



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS – UFAL**  
**FACULDADE DE ARQUITETURA E URBANISMO – FAU**  
**COLEGIADO DO CURSO DE ARQUITETURA E URBANISMO**

**RESOLUÇÃO Nº 02/2020 de 01 de junho de 2020**

IMPLEMENTA A INSTRUÇÃO NORMATIVA 03/2020 DE 27 DE ABRIL DE 2020 DA PROGRAD, REGULAMENTANDO A DEFESA DE PRODUTO FINAL (PF) DO TRABALHO FINAL DE GRADUAÇÃO (TFG) EM ARQUITETURA E URBANISMO DE FORMA NÃO PRESENCIAL DURANTE O PERÍODO DE EMERGÊNCIA E CONTINGENCIAMENTO NA UFAL, DEVIDO À PANDEMIA DA COVID-19.

O COLEGIADO DO CURSO DE ARQUITETURA E URBANISMO da Universidade Federal de Alagoas, Campus Maceió, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo ESTATUTO e REGIMENTO GERAL da UFAL;

CONSIDERANDO a necessidade de implementação da Instrução Normativa nº 03/2020 da Pró-reitoria de Graduação (PROGRAD) que autoriza, sem prejuízo da suspensão do Calendário Acadêmico, durante a vigência da Resolução Nº 14/2020 do CONSUNI-UFAL, a realização de defesa de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e a Colação de Grau de forma não presencial em cursos de Graduação.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** A defesa do **Produto Final (PF) do TFG** deverá ser solicitada por e-mail, pelo(a) orientador(a) do Trabalho à coordenação de TFG com cópia à coordenação do curso por meio do e-mail institucional, informando o título do trabalho, o nome completo do estudante e número de matrícula, a banca examinadora (02 internos(as) e 01 externo(a)), o dia, a hora e o link de acesso à sala virtual de defesa na plataforma oficial da UFAL – Webconferência RNP (<https://conferenciaweb.rnp.br/login>), para que a coordenação de TFG repasse os formulários da ATA de defesa e NOTAS da avaliação e que a coordenação do curso proceda à divulgação do evento.

**Parágrafo Único:** O(A) estudante é o(a) responsável por elaborar texto e imagem sínteses para a divulgação da banca conforme orientação da coordenação de TFG, destacando a etapa Produto Final.

**Art. 2º.** O(A) professor(a) orientador(a) é o(a) responsável por acordar entre o(a) estudante e a banca examinadora o envio e recebimento dos documentos em (versão final completa do TFG, inclusive, se houver, as pranchas técnicas; e os 04 painéis em formato A3 paisagem) para a defesa final; o tempo para a leitura dos documentos; o dia, a sala virtual e horário do evento.

**Parágrafo Único:** O(A) professor(a) orientador(a) é o(a) responsável por abrir a sala virtual de defesa na plataforma oficial da UFAL – Webconferência RNP; presidir e recolher o registro da frequência da sessão; e preencher os formulários e recolher as assinaturas dos membros da banca nos mesmos.

**Art. 3º.** A Banca Final de TFG não presencial deverá ter:

I A realização conforme os tempos (apresentação e arguição) e a avaliação (formulário de avaliação) seguindo a Resolução 01/2011;

II A realização de sessão secreta de avaliação da banca e preenchimento do Formulário de Notas e da Ata de Defesa (com assinatura digital dos membros);

III A publicização da nota da banca com leitura da Ata de Defesa na sala virtual da Webconferência RNP.

**Art. 4º.** O encaminhamento da documentação após a conclusão da banca final de TFG deverá ser feito:

I À **Coordenação de TFG**, com cópia para Coordenação do Curso, por e-mail, em arquivos PDFs, **pelo(a) professor(a) orientador(a)** os seguintes documentos 1) Ata de Defesa, 2) Folha de Notas, 3) Folha rosto com assinaturas da banca e 4) a lista de frequência da sala virtual; **e pelo(a) estudante** os documentos de 5) versão final completa do TFG (com a folha de rosto assinada pela banca e inclusive, se houver, as pranchas técnicas) com ficha catalográfica (a solicitação desta, por formulário específico [http://sibi.ufal.br/portal/wp-content/uploads/2020/01/Solicitacao\\_de\\_Ficha\\_Catalogr%C3%A1fica.doc](http://sibi.ufal.br/portal/wp-content/uploads/2020/01/Solicitacao_de_Ficha_Catalogr%C3%A1fica.doc), deve ser feita à Biblioteca Central – [fichascat@gmail.com](mailto:fichascat@gmail.com)), 6) os 04 painéis em formato A3 paisagem e 7) termo de autorização (acessível SIBI/UFAL) para a publicação assinado pelo autor(a).

II À **Biblioteca da UFAL**, por e-mail ([ri@sibi.ufal.br](mailto:ri@sibi.ufal.br)), em arquivos PDFs, **pelo(a) estudante** os seguintes documentos 1) Ata de Defesa, 2) versão final completa do TFG (com a folha de rosto assinada pela banca e



inclusive, se houver, as pranchas técnicas) com ficha catalográfica (a solicitação desta deve ser feita à Biblioteca Central), e 3) termo de autorização para a publicação (acessível SIBI/UFAL) assinado pelo autor(a).

**Art. 5º.** Todos os casos omissos a esta Resolução serão apreciados e resolvidos pelo Colegiado do Curso de Arquitetura e Urbanismo.

**Art. 6º.** Esta Resolução entra em vigor em 25 de agosto de 2020, data da sua aprovação pelo Colegiado do Curso de Arquitetura e Urbanismo da FAU /UFAL/ Maceió.