



ISPAJ

INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO
ALVORECER DA JUVENTUDE

NORMAS DE ACTUAÇÃO DOS TRABALHOS DE FIM DE CURSO DA LICENCIATURA

ANO LECTIVO 2015

**REFERÊNCIA REGULAMENTO “TRABALHOS DE FIM DE CURSO DE
LICENCIATURA” APROVADO EM CONSELHO DE DIRECÇÃO AOS 8/6/2015.**

Objecto

As presentes normas de actuação visam definir, em pormenor, os procedimentos a activar para a elaboração, apresentação e defesa dos Trabalhos de Fim de Curso referentes ao Ano Lectivo 2015 com base o disposto no “Regulamento de Trabalhos de Fim de Curso de Licenciatura” aprovado em Conselho de Direcção aos 8/6/2015. Os anexos fazem parte integrante das presentes normas.

Regime de inscrição e admissão

- 1 A admissão dos estudantes finalistas aos Núcleos de Licenciatura previstos pelo Regulamento do Trabalhos de Fim de Curso da Licenciatura do ISPAJ, é feita mediante uma inscrição constante na tabela de emolumentos e é condicionada para:
 - a. a regularidade de todos os pagamentos devidos á instituição compreendendo os emolumentos específicos pelo Trabalho de Fim de Curso;
 - b. a aprovação em todas as Disciplinas do plano curricular do respectivo Curso de Estudos pelos anos precedentes ao último.
- 2 A inscrição deve ser feita na Secretaria Académica segundo o modelo anexo às presentes normas. A indicação de temas e orientadores deverá ser confirmada pelos Departamentos e sua atribuição seguir as normas indicadas no Regulamento dos Trabalhos de Fim de Curso da Licenciatura.
- 3 A organização dos Núcleos de Licenciatura, a colocação e a distribuição dos finalistas em cada Núcleo é de responsabilidade dos Departamentos e da Comissão de Licenciatura contando com as normas contidas no referido Regulamento.

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 devidos ao ISPAJ que, para o ano 2015, são fixados em AKz. 150.000 (Centos e Cinquenta Mil Kuanzas).
- 2 O pagamento do referido emolumento deverá ter lugar em três prestações iguais assim repartidas:
 - a. AKz 50.000 no momento da inscrição no Núcleo de Licenciatura;

- b. AKz 50.000 no momento da apresentação preliminar do Trabalho de Fim de Curso que deverá ter lugar entre o fim do mês de Dezembro;
 - c. quanto a Kz 50.000 no momento da entrega definitiva do Trabalho de Fim de Curso que deverá ter lugar entre o fim do mês de Junho.
- 3 Caso em que um estudante não conseguir entregar o seu Trabalho de Fim do Curso entre a data fixada pelos Departamentos e pela Comissão de Licenciatura, ou o mesmo seja definitivamente rejeitado pelo Júri, o seu Trabalho de Fim do Curso deverá passar para o Ano Lectivo sucessivo e estará sujeito ao pagamento por inteiro dos emolumentos previstos pelo referido ano.

Temas dos Trabalhos de Fim de Curso

- 1 Nos termos previstos pelo Regulamento a Comissão de Licenciatura planeja o início das suas actividades e fornece aos estudantes um plano, que inclui:
- a. os temas do Trabalhos de Fim do Curso(do qual sairá, posteriormente, o título final) e, por cada um, os orientadores;
 - b. uma proposta de sub-temas ou tópicos para a orientação na organização do trabalho de pesquisa;
 - c. uma lista de referências bibliográficas iniciais ou outro material de consulta, e de contactos para recolha de dados;
 - d. uma proposta de metodologia de trabalho incluindo um calendário de actividades.

Regime dos Núcleos de Licenciatura

- 1 As actividades dos Núcleos de Licenciatura têm a escolaridade semestral incluída na Estrutura Curricular do Respectivo Curso e terá de terminar no prazo máximo de seis meses depois da conclusão do Ano Lectivo, prorrogável por mais seis meses em casos excepcionais, devidamente justificados pelo orientador e aprovados pelo Conselho Científico de Departamento.
- 2 Neste caso o estudante deverá á Instituição emolumentos adicionais a ser estabelecidos pelo Director Geral.
- 3 O estudante finalista é obrigado à escolaridade semanal afixada no plano curricular de estudo;

- 4 Os Departamentos deverão criar todas as condições necessárias para a conclusão do Trabalho de Fim de Curso da Licenciatura dentro do tempo previsto.

