesses dos sujeitos da pesquisa em sua integridade e dignidade, contribuindo com o desenvolvimento da pesquisa dentro de padrões éticos, conforme Resolução nº 466, de 12 de dezembro de 2012.

Dentre as responsabilidades do aluno e orientador, quando a pesquisa tenha como participante o ser humano, em sua totalidade ou partes dele, e o envolva de forma direta ou indireta, incluindo o manejo de seus dados, informações ou materiais biológicos, estão:

- Buscar as informações necessárias para submeter o seu projeto de pesquisa e toda a documentação necessária para a análise do CEP;
- Submeter o projeto de pesquisa para a análise do CEP, antes do seu início;
- Submeter, além do Projeto de Pesquisa, toda a documentação exigida para a análise junto ao CEP na plataforma competente;
- Iniciar a realização da pesquisa somente após a aprovação do projeto pelo CEP;
- Tomar ciência de todo o processo de submissão, avaliação e obtenção das autorizações, pareceres e licenças exigidas pelas resoluções, normas e leis nacionais aplicáveis ao projeto de pesquisa realizado;
- Zelar pela privacidade dos participantes da pesquisa;

- Garantir a confidencialidade das informações pessoais obtidas na pesquisa e decorrentes desta;
- Cumprir todas as diretrizes das Resoluções do Conselho Nacional de Saúde, mais especificamente, CNS nº 466 de dezembro de 2012 e CNS nº 510 de abril de 2016.

O aluno e o orientador, por serem pesquisadores, assumem conjuntamente todas as consequências jurídicas e econômicas decorrentes do desenvolvimento da pesquisa. Toda a documentação utilizada e colhida ao longo da pesquisa deve ser guardada, preferencialmente pelo aluno, por um prazo de 5 (cinco) anos.

Estão dispensadas do registro, da submissão e da análise do CEP e da Conep as pesquisas na área de Ciências Humanas e Sociais que se enquadrem no parágrafo único do Artigo 1º da resolução CNS nº 510 de abril de 2016, sendo elas:

I - Pesquisa de opinião pública com participantes não identificados;

II - Pesquisa que utilize informações de acesso público, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

III - Pesquisa que utilize informações de domínio público;

IV - Pesquisa censitária;

V - Pesquisa com bancos de dados, cujas informações são agregadas, sem possibilidade de identificação individual;

VI - Pesquisa realizada exclusivamente com textos científicos para revisão da literatura científica;

VII - Pesquisa que objetiva o aprofundamento teórico de situações que emergem espontânea e contingencialmente na prática profissional, desde que não revelem dados que possam identificar o sujeito.

Quando o aluno e o orientador entenderem que não há necessidade de o trabalho ser submetido à apreciação pelo CEP (pois se enquadra em uma das hipóteses de dispensa de apreciação pelo comitê), torna-se essencial a justificativa e fundamentação dessa decisão, segundo um dos incisos do parágrafo único do Art. 1º da Resolução nº 510 de 2016, do Conselho Nacional de Saúde, na seção “Material e Métodos” do TCC.

No caso de pesquisa de opinião pública com participantes não identificados (Art. 1º, I, Resol. 510, CNS) ou pesquisas que objetivam o aprofundamento teórico de situações que emergem espontânea e contingencialmente na prática profissional (Art. 1º, VII, Resol. 510, CNS) (I, do Art. 1º, Resol. 510, CNS), além da fundamentação e

justificativa por não ter submetido o projeto ao CEP, é necessária a inclusão do Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE), exigido para a aplicação e realização de entrevistas e questionários.

**O aluno e o orientador têm responsabilidade conjunta por não enviar o trabalho ao CEP. Na ocasião da defesa, caso a banca examinadora entenda que a pesquisa deveria ter recebido a aprovação do CEP para sua realização, quando não obteve, a seu critério, o aluno poderá ser penalizado no seu desempenho durante a defesa do TCC.**

Caso o aluno deseje (i) fazer uso de dados/informações privadas de organizações, (ii) aplicar questionário ou (iii) realizar entrevistas dentro de uma instituição, deve ser obtida a anuência para o uso desses dados/informações e a realização dessas atividades. Dessa maneira, o aluno deve obter a assinatura do responsável institucional ou setorial da instituição, para que tenha documentada a anuência do uso dos dados e para a realização da pesquisa internamente. Essa autorização não dispensa o envio do trabalho para a avaliação do CEP antes do seu início, quando necessário.

