



UNIVERSIDADE LUEJI A'NKONDE – ULAN

◇ Lunda Norte ◇ Lunda Sul ◇
(Decreto n.º 285/20 de 29 de Outubro)

REITORIA

REGULAMENTO DO TRABALHO DE FIM DE CURSO DE LICENCIATURA

Dundo, Setembro de 2023

ÍNDICE

INTRODUÇÃO	1
Capítulo I (Disposições gerais).....	1
Capítulo II (Monografia)	3
Capítulo IV (Norma de redação).....	7
Capítulo V (Avaliação do Trabalho de Fim de Curso).....	10

INTRODUÇÃO

O presente Regulamento complementa o Regime Académico da Universidade Lueji A'Nkonde – ULAN, estabelecendo normas a serem seguidas pelas Unidades Orgânicas, relativas ao trabalho de fim de curso, requisito conducente ao grau de licenciatura, integrado no final dos planos curriculares dos cursos em vigor na ULAN.

Capítulo I (Disposições gerais)

Artigo 1.º (Natureza e Modalidades)

1. Os planos de estudos de licenciatura na ULAN prevêm a realização de uma componente integrada nas unidades curriculares que decorre no último ano, denominada **Trabalho de Fim de Curso** (TFC).
2. O TFC deve ser elaborado individualmente
3. O TFC pode ser realizado sob duas modalidades, sendo resultado de:
 - a) uma investigação exploratória-descritiva, explicativa-preditiva, experimental, quase-experimental, entre outras;
 - b) um estágio supervisionado.
4. Designa-se por investigação e estágio supervisionado a unidade curricular que se desenvolve num período regulamentar em que os estudantes preparam o seu TFC sob orientação científica de um docente.
5. A orientação científica que o docente com o grau igual ou superior a Mestre presta ao estudante visa apoiá-lo nos seguintes aspectos fundamentais:
 - a) na escolha do domínio científico, no qual se vai desenvolver o trabalho;
 - b) na identificação e formulação de um problema;
 - c) na formulação do título anteprojecto e outros elementos constituintes do mesmo, sua elaboração e realização, culminando com um trabalho que, conforme for o caso, será ou o relatório de estágio, ou a monografia.

Artigo 2.º (Definições)

Para efeito do presente regulamento, considera-se:

1. **Anteprojecto:** O plano provisório de trabalho que o estudante apresenta a um docente solicitado ou indicado para a função de orientador.
2. **Projecto:** O plano de investigação, aprovado pelo Conselho Científico, que se desenvolve num período regulamentar, sob orientação científica de um docente, do qual resulta o TFC.
3. **Trabalho de Fim de Curso (TFC):** o trabalho realizado no último semestre do último ano curricular do curso, sob a forma de “Monografia” ou de Relatório de estágio supervisionado, sendo um dos requisitos para a obtenção do grau académico de Licenciado;
4. **Monografia:** é um trabalho académico que deve utilizar uma linguagem didáctica, cuja finalidade é transmitir conhecimentos. A Monografia deve apresentar uma exposição clara e ampla sobre um tema jurídico.
5. **Estágio supervisionado :** é o exercício profissional não remunerado que se desenvolve num período regulamentar em que os estudantes preparam o seu TFC, sob orientação de um docente e que culmina com a apresentação de um relatório.
6. **Relatório de estágio:**

Capítulo II (Monografia)

Artigo 3.º (Estrutura do Anteprojecto)

1. O anteprojecto deverá adaptar-se à seguinte estrutura:
 - 1) Capa (ver anexo 2);
 - 2) Índice do anteprojecto (deve ser automático);
 - 3) Introdução (apresentação resumida dos pontos que o documento contém);
 - 4) Desenvolvimento dos pontos, nomeadamente:
 - a. Formulação do problema:
 - história e/ou contextualização do problema, lugar do problema no desenvolvimento da ciência; soluções que tem recebido, lacunas ainda evidentes ou marcadas; quais dos aspectos não têm sido resolvidos satisfatoriamente;
 - pergunta(-s) de partida;
 - b. Objecto de estudo
 - c. Campo de acção
 - d. Objectivos
 - e. Hipóteses e variáveis (caso seja necessário)
 - f. Justificação do estudo
 - g. Metodologia:
 - tipo de investigação e fundamentação da opção pelo tipo de investigação;
 - população e amostra (ou informantes, caso seja necessário);
 - tarefas e procedimentos/métodos;
 - instrumentos ou recursos de recolha de dados (constituição de *corpus* de análise);
 - 5) Cronograma de actividades
 - 6) Proposta de índice do projecto
 - 7) Bibliografia de partida
 - 8) Referências bibliográficas
2. A sua extensão limita-se entre 10 e 15 páginas.