Orientação dos Trabalhos de Fim de Curso

- 1 Os Trabalhos de Fim de Curso são dirigidos por Orientadores, que deverão 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 aval do seu Conselho Científico.
- 3 A função de Orientador e Co-orientador dá direito ao pagamento de um montante calculado como percentagem dos emolumentos devidos à Instituição. A percentagem é cumulativa para as duas funções e refere-se ao numero de estudantes orientados e/ou co-orientados. O montante está estabelecido anualmente com Despacho do Director Geral sob proposta do Conselho de Direcção.

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 do Núcleo de Licenciatura;
 - c. Submeter ao Conselho Científico de Departamento, um relatório final sobre o Trabalho de Fim de Curso onde emite o seu parecer sobre a admissibilidade da apresentação pública dos Trabalhos sob a sua responsabilidade.
- 2 O Orientador deve dedicar aos Trabalhos de Fim de Curso pelo qual é responsável, no mínimo, quatro horas semanais constantes no horário afixado, destinadas a sessões de trabalho com os estudantes que devem incluir aspectos metodológicos, orientação para a investigação e preparação do relatório e da defesa oral.
- 3 Cada sessão de trabalho deve constar em uma folha de presença assinada para o orientador, o Co-orientador e os finalistas de cada Núcleo;
- 4 As tarefas constantes do número anterior podem ser realizados pelo Co-orientador, mas serão sempre sob responsabilidade do Orientador.

- 5 Mesmo quando se recorra a instituições externas à 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.

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 ás 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.

Estrutura dos Trabalhos de Fim de Curso

- 1 Os Trabalhos de fim de Curso deverão ser apresentados sob forma dactilografada segundo o modelo que se apresenta em anexo e obedecendo, em forma geral, à seguinte estrutura: índice, síntese, introdução, desenvolvimento conclusões, recomendações, anexos (se necessários) e bibliografia:
 - a. Índice, apresentação dos títulos e subtítulos das temáticas de que trata o trabalho de maneira hierarquizada;
 - b. Síntese, constitui nada mais que o resumo de todo o trabalho;
 - c. Introdução que deve apresentar de forma clara e simples o tema, a sua importância no panorama científico e a metodologia aplicada na sua investigação;

- d. Desenvolvimento que dividido em vários capítulos, enquadra as diversas partes do trabalho, partindo da fundamentação científica e lógica, prosseguindo com a explicação, a discussão e a demonstração dos assuntos em questão;
- e. Conclusão que será a síntese de todo o trabalho e a entender como o resumo da discussão dos dados e das considerações apresentadas no desenvolvimento e mostrando igualmente a relação e a concatenação existente entre as diversas partes do trabalho;
- 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. Anexos (quadros, gráficos, desenhos, etc.) que completam a argumentação, expliquem a metodologia ou ilustrem opiniões, consideradas páginas extra-texto a anexar antes da bibliografia;
- h. Bibliografia que 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.

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 entre o fim do mês de Março.
- 3 A data provável da defesa é proposta conjuntamente pelo Coordenador dos Núcleos de Licenciatura, o Departamentos e a Direcção do ISPAJ entre o fim do mês de Abril.
- 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 que deverá ter lugar entre o fim do mês de Maio.

- b. proceder à abrir, 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 é o Orientador do Trabalho de Fim do Curso, ou, em caso de impossibilidade, de um seu representante, nomeado e aceite pelo Conselho Científico de Departamento.
- 6 O 2º Vogal (opositor) é um professor ou personalidade idónea duma disciplina afim ao tema do Trabalho de Fim de Curso, que poderá ou não pertencer ao Instituto.
- 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 à redacção das actas da reunião da avaliação do trabalho escrito e da sessão de defesa;
 - c. redigir as actas, assiná-las e dá-la a assinar aos membros do Júri (ver anexos);
 - d. fazer entrega ao Gabinete dos Assuntos Académicos, das actas e da ficha de avaliação em duas (2) vias, sendo uma para o processo individual do estudante na Secretaria Académica, outra para o Departamento a que pertence o candidato;
 - e. preparar o processo completo para ser apresentado ao Director Geral, ou seu substituto legal, na altura da solicitação da data de defesa.
- 8 Constituem prerrogativas dos membros do Júri, as seguintes:
- a. exigir respeito das 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 ficar comprovada 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.

Avaliação Previa, Devolução ou Rejeição

- 1 O Júri na Avaliação Previa 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 para os 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 e das normas presentes.
- 4 Devolvido pela segunda vez, o trabalho será definitivamente rejeitado.

