

FAW590 – TFG1 - RESOLUÇÕES E CALENDÁRIO - 2020.1 - REMOTO**COMISSÃO COORDENADORA DE TRABALHO FINAL DE GRADUAÇÃO (CCTFG)**Professores

Ana Paula Polizzo
Bruno Luis Costa
Iazana Guizzo
Letícia Coelho
Naylor Vilas Boas
Rodrigo Rinaldi
Sonia Schulz

Diretora Adjunta de Graduação

Sylvia Rola

Coordenador Operacional deCiclos Acadêmicos

Igor Almeida

Monitoras

Ana Carolina Quintanilha
Érika Petreca
Luana Oliveira

Representação Discente

Fernanda Torres
Suellen Neves

E-mail (TFG1): tfg1@fau.ufrj.br

CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Os seguintes arquivos estão disponíveis no sítio eletrônico da FAU: <http://www.fau.ufrj.br/tfg/>

- “Resoluções e Calendário de TFG1 no 2020-1 Remoto” – Calendário e demais Resoluções de TFG1 no Período 2020-1 remoto ;
- “Ata da Avaliação” - Documento que serve de orientação para a realização da avaliação dos trabalhos e onde é registrada a ata da Banca do Plano Conceitual remota no 2020.1-R;
- “Cadastro de Banca de TFG1” - A ser preenchido pelo(a)(s) orientador(a)(s), para a Banca do Plano Conceitual;
- “Formulário de Inscrição no TFG1” - A ser preenchido pelo estudante para inscrição em TFG1 após inscrição no SIGA;
- “Google Drive do TFG1” - link para a pasta do Google Drive;
- “Norma para trabalhos teóricos” - Documento com orientações para o desenvolvimento de monografias e trabalhos teóricos;
- “Termo de Consentimento de Voz e Imagem” - A ser preenchido pelo(a) estudante e seu orientador.

ORIENTAÇÕES GERAIS**Responsabilidades dos estudantes:**

- Buscar a orientação de um docente:
 - Toda orientação é obrigatoriamente exercida, ao menos, por um(a) arquiteto(a) e urbanista do **corpo permanente da FAU/FRJ**; pode haver uma 2ª orientação, de docentes ativo(a)s de toda **UFRJ** (permanentes ou substitutos);
 - Os orientadores podem possuir até 4 orientações por período;
- Realizar a inscrição pelo SIGA;
- Criar uma pasta com seu NOME COMPLETO (sem abreviações, em letras maiúsculas) no *Google Drive* do TFG1 e, após a criação, alterar as configurações dessa sua pasta para compartilhá-la de forma “Restrita” (“Somente as pessoas adicionadas podem abrir com este link”) com o e-mail do tfg1@fau.ufrj.br, e do(a)(s) seu(ua)(s) orientador(a)(s);
- Criar três subpastas (dentro da pasta com o seu nome) intituladas (em letras maiúsculas):
 - 1.COORDENAÇÃO
 - 2.PLANO DE INTENÇÕES
 - 3.PLANO CONCEITUAL
- Preencher o “Formulário de Inscrição no TFG1” de acordo com o prazo no item “Cronograma de TFG1”: Uma cópia de suas respostas, em PDF, chegará ao seu email.
- Depositar na subpasta 1.COORDENAÇÃO os seguintes documentos: BOA, CRID, resposta do formulário, **anuência do(a)(s) orientador(a)(s)** e Ata da Avaliação assinada;

- Depositar nas respectivas subpastas no *Google Drive* os produtos para a avaliação do Plano de Intenções e da Banca do Plano Conceitual, de acordo com os prazos previstos no cronograma abaixo.

Considerando as condições excepcionais do 2020.1-Remoto, outras demandas não previstas acima poderão ser solicitadas.