Artigo 4.º (Submissão e avaliação do anteprojecto)

1. O anteprojecto será submetido à secretária do DEI, acompanhado da declaração de aceitação do orientador.

- A falta da declaração assinada pelo orientador ou a falsificação dela justifica a rejeição da entrada do anteprojecto, e, neste último, origina os procedimentos disciplinares em vigor na ULAN.
 - A submissão extemporânea deverá ser previamente solicitada por requerimento ao responsável da área científica da respectiva UO, indicando o(s) motivo(s) que obstou a fazê-lo em tempo requerido.
2. No prazo de 14 dias após a entrada de anteprojectos no DEI, o Conselho Científico (CC) reunirá para proceder à avaliação dos mesmos mediante convocatória do respectivo do chefe do DEI.
 3. Em caso de o anteprojecto ser recusado, o CC deve apresentar, por escrito, reformulações fundamentadas, que deverão ser dadas a conhecer ao estudante por intermédio do seu orientador.
 4. A reavaliação de um anteprojecto reformulado obedece à tramitação conforme expresso no Ponto Um do presente artigo.

Artigo 5.º (Estrutura da Monografia)

1. Quando a monografia se apresentar já concluída, deverá satisfazer aos seguintes aspectos constituintes:
 - a) Capa (ver anexo 2);
 - b) Folha de rosto (ver anexo 3), que inclui também o número da monografia na UO;
 - c) Índice geral (ver anexo 5);
 - d) Índice de figuras (facultativo);
 - e) Índice de acrónimos e abreviaturas;
 - f) Dedicatória;
 - g) Agradecimentos;
 - h) Resumo;
 - i) *Abstract*;
 - j) Introdução;
 - k) Desenvolvimento (dos capítulos);
 - l) Conclusões ou considerações finais);
 - m) Recomendações ou sugestões
 - n) Referências bibliográficas;
 - o) Apêndice (facultativo)
 - p) Anexos

2. O número de páginas da monografia deve estar entre 45 e 70. Em caso de exceder, deve proceder-se mediante autorização do chefe do DEI correspondente.

Artigo 6.º **(Elaboração e apresentação da monografia)**

1. O início da realização do TFC começa a contar a partir da aprovação do anteprojecto pelo CC do DEI.
2. A elaboração da monografia dura um semestre, podendo ser prorrogado por igual período, desde que haja justificativa comprovada por escrito. O requerimento deve ser dirigido ao Vice-Decano para Área Científica ou ao Director-geral Adjunto para Área Científica da UO, assinado pelo orientando com o consentimento do seu orientador.
3. O estudante deverá entregar ao DEI, três exemplares, que serão entregues aos membros do júri.
4. Após a realização do acto público, o licenciado deverá entregar ao DEI, três exemplares da versão corrigida (incluída as correcções indicadas pelo júri) da sua monografia em suporte de papel, sendo um deles destinado à biblioteca do DEI, outro à biblioteca central da UO e o terceiro ao acervo central da ULAN, no prazo de 30 dias úteis consecutivos.

Importante: o cumprimento do exposto nos pontos anteriores é de carácter obrigatório, sem o qual, não será emitido qualquer tipo de documento comprovativo de conclusão do curso de licenciatura: declaração, certificado e diploma.

Capítulo III **(Estágio Supervisionado)**

Artigo 7.º **(Regime de Admissão)**

1. A admissão do estudante finalista ao estágio é feita mediante inscrição no acto de confirmação da matrícula de cada ano académico, ficando sujeito ao pagamento constante na tabela de emolumentos. Além disso, a admissão é condicionada pela aprovação em todas as disciplinas do plano curricular do respectivo curso.
2. Excepcionalmente os DEI podem, em caso devidamente justificado, propor ao Conselho Pedagógico (CP) da UO a admissão de estudante ao estágio, com

algumas disciplinas em atraso, estando, no entanto, a apresentação do relatório final condicionada à aprovação nas disciplinas.

