



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
DEPARTAMENTO DE ARQUITETURA E URBANISMO
CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE
CEP: 88040-900 - FLORIANÓPOLIS/SC (048) 3721-9550 | arquitetura@contato.ufsc.br

ORIENTAÇÕES SOBRE TCC 1 (ARQ5680) e TCC 2 (ARQ5692) DURANTE O PERÍODO DE ENSINO REMOTO EMERGENCIAL

(Apresentadas em reunião do Colegiado do
Departamento em 19/10/20)

1. ENCONTROS TCC1 E TCC2

Serão pré-agendados encontros dos alunos de TCC1 e TCC2 com a Coordenação de TCC, conforme a necessidade.

Serão estimuladas a utilização do FÓRUM no Moodle para o compartilhamento e discussão de temas relacionados ao TCC1 e TCC2.

Serão disponibilizadas SALAS TEMÁTICAS VIRTUAIS com o objetivo de criar um espaço alternativo para estimular encontros virtuais de trabalho entre os alunos de TCC1 e TCC2.

2. SEMINÁRIOS TCC 1 e TCC 2

O objetivo dos Seminários é o compartilhamento das experiências de desenvolvimento dos TCCs.

Desse modo, a proposta é que os Seminários sejam organizados e desenvolvidos pelos estudantes, de forma autônoma e colaborativa.

A participação dos Seminários é voluntária, mas bastante recomendável.

COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO: 2 alunos de TCC1 e 2 alunos de TCC2

DATA DOS SEMINÁRIOS (TCC1+TCC2): *a definir*

ORGANIZAÇÃO EM ÁREAS TEMÁTICAS:

Sugere-se que os estudantes agrupem-se por áreas temáticas *predominantes* e, quando possível, em subgrupos temáticos:

- a) Projeto arquitetônico;
- b) Projeto urbanístico; e
- c) Ensaio teórico ou artístico.

PARECERISTAS

Cada trabalho terá 2 alunos pareceristas (um do TCC1 e outro do TCC2, preferencialmente) e cada aluno será parecerista de 2 outros trabalhos.

APRESENTAÇÃO VIRTUAL

Cada aluno deverá montar uma apresentação síntese do seu trabalho, no estado de desenvolvimento do mesmo, com duração máxima de 15 minutos. Os pareceristas terão até 10 minutos para fazer comentários e críticas construtivas para contribuir com o desenvolvimento do trabalho e sua apresentação. Após a participação dos pareceristas, poderá ter mais 10 minutos de comentários pelos demais participantes do encontro.

3. PRÉ-BANCA TCC 2

A Pré-Banca deverá ocorrer com antecedência mínima de **30 dias** da data da Banca final de defesa do TCC.

A Pré-Banca deverá ser organizada e presidida pelo Orientador e composta por, no mínimo, dois docentes avaliadores do ARQ-UFSC.

As fichas de avaliação devem ser encaminhadas à coordenação de TCC, por e-mail.

O contato com os membros da Pré-Banca para ajustes de data e envio de material será de responsabilidade do Orientador.

4. BANCA TCC 2

DATA DAS BANCAS

As Bancas poderão ocorrer, durante todo o semestre, até a data final do mesmo, de acordo com o Calendário Acadêmico UFSC.

As datas devem ser definidas pelo Orientador, em concordância com o estudante; agendadas no *site* TCC ARQ e comunicadas por e-mail para a coordenação do TCC.

Os estudantes que não realizarem suas Bancas até essa data limite receberão Menção "P" e poderão defender seus trabalhos a partir do semestre subsequente, conforme calendário acadêmico UFSC.

COMPOSIÇÃO DA BANCA

Será responsabilidade do Orientador indicar os membros da Banca à Coordenação do TCC, que deverá avaliar e aprovar a composição, ou indicar substituição de membros.

As Bancas devem ser compostas por, no mínimo, três avaliadores: dois docentes do ARQ-UFSC e um membro externo com graduação em Arquitetura e Urbanismo.

É permitido indicar como membros da Banca os docentes do ARQ-UFSC que participaram da Pré-Banca.

