



ISPAJ

INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO
ALVORECER DA JUVENTUDE

NORMA DE APLICAÇÃO PARA TRABALHOS DE FIM DE CURSO DE LICENCIATURA “REFERÊNCIA AO REGULAMENTO”

Versão aprovada em Conselho de Direcção aos 01/11/2016

Documento	Norma Trabalho de Fim de Curso
Data	28/10/2016
Conselho de Direcção	01/11/2016
Data entrega Assembleia	

REVISÃO DO DOCUMENTO			
Versão	Objecto alteração	Por	Data
1.0	Estrutura e conteúdos	Departamento CSE	21/08/2016

Norma Trabalho de Fim de Curso

Aprovado em CD em 01/11/2016

Conteúdo

PREAMBULO.....	Erro! Marcador não definido.
I - REGIME DE INSCRIÇÃO E ADMISSÃO	4
II - EMOLUMENTOS E MODALIDADE DE PAGAMENTO	4
III - TEMAS DOS TRABALHOS DE FIM DE CURSO	5
IV - ORIENTAÇÃO DOS TRABALHOS DE FIM DE CURSO	5
V - FUNÇÕES DOS ORIENTADORES E CO-ORIENTADORES	5
VI – ESTRUTURA DOS TRABALHOS DE FIM DE CURSO	6
VII - APRESENTAÇÃO DO TRABALHO DE FIM DE CURSO	7
VIII - JÚRI DE AVALIAÇÃO	8
IX - AVALIAÇÃO PREVIA, DEVOLUÇÃO OU REJEIÇÃO.....	9
X - DESISTÊNCIA OU MUDANÇA DE TEMA.....	9
XI - PROCESSO CONDUCENTE À DEFESA.....	10
XII - COMPOSIÇÃO DO PROCESSO	10
XIII - LOCAL E ÉPOCA DE DEFESA.....	10
XIV - SESSÃO DE DEFESA.....	11
XV - PROCEDIMENTO DA SESSÃO DE DEFESA	11
XVI - AVALIAÇÃO	12
XVI – DISPOSIÇÕES FINAIS	13
XVII - ANEXOS.....	13
Anexo 1: Recomendações iniciais pela formatação do texto	14
Referências gerais	14
Formado do papel e margens	14
Formatação do texto	14
Número de páginas.....	15
Anexo 2: Modelo de ficha de inscrição	16
Anexo 3: Modelo estrutura “Trabalho de Fim de Curso”	17
Anexo 4: Modelo de Capa	19
Anexo 5: Modelo Folha de rosto	20
.....	24
Anexo 8 - Pedido do candidato para a defesa do trabalho.....	26
Anexo 9 - Critérios gerais para a avaliação do TFC	27

PREAMBULO

A presente norma de aplicação visa definir os procedimentos para a elaboração, a apresentação e defesa dos Trabalhos de Fim de Curso, com base no disposto nos termos de referência do “Regulamento de Trabalho de Fim de Curso de Licenciatura”.

Os anexos fazem parte integrante da presente norma.

I - REGIME DE INSCRIÇÃO E ADMISSÃO

- 1 A inscrição deve ser feita na Secretaria Académica mediante o modelo de ficha de inscrição (Anexo 2), que consta na presente norma. A indicação de temas e Orientadores deverá ser confirmada pelos Departamentos e a sua atribuição obedecer à norma indicada no Regulamento dos Trabalhos de Fim de Curso de Licenciatura.
- 2 A admissão dos estudantes finalistas de Licenciatura previstos pelo Regulamento do Trabalhos de Fim de Curso de Licenciatura do ISPAJ, é feita mediante uma inscrição constante na tabela de emolumentos e é condicionada para:
 - a) A regularidade de todos os pagamentos de eventuais dividas à instituição.
 - b) A aprovação em todas as Disciplinas do plano curricular do respectivo Curso de Estudos pelos anos precedentes ao último.
- 3 A organização, a colocação e a distribuição dos finalistas é da responsabilidade dos Departamentos e da Comissão de Monografias;-
- 4 Anualmente o Conselho de Direcção estabelece o montante do emolumento para o Trabalho de Fim de Curso.

II - EMOLUMENTOS E MODALIDADE DE PAGAMENTO

- 1 Desde a inscrição, orientação e apresentação do Trabalho de Fim de Curso da Licenciatura os estudantes não devem pagar a nenhuma entidade individual ou colectiva qualquer quantia para além dos emolumentos estabelecidos e pagos ao ISPAJ, num montante previamente declarado, conforme instrutivo anexo.
- 2 O pagamento do referido emolumento deverá ter lugar em três prestações pagas na Tesouraria Académica e assim repartidas:
 - a) A primeira prestação no momento da inscrição;

- b) A segunda prestação no momento da apresentação preliminar do Trabalho de Fim de Curso;
 - c) A terceira prestação será paga no momento da entrega definitiva do Trabalho de Fim de Curso;
- 3 Caso um estudante não consiga entregar o seu Trabalho de Fim do Curso na data fixada pelos Departamentos e pela Comissão de Monografias, ou o mesmo seja definitivamente rejeitado pelo júri, o referido trabalho deverá passar para o Ano Lectivo sucessivo e sujeito ao pagamento total, dos emolumentos previstos no mesmo.

III - TEMAS DOS TRABALHOS DE FIM DE CURSO

- 1 Nos termos previstos pelo Regulamento, a Comissão de Monografia planeia o início das suas actividades e fornece aos estudantes um plano, que inclui:
- a) Os temas dos Trabalhos de Fim do Curso (do qual sairá, posteriormente, o título final) e, por cada um, o orientador;
 - b) Uma proposta de linhas de pesquisa (tópicos) para a orientação na organização do trabalho de pesquisa;

IV - ORIENTAÇÃO DOS TRABALHOS DE FIM DE CURSO

- 1 Os Trabalhos de Fim de Curso são dirigidos por Orientadores, que devem ser Professores em posse dos Títulos Académicos indicados no Regulamento.
- 2 Os Orientadores poderão ser coadjuvados por Co-Orientadores, individualidades nacionais ou estrangeiras com capacidade científica ou experiência profissional comprovada, sob proposta do Departamento e o aval do Conselho Científico.
- 3 A função de Orientador e Co-orientador dá direito ao pagamento de um montante calculado como percentagem dos emolumentos pagos à Instituição. A mesma é cumulativa para as duas funções e refere-se ao numero de estudantes orientados e/ou co-orientados.
- 4 O montante pago aos Orientadores e /ou Co-Orientadores está estabelecido anualmente com o Despacho do Director Geral sob proposta do Conselho de Direcção.

V - FUNÇÕES DOS ORIENTADORES E CO-ORIENTADORES

- 1 Compete aos Orientadores o seguinte:
 - a. Fornecer aos estudantes o Plano de actividade e dá-lo a conhecer ao Conselho Científico de Departamento;
 - b. Dirigir o trabalho dos estudantes sob a sua responsabilidade no âmbito da Comissão de Monografia;
 - c. Propor uma lista de referências bibliográficas ou outra matéria de consulta, e de contactos para recolha de dados;
 - d. Propor a metodologia de trabalho incluindo um calendário de actividades;
 - e. Submeter ao Conselho Científico do Departamento, um relatório sobre o Trabalho orientado para a apresentação pública.
- 2 O Orientador deve dedicar-se aos Trabalhos de Fim de Curso.
- 3 As tarefas constantes no número anterior podem ser realizadas pelo Co-orientador, mas serão sempre sob responsabilidade do Orientador.
- 4 Mesmo quando se recorra a instituições externas da Unidade Orgânica, o Orientador será sempre o responsável pela qualidade do trabalho a desenvolver pelo estudante não tendo este último, em hipótese alguma, a obrigação de qualquer pagamento por consultas, uso de equipamento e de bibliografia.

VI – ESTRUTURA DOS TRABALHOS DE FIM DE CURSO

- 1 Os Trabalhos de fim de Curso, deverão ser apresentados sob forma digitalizada conforme o Modelo de Estrutura de Trabalho de Fim de Curso (Anexo 3), tendo em conta as recomendações iniciais pela formatação do texto (Anexo 1) e o trabalho numa forma geral, deve obedecer a seguinte estrutura: Introdução, Índice, Síntese, Desenvolvimento, Conclusões, Recomendações, Anexos (se necessário) e Bibliografia:
 - a. Índice, apresentação dos títulos e subtítulos das temáticas de que trata o trabalho;
 - b. Resumo, constitui nada mais que o resumo sintético de todo o trabalho;
 - c. A introdução deve apresentar de forma clara, simples e panorâmica, o tema, a sua importância e a metodologia aplicada na sua investigação;

- d. Desenvolvimento que enquadra as diversas partes do trabalho em (3) Capítulos, partindo da fundamentação teórica, prosseguindo na análise metodológica e finalizando com a apresentação dos resultados.
- e. Conclusões que são a apreciação de todo o trabalho como o resumo da discussão dos dados e das considerações apresentadas no desenvolvimento, bem como mostrando igualmente a relação existente entre as suas diversas partes;
- f. Recomendações que constituem a parte do trabalho onde o autor propõe as diversas linhas de investigação e/ou de aprofundamento para dar continuidade aos sucessivos trabalhos sobre o mesmo tema;
- g. Bibliografia é a relação das obras consultadas. Poderão também ser incluídas nesta parte as referências a informadores ou a elementos de apoio e consulta que não sejam rigorosamente bibliográficos.
- h. Anexos (quadros, gráficos, desenhos, etc.) que completam a argumentação, expliquem a metodologia ou ilustrem opiniões, consideradas páginas pós-texto a anexar depois da bibliografia;

VII - APRESENTAÇÃO DO TRABALHO DE FIM DE CURSO

- 1 O estudante, no momento da apresentação definitiva, deverá fazer a entrega ao respectivo Departamento de quatro (4) exemplares físicos e um exemplar digital do seu Trabalho de Fim de Curso, dos quais:
 - a. três (3) exemplares físicos destinados ao Júri;
 - b. um (1) exemplar físico e um em digital destinados à biblioteca do ISPAJ;
- 2 O exemplar digital deverá ser apresentado em CD Rom, DVD ou Pen-drive contendo um ficheiro único em formato PDF e dotado de uma capa com os mesmos conteúdos da capa do exemplar em formato físico o modelo da qual é anexado às presentes normas.
- 3 Os exemplares a que se refere o número anterior deverão ser entregues com uma antecedência mínima de vinte (20) dias relativamente à data fixada para a defesa pública.

VIII - JÚRI DE AVALIAÇÃO

- 1 A avaliação dos Trabalhos de Fim de Curso é feita durante uma sessão pública onde o estudante defende o seu trabalho, perante um júri constituído por:
 - a. Um Presidente;
 - b. Dois Vogais;
 - c. Um Secretário.
- 2 Os membros do júri são nomeados pelo Director Geral sob proposta do Conselho Científico do Departamento.
- 3 A data provável da defesa é proposta conjuntamente pela Comissão da Monografia, o Departamentos e a Direcção do ISPAJ.
- 4 O Presidente do Júri deve ser um docente ou investigador com grau académico de Doutor ou Mestre e a ele compete:
 - a) Convocar os restantes membros do Júri, para a avaliação prévia do trabalho.
 - b) Proceder à abertura, dirigir e encerrar a sessão de defesa;
 - c) Organizar o desenrolar da sessão de defesa, dando a palavra aos membros do Júri e aos candidatos.
- 5 O 1º Vogal (oponente) é um professor ou personalidade idónea ao tema do Trabalho de Fim de Curso, que poderá ou não pertencer ao Instituto.
- 6 O 2º Vogal é Orientador do Trabalho de Fim do Curso, que em caso de impossibilidade, pode ser representado por um docente indicado pelo Conselho Científico de Departamento.
- 7 O Secretário, não tem direito a voto e é designado pelo Chefe de Departamento entre os funcionários do mesmo ou da Instituição e a ele compete:
 - a) Manter e assegurar o sigilo;
 - b) Organizar a documentação necessária, redacção das actas da reunião, da avaliação do trabalho escrito e da sessão de defesa;
 - c) Redigir as actas para assinatura pelos membros do Júri (Anexos 6 e 7);

- d) Fazer a entrega ao Gabinete dos Assuntos Académicos, as actas e a ficha de avaliação em duas (2) vias, sendo uma para o processo individual do estudante e outra para o Departamento a que pertence o candidato;
- 8 Constituem prerrogativas dos membros do Júri, as seguintes:
- a) Exigir respeito pelas normas de qualidade do trabalho;
 - b) Aceitar ou rejeitar os trabalhos apresentados, em função dos critérios definidos para a avaliação;
 - c) Fazer perguntas na sessão de apresentação sobre dúvidas e problemas surgidos no trabalho, de forma a comprovar a sua originalidade e autenticidade;
 - d) Elaborar uma acta de avaliação prévia do trabalho que deverá ser assinada e averbada no respectivo livro de termos.

IX - AVALIAÇÃO PREVIA, DEVOLUÇÃO OU REJEIÇÃO

- 1 O Júri na Avaliação Prévia verificará se o trabalho tem nível que justifique a sua defesa ou se deve ser remetido ao candidato para melhorá-lo em função das recomendações feitas por escrito pelos Vogais. O Júri emite o seu parecer em forma escrita quinze dias antes da apresentação pública.
- 2 Se o Júri decidir não aceitar o trabalho, este será devolvido, acompanhado duma justificação, feita por escrito, com menção das principais deficiências que levaram à tomada da decisão, para que o candidato faça a melhoria do trabalho.
- 3 O trabalho devolvido implica a observância dos limites descritos nos respectivos artigos do Regulamento da presente norma.
- 4 Devolvido pela segunda vez, o trabalho será definitivamente rejeitado.

X - DESISTÊNCIA OU MUDANÇA DE TEMA

- 1 Até à sua aprovação o estudante e o Orientador podem desistir do trabalho, devendo a desistência ser devidamente justificada por escrito ao Departamento e a Comissão de Monografia.

- 2 Neste caso, o Coordenador da Comissão das Monografias e o Departamento a que pertence o candidato tomaram as medidas achadas convenientes, mudança do tema ou do Orientador.

XI - PROCESSO CONDUCENTE À DEFESA

- 1 A defesa do trabalho só se poderá efectuar após a Avaliação Previa e o parecer favorável do Júri.
- 2 Emitido o parecer a que se refere o número anterior, o secretário preparará os seguintes documentos:
 - a) Parecer do Orientador;
 - b) Parecer favorável do Júri;
 - c) Pedido oficial do candidato;
 - d) Despacho e nomeação do Júri;

XII - COMPOSIÇÃO DO PROCESSO

- 1 Até 8 (oito) dias antes da data prevista, o chefe do Departamento a que pertence o candidato deve remeter ao Director Geral, através do Gabinete dos Assuntos Académicos, o pedido do candidato para a defesa do trabalho (Anexo 8), acompanhado da seguinte documentação:
 - a) Um exemplar do trabalho;
 - b) A ficha académica do candidato;
 - c) O seu curriculum vitae e fotocópia do B./ Passaporte;
 - d) A acta da reunião da avaliação do trabalho (anexo 6).
- 2 Após o despacho do Director Geral, o Departamento afixará em lugar público um despacho de nomeação com o nome do candidato e o Orientador, a data, a hora e o local de defesa do trabalho assim como o título do trabalho.

XIII - LOCAL E ÉPOCA DE DEFESA

- 1 De acordo com a solenidade do acto, a defesa deverá ser condignamente preparada para o efeito sob a orientação e controlo do Secretário do Júri.

- 2 A defesa do trabalho deverá ter lugar nos meses de Junho, Julho (1ª época) e Janeiro e Fevereiro (2ª época) para permitir a outorga dos Diplomas entre o mês de Agosto.
- 3 Por motivos razoáveis e sob proposta Comissão das Monografias, o Director Geral poderá autorizar que a defesa seja realizada fora dos prazos estipulados.

XIV - SESSÃO DE DEFESA

- 1 Cabe ao secretário em concordância com o Chefe de Departamento oficializar a sessão de defesa indicando a sala de sua realização, a constituição do Júri, o dia, a hora, o nome do estudante e o título do Trabalho de Fim de Curso.
- 2 O Júri e o candidato devem dar entrada na sala, dez minutos antes da hora marcada para o início da defesa.
- 3 Em caso de atraso de um ou de outro membro do Júri, admitir-se-á uma tolerância de quinze minutos e verificando-se a ausência, a sessão ficará automaticamente cancelada.
- 4 A marcação de nova data será decidida pelo Director Geral, em função dos motivos alegados e comprovados.
- 5 A ausência do estudante implicará a automática renúncia à defesa que poderá ter lugar nas sessões sucessivas.
- 6 A sessão de defesa pública inicia com a abertura feita pelo Presidente do Júri.

XV - PROCEDIMENTO DA SESSÃO DE DEFESA

- 1 O público interessado poderá assistir à sessão de defesa, estando, contudo, o número de pessoas limitado à capacidade em lugares sentados existentes na sala ou no anfiteatro.
- 2 O público não tem o direito de fazer perguntas ou comentários nem de intervir nos trabalhos, limitando-se apenas a assistir ao acto.
- 3 O Presidente dirigir-se-á ao público, lembrando-lhe o comportamento a ter no decurso do acto e comunicando a ordem de exposição dos Trabalhos de Fim de Curso.
- 4 O tempo máximo de debate num Trabalho de Fim de Curso individual, não poderá exceder os 45 minutos.

- 5 O candidato deverá fazer a sua exposição num período não inferior a dez (10) minutos e nunca superior a quinze (15) minutos, salvo quando devidamente autorizado pelo Presidente de Júri.
- 6 Feita a apresentação, os membros do júri poderão fazer críticas e perguntas sobre dúvidas surgidas durante o trabalho.
- 7 Logo a seguir a exposição, o Presidente dará a palavra ao 1º Vogal (Oponente) e mais tarde retomá-la-á para apresentar ao candidato as dúvidas que surgirem na leitura do trabalho para o devido esclarecimento.
- 8 A seguir às respostas do candidato, o Presidente do Júri dará novamente a palavra ao 1º Vogal (Oponente) e poderá tomá-la para, pedir ao candidato ulteriores esclarecimentos.
- 9 Após a última intervenção do candidato o Presidente do Júri dará a palavra ao 2º Vogal (o Orientador) para este, se assim o desejar, fornecer mais esclarecimentos sobre o trabalho em apreço.
- 10 Findo o período de exposições e debates o Júri retira-se para deliberar sobre a avaliação a atribuir à defesa do trabalho.
- 11 A votação é sempre feita à porta fechada, sem a presença do público e do candidato.
- 12 O Júri regressa à sala e o Presidente anuncia a classificação atribuída à defesa e a avaliação final que será a média da nota obtida do trabalho e da nota da defesa.
- 13 Da sessão de defesa será elaborada uma acta (segundo modelo anexo 7).

XVI - AVALIAÇÃO

- 1 A avaliação do Trabalho de Fim de Curso é feita sobre os seguintes elementos constantes no Anexo 9 e é ponderada de acordo com os critérios em uso no ISPAJ:
 - a) Avaliação relativa ao Trabalho desenvolvido durante período de Licenciatura (pelo Orientador);
 - b) Avaliação relativa ao Trabalho apresentado (por todos os membros do Júri);
 - c) Avaliação relativa à apresentação oral e à defesa (por todos os membros do júri).
- 2 A nota final corresponde à média aritmética atribuída de acordo com as alíneas a), b) e c) do ponto anterior numa escala de 0 a 20 valores.

- 3 Se a avaliação final for positiva, o Presidente do Júri apresentará ao público o novo licenciado.
- 4 Se a avaliação final for negativa, como resultado da fraca avaliação da sessão de defesa, o candidato ficará reprovado e o Presidente do Júri deverá explicar, a ele e ao público, as razões desta decisão.
- 5 No caso da avaliação negativa o candidato pode, se assim o desejar, requerer uma outra sessão de defesa, procedendo-se então conforme o estatuído para a sessão de defesa.
- 6 Todo o processo descrito nos números anteriores também se deverá lavrar a respectiva acta.

XVI – DISPOSIÇÕES FINAIS

- 1 A presente Norma substitui todas as disposições precedentes e entra em vigor logo depois a sua aprovação no Conselho de Direcção do ISPAJ.

XVII - ANEXOS

Anexo 1 – Recomendações iniciais pela formatação do texto

Anexo 2 – Modelo de ficha de inscrição

Anexo 3 – Modelo de Estrutura do Trabalho de Fim de Curso

Anexo 4 – Modelo de Capa

Anexo 5 – Modelo de Folha de Rosto

Anexo 6 – Modelo de Acta de Avaliação Previa

Anexo 7 – Modelo de Acta da Sessão de Defesa

Anexo 8 – Modelo do Pedido do Candidato para a Defesa do Trabalho

Anexo 9 – Critérios Gerais para a Avaliação do Trabalho de Fim de Curso

Anexo 1: Recomendações iniciais pela formatação do texto

Referências gerais

A formatação dos Trabalhos de Fim de Curso deve seguir as regras seguintes:

- a. utilizar um tipo de letra (font) simples que pode assim facilitar a leitura do texto. Portanto utilizar sempre o tipo de letras mais legíveis (aconselha-se de utilizar o font Arial ou Times New Romans com preferência para o primeiro);
- b. Evitar o uso de fonts diferentes no mesmo texto;
- c. Evitar um tamanho de letras pequeno (o corpo do texto deve ser de 12 pt) e o uso excessivo de negrito, itálico e sublinhado limitando-os o uso apenas aos títulos;
- d. Evitar de utilizar cores nas letras e nos títulos.

As páginas, com exclusão da capa, devem sempre ter o cabeçalho e o rodapé (poderá ter o mesmo font e ser de 9 ou 10 pt, talvez em itálico) evitando de colocar nos mesmos muitas informações e formatações muito elaboradas. Os conteúdos em termos geral e como mínimo são os seguintes:

- a. Cabeçalho título e autor;
- b. Rodapé número da página.

Formado do papel e margens

O tamanho do papel deve ser A4 com orientação vertical (210x297 mm).

As margens aconselhadas são: esquerda e superior de 3 cm; direita e inferior 2 cm.

Formatação do texto

Aconselha-se de utilizar a formatação por “*estilos*” que permite padronizar as várias partes do texto com base a sua hierarquia. Neste sentido pode ser considerada a seguinte exemplificação:

- a. Título 1 (a utilizar por exemplo nos título dos capítulos): Tipo de letra Arial 12 CAPITAL, espaçamento entre linhas: 1,5 linhas, Espaço entre parágrafos: 18 pt antes e 12 pt depois;
- b. Título 2 (por exemplo Título dos Subcapítulos): Tipo de letra Arial 12 itálico, espaçamento entre linhas: 1,5 linhas, Espaço entre parágrafos: 12 pt antes e 6 pt depois;

- c. Corpo do texto (por exemplo texto genérico): Tipo de letra Arial 12, espaçamento entre linhas: 1,5 linhas, Espaço entre parágrafos: 6 pt antes e 3 pt depois;

A utilização dos diferentes estilos permite, por além de facilitar a formatação integral do texto, também de realizar o índice de maneira automática em relação á hierarquia utilizada.

Outros elementos podem ser as listas com marcas aos diversos níveis, as citações, as referencias às notas e as notas que, em princípio, é sempre melhor inserir no rodapé.

Aconselha-se de utilizar os instrumentos para a inserção de citações, ilustrações e quadros, existentes nos processadores de texto, de modo de permitir a formatação rápida e a elaboração automática dos índices de ilustrações e quadros.

Número de páginas

O mínimo aconselhado (Incluindo anexos e figuras) é de 50 (cinquenta) o máximo 100 (cem).

Anexo 2: Modelo de ficha de inscrição



ISPAJ ▶ INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO
ALVORECER DA JUVENTUDE

Ao Director Geral do ISPAJ

O estudante _____ nº de matricula _____
inscrito ao _ ano do Curso de Estudos em _____
para o efeito de elaboração pede a sua inscrição ao seguinte Núcleo de Licenciatura:

Departamento de _____

Curso de Estudo _____

Tema preliminar _____ (*escolher entre os temas publicados*) _____

Orientador _____ (*indicar entre os Orientadores designados pelos Departamentos*) _____

Anexa-se comprovativo de pagamento da inscrição ao Núcleo de Licenciatura validado pela
Tesouraria Académica.

Luanda aos _____

Assinatura

RESERVADO Á SECRETARIA ACADEMICA

Declara-se que o Estudante _____ nº de Matricula _____ é inscrito
ao _ ano do Curso de Estudos em _____:

- É/não é em regra com todos os pagamentos de emolumentos e propinas devidas até a data actual;
- É/não é aprovado em todas as Disciplinas do plano curricular do respectivo Curso de Estudos pelos anos precedentes ao último.

Luanda aos _____

Assinatura e carimbo
Secretaria Académica

Anexo 3: Modelo estrutura “Trabalho de Fim de Curso”

Os Trabalhos de Fim de Curso deverão ser apresentados numa brochura dactilografada com a seguinte estrutura de referência geral, tendo igualmente em conta o diagrama da figura 1.

1. **I - ELEMENTOS PRÉ - TEXTUAIS:** 1 - Capa - Anexo 4, (obrigatório e deve estar em uniformidade com o modelo constante nas normas gerais do ISPAJ); 2 - Pagina de rosto -Anexo 5, (obrigatório); 3 – Dedicatória, (opcional) 4 – Agradecimento, (opcional); 5 - Resumo (obrigatório) ou Abstract; 6 - Abreviaturas, siglas ou símbolo (obrigatório se estes elementos constarem ao longo do texto).7 - Índices (deve constar o índice geral e, alternativamente, índices específicos de tabelas, gráficos, figuras, ou outros que constarem como elementos de representação ao longo do texto).

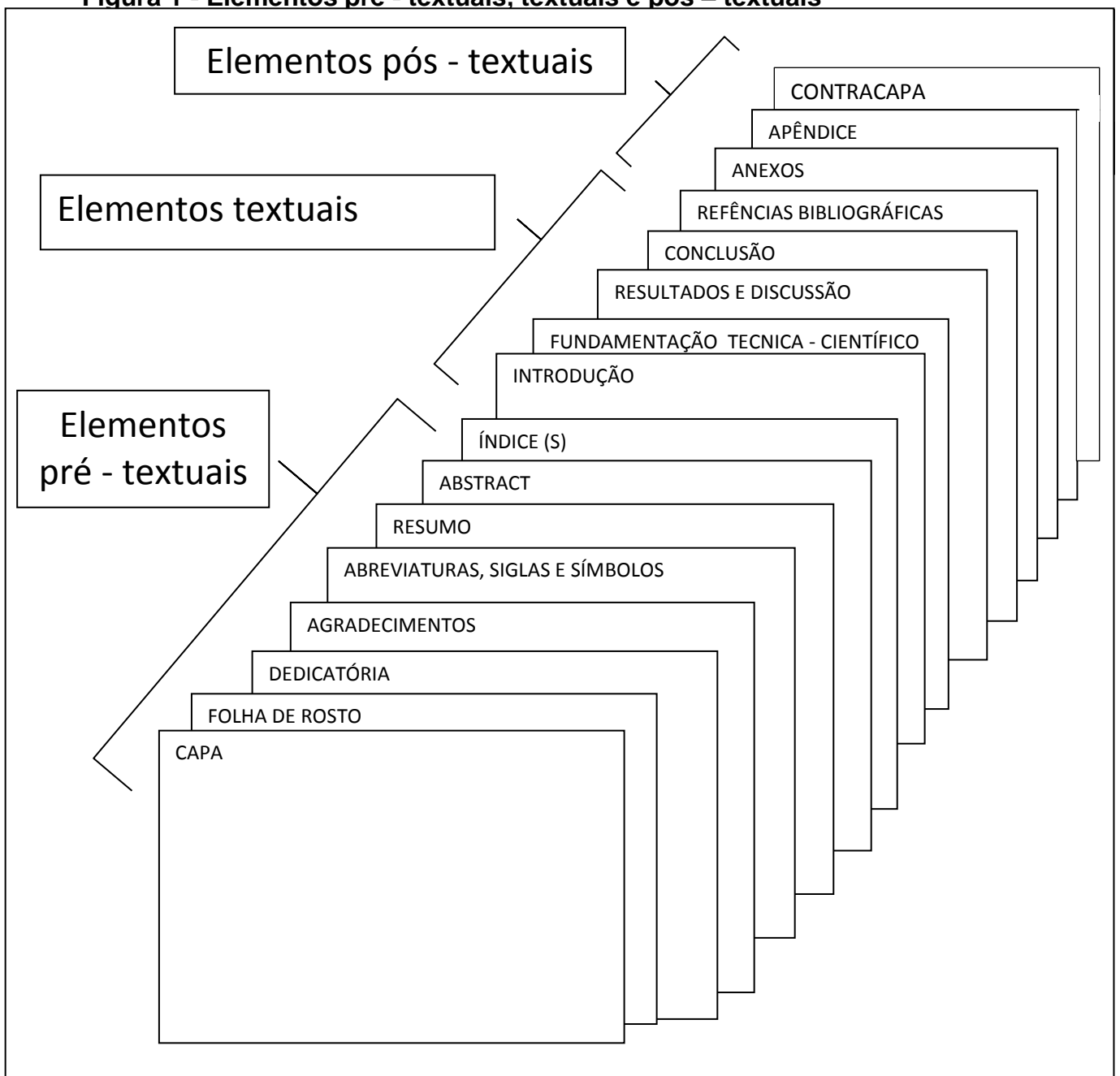
II - ELEMENTOS TEXTUAIS OU CORPO DE TEXTO (DESENVOLVIMENTO):

1. Introdução (obrigatório); - Formulação do problema; Formulação das hipóteses; Definição do objecto do estudo; Objectivos da Pesquisa (geral e específicos); Justificativa da pesquisa; Metodologia da pesquisa; Limitação e delimitação; Estrutura da pesquisa
2. Desenvolvimento
 - 2.1 - CAPITULO I - Fundamentação Técnica ou Pesquisa bibliográfica (obrigatório);
 - 2.2 - CAPITULOS II – Analise Metodologica (estudo de caso de forma analitica)
 - 2.3 - CAPITULO III – Apresentação dos resultados, projecto sobre a análise.
- 3 – Conclusões (obrigatório);
- 4 - Recomendações