Responsabilidades do(a)s orientador(a)s:

- O orientador deve ser um(a) arquiteto(a) e urbanista ativo do corpo permanente da FAUUFRRJ; podendo haver uma 2ª orientação, de docente da UFRJ (permanentes ou substitutos).
- Convidar um **parecerista, interno ou externo**, para avaliação do Plano de Intenções, bem como disponibilizar o material para avaliação e o link para emissão do parecer;
- Montar e convidar os membros da **Banca do Plano Conceitual** dos seus orientandos, conforme item “Composições dos avaliadores”;
- Criar a sala virtual de realização das bancas e definir se serão gravadas (mediante consentimento de todos);
- Preencher o formulário “Cadastro de Banca de TFG1”, até uma semana antes do início das semanas de bancas do Plano Conceitual, de acordo com o prazo estabelecido no item “Cronograma de TFG1”;
 - Informar ao e-mail tfg1@fau.ufrj.br qualquer alteração da banca (link, membros, data e horário)
- Disponibilizar o material da **Banca do Plano Conceitual** (produtos para avaliação) de seu(ua) orientando(a) para os membros da Banca, bem como a respectiva ata de avaliação;
- Preencher e assinar a “Ata da Avaliação” da **Banca do Plano Conceitual** e enviar para o e-mail tfg1@fau.ufrj.br de acordo com o prazo estabelecido no item “Cronograma de TFG1”;
- Durante a realização da banca, informar à CCTFG quaisquer imprevistos ou dificuldades assim como uma eventual reprovação;

Considerando as condições excepcionais de 2020.1-Remoto, outras demandas não previstas acima poderão ser solicitadas.

Instrumentos de apoio ao(à) estudante

#coletivaTFG

O Coletiva TFG propõe ações a fim de dar suporte ao processo de autonomia dos estudantes no último ano do curso, como a prática de uma rotina coletiva de trabalho e debate entre os estudantes, um reforço de conteúdos específicos e uma oportunidade de compartilhar boas experiências.

#participaTFG

O Participa TFG é um espaço de compartilhamento de ideias entre docentes e estudantes; um espaço coletivo de debate sobre assuntos relacionados às experiências de TFG.

Ênfases e Produtos esperados:

- De acordo com o documento aprovado pela Congregação da FAU, os trabalhos de TFG1 podem ser divididos em três ênfases, i) Projetual; ii) Teórica; iii) Experimental/Laboratorial. Cada ênfase demanda representações e aprofundamentos diferenciados, caso a caso, a serem definidas em conjunto com o(s) orientador(es).
 - Projetual: concepção de um projeto, observando a variedade dos campos de atuação, gerando um conjunto de documentos, essencialmente gráficos;
 - Teórica: aprofundamento de tema ou questão pertinente ao campo da AU, gerando um documento com um perfil monográfico;
 - Experimental: motivado por questões relacionadas com a solução de um determinado problema arquitetônico ou urbanístico, gerando modelos reais ou virtuais e um documento descritivo (gráfico e textual) do processo;

- Produtos esperados: o(a) estudante, em comum acordo com o(a)(s) orientador(a)(s), deve utilizar recursos metodológicos, técnicos e de representação que julgar necessários e compatíveis, em função da especificidade do tema e das particularidades da realização de bancas remotas. **Podem ser utilizados textos, imagens, vídeos, ou qualquer outro tipo de material digital que permitam a avaliação, sem necessidade de instalação de aplicativos específicos;**
 - para o **Plano de Intenções**, sugere-se:
 - apresentação e justificativa do tema;
 - definição do objetivo geral e dos objetivos específicos;
 - definição do objeto evidenciando o campo de atuação;
 - apresentação dos métodos conforme a ênfase do trabalho;
 - cronograma geral das etapas de desenvolvimento do trabalho como um todo (TFG1+TFG2);
 - bibliografia básica relacionada à ênfase e ao campo.
 - para o **Plano Conceitual**, sugere-se:
 - apresentação e justificativa do tema;
 - definição do objetivo geral e dos objetivos específicos;
 - definição do objeto evidenciando o campo de atuação;
 - conceituação e embasamento teórico;
 - apresentação dos métodos conforme a ênfase do trabalho;
 - demonstração da aplicabilidade dos métodos;
 - definição de todas as etapas a serem desenvolvidas no TFG2;
 - referências bibliográficas teóricas e metodológicas.
- Recomenda-se também a leitura da “Ata de Avaliação de TFG1”, que pode ser utilizada como guia sugestivo de aspectos a serem desenvolvidos pelo aluno
- Para a Avaliação do **Plano de Intenções** e para a **Banca do Plano Conceitual**, o(a) estudante deve anexar nas respectivas pastas do *Google Drive*:

<u>Plano de Intenções</u>	<u>Plano Conceitual</u>
- imagem-síntese do trabalho em formato JPG, PNG, GIF ou PDF; - material textual/gráfico completo, em formato PDF.	- imagem-síntese do trabalho em formato JPG, PNG, GIF ou PDF; - material textual/gráfico completo, em formato PDF; - um pequeno resumo (até 400 caracteres com espaços) do trabalho.

Avaliação do TFG1:

- A apreciação do TFG1 é realizada em dois momentos: i) Avaliação do Plano de Intenções (com caráter orientativo); ii) Banca do Plano Conceitual (com **caráter avaliativo**), com atribuição de nota.
 - **Plano de Intenções:**
 - O Plano de Intenções é avaliado digitalmente por dois pareceristas, sem concessão de nota, e sem banca
 - 1º parecerista: interno ou externo, indicado pelo(s) orientador(es);
 - 2º parecerista: interno, indicado pela CCTFG;
 - **Plano Conceitual:**
 - O Plano Conceitual é avaliado por uma banca, composta conforme abaixo;
 - Caso haja dois orientadores, estes atribuem um único grau.
- O grau final de TFG1 é a média aritmética dos graus atribuídos, de 0 a 10, por cada um dos avaliadores do Plano Conceitual. Após a deliberação, o resultado será anunciado publicamente. É aprovado(a) o(a) estudante com grau final igual ou superior a 5,0 (cinco).

- O aluno necessita de ao menos três notas na Banca do Plano Conceitual (em bancas com dois membros, o orientador fornece a 3ª nota);
- **Ata de Avaliação:** documento oficial, deve ter todos seus campos e assinaturas preenchidas.

Divulgação das Bancas de Plano Conceitual:

- A divulgação da Banca do Plano Conceitual será feita no site do TFG, incluindo o endereço da sala de videoconferência onde ela ocorrerá;
- Alterações, omissões e impedimentos deverão ser notificados aos membros da banca, para que esta possa ser eventualmente cancelada, reagendada e/ou recomposta pelo orientador em tempo hábil, preferencialmente para a mesma semana de bancas de TFG1 previstas no calendário.

Composição dos(as) avaliadores(as):

- **Plano de Intenções:**
 - É avaliado digitalmente por dois avaliadores internos, isto é, docentes ativos da FAU/UFRJ, dos quais ao menos um(a) docente permanente, arquiteto(a) e urbanista. Cada avaliador(a) recebe no máximo 4 (quatro) Planos de Intenção para avaliar. A composição dos avaliadores é atribuição da Comissão Coordenadora do TFG.
 - O corpo de avaliadores é composto essencialmente por orientadores de TFG, podendo a CCTFG atribuir trabalhos a outros docentes conforme a necessidade.
- **Plano Conceitual**
 - A banca deverá ser composta por:
 - Orientador ou orientadores;
 - Um membro interno (docente arquiteto urbanista da FAU/UFRJ);
 - Um membro externo;
 - Em situações especiais será admitido um membro extra;
 - A banca deve ser composta majoritariamente (≥ 50%) por arquitetos e urbanistas;

Os membros da CCTFG poderão acompanhar parte da realização das bancas e estarão disponíveis para resolver situações emergenciais.

Dinâmica das Bancas do Plano Conceitual:

- As Bancas do Plano Conceitual de TFG1 serão realizadas em plataforma *online* de videoconferência a ser definida pelo orientador, com 1h30 de duração máxima, no período compreendido entre 9h00 (horário de início) e 20h00 (horário de término).
 - O(A) estudante disporá de 20 (vinte) minutos para apresentação oral do trabalho; a seguir a banca examinadora terá 40 (quarenta) minutos para tecer seus comentários; os 15 (quinze) minutos seguintes serão dedicados à conclusão da avaliação pelos professores;
- A responsabilidade pela criação e gerenciamento da sala virtual ficará a cargo do(a) Orientador(a)(s). Sugere-se que a sala seja aberta vinte minutos antes da hora marcada para participantes da banca e pontualmente para espectadores. Este tempo pode ser dedicado a resolver eventuais problemas;
- A bancas são de natureza pública, exceto nos momentos reservados à deliberação;
- Durante a deliberação, o orientador deverá preencher e assinar a Ata correspondente;
 - Sugere-se que uma “Sala virtual de espera” seja criada enquanto os membros avaliadores estiverem deliberando.
- **Após a deliberação, durante a realização das bancas:** o parecer e/ou nota será lido publicamente pelo(a)(s) orientador(a)(s) e os demais membros deverão consentir pelo *chat*;
- **Após a realização das bancas:**
 - o(a) estudante deverá depositar no *Google Drive* uma cópia do *chat* (com a aprovação da Ata por parte de todos os membros da banca);
 - o(a)(s) orientador(a)(s) deverá(ão) enviar para o e-mail tfg1@fau.ufrj.br a Ata devidamente preenchida e assinada por ele em nome de todos os membros.

- Na eventual dificuldade de acesso à banca no horário marcado (tanto pelos membros da banca como pelo aluno) caberá ao orientador definir o melhor encaminhamento e comunicar à CCTFG, considerando que qualquer reagendamento deverá ser marcado preferencialmente para a mesma semana de bancas de TFG1 previstas no calendário.

CRONOGRAMA DE TFG1		
01	23 a 27/nov/2020	Inscrição ON-LINE no SIGA/Portal do Aluno.
02	02/dez/2020, 14h	Primeira aula - Apresentação dos procedimentos de TFG1 com os <i>membros da CCTFG</i> .
03	Até 07/dez/2020 (segunda-feira)	<ul style="list-style-type: none"> • Preencher o “Formulário de Inscrição no TFG1”.
04	Até 09/dez/2020 (quarta-feira)	<ul style="list-style-type: none"> • Criar e compartilhar pastas no <i>Google Drive</i>. • Realizar o <i>upload</i> do PDF do preenchimento do formulário com a confirmação do orientador. • Realizar o <i>upload</i> da CRID/CRPID e do BOA.
05	09/dez/2020, 14h	#coletivaTFG Reflexão - espaço para debate e reflexão sobre os temas a serem trabalhados pelos alunos.
06	16/dez/2020, 06 e 13/jan/2020 (quartas-feiras), 14h	#coletivaTFG Metodologia - apresentação sobre a estruturação do projeto de pesquisa.
07	até 14/jan/2021	Upload do Plano de Intenções de todos os trabalhos (teóricos e práticos) na pasta 2. PLANO DE INTENÇÕES no <i>Drive</i> .
08	20/jan/2021, 14h	#coletivaTFG Experiências - apresentação e debate sobre os processos criativos de ex-alunos.
09	de 15 a 17/jan/2021 (sexta-feira a domingo)	Envio do material aos pareceristas selecionados.
10	de 18 a 22/jan/2021	Análise do Plano de Intenções pelos pareceristas.
11	de 23 a 25/jan/2021	Retorno dos pareceres aos estudantes (<i>Google Drive</i>).
12	27/jan a 17/fev/2021, 14h (CCTFG)	#coletivaTFG Seminários
13	até 17/fev/2021	Upload do Plano Conceitual dos trabalhos na subpasta 3.PLANO CONCEITUAL no <i>Google Drive</i> e por e-mail para os membros da banca.
14	de 22 a 26/fev/2021	Semana das Bancas do Plano Conceitual
15	de 22/fev a 03/mar/2021	Envio da Ata da Avaliação da Banca do Plano Conceitual com a nota final e assinatura digital do orientador.
16	de 04 a 08/mar/2021	Lançamento do grau de TFG1.