Não é permitido citar no TCC o nome da empresa estudada, o nome das pessoas entrevistadas ou daquelas que responderam ao questionário.

Considerando a importância da submissão das pesquisas ao CEP, a instituição disponibiliza ao aluno e ao orientador o Formulário de Direcionamento Ético [FDE], que consiste em uma ferramenta que auxilia no processo de decisão quanto à submissão do Projeto de Pesquisa ao CEP e que está disponível no Sistema TCC. O preenchimento do FDE é obrigatório para todos os tipos de pesquisa, não somente aquelas que envolvem seres humanos. O resultado do FDE deve ser avaliado pelo aluno e orientador e obrigatoriamente entregue (em arquivo PDF) no Sistema TCC, junto com as etapas de entrega do Projeto de Pesquisa, Resultados Preliminares e TCC, sendo que para as duas últimas poderá ser substituído pelo parecer Consubstanciado do Comitê de Ética. Destaca-se que, devido ao seu caráter meramente consultivo, o resultado proporcionado pelo FDE não substitui o parecer do CEP e não poderá ser utilizado como justificativa para a não submissão da pesquisa ao Comitê de Ética.

Caso ainda tenha dúvidas sobre o CEP entre em contato via e-mail [eticanapesquisa@pecege.com](mailto:eticanapesquisa@pecege.com) ou acesse o site [www.cep.pecege.com](http://www.cep.pecege.com) e sobre o FDE entre em contato com a equipe orientação.

### **3. NORMAS E MODELOS**

Os TCCs dos cursos de MBA da USP/Esalq devem ser, obrigatoriamente, redigidos de acordo com as normas para elaboração de TCCs da Instituição. Os trabalhos redigidos e formatados em desacordo com essas normas serão sumariamente rejeitados pela coordenação dos cursos.

[Normas para Elaboração de TCC do MBA USP ESALQ](#)

[Template do Projeto de Pesquisa](#)

[Template dos Resultados Preliminares do TCC](#)

[Template do Trabalho de Conclusão de Curso](#)

[Template da Apresentação](#)

### **4. INSTRUÇÕES AO ALUNO**

#### **4.1. Métodos de abordagem**

Os TCCs dos cursos de especialização USP/Esalq devem apresentar um caráter aplicado. Pesquisas bibliográficas ou documentais, ou seja, ‘formas’ de pesquisa baseadas exclusivamente em dados não experimentais, somente serão aceitas se elaboradas juntas (ou em conjunto) utilizando métodos de análise de metadados ou grupos de dados. Todos os trabalhos deverão ser executados de forma que os alunos utilizem as ferramentas e os conhecimentos adquiridos ao longo do curso. As situações excepcionais, quando houver, serão avaliadas pela coordenação do programa.

Recomenda-se que a escolha do tema seja realizada em função da identificação com a área de conhecimento e/ou demanda profissional do aluno. Além disso, é fundamental que antes de iniciar a redação do TCC, o aluno considere se terá acesso irrestrito aos dados necessários, fontes de consulta e, principalmente, se a metodologia da pesquisa está ao alcance do conhecimento e domínio do assunto, tanto do aluno quanto do orientador.

#### **4.2. Início da orientação**

Antes de iniciar o desenvolvimento do TCC, a coordenação dos programas de MBA USP/Esalq irá designar um orientador, credenciado pela instituição, para acompanhar o aluno.

A designação do orientador será baseada na área de desenvolvimento escolhida pelo aluno. Esse processo se dará por meio de um questionário, disponibilizado no Sistema TCCs, que deverá ser respondido pelo aluno. Não é recomendável que os trabalhos sejam planejados e executados sem a supervisão e instruções do orientador, bem como sem que o aluno tenha assistido aos vídeos sobre o TCC, disponíveis no Sistema TCCs. O regulamento do MBA USP/Esalq não permite a designação de coorientadores para desenvolvimento dos TCCs, independentemente do vínculo do profissional.