O Orientador poderá indicar membro externo para a Banca, com graduação em Arquitetura e Urbanismo, considerando o conhecimento e o domínio do avaliador acerca da área de estudo, a temática e a abordagem do trabalho desenvolvido pelo aluno e sua capacidade de contribuição ao processo de avaliação do TCC.

O Orientador poderá solicitar à Coordenação de TCC indicações de membros para a Banca.

É facultada a participação de mais avaliadores, mediante solicitação justificada do Orientador, sendo permitido que estes tenham outras áreas de formação, compatíveis com a temática do trabalho.

O contato com os membros da Banca para ajustes de data e envio de material será de responsabilidade do Orientador.

LINK DA SALA VIRTUAL E ENVIO DE MATERIAL PARA A BANCA

O caderno de TCC 2 deve ser postado no *site* TCC ARQ, no mínimo 5 dias antes da Banca, juntamente com o *link* da sala virtual da apresentação de modo a garantir o caráter público da defesa.

Recomenda-se utilizar a plataforma *Google Meet* da UFSC.

PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DA BANCA

A Banca deverá ser organizada e presidida pelo Orientador.

Por determinação da PROGRAD, a sessão de apresentação deverá ser gravada. A gravação e seu armazenamento são responsabilidades do Orientador.

A Ata da Banca deve conter a assinatura digital dos membros e do estudante. Caso o membro externo não possua assinatura digital, deverá encaminhar ao Orientador um Parecer assinado, contendo a nota atribuída ao trabalho. A Ata, Parecer (se necessário) e lista de presença deverão ser encaminhados pelo Orientador à coordenação de TCC e à secretaria do Departamento (arq@contato.ufsc.br), por e-mail.

APOIO DA MONITORIA

A monitoria de TCC prestará apoio para organização das Bancas. Recomenda-se solicitar previamente o auxílio da monitoria.

5. FORMATOS DE APRESENTAÇÃO

MATERIAL DE ENTREGA DO TCC 1

Os resultados do trabalho de TCC 1 deverão ser acordados e entregues ao Orientador. O orientador deverá informar, por e-mail, a nota do aluno na disciplina ARQ5680 (Introdução ao Projeto de Graduação) para a coordenação de TCC e secretaria do Departamento (arq@contato.ufsc.br).

A entrega de caderno virtual de TCC 1 é **opcional** e poderá ser carregada e disponibilizada no *site* do ARQ/TCC.

MATERIAL DE ENTREGA DO TCC 2

O material de entrega do TCC 2 deverá ser organizado em um **único caderno digital, arquivo PDF, formato A3 Paisagem, com até 30 páginas.**

A **capa do caderno** deve ser elaborada como uma apresentação-síntese do trabalho e deverá conter as seguintes informações mínimas:

UFSC - CURSO - SEMESTRE

TÍTULO DO TRABALHO

NOME DO ESTUDANTE / NOME DO ORIENTADOR

Caso seja necessário alterar algum aspecto da apresentação recomendada, o Orientador deverá enviar uma solicitação justificada para a Coordenação de TCC.

DEPÓSITO DO TRABALHO NA BU

Após aprovação pela Banca, o caderno deverá ser depositado pelo estudante (autodepósito - <https://repositorio.ufsc.br/xmlui/handle/123456789/130794>) no repositório da BU UFSC, sendo o comprovante requisito obrigatório para autorização de Colação de Grau, conforme Resolução Normativa CUn 126/2009.

6. EXPOSIÇÃO VIRTUAL TCC 2

Haverá uma Exposição dos TCCs na primeira semana de aula de cada semestre, mantendo a tradição de compartilhar os resultados do TCC com toda a Escola e, em especial, para os alunos calouros.

As capas dos cadernos com a configuração apresentação-síntese serão expostas e devem ser convidativas para que os interessados acessem o trabalho completo e conheçam seu desenvolvimento.

Sugere-se que os autores gravem um vídeo, de aproximadamente 5 minutos, apresentando livremente seu trabalho à comunidade acadêmica do ARQ.