

**FAWX01 – TFG2 - 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 de  
Ciclos Acadêmicos

Igor Almeida

Monitoras

Ana Carolina Quintanilha  
Érika Petreca  
Luana Oliveira

Representação Discente

Nathally Rodrigues  
Vivia Luanna

E-mail (TFG2): [tfg@fau.ufrj.br](mailto:tfg@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 TFG2 no 2020-1 Remoto” – Calendário e demais Resoluções de TFG2 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 das Bancas (Intermediária e Final) remotas no 2020-1;
- “Cadastro de Banca de TFG2” - A ser preenchido pelo(a) orientador(a), para cada uma das duas bancas;
- “Formulário de Inscrição no TFG2” - A ser preenchido pelo estudante para inscrição em TFG2 após inscrição no SIGA.
- “Google Drive do TFG2” - link para o Google Drive disponibilizado no site da FAU;
- “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:**

- Realizar a inscrição pelo SIGA;
- Criar uma pasta com seu NOME COMPLETO (sem abreviações, em letras maiúsculas) no *Google Drive* do TFG2 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 [tfg@fau.ufrj.br](mailto:tfg@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.BANCA INTERMEDIÁRIA
  - 3.BANCA FINAL
- Preencher o “Formulário de Inscrição no TFG2” de acordo com o prazo do item “Cronograma de TFG2”: 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 Atas das Avaliações assinadas;
- Depositar nas respectivas subpastas no *Google Drive* os produtos para a avaliação pelas bancas Intermediárias e Finais, de acordo com os prazos previstos no cronograma abaixo;

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

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

---

- Montar e convidar os membros das bancas de seus orientandos;
- Criar a sala virtual de realização das bancas e definir se serão gravadas (mediante consentimento de todos);
- Preencher o formulário “Cadastro de Banca de TFG2”, até uma semana antes do início das semanas de bancas, de acordo com o cronograma abaixo;
- Disponibilizar o material das bancas (produtos para avaliação) do estudante com os membros;
- Preencher e assinar a “Ata da Avaliação” em cada uma das bancas e enviar para o e-mail [tfg@fau.ufri.br](mailto:tfg@fau.ufri.br) de acordo com o prazo estabelecido no item “Cronograma de TFG2”;
- Durante a realização da banca, informar à CCTFG quaisquer imprevistos ou dificuldades assim como uma eventual reprovação;

Considerando as condições excepcionais do 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:

---

- Os trabalhos de TFG2 podem ser divididos em três ênfases: i) Projetual; ii) Teórica; iii) Experimental/Laboratorial;
- 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 a Banca Intermediária e para a Banca Final, o(a) estudante deve anexar nas respectivas pastas do *Google Drive*:
  - uma 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 TFG2:

---

- A apreciação do TFG2 é realizada em dois momentos: Banca Intermediária (BI), de **caráter orientativo** sem atribuição de notas; e Banca Final (BF), de **caráter avaliativo**, com atribuição de nota;
- O grau final de TFG2 é a média aritmética dos graus atribuídos, de 0 a 10, por cada um dos avaliadores da Banca Final. 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 Final (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:

---

- A divulgação das bancas será feita no site da FAU, incluindo o endereço da sala de videoconferência onde ela ocorrerá;
- 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 TFG2 previstas no calendário.

### Composição das Bancas:

---

- A banca deverá ser composta por:
  - Orientador ou orientadores;
  - Um membro interno (docente arquiteto urbanista da FAUUF RJ);
  - Um membro externo;
  - Em situações especiais será admitido um membro extra;
- A banca deve ser composta majoritariamente ( $\geq 50\%$ ) 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:

---

- As Bancas Intermediárias e Finais de TFG2 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;
- As Bancas Finais serão realizadas preferencialmente com a mesma composição das Bancas Intermediárias;
- A responsabilidade pela criação e gerenciamento da sala virtual ficará a cargo do(a)(s) 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 de conexão e acesso;
- As 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 seja criada uma “Sala virtual de espera” 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 */print* do *chat* (com a aprovação da Ata por parte de todos os membros da banca);
  - o(a)(s) orientador(a)(s) deverá enviar para o e-mail [tfg@fau.ufri.br](mailto:tfg@fau.ufri.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 TFG2 previstas no calendário.

### Irregularidades no SIGA

---

- Qualquer irregularidade apontada pelo SIGA comprometerá a inscrição em TFG2, caso esta não seja resolvida até a semana de Bancas Intermediárias;
- Não é permitida a concomitância com outra disciplina ou RCS.

### Sobre a Resolução CEG nº 02 de 2020

---

A Resolução CEG nº 02 de 2020 permite a defesa de Trabalhos de Conclusão de Curso de Graduação durante o período da pandemia da COVID-19.

Dessa forma, **recomenda-se:**

- Que todos os estudantes de TFG2 se inscrevam em 2020.1-R;
- A opção por solicitar os direitos da Resolução CEG nº 02 de 2020 deve se restringir a casos excepcionais, de estudantes que necessitem um prazo mais curto ou mais longo para a realização da banca final, desde que não possuam nenhum outro tipo de pendência (Disciplinas, Atividades Complementares, Estágio Supervisionado).

Caso o aluno opte pela aderência à Resolução CEG nº 02 de 2020, deverá seguir os mesmos procedimentos deste regulamento, com exceção:

- da Banca Intermediária, que passa a ser optativa e de inteira responsabilidade do orientador;
- do cadastro da Banca Final de TFG2 pela Resolução, o qual deverá ser realizado somente na primeira semana de cada mês, preenchendo o **formulário “Cadastro de Banca de TFG2”** e o **Anexo 1 da Resolução CEG nº 02 de 2020** disponibilizados no site <http://www.fau.ufri.br/tfg/>;
- da efetiva realização da banca, que será realizada na última semana do mesmo mês da solicitação/cadastro.

## PROCEDIMENTOS FINAIS

Observar as orientações existentes no documento “Midiateca e Procedimentos Finais após a Banca Final de TFG2” e no site da FAU. Resumidamente:

- **Lançamento de Grau no SIGA** - entre 04/03/2020 a 08/03/2021;
- **Colação de Grau** - a ser realizada em março/2021.
- **Diploma** - com a data da colação de grau no Boletim Oficial (lançada pela Seção de Ensino CLA), o(a) Arquiteto e Urbanista formado pode dar entrada na solicitação da emissão de Diploma pelo email [secretaria@fau.ufri.br](mailto:secretaria@fau.ufri.br) e com os documentos que constam no documento de Procedimentos Finais.
- **Midiateca** - upload de material no *Drive* para a Midiateca;
- **CAU/RJ** - após a Colação de Grau, os dados de todos os recém arquitetos(as) e urbanistas serão enviados para registro no CAU-RJ, que solicitará aos(às) arquitetos(as) e urbanistas o preenchimento de seus dados no sistema CAU (SICCAU).

## PREVISÃO DE CRONOGRAMA DE TFG2

ETAPA 1		CADASTRAMENTO EM TFG2
01	<b>23 a 27/11/2020</b>	Inscrição ON-LINE no SIGA.
02	<b>a definir</b>	#participaTFG reunião online com estudantes e docentes.
03	<b>a definir</b>	#coletivaTFG reunião online com estudantes e docentes.
04	<b>02/12/2020, 15h00</b>	Reunião online para apresentação dos procedimentos de TFG2 com os membros da CCTFG.
05	<b>Até 09/12/2020</b>	Inscrição no TFG2 - 2020-1-R: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Criar e compartilhar pastas no <i>Google Drive</i>.</li> <li>• Preencher o “Formulário de Inscrição no TFG2”.</li> <li>• Realizar o <i>upload</i> do PDF do preenchimento do formulário com a confirmação do orientador.</li> <li>• Realizar o <i>upload</i> da CRID/CRPID e do BOA.</li> </ul>

ETAPA 2		BANCAS INTERMEDIÁRIAS TFG2
06	<b>até 07/01/2020</b>	Envio, pelo orientador, dos dados da banca, preenchendo o formulário “Cadastro de Banca de TFG2”.
07	<b>até 04/01/2021 (Trabalho teórico)</b>	Envio do material digital de trabalhos teóricos para o <i>Google Drive</i> e por e-mail para a banca.
08	<b>até 07/01/2021 (Trabalho prático)</b>	Envio do material digital de trabalhos práticos para o <i>Google Drive</i> e por e-mail para a banca.
09	<b>até 07/01/2021 (Todos os trabalhos)</b>	Envio da imagem-síntese de todos os trabalhos para o <i>Google Drive</i> e por e-mail para a banca.
10	<b>até 08/01/2021</b>	Divulgação das Bancas Intermediárias <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizado pela Comissão de TFG, virtualmente.</li> </ul>

11.1	de 11 a 15/01/2021	1ª opção para Semana das Bancas Intermediárias de TFG2.
11.2	de 25 a 29/01/2021	2ª opção para Semana das Bancas Intermediárias de TFG2. (nessa opção, todas as datas dos itens 06 a 10 ficam postergadas em duas semanas)

ETAPA 3		BANCAS FINAIS DE TFG2
12	Até 21/02/2021	Envio, pelo orientador, dos dados da banca, preenchendo o formulário “Cadastro de Banca de TFG2”.
13	Até 21/02/2021 (Trabalho teórico)	Envio do material digital de trabalhos teóricos para o <i>Google Drive</i> e por e-mail para a banca.
14	Até 25/02/2021 (Trabalho prático)	Envio do material digital de trabalhos práticos para o <i>Google Drive</i> e por e-mail para a banca.
15	Até 25/02/2021 (Todos os trabalhos)	Envio da imagem-síntese de todos os trabalhos (teóricos e práticos) para o <i>Google Drive</i> e por e-mail para a banca.
16	até 26/02/2021	Divulgação das Bancas Finais. ● Realizado pela Comissão de TFG, virtualmente.
17	de 01 a 05/03/2021	Semana das Bancas Finais de TFG2.

ETAPA 4		PROCEDIMENTOS FINAIS
18	de 04 a 08/03/2021	Lançamento do grau de TFG2, emissão de certificado digital e liberação para colação de grau.
19	até 12/03/2021	Midiateca ● Upload de material no <i>Google Drive</i> da MIDIAATECA.
20	Março/2021	Colação de Grau.
21	Março/2021	Apresentação do CAU.
22	a partir de abril/2021	Pedido de emissão de Diploma.

\*\*\*