#### **4.3. Papel do orientador**

O orientador tem a função de supervisionar o desenvolvimento do trabalho e orientar sobre o cumprimento das normas. A orientação deverá ser realizada via Sistema de TCCs e/ou, quando aluno e orientador concordarem, por e-mail ou outros meios de comunicação. As atividades do orientador incluem, mas, em função das necessidades, peculiaridades do projeto ou demandas, não devem se limitar a:

- auxiliar no desenvolvimento do tema escolhido;
- orientar na construção do objetivo do trabalho;
- recomendar formas de desenvolvimento da pesquisa para que os resultados desejados sejam obtidos;
- orientar o planejamento geral do TCC, com a fixação das etapas e do cronograma a ser cumprido pelo aluno;
- acompanhar o desenvolvimento das etapas previstas no planejamento geral do TCC, atentando-se aos conteúdos recomendados em cada uma das etapas e prazos estabelecidos pela coordenação dos cursos.

#### **4.4. Solicitação de transferência de orientador**

O aluno terá a possibilidade de solicitar transferência de orientador a partir da manifestação, por escrito, da justificativa do pedido. Os [pedidos](#) de transferência podem ser encaminhados para a coordenação do programa, via e-mail, antes da entrega dos resultados preliminares. Tendo em vista que a transferência de orientação é uma excepcionalidade, a coordenação do programa avaliará cada caso, considerando as suas particularidades e a comunicação estabelecida entre o aluno e o orientador, podendo deferir ou não o pedido. Serão analisados somente os pedidos realizados quando a orientação já estiver em andamento e o aluno estabelecido contato com o orientador que lhe foi designado



#### 4.5. Estrutura do TCC

O TCC deve ser redigido no formato de artigo, de acordo com os tópicos e elementos relacionados abaixo:

##### **Elementos Pré-Textuais:**

Folha de rosto

Título

Resumo (ou Sumário Executivo, aplicado exclusivamente ao curso de Gestão de Projetos)

Palavras-chave

Título em inglês ou espanhol (opcional)

Abstract ou Resumen (opcional)

Keywords ou Palabras Clave (opcional)

##### **Elementos Textuais:**

Introdução

Material e Métodos

Resultados e Discussão

Conclusão(ões) ou Considerações Finais

##### **Elementos Pós-Textuais:**

Agradecimentos (opcional)

Referências

Apêndice(s) e Anexo(s) (opcional)

Observações:

No caso dos TCCs do curso de Data Science e Analytics que envolverem a temática de Implementação de Algoritmos (somente para estes trabalhos), é optativo que os Elementos Textuais (obrigatórios) **Introdução** e **Material e Métodos** sejam alterados por **Considerações Iniciais** e **Implementação de Algoritmo(s) de Machine Learning**, respectivamente ([Template TCC - Algoritmo](#)).

**Apêndices e anexos:** apêndices são textos e/ou documentos que foram elaborados pelos autores e que são importantes para complementar a argumentação do TCC. Os anexos são textos ou documentos que ilustram, mas que não foram

elaborados pelos autores. Os apêndices e anexos deverão seguir as mesmas normas de formatação do restante do texto, inclusive para figuras e tabelas.

#### **4.6. Etapas**

O TCC deve ser elaborado em etapas<sup>1</sup>, respeitando os prazos estabelecidos pela coordenação do programa, os quais são divulgados pela Equipe Orientação.

**Primeira etapa** – assistir aos vídeos sobre a elaboração do TCC, disponíveis no Sistema de TCCs.

**Segunda etapa** - escolha da área de desenvolvimento do TCC, realizada a partir do preenchimento do questionário disponibilizado via Sistema de TCCs;

**Terceira etapa** - designação do orientador, realizada pela coordenação do programa e baseada na área escolhida na segunda etapa;

**Quarta etapa** - elaboração do Projeto de Pesquisa (título do projeto; introdução; objetivo; material e métodos; resultados esperados; cronograma de atividades; e referências) e entrega do Resultado do FDE, marcando o início do acompanhamento do orientador nas atividades relacionada ao TCC. Essa etapa é avaliativa e equivale à nota de prova (P) de uma aula ministrada, que será contabilizada na média de provas (MP). Em caso de não cumprimento da atividade ou quando o Projeto de Pesquisa não contemplar o conteúdo mínimo esperado será atribuída a nota zero (0,0) à atividade.

**Quinta etapa** - entrega dos Resultados Preliminares (título; introdução; material e métodos; resultados preliminares; e referências) e do Resultado do FDE ou Parecer Consubstanciado do Comitê de Ética, sendo o último somente quando se aplicar. Essa etapa é avaliativa e equivale à nota de prova (P) de uma aula ministrada, que será contabilizada na média de provas (MP). Em caso de não cumprimento da atividade ou quando o conteúdo não contemplar o mínimo esperado para esta etapa será atribuída a nota zero (0,0) à atividade.