III - ELEMENTOS PÓS - TEXTUAIS

1. Referencias bibliográficas (obrigatório);
2. Anexos
3. Glossário
4. Contracapa

Figura 1 - Elementos pré - textuais, textuais e pós - textuais



Anexo 4: Modelo de Capa



ISPAJ ▶ INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO
ALVORECER DA JUVENTUDE

Departamento de _____

Trabalho de Fim do Curso de Licenciatura em
(Indicar Curso de Estudo)

Realizado por
(Nome do Candidato)

TITULO:
(Indicar título)
Subtítulo eventual
(Indicar subtítulo)

Orientador: (Indicar título académico e nominativo do Orientador)
Co-orientador: (eventual indicar título e nominativo)

Nº de Registro

Anexo 5: Modelo Folha de rosto

Instituto Superior Politécnico Alvorecer da Juventude

Departamento de _____

TITULO

Tese de licenciatura em (Curso de Estudos)

Apresentado por: Nome do autor

Orientador: Titulo Académico e nome do orientador

Co-Orientador: Titulo Académico e nome do Co-orientador

Luanda, _____ / _____ / _____

Anexo 6: Acta de Avaliação Prévia



ISPAJ INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO
ALVORECER DA JUVENTUDE

Departamento de _____

Curso de Estudos em _____

ACTA AVALIAÇÃO PRÉVIA DO TRABALHO DE FIM DO CURSO DA LICENCIATURA

ACTA Nº. _____/20____

Em _____ (cidade), aos ____/____/____ no __ (indicar o local)_ esteve reunido o Júri encarregue de julgar o Trabalho de Fim do Curso da Licenciatura em _____ do Departamento de _____ no ano lectivo de _____.

O título do Trabalho de Fim de Curso é:

_____ de autoria de _____ e orientado por _____ docente (ou orientador convidado) do Departamento de _____ do Instituto Superior Politécnico Alvorecer da Juventude.

O Júri foi nomeado por despacho nº ____/DG/____ e está integrado pelos Srs. Drs.

Presidente: _____ DEP: _____

1º Vogal: _____ DEP: _____

2º Vogal: _____ DEP: _____

Secretário: _____ DEP: _____

Depois de lido e discutido o Trabalho de Fim de Curso o Júri decidiu atribuir a classificação de _____ e portanto o trabalho _____ (escolher uma das seguintes opções)

- 1) Tem nível que justifique a sua defesa.
- 2) Deve ser remetido ao candidato para melhorá-lo em função das recomendações do Júri.

Observações:

O Presidente (assinatura)

O 1º Vogal (assinatura)

O 2º Vogal (assinatura)

O Secretário (assinatura)

Anexo 7 – Modelo de Acta da Sessão de Defesa



ISPAJ INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO
ALVORECER DA JUVENTUDE

**ACTA DA SESSÃO DE DEFESA DO TRABALHO
DE FIM DE CURSO DA LICENCIATURA**

ACTA Nº. _____/2015

Em __(cidade)__, aos ____/____/____ no __(indicar o local)_ esteve reunido o
Júri encarregue de julgar o Trabalho de Fim do Curso da Licenciatura em
_____ do Departamento de _____
no ano lectivo de _____.

O título do Trabalho de Fim de Curso é:

_____ de autoria de
_____ e foi orientado por _____
docente (ou orientador convidado) do Departamento de _____
do Instituto Superior Politécnico Alvorecer da Juventude.

O Júri foi nomeado por despacho nº _____/DG/_____ e está integrado pelos Srs.
Drs.

Presidente: _____ DEP: _____

1º Vogal: _____ “ _____

2º Vogal: _____ “ _____

Secretário: _____ “ _____

O Júri declarou aberta a sessão pública às _____ e a sessão foi conduzida nos
termos do Regulamento de Trabalho de Fim de Curso de Licenciatura e das normas
do ISPAJ, tendo sido encerrada às _____.

Concluída a sessão e prévia atribuição da Nota, a Avaliação é a seguinte:

-Avaliação da Defesa do Trabalho de Fim do Curso de Licenciatura _____ valores.

-Avaliação Final _____ Valores

Observações:

O Presidente (assinatura)

Os Vogais (assinatura)

O Secretário (assinatura)

Anexo 8 - Pedido do candidato para a defesa do trabalho



ISPAJ INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO
ALVORECER DA JUVENTUDE

Ao Director Geral do ISPAJ

O estudante _____ nº de matrícula _____

Departamento de _____

Curso de Estudo _____

Tema _____

(indicar o titulo definitivo do trabalho)

Orientador _____

(indicar o orientador)

Pede a sua inscrição á sessão de defesa do Trabalho de Fim do Curso que terá lugar o dia

_____.

Para o efeito anexa-se a cópia da Acta de avaliação prévia do Júri validado pelo Chefe do Departamento e o comprovativo de pagamento de todos os emolumentos previstos nos Regulamentos do ISPAJ validados pela Tesouraria Académica.

Luanda aos _____

Assinatura

RESERVADO Á SECRETARIA ACADEMICA

Declara-se que o Estudante _____ nº de Matricula _____

Tem todos os pagamentos de emolumentos e propinas regularizadas até a presente data.

Luanda aos _____

Assinatura e carimbo
Secretaria Académica

Anexo 9 - Critérios gerais para a avaliação do TFC

CRITÉRIOS GERAIS DE AVALIAÇÃO

Com vista a obter mais objectividade e tornar, por um lado mais integral e, por outro, mais uniforme o processo de avaliação dos vários trabalhos por parte do Júri, apontam-se os aspectos mais importantes a avaliar:

1. **OBSERVAÇÕES SOBRE A INTRODUÇÃO:**
 - 1.1 O tema;
 - 1.2 As tarefas;
 - 1.3 As hipóteses (ou a hipótese);
 - 1.4 Os métodos de investigação.
2. **OBSERVAÇÕES SOBRE O CONTEÚDO DO TRABALHO:**
 - 2.1 Peso e valor do conteúdo;
 - 2.2 Lógica da apresentação;
 - 2.3 Argumentação e fundamento;
 - 2.4 Tratamento dos dados e sua interpretação;
 - 2.5 A contribuição original do autor.
3. **OBSERVAÇÕES SOBRE A FORMA DA APRESENTAÇÃO:**
 - 3.1 Sobre a forma: estrutura lógica e harmonia entre as partes; estilo e clareza; forma e nível de linguagem; estética e obediência às normas regulamentares (espaços, margens, citações, etc.);
 - 3.2 Sobre a atitude científica: -responsabilidade e convicção nas opiniões assumidas; utilização das fontes.
4. **OBSERVAÇÕES GERAIS E AVALIAÇÃO FINAL:**
 - 4.1 Pontos fortes;
 - 4.2 Pontos fracos;
 - 4.3 Recomendações do Júri;
 - 4.4 Conclusão geral e avaliação final (classificação).

Os aspectos precedentes deverão ser utilizados de maneira flexível dependendo da avaliação, tendo em conta a especificidade do sector disciplinar em que se enquadra o Trabalho de Fim do Curso. Para definir os critérios de referência apresenta-se uma sugestão da definição qualitativa da escala de valores que correspondem à classificação de EXCELENTE, MUITO BOM, BOM, SUFICIENTE e INSUFICIENTE assim como de seguida:

ESCALA DE VALORES, CLASSIFICAÇÃO QUALITATIVA

(cont. Anexo 9)

1-ESCALA	2-CLASSIFICAÇÃO	3- SUGESTÃO PARA A AVALIAÇÃO
19 a 20	EXCELENTE	<ul style="list-style-type: none"> - O tema apresenta alto valor teórico, é original e responde às exigências prementes da prática educativa. - Há contribuições originais teóricas e práticas do autor. - O tema foi esgotado e o conteúdo cumpriu, com resultados teóricos e práticos de interesse. - As fontes são ricas, variadas e as bases metodológicas são mais que suficientes para fazer amplas e profundas generalizações. - As conclusões são válidas, bem fundamentadas e verificam as hipóteses formuladas. - O estilo é claro, lógico e seguido, manifestando um alto grau científico. - A linguagem é correcta, científica, com a utilização adequada de termos e conceitos. - A argumentação é dialéctica e a atitude é séria e honesta. - Os dados da investigação são numerosos, bem interpretados e generalizados.
18 a 17	MUITO BOM	<ul style="list-style-type: none"> - Elevado significado teórico e prático do tema. - O conteúdo responde completamente a todas as tarefas propostas. - Utilização adequada dos métodos de investigação e de tratamento dos dados. - A apresentação e a linguagem científica é clara e correcta. - O estilo é científico, a atitude é séria e honesta. - Os dados foram bem aproveitados e interpretados e as generalizações feitas estão correctas; as conclusões são válidas e satisfazem as hipóteses levantadas.
16 a 14	BOM	<ul style="list-style-type: none"> - O conteúdo satisfaz as tarefas propostas do tema, embora muitas questões não tenham sido aprofundadas. - Os métodos de investigação foram bem utilizados e os documentos bem aproveitados. - Destaque para algumas ideias originais do autor. - Os dados estão bem tratados e verificam as hipóteses.

		<ul style="list-style-type: none"> - As conclusões alcançadas são válidas e correctas. - O estilo e a linguagem são aceitáveis e convenientes, mostram uma atitude científica definida. - A apresentação é lógica, seguida estética e clara.
13 a 10	SUFICIENTE	<ul style="list-style-type: none"> - O tema é interessante e tem significado teórico e ou prático. - O conteúdo responde em parte às propostas do tema, faltando esclarecer algumas questões importantes. - As bases e o objecto da investigação são pobres e não permitem fazer grandes generalizações. - A apresentação, embora clara, é pouco lógica, e os dados, embora insuficientes, foram bem tratados. - O estilo é científico, a atitude é modesta. - As conclusões são aceitáveis e convenientes.
MENOS DE 10	INSUFICIENTE (REPROVADO)	<ul style="list-style-type: none"> - O tema é interessante, mas não foi suficientemente trabalhado; o conteúdo apresenta algumas lacunas; os métodos não foram devidamente aproveitados e aplicados. - As fontes foram escassamente exploradas e faltaram outras. - Os dados não têm significado amplo, impedem a generalização e dificultam a conclusão. - O estilo e a argumentação são pouco científicos. - A apresentação não é lógica e a linguagem é pouco correcta. - A atitude é demasiado modesta. Não se vê engajamento científico.