

# TFG1 – 2022.1

## RESOLUÇÕES E CALENDÁRIO

### 1. A COMISSÃO

<b>Diretoria Adjunta de Graduação</b>	Niuxa Drago Carlos Eduardo Nunes
<b>Coordenador Operacional de Ciclos Acadêmicos</b>	Igor Almeida
<b>Monitoras</b>	Érika Petreca Luisa Leal
<b>Representantes Discentes</b>	Julio Milhm Lucas Ribeiro Thaís Stefano

E-mail: [tfg1@fau.ufrj.br](mailto:tfg1@fau.ufrj.br)

### 2. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Este arquivo está disponível na pasta de TFG no Drive do semestre. Ao final do documento constam:

- Link para o **Formulário de Registro em TFG1**<sup>1</sup> – A ser preenchido pelo(a) estudante após a aula inicial;
- Link para o **Drive do TFG1**<sup>2</sup> – O(A) estudante cria uma pasta e a compartilha com o e-mail [tfg1@fau.ufrj.br](mailto:tfg1@fau.ufrj.br), seu(ua)(s) orientador(a)(s) e os membros da banca;
- Link para o formulário **Cadastro de Banca de TFG1**<sup>3</sup> – A ser preenchido pelo(a)(s) orientador(a)(s) para a Banca do Plano Conceitual;
- **“Norma para trabalhos teóricos”**<sup>4</sup> - Documento com orientações para o desenvolvimento de monografias e trabalhos teóricos;
- **“Ata da Avaliação”**<sup>56</sup> – Documento de registro e orientação para a avaliação do trabalho apresentado na Banca do Plano Conceitual.

### 3. ORIENTAÇÕES AOS ESTUDANTES

São responsabilidades do(a) estudante:

- i. Buscar a orientação de um(a) ou dois docentes:
  - Toda orientação é obrigatoriamente exercida, ao menos, por um(a) arquiteto(a) e urbanista ativo do corpo permanente da FAUUF RJ, havendo a possibilidade de uma 2ª orientação, de docente ativo(a) da UFRJ permanente ou substituto(a);
  - Os orientadores podem possuir até 5 orientações por período;
- ii. Realizar a inscrição em FAW590 no SIGA/Portal do Aluno;
- iii. Criar uma pasta com seu NOME COMPLETO (sem abreviações ou omissões, em letras maiúsculas) no *Drive* do TFG1. Após a criação, alterar as configurações desta 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](mailto:tfg1@fau.ufrj.br), do(a)(s) seu(ua)(s) orientador(a)(s) e dos membros da banca;
- iv. Criar duas subpastas (dentro da pasta com o seu nome) intituladas (em letras maiúsculas) da seguinte forma:
  - 1.COORDENAÇÃO
  - 2.PLANO CONCEITUAL
- v. Preencher o “Formulário de Registro em TFG1” de acordo com o prazo no item “Calendário de TFG1”. Um arquivo em PDF com suas respostas chegará ao seu e-mail institucional;
- vi. Depositar na subpasta 1.COORDENAÇÃO os seguintes documentos: BOA, CRID, resposta do formulário e **anuência do(a)(s) orientador(a)(s)**;
- vii. Depositar na subpasta 2.PLANO CONCEITUAL os produtos para a Banca do Plano Conceitual, de acordo com os prazos previstos no Calendário de TFG1.

Considerando a dinâmica do retorno presencial, outras demandas não previstas acima poderão ser solicitadas durante o período letivo.

### 4. ORIENTAÇÕES AOS DOCENTES

São responsabilidades do(a) docente:

- i. O(A) orientador(a) deve ser um(a) arquiteto(a) e urbanista ativo do corpo permanente da FAUUF RJ; podendo haver uma segunda orientação, de docente ativo(a) da UFRJ permanente ou substituto(a).
- ii. Montar e convidar os membros da Banca do Plano Conceitual dos seus orientandos, conforme item “Composições dos avaliadores” e disponibilizar o material referente;
- iii. Marcar dia e horário para a realização da Banca do Plano Conceitual na semana prevista no Calendário (item 8) via e-mail ([tfg1@fau.ufrj.br](mailto:tfg1@fau.ufrj.br)) de acordo com a disponibilidade dos espaços;
- iv. Preencher e assinar a Ata da Avaliação da **Banca do Plano Conceitual** e entregar para o/a monitor/a da sala;
- v. Durante a realização da banca, informar à CCTFG quaisquer imprevistos ou dificuldades assim como uma eventual reprovação;

Considerando a dinâmica do retorno presencial, outras demandas não previstas acima poderão ser solicitadas durante o período letivo.

## 5. ÊNFASES E PRODUTOS ESPERADOS

- i. De acordo com o Regulamento Geral do TFG, os trabalhos de TFG1 podem ser divididos em três ênfases: Projetual, Teórica e Experimental/Laboratorial. Cada ênfase demanda representações e aprofundamentos, caso a caso, a serem definidas em conjunto com o(a)(s) orientador(a)(s).
  - 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;
- ii. Produtos esperados: o(a) estudante, em comum acordo com seu(ua)(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 da banca. Podem ser utilizados textos, imagens, vídeos, ou qualquer outro tipo de material.
- iii. Recomenda-se também a leitura da “Ata de Avaliação de TFG1”, que pode ser utilizada como guia sugestivo de aspectos a serem desenvolvidos pelo(a) estudante.