**Sexta etapa** - entrega do TCC (título; resumo; introdução; material e métodos; resultados e discussão, conclusão ou considerações finais, referências), do Resultado do FDE ou Parecer Consubstanciado do Comitê de Ética, sendo o último somente quando se aplicar, e o agendamento da defesa. O aluno que não cumprir essa etapa estará automaticamente reprovado no curso e não haverá nova oportunidade para refazer e/ou entregar TCC.

**Sétima etapa** - entrega da apresentação (slides) que serão utilizados pelo aluno durante a defesa de seu TCC;

---

<sup>1</sup> Em caso de dúvidas sobre as etapas do TCC entre em [contato com a Equipe Orientação](#).

**Oitava etapa** - realização das Provas Finais e defesa do TCC, perante a banca examinadora, durante o evento realizado pela instituição. A forma de realização dessa etapa, se presencial e/ou online, será definida pela instituição e informada com a devida antecedência. Para mais detalhes sobre essa etapa, consulte os tópicos 8 e 9 deste manual.

**Nona etapa** - entrega da Versão Revisada do TCC, obrigatória aos alunos que estiverem em recuperação no TCC (nota maior ou igual a 5,0 e menor que 7,0) após a defesa ou na ocasião em que a banca examinadora solicitar. Em ambas as situações o aluno terá 30 dias corridos, a contar da data da defesa, para realizar as adequações no TCC e realizar a entrega da Versão Revisada via Sistema de TCCs. Para mais detalhes sobre essa etapa, consulte o tópico 9.1 deste manual.

## **5. DATA DE DEFESA**

Os cursos de MBA USP/Esalq têm duração de 18 meses, sendo que a defesa será realizada após o término das aulas, no evento realizado pela instituição, em data definida e divulgada com a devida e necessária antecedência pela coordenação do programa.

Em **situações excepcionais e justificáveis**, como doenças infectocontagiosas e doenças graves, as quais sejam incompatíveis com as atividades escolares mesmo em regime de educação à distância (EaD) e quando prescrita pelo médico a necessidade de repouso absoluto, os alunos poderão solicitar prazo adicional para conclusão do curso no próximo período de defesa programado pela coordenação do programa, desde que haja turma em andamento. A licença maternidade também será tratada como situação excepcional e justificável, podendo as alunas a partir do 8º (oitavo) mês de gestação ou durante os 3 (três) meses após o parto requerer a prorrogação de prazo para a entrega do TCC, desde que o período de licença maternidade englobe ao menos uma das etapas do TCC, a partir da designação do orientador.

Para solicitar a prorrogação de prazo para a entrega do TCC devido a situações excepcionais e justificáveis, será necessário que o aluno ou seu representante legal envie, por e-mail, o Termo de Prorrogação de Prazo para Depósito do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) – Casos Excepcionais, juntamente com a versão preliminar de seu TCC e o atestado médico, o qual deverá conter a Classificação Internacional de Doenças (CID) e o tempo e o período de dispensa das atividades escolares. O prazo

máximo para envio do atestado médico à coordenação do curso é de sete (7) dias após o diagnóstico da doença.

O aluno que tiver o pedido de prorrogação de prazo para a entrega do TCC deferido cumprirá as etapas do TCC conforme os prazos da turma subsequente à sua. Assim, a(s) etapa(s) do TCC cujo(s) prazo(s) tenha(m) sido encerrado(s) em período anterior à efetivação da prorrogação não poderá(ão) ser realizada(s) novamente e terá(ão) sua(s) nota(s) mantida(s). O Certificado de Conclusão de Curso e Histórico Escolar serão emitidos de acordo com as informações da turma subsequente, desde que o aluno tenha sido aprovado em todos os requisitos do curso (consulte a Seção III do Capítulo II do Título IV). Dessa maneira, poderá, portanto, haver alterações nos dados relacionados às datas de início e término do curso, carga horária, módulos do curso e nome dos professores (corpo docente).

A prorrogação de prazo para a entrega do TCC será concedida uma única vez, não sendo um benefício cumulativo, e desde que haja turma em andamento do mesmo curso em que o aluno está matriculado. O aluno que não cumprir com o novo prazo que lhe foi concedido para o depósito do TCC e/ou não realizar as Provas Finais e/ou não realizar a defesa do TCC será automaticamente reprovado nessa(s) atividade(s), não sendo possível conceder nova oportunidade para realização, resultando na perda de todos os valores investidos durante o curso.

## **6. AGENDAMENTO DA DEFESA**

O agendamento deverá ser realizado via Sistema de TCCs, imediatamente após a entrega do TCC, sendo de responsabilidade do aluno agendar o dia e o horário da sua defesa, de acordo com a disponibilidade de salas e do orientador. O agendamento da defesa somente será liberado após a entrega do TCC em arquivo digital (extensões .doc ou .docx e PDF) e durante o período estabelecido pela coordenação do programa. Sugere-se ao aluno um alinhamento prévio com o orientador quanto à data e horário da sua defesa, a fim de verificar a disponibilidade dele para participar da banca examinadora.

## **7. DEPÓSITO DO TCC**

O TCC deve ser depositado como arquivo digital nas extensões .doc ou .docx e em PDF, formatado estritamente de acordo com as normas do MBA USP/Esalq, devidamente aprovado pelo orientador e identificado com o nome completo do aluno. O depósito do trabalho deve ser realizado via Sistema de TCCs e em estrita observação do prazo, definido e divulgado pela coordenação com a devida antecedência. Junto com o TCC o aluno deverá, obrigatoriamente, entregar o Resultado do FDE ou o Parecer Consubstanciado do CEP (ambos documentos em formato PDF), sendo o último somente para os casos em que se aplicar. A apresentação (arquivo.ppt ou .pptx), igualmente, deverá ser enviada via Sistema de TCCs durante o período estabelecido pela coordenação do programa. O arquivo da apresentação deve ser identificado com o nome completo do aluno. Por se tratar de uma etapa obrigatória, o aluno que não a cumprir será automaticamente reprovado no curso.

## **8. PROVAS FINAIS**

Para a conclusão do MBA USP/Esalq o aluno deve, obrigatoriamente, realizar as Provas Finais – (i) avaliação de conhecimento e (ii) interpretação de texto/caso relacionada ao conteúdo programático cumprido pelo aluno durante o curso. As provas serão aplicadas online, em dia e horário previamente divulgados pela coordenação, e a sua resolução será individual e sem consulta a quaisquer tipos de materiais. As Provas Finais são compostas por questões de múltipla escolha e para aprovação a média das duas provas deverá ser igual ou maior a sete (7,0).

## **9. DEFESA DO TCC**

A defesa do TCC é requisito obrigatório para a conclusão dos cursos do MBA USP/Esalq. A defesa é realizada durante o evento programado pela coordenação do programa e poderá ser realizada a distância (via Plataforma indicada pela instituição) e/ou presencial (no município de Piracicaba – SP), sendo o formato divulgado ao aluno com a devida antecedência. As defesas de TCC realizadas no formato à distância serão gravadas e o acesso a gravação será restrito à USP.

A banca examinadora será composta por dois (2) avaliadores com titulação mínima de mestre. Os alunos devem se apresentar perante a banca em traje esporte chique. O aluno terá até 20 minutos para apresentar o seu trabalho à banca que, na sequência, dispõe de no máximo 40 minutos para realizar a arguição do aluno e/ou fazer sugestões para a melhoria do trabalho. Na sequência, será atribuída a nota do aluno, que poderá resultar em três situações descritas a seguir.

### **9.1. Resultado da defesa**

A nota do TCC corresponderá à média entre as notas atribuídas por cada membro da banca. A média geral da avaliação do TCC será informada aos alunos, pelos componentes da banca examinadora, imediatamente após a arguição. Dentre os critérios utilizados para a avaliação do TCC, será considerado se o trabalho aborda um tema/linha de pesquisa aderente ao curso, e se o aluno utilizou alguma ferramenta/metodologia aprendida durante o curso. Três situações são admissíveis:

- **Situação 1** – Aprovado (nota igual ou maior que 7,0): o aluno é aprovado, mas, a critério da banca examinadora, pode ser solicitado a apresentar uma versão revisada do trabalho, incorporando as correções e sugestões a ele apresentadas pela banca, exceção feita ao título do TCC;