Desistência

- 1 Até à sua aprovação podem o estudante ou tutor desistir do trabalho, devendo a desistência ser devidamente justificada por escrito ao respectivo Coordenador dos Núcleos de Licenciatura e ao Departamento.
- 2 Neste caso, o Coordenador dos Núcleos de Licenciatura e o Departamento a que pertence o candidato tomará as medidas achadas convenientes, como por exemplo, a substituição do Orientador ou do tema.

Processo conducente à defesa

- 1 A defesa do trabalho só se poderá efectuar após parecer favorável do Júri.
- 2 Emitido o parecer a que se refere o número anterior, o secretário preparará os documentos seguintes:
 - a. parecer favorável do Júri;
 - b. pedido oficial do candidato;
 - c. convite público.

Composição do processo

- 1 Até oito dias antes da data prevista, o Chefe do Departamento a que pertence o candidato deve remeter ao Director Geral, através o Gabinete dos Assuntos Académicos, o pedido do candidato para a defesa do trabalho (ver Anexo 8), acompanhado da seguinte documentação:

- a. um exemplar do trabalho;
 - b. a ficha académica do candidato;
 - c. o seu curriculum vitae;
 - d. a acta da reunião da avaliação do trabalho (ver Anexo 6)
- 2 Após o despacho do Director Geral, o Secretário do júri afixará em lugar público um aviso/convite com o nome do candidato e do Orientador, a data, a hora e o local de defesa do trabalho assim como Titulo e Sub-título do Trabalho de Fim do Curso.

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 no mês de Junho para permitir a outorga dos Diplomas entre o sucessivo mês de Agosto.
- 3 Por motivos razoáveis e sob proposta dos Coordenadores dos Núcleos de Licenciatura, o Director Geral poderá autorizar que a defesa seja realizada fora dos prazos estipulados.

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 e a hora, o nome dos estudantes e os títulos dos Trabalhos de Fim de Curso.
- 2 O Júri e os candidatos 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 continuando a verificar-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 de um dos estudantes comportará a automática renuncia á defesa que poderá ter lugar nas sessões sucessivas.
- 6 A sessão de defesa pública inicia com a abertura feita pelo Presidente do Júri, na qual este apresenta os restantes membros do mesmo. Por cada candidato no momento da

sua defesa apresenta também uma sua breve biografia académica e anuncia o título oficial do Trabalho de Fim de Curso.

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 e a eventual articulação em grupos;
- 4 O tempo máximo de debate num Trabalho de Fim de Curso individual, não poderá exceder os 30 minutos.
- 5 Os candidatos deverão 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 Feito o resumo, os membros do júri poderão fazer críticas e perguntas sobre dúvidas surgidas durante a leitura e exposição de cada trabalho.
- 7 Logo a seguir a exposição, o Presidente dará a palavra ao 2º Vogal (Arguente) e mais tarde tomá-la-á ele próprio para apresentar ao candidato as dúvidas que lhes surgirem na leitura do trabalho para que ele as esclareça, sustentando o seu ponto de vista.
- 8 A seguir às respostas do candidato, o Presidente do Júri dará novamente a palavra ao 2º vogal (Arguente) e poderá tomá-la ele próprio para, pedir ao candidato ulteriores esclarecimentos.
- 9 Após a última intervenção do candidato o Presidente do Júri dará a palavra ao 1º Vogal (o Orientador) para este, se assim o desejar, fornecer mais esclarecimentos sobre o trabalho em apreço.
- 10 Findo o primeiro grupo de exposições e debates o Júri retira-se para deliberar sobre a avaliação a atribuir às defesas dos trabalhos apresentados.
- 11 A votação é sempre feita à porta fechada, sem a presença do público e do candidato.

- 12 O Júri regressa á sala e o Presidente anuncia a classificação atribuída às defesas e a avaliação final que será a média da nota obtida do trabalho e da nota da defesa.
- 13 Acabados os anúncios do primeiro grupo a seguir o mesmo procedimento será adoptado pelos outros grupos até a ultima defesa prevista, depois da qual o Presidente encerra a sessão.
- 14 Da sessão de defesa será elaborada uma acta (segundo modelo anexo).

Avaliação

- 1 A avaliação do Trabalho de Fim de Curso é feita sobre os três seguintes elementos e é ponderada de acordo com os critérios em uso no ISPAJ:
 - a. Avaliação relativa ao trabalho desenvolvido durante o 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.
- 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 De todo o processo descrito nos números anteriores também se deverá lavrar a respectiva acta.

ANEXOS

Anexo 1 – Recomendações pela formatação do texto

Anexo 2 – Modelo de ficha de inscrição

Anexo 3 – Modelo de Relatório de Trabalho de Fim de Curso

Anexo 4 – Modelo de acta a que se refere o nº. 8 d) do artigo 10º

Anexo 5 – Modelo de acta a que se refere o nº. 3 artigo 19

Anexo 6 – Algumas sugestões de critérios gerais para avaliação 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 títulos 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 de 100 (cem).

Anexo 2: Modelo de ficha de inscrição



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 À SECRETARIA ACADEMICA

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

- a. É/não é em regra com todos os pagamentos de emolumentos e propinas devidas até a data actual;
- b. 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:

1. Capa
2. Página de rosto
3. Dedicatória
4. Índice
5. Lista de tabelas
6. Lista de figuras
7. Lista de símbolos, Abreviaturas e siglas
8. Abstract ou Resumo
9. Introdução
10. Desenvolvimento 1 (enquadramento do tema, fundamentação lógica e científica, metodologia de investigação);
11. Desenvolvimento 2 (explicação e discussão do tema);
12. Desenvolvimento 3 (resultados, conclusões e recomendações)
13. Anexos
14. Referências bibliográficas
15. Contracapa

1. Capa

A capa é a protecção externa do trabalho e deve conter as informações necessárias à identificação da obra, obedecendo à seguinte ordem: Instituto Superior Politécnico Alvo Recer da Juventude, Departamento, Curso de Estudos, nome do Candidato, Título da tese, título académico e nome do Orientador e do eventual Co-Orientador, nº. do Registro¹.

Em anexo o modelo de capa e de pagina de rosto.

¹ O número de registro é atribuído pelo Director Geral Adjunto pela Área Académica. Desta forma está assegurada, a partir de uma certa data, uma numeração sequencial de todas as teses de licenciatura realizadas em cada Departamento. Por Ex. o Número de Registro Nº. 3/2015 Departamento de Ciências Sociais e Económicas, significa 3ª tese realizada no ano 2015 no Departamento de Ciências Sociais e Económicas.

Anexo 4: Modelo de capa



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 página de rosto

A página de rosto segue-se imediatamente à capa e nela devem constar o nome do Instituto, do Departamento, o tema da tese, nome do departamento, nome do candidato, nome do (s) orientador (es) e a data (mês) do término da tese. Em anexo o modelo de página.

MODELO DE PAGINA 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: Modelo de acta sessão de defesa



Departamento de _____

Curso de Estudos em _____

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 Vocal: _____ “ _____

2º Vocal: _____ “ _____

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 7 – Acta avaliação prévia



Departamento de _____

Curso de Estudos em _____

**ACTA AVALIAÇÃO PRÉVIA DO TRABALHO DE FIM DO 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 Vocal: _____ “ _____

2º Vocal: _____ “ _____

Secretário: _____ “ _____

Depois de lido e discutido o Trabalho de Fim de Curso o Júri decidiu atribuir a classificação de _____ valores 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 dos vogais anexadas á presente acta.

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 título definitivo do trabalho*) _____

Orientador _____ (*indicar o orientador*) _____

Pede a sua inscrição á sessão de defesa dos Trabalhos de Fim do Curso que terá lugar o dia _____.

Para o efeito anexa-se a cópia da Acta de avaliação prévia do Júri validado para o 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 _____

É/não é em regra com todos os pagamentos de emolumentos e propinas devidas até a data presente.

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 a avaliação também da especificidade do sector disciplinar em que se enquadra o Trabalho de Fim do Curso, argumento que pode levar o Júri a dar mais ou menos importância ao valor, por exemplo, das hipóteses, ao nível da linguagem, etc.

Com o intento de definir também os critérios de referência apresenta-se também uma sugestão da definição qualitativa da escala de valores que correspondem às classificações de EXCELENTE, MUITO BOM, BOM, SUFICIENTE e INSUFICIENTE assim como de

seguida:

ESCALA DE VALORES, CLASSIFICAÇÃO QUALITATIVA

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 totalmente, e com resultados teóricos e práticos de interesse, as propostas do tema. - As fontes são ricas e variadas e as bases metodológicas são mais que suficientes para fazer amplas e profundas generalizações. - As conclusões são válidas e 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 complementarmente a todas as tarefas propostas. - Utilização adequada dos métodos de investigação e de tratamento dos dados. - A apresentação é clara e lógica e a linguagem é científica, correcta e clara. - 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.

		<ul style="list-style-type: none"> - Destaque para algumas ideias originais do autor. - Os dados estão bem tratados e verificam as hipóteses. - 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, para responder bem às propostas do tema. 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.