## 6. AVALIAÇÃO DO TFG1

A avaliação do TFG1 é realizada na Banca do Plano Conceitual com atribuição de grau pelo(a)(s) orientador(a)(s).

## 7. PLANO CONCEITUAL

- i. O Plano Conceitual inclui, de modo detalhado:
  - 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 das etapas a serem desenvolvidas no TFG2;
  - Referências bibliográficas teóricas e metodológicas.

- ii. O(A) estudante deve depositar na pasta 2.PLANO CONCEITUAL o seguinte material:
- imagem-síntese do trabalho em formato JPG, PNG, GIF ou PDF;
  - Material textual/gráfico completo, em formato PDF;
  - Resumo do trabalho (entre 300 e 400 caracteres, com espaços), em formato PDF.
- iii. A banca deve ser composta por:
- Orientador(a)(s);
  - Dois membros, sendo ao menos um(a) professor(a) ativo(a) da FAU/UFRJ, e ao menos um(a) arquiteto(a) e urbanista.
- iv. Com relação à dinâmica da banca, a CCTFG determina que:
- A Banca do Plano Conceitual de TFG1 é realizada de maneira presencial, com 1h30 de duração, nos períodos entre
    - 13h30 e 15h00
    - 15h00 e 16h30
    - 16h30 e 18h00
  - O(A) estudante dispõe de 20 (vinte) minutos para apresentação oral do trabalho; a seguir, a banca avaliadora tem 40 (quarenta) minutos para tecer seus comentários; os 15 (quinze) minutos seguintes são dedicados à conclusão da avaliação pelos membros avaliadores; e nos 15 (quinze) minutos finais a ata é preenchida.
  - A responsabilidade pelo agendamento do espaço fica a cargo do(a)(s) orientador(a)(s).
  - A banca é de natureza pública, exceto nos momentos reservados à deliberação.
  - Após a deliberação, o parecer e/ou nota é(são) lido(a)(s) publicamente pelo(a)(s) orientador(a)(s).
  - Na eventual impossibilidade de comparecimento à banca no horário marcado, seja por membros da banca, pelo(a)(s) orientador(a)(s) ou pelo(a) estudante, cabe ao(a)(s) orientador(a)(s) definir o melhor encaminhamento e comunicar à CCTFG. Caso a banca seja reagendada, ela deve acontecer preferencialmente na mesma semana prevista no calendário para a Banca do Plano Conceitual.

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

- v. O grau de TFG1 é a nota final, de 0 (zero) a 10,0 (dez), atribuída pelo(a)(s) orientador(a)(s) após a realização da Banca do Plano Conceitual. É aprovado(a) o(a) estudante com grau final igual ou superior a 5,0 (cinco).
- Caso o(a) estudante não atinja a nota mínima, a CCTFG deve ser comunicada imediatamente para que um dos membros docentes assine a Ata.
- vi. O preenchimento da **Ata de Avaliação**, um documento oficial, é de responsabilidade do(a)(s) orientador(a)(s) e deve conter todos os dados abaixo:
- nome completo do(a) estudante;
  - DRE do(a) estudante;
  - título do trabalho;
  - nome, assinatura e nota do(a)(s) orientador(a)(s);
  - nome e assinatura dos membros participantes;
  - nota final

- vii. Após a realização da banca:
- A Ata de Avaliação deve ser entregue ao(à) monitor(a) da sala, o(a) qual encaminhará a mesma para a CCTFG;
  - O(A) estudante deve depositar na respectiva pasta do *Drive* uma cópia da Ata de Avaliação;

## 8. CALENDÁRIO

### Etapa 1 – Registro em TFG1

	<b>Data</b>	<b>Ato</b>
01	<b>de 21/mar a 04/abr</b>	Inscrição no SIGA/Portal do Aluno
02	<b>27/abr</b>	Aula Inaugural Apresentação dos procedimentos de TFG1 Criação e compartilhamento das pastas no <i>Drive</i> <sup>2</sup>
03	<b>até 10/mai</b>	Upload do PDF do Formulário preenchido e da confirmação do(a)(s) orientador(a)(s) Upload da CRID e do BOA no <i>Drive</i>

### Etapa 2 – Plano Conceitual

	<b>Data</b>	<b>Ato</b>
04	<b>até 7 dias antes da banca</b>	Upload do Plano Conceitual na pasta 2.PLANO CONCEITUAL no Drive
05	<b>de 04 a 08/jul</b>	Semana de Bancas do Plano Conceitual <sup>4 5</sup>

### Etapa 3 – Procedimentos Finais

**Data****Ato**

06

de 01 a 15/ago

Lançamento do grau de TFG1 no SIGA