- **Situação 2** – Em recuperação (nota menor que 7,0 e maior ou igual a 5,0): nesta situação o aluno deverá, obrigatoriamente, entregar uma versão revisada do seu TCC em até 30 dias após a data da defesa. Na nova versão deverão ser incorporadas as alterações solicitadas pelos membros da banca, exceto mudanças no título do trabalho. A versão revisada do TCC será reavaliada pelo orientador, que decidirá se o trabalho está apto para aprovação (nota igual a 7,0). A reprovação do aluno ocorrerá caso a versão revisada do TCC não atenda às solicitações feitas pela banca examinadora ou quando o depósito do arquivo não for realizado no prazo, sendo a nota atribuída na defesa mantida em ambos os casos;

- **Situação 3** – Reprovado (média menor do que 5,0): o aluno será considerado reprovado no TCC e não será concedida a oportunidade de realizar uma nova defesa. Nessa situação, o aluno será impedido de receber o certificado de conclusão de curso.

## **10. PRÊMIO**

O prêmio “Professor Pedro Valentim Marques” foi instituído para reconhecer o melhor TCC de cada curso, dentre os TCCs apresentados e aprovados durante o evento de defesas. Após o término do evento, os coordenadores de cada curso farão a escolha do melhor TCC, considerando os mais bem avaliados pelas bancas examinadoras. Além disso, haverá uma pré-seleção dos trabalhos com base na média do curso e adequação às normas de formatação do MBA USP/Esalq. O não cumprimento das normas para elaboração de TCCs, estabelecidas pelo programa de MBA USP/Esalq, resultará na desclassificação do trabalho. Todos os TCCs entregues estarão automaticamente inscritos para concorrerem ao prêmio.

A seleção do vencedor levará em conta critérios como: utilização de metodologias e ferramentas abordadas durante o curso; qualidade técnica (redação clara, objetiva e coerente); conteúdo (linearidade de pensamento, boa revisão de literatura, objetividade e organização); contribuição científica (tema relevante, inovação na aplicação de conceitos e superação de lacunas no conhecimento) ou contribuição para a educação continuada e benefício social (tema relevante e inovação na aplicação de conceitos); prováveis impactos (relevância acadêmica-científica ou relevância social, contribuição para a comunidade científica ou para a sociedade de um modo mais amplo e aplicação prática para resolução de problemas e melhorias).

O resultado será divulgado nas mídias digitais do MBA USP/Esalq (Site, Facebook, LinkedIn, Instagram, MyClass). O prêmio será outorgado na forma de um certificado de reconhecimento e de uma bolsa de estudo integral para o ganhador (intransferível) em um dos cursos de MBA EaD oferecidos pela USP/ESALQ, escolhido pelo aluno.

## **11. BIBLIOTECA DIGITAL DE TRABALHOS ACADÊMICOS**

Os TCCs defendidos nos cursos de MBA USP/Esalq poderão ser incluídos na Biblioteca Digital do Pecege. Após o término do evento, a coordenação do programa fará a escolha desses TCCs, considerando os mais bem avaliados pelas bancas examinadoras. Além disso, será considerada a adequação às normas de formatação do MBA USP/Esalq.

Os autores dos trabalhos indicados e homologados receberão ciência antes do encaminhamento para disponibilização na biblioteca digital. Os alunos que tiverem interesse em resguardar patentes, direitos autorais, dados confidenciais ou outros direitos relativos aos seus trabalhos deverão solicitar, mediante requerimento justificado, a não disponibilização do seu trabalho na biblioteca digital.

## **12. CONTATO EQUIPE ORIENTAÇÃO**

- MBA em Agronegócios: [tccagronegocios@mbauspesalq.com](mailto:tccagronegocios@mbauspesalq.com)
- MBA em Data Science e Analytics: [tccds@mbauspesalq.com](mailto:tccds@mbauspesalq.com)
- MBA em Digital Business: [tccdigital@mbauspesalq.com](mailto:tccdigital@mbauspesalq.com)
- MBA em Finanças e Controladoria: [tccfinancas@mbauspesalq.com](mailto:tccfinancas@mbauspesalq.com)
- MBA em Gestão Escolar: [tccescolar@mbauspesalq.com](mailto:tccescolar@mbauspesalq.com)
- MBA em Gestão Tributária: [tcctributaria@mbauspesalq.com](mailto:tcctributaria@mbauspesalq.com)
- MBA em Gestão de Negócios: [tccnegocios@mbauspesalq.com](mailto:tccnegocios@mbauspesalq.com)
- MBA em Gestão de Pessoas: [tccpessoas@mbauspesalq.com](mailto:tccpessoas@mbauspesalq.com)
- MBA em Gestão de Projetos: [tccprojetos@mbauspesalq.com](mailto:tccprojetos@mbauspesalq.com)
- MBA em Gestão de Vendas: [tccvendas@mbauspesalq.com](mailto:tccvendas@mbauspesalq.com)
- MBA em Marketing: [tccmarketing@mbauspesalq.com](mailto:tccmarketing@mbauspesalq.com)
- MBA em Varejo Físico e Online: [tccvarejo@mbauspesalq.com](mailto:tccvarejo@mbauspesalq.com)
- MBA em Engenharia de Software: [tccsoftware@mbauspesalq.com](mailto:tccsoftware@mbauspesalq.com)

### **Telefones**

Telefone/WhatsApp: +55 (19) 2660 3343

### **Links Importantes**

- Sistema TCCs: <https://tcc.movelms.com/>
- Site TCC: <https://tcc.mbauspesalq.com/>
- Biblioteca Pecege: <http://biblioteca.pecege.org.br/>

### **Referências**

Arthur, T.; Maniero, F. R. B.; Castro, F. P.; Miranda, M. C. R.; Marques, R. N. 2019. Metodologias Ativas: um mapeamento sistemático presente na formação de professores de ciências. *Latin American Journal of Science Education*. 6 (22040): 1-9.

Castro, F. P.; Marques, R. N. 2014. Perfil da produção intelectual brasileira sobre História da Química e da Ciência por meio da metodologia de Revisão Sistemática. In: III Conferencia Latinoamericana del International, History and Philosophy of Science Teaching Group, 2014, Santiago, Chile. *Anais...*p. 362-372.

Galvão, C. M.; Sawada, N. O.; Trevizan, M. A. 2004. Revisão Sistemática: recurso que proporciona a incorporação das evidências na prática da Enfermagem. *Revista Latino Americana de Enfermagem*. 12 (3): 549-558.



Lopes, A. L. M.; Fracolli, L. A. 2008. Revisão Sistemática de Literatura e Metassíntese Qualitativa: considerações sobre sua aplicação na pesquisa em Enfermagem. *Texto Contexto Enfermagem*. 17 (4): 771-778.

Oliveira, A. M. C. A.; Rodrigues, R. L.; Garcia, V. C. 2012. Um mapeamento sistemático para Problem Based Learning aplicado à Ciência da Computação. In: XVIII Workshop de Informática na Escola, 2012, Rio de Janeiro, RJ, Brasil. *Anais...*p. 1-10.

Petersen, K.; Feldt, R.; Mujtaba, S. Mattsson, M. 2008. Systematic Mapping Studies in Software Engineering. In: 12th International Conference on Evaluation and Assessment in Software Engineering, 2008, Bari, Italy. *Proceedings...*p. 1-10.

Valladares, P. S. D. A.; Vasconcellos, M. A.; Di Serio, L. C. 2014. Capacidade de Inovação: Revisão Sistemática de Literatura. *Revista de Administração Contemporânea*. 18 (5): 598-626.

### 13. LINKS INTERESSANTES

Com o intuito de facilitar a pesquisa de dados para os alunos, foram elencados alguns sites que podem ajudar na busca de dados para pesquisa, de acordo com os cursos oferecidos.


1. Biblioteca de teses (<http://www.teses.usp.br/>)
2. Periódicos da CAPES (<http://www.periodicos.capes.gov.br/>)
3. Biblioteca virtual da USP (<http://www.tcc.sc.usp.br/>)
4. FAO – Food and Agriculture Organization of the United Nations (<http://www.fao.org/americas/pt/>)
5. MAPA - Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (<https://www.gov.br/agricultura/pt-br>)
6. ANDA - Associação Nacional para Difusão de Adubos (<http://www.anda.org.br/>)
7. MDIC - Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio (<http://www.mdic.gov.br/sitio/>)
8. EMBRAPA - Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária (<https://www.embrapa.br/>)
9. CONAB - Companhia Nacional de Abastecimento (<http://www.conab.gov.br/>)
10. IEA - Instituto de Economia Agrícola (<http://www.iea.sp.gov.br/out/index.php>)
11. Coordenaria de Defesa Agropecuária do Estado de São Paulo (<http://www.defesa.agricultura.sp.gov.br/>)
12. Scot Consultoria (<https://www.scotconsultoria.com.br/>)
13. Scientific Periodicals Electronic Library (<http://www.spell.org.br/>)
14. Revista Gestão e Projetos (<http://www.revistagep.org/>)
15. Secretárias da Agricultura por Estado:
  - BA (<http://www.seagri.ba.gov.br/>)
  - ES (<http://www.seag.es.gov.br/>)
  - GO (<https://www.agricultura.go.gov.br/>)
  - DF (<https://www.agricultura.df.gov.br/>)
  - MG (<http://www.agricultura.mg.gov.br/>)
  - PA (<http://sedap.pa.gov.br/>)
  - PR (<http://www.agricultura.pr.gov.br/>)
  - RS (<https://www.agricultura.rs.gov.br/inicial>)
  - RJ (<https://www.agricultura.rj.gov.br/c>)
  - SC (<http://www.agricultura.sc.gov.br/>)
  - SP (<http://www.agricultura.sp.gov.br/>)
  - SE (<https://seagri.se.gov.br/>)
16. CEPEA - Centro de Estudos Avançados em Economia Aplicada (<http://www.cepea.esalq.usp.br/>)
17. IFA - International Fertilizer Industry Association (<http://www.fertilizer.org/>)
18. USDA - United States Department of Agriculture (<http://www.usda.gov/wps/portal/usda/usdahome>)
19. IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (<http://www.ibge.gov.br/>)
20. Esalq-log (<http://esalqlog.esalq.usp.br/>)
21. UNICA - União das indústrias de cana-de-açúcar (<http://www.unica.com.br/>)

22. Revista Brasileira de Educação  
([http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_serial&pid=1413-2478&lng=en&nrm=i](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_serial&pid=1413-2478&lng=en&nrm=i))
23. Revista Lusófona de Educação  
(<http://revistas.ulusofona.pt/index.php/rleducacao/index>)
24. Revista Brasileira de Política e Administração da Educação  
(<http://seer.ufrgs.br/rbpae> )
25. Cadernos Cedes ([http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_serial&pid=0101-3262&lng=pt&nrm=i](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_serial&pid=0101-3262&lng=pt&nrm=i) )
26. Revista Interações (<http://revistas.rcaap.pt/interaccoes>)
27. Revista Educação e Pesquisa  
([http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_serial&pid=1517-9702&lng=en&nrm=i](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_serial&pid=1517-9702&lng=en&nrm=i))
28. ABF – Associação Brasileira de Franquias  
(<http://www.portaldofranchising.com.br/>)
29. ABRAS – Associação Brasileira de Supermercados  
(<http://www.abrasnet.com.br/>)
30. ABIHPEC – Associação Brasileira da Indústria de Higiene Pessoal, Perfumaria e Cosméticos (<http://www.abihpec.org.br/>)
31. ABRAFARMA – Associação Brasileira de Redes de Farmácias e Drogarias  
(<https://www.abrafarma.com.br/>)
32. ABAD – Associação Brasileira de Atacadistas (<http://www.abad.com.br/>)
33. ABRASCE – Associação Brasileira de Shopping Centers  
(<http://abrasce.com.br/>)
34. SBVC – Sociedade Brasileira de Varejo e Consumo (<http://sbvc.com.br/>)
35. Journal of Retailing (<https://www.journals.elsevier.com/journal-of-retailing>)
36. Journal of Retailing and Consumer Services  
(<https://www.journals.elsevier.com/journal-of-retailing-and-consumer-services/>)
37. International Journal of Retail & Distribution Management  
(<http://www.emeraldinsight.com/journal/ijrdm>)
38. RAUSP – Revista de Administração (<http://www.rausp.usp.br/>)
39. Remark – Revista Brasileira de Marketing  
(<http://www.revistabrasileirmarketing.org/ojs-2.2.4/index.php/remark>)
40. IPEA (<http://www.ipeadata.gov.br>)
41. BNDES ([http://www.bndes.gov.br/SiteBNDES/bndes/bndes\\_pt/index.html](http://www.bndes.gov.br/SiteBNDES/bndes/bndes_pt/index.html))
42. DIEESE (<http://www.dieese.org.br/>)

**MBA**USP  
ESALQ

 [mbauspesalq.com](http://mbauspesalq.com)

 +55 (19) 2660-3343

 Rua Cezira Giovanoni Moretti, 580

Santa Rosa, Piracicaba – SP