3. Exceptuando casos devidamente fundamentados pelos respectivos DEI em CP, a não apresentação do relatório final dentro do prazo implicará uma nova inscrição, que deve ser feita no acto de confirmação da matrícula no ano académico seguinte.

Artigo 8.º (Duração de Estágios)

1. O estágio tem a duração de um semestre ou um ano dependendo da estrutura curricular do respectivo curso. Poderá ser prorrogado por mais 6 meses em casos excepcionais devidamente justificados pelo orientador e aprovados pelo CC do DEI.
2. O DEI deverá criar todas as condições necessárias para a conclusão do trabalho de estágio dentro do prazo previsto.
3. A avaliação do estágio é uma responsabilidade da instituição ou empresa onde o estágio é realizado devendo, no final de todo o processo, apresentar ao respectivo DEI da UO os seguintes documentos:
 - a) Relatório final do estágio elaborado pelo estudante;
 - b) Ficha de avaliação (ver anexo 15).

Artigo 9.º (Local de Realização do Estágio)

O estágio é realizado nos DEI e/ou nos Centros de Investigação da UO, ou ainda, em estabelecimentos nacionais ou estrangeiros, com idoneidade científica reconhecida pelo Conselho Científico da respectiva UO.

Artigo 10.º (Deveres dos Estagiários)

1. São deveres do estagiário:
 - a) Cumprir rigorosamente as orientações de seu orientador relativas à realização do estágio e elaboração do Relatório;
 - b) Tratar com delicadeza o orientador e apresentar-lhe as informações que solicitar em tempo útil;
 - c) Cumprir cabalmente as recomendações do chefe do DEI, passadas por meio da secretaria deste, desde que, notificadas no prazo mínimo de 48 horas;

- d) Observar cuidadosamente as regras de funcionamento da instituição em que realiza o estágio;
- e) Frequentar nos dias indicados no local do estágio pelo seu orientador;
- f) Entre outras que se mostrem ajustadas a tarefa de estágio.

Capítulo IV (Norma de redação)

Artigo 11.º (Trabalho de Fim de Curso e Relatório de Estágio)

1. Todos os TFC devem ser escritos em Língua Portuguesa, em conformidade com a norma em uso do Português europeu, correspondente à variante linguística do Português oficial da República de Angola.
2. O papel a utilizar deve ser o de formato A4, usando somente um lado da folha.
3. As margens devem obedecer às seguintes dimensões:
 - a) Canto superior: 2,5 cm;
 - b) Canto inferior: 2,0 cm;
 - c) Lado esquerdo: 3,0 cm;
 - d) Lado direito: 2,0 cm;
 - e) Os parágrafos devem ser iniciados com um recuo de 2,5 cm de margem do lado esquerdo.
4. O espaçamento entre linhas e parágrafos deve ser de 1,5. No caso das referências bibliográficas, deve utilizar-se o espaçamento simples, com alinhamento à esquerda.
5. O tipo de letra deve ser *Arial* ou *Times New Roman*. No texto reserva-se o estilo simples e o negrito para os títulos e subtítulos, o itálico para o realce de neologismo ou estrangeirismo.
6. O tamanho de letra deve ser o 12, no caso do *Arial*; e 12, no caso do *Times New Roman*.
7. Todo o texto deve ser impresso em preto, salvo figuras ou ilustrações.
8. São páginas pré-textuais as seguintes: capa, folha de rosto, dedicatória, agradecimentos, índice, lista de abreviaturas, figuras, resumo.

9. São páginas textuais: a introdução, o desenvolvimento (capítulos, subcapítulos, outros pontos inerentes), a conclusão.
10. São páginas pós-textuais: referências bibliográficas, bibliografia, anexos.
11. A paginação deve ser feita em algarismo arábicos, em sequência crescente, excluindo todas as folhas pré-textuais que deverão ser paginadas em algarismos românicos.
12. Para cumprimento do número de páginas estabelecido no ponto 2 do artigo 5.º, a contagem com algarismos arábicos fica reservada às folhas dos elementos textuais e pós-textuais do trabalho.
13. A folha de rosto não deve ser paginada ou contada como elemento pré-textual.
14. As figuras: tabelas, quadros, gráficos, devem ser numeradas em ordem crescente em algarismo arábico, precedido do número do capítulo em que se insere e, separado de travessão, é sucedido do respectivo nome. Dado que constará no índice de figuras.
15. No texto, as chamadas das citações devem obedecer o estipulado nas normas da APA (Associação Americana de Psicologia).
16. A seguir à capa, deve constar uma folha chamada *folha de rosto* na qual deverá constar o cabeçalho (logótipo da ULAN, nome da Universidade, nome da UO, nome do DEI), ao centro da folha o título da monografia, tal como se pode verificar no anexo 3. Esta folha é a única cujo verso é utilizado para fazer constar a ficha catalográfica da obra na qual aparecerá o número da monografia na UO. A referida ficha catalográfica deverá ser elaborada com auxílio de um técnico de biblioteca especializado (ver anexo 4).
17. A folha da dedicatória é de uso facultativo e o seu conteúdo não deve ser confundido com o dos agradecimentos. Para o efeito, deve constar, em forma versificada, o(-s) nome(-s) da(-s) pessoa(-s) a homenagear ou endereçar especialmente a obra. Não deve ocupar mais da metade de uma folha. A partir desta folha, começa a numeração em algarismo românico, no canto inferior a esquerda, tal como será para com todos os casos com algarismo arábico.
18. A folha de agradecimentos é de uso obrigatório e reserva-se à apresentação dos nomes de pessoas ou organismos lembrados pelo autor em virtude do apoio ou contributo prestado. Não deve ocupar mais de uma folha.

19. A folha ou índice de abreviaturas é de carácter facultativo e deve apresentar organizado por ordem alfabética.
20. A folha ou índice de figuras deve fazer-se constar sempre que o texto inclua um número de figuras acima de 5. Aqui devem aparecer obedecendo à ordem conforme no interior e desenrolar do texto. E como já referido, numerada com o algarismo correspondente ao capítulo no qual se insere, seguido do seu número de ordem no conjunto das demais figuras, seguido de travessão e o próprio nome, tal como no exemplo: 3.6 – *Perfil dos informantes*. O algarismo 3 corresponde ao número do capítulo do trabalho, isto é, capítulo 3; e o algarismo 6 corresponde ao número de ordem da figura.
21. O resumo deve ser escrito em duas línguas, sendo que na primeira folha o mesmo conteúdo apresenta-se em Língua Portuguesa; e numa outra, apresenta-se traduzido em Língua Inglesa.
22. No caso, porém, de se tratar de uma monografia escrita em Língua Inglesa ou em Língua Francesa, na primeira folha é conforme na língua do texto-fonte, e na segunda folha traduzido sempre em Língua Portuguesa. Quanto à forma, deve ser redigido em único parágrafo e ser o mais sintético e significativo possível, devendo a sua informação abranger o título do trabalho, seu problema investigado ou motivações que estiveram na origem do trabalho, objectivos atingidos, metodologia usada, algumas conclusões (ou resultados obtidos, do mais relevantes), ficando limitado ao número de uma folha.
23. O índice geral é de carácter obrigatório e deve ser elaborada automaticamente com recurso aos meios informáticos.
24. A introdução deve reflectir resumidamente a apresentação das diferentes partes do trabalho. Ela deve iniciar com as motivações que estão na origem do trabalho, problema científico, de forma contextualizada, importância do seu estudo, sob o ponto de vista social, cultural, académico, etc.; seu objecto de análise, campo de acção, objectivos. E, por fim, deve apresentar resumidamente o que cada capítulo aborda ou encerra. A sua dimensão não deverá ser superior a 5 páginas.
25. Os capítulos devem ser, no mínimo, 2: sendo um capítulo da revisão bibliográfica ou estado da arte, abrangendo a relevância teórica e prática do trabalho, o quadro teórico a seguir, sua fundamentação e contextualização, tudo isto, podendo ser dividido em subcapítulos e subpontos; sendo o segundo capítulo reservado para:
- a) a apresentação do estudo – sua metodologia e dentro desta, o tipo de investigação (fundamentando a opção pelo tipo), as hipóteses e variáveis (se houver), população e amostra (ou informantes), tarefas científicas ou objectivos específicos, métodos, instrumentos de recolha de dados;

- b) a apresentação de resultados – análise de *corpus*, ou tratamento dos dados, seguindo uma determinada corrente teórica ou metodológica específica ao domínio correspondente;
- c) a apresentação da discussão, sistematização dos dados, ou caracterização do fenómeno estudado, seguindo um determinado modelo teórico da área ou domínio científico, técnico, correspondente.

26. As conclusões ou considerações finais devem ser uma parte do trabalho que procura deixar o ponto de situação do domínio estudado, relativamente ao contexto no qual se insere o objecto analisado; posição do autor em relação ao fenómeno estudado num determinado quadro teórico, resumindo os resultados obtidos e discutidos, dando a revelar um conhecimento novo, para além de deixar pistas para que o fenómeno em causa continue a ser estudado, caso necessário, abrindo novos horizontes de trabalho para o futuro.

Capítulo V (Avaliação do Trabalho de Fim de Curso)

Artigo 12.º (Critérios da avaliação)

1. A avaliação do TFC é feita sobre os três seguintes elementos e é ponderada de acordo com os critérios em curso no respectivo DEI:
 - a) Avaliação relativa à monografia (por todos os membros do júri);
 - b) A avaliação relativa ao trabalho desenvolvido durante o estágio (pela instituição ou empresa);
 - 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), 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, com resultado da fraca avaliação da sessão de defesa, o candidato ficará reprovado, e o Presidente do júri deverá apresentar claramente as razões dessa decisão.

5. Em caso de avaliação negativa, o candidato pode, se assim o desejar, requerer uma outra sessão de defesa ao Decano ou Director Geral da UO, que deverá mandar instruir o processo da defesa.

Artigo 13.º (Constituição do Júri)

1. A avaliação do TFC é feita em sessão pública na qual o candidato defende o seu trabalho, perante um júri constituído por:
 - a) um presidente;
 - b) dois vogais (o arguente e o orientador);
 - c) um secretário.
2. O presidente do júri deve ser um docente com a categoria mais alta ou igual aos restantes membros com as seguintes atribuições:
 - a) Convocar os membros do júri, para avaliação prévia do trabalho escrito e ser submetido à prova pública, verificando se o mesmo satisfaz as exigências expressas nos termos do presente Regulamento.
 - b) Sempre que o trabalho escrito é aprovado para ser submetido à prova pública, o presidente deve ouvir a proposta de data apresentada pelo orientador e dirigir a discussão sobre a fixação da data em caso de indisponibilidade por parte de outros membros do júri.
 - c) O presidente faz constar a data da realização das provas públicas em acta.
 - d) Para o acto das provas públicas, o presidente procede à abertura, modera o debate e encerra o acto.
3. O 1.º Vogal é o arguente da sessão de provas públicas, devendo ser um docente especialista no domínio em que se insere a monografia respectiva do candidato, independentemente de ele ser do quadro efectivo ou externo à Unidade Orgânica.
4. O 2.º Vogal é o orientador da monografia, devendo ser um docente especialista no domínio em que ela se insere, independentemente de ele ser do quadro efectivo ou externo à Unidade Orgânica.
5. O secretário não tem direito a voto e é designado pelo chefe do DEI 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 do trabalho oral;
 - c) Redigir as actas, assiná-las e dá-la a assinar aos membros do júri;
 - d) Fazer entrega das actas e da ficha de avaliação, em duas vias, ao Departamento dos Assuntos Académicos (DAAc), sendo uma para o processo individual do candidato, e outra, para o Departamento ao qual ele pertence;
 - e) Caberá ao chefe do DEI preparar o processo completo para ser apresentado ao Decano ou Director Geral da UO, ou seu substituto legal, na altura da solicitação da data de defesa pública.
6. As deliberações do júri são tomadas por maioria dos membros que o constituem, através de votação justificada, não sendo permitidas abstenções.
7. Da reunião do júri serão emitido:
- a) Actas;
 - b) Parecer do júri;
 - c) Fundamentação, no caso de reformulação do trabalho, que poderá ser comum a todos ou apenas a alguns membros do júri.
8. Após a reunião os documentos indicados no ponto anterior deverão ser remetidos ao respectivo DEI, sendo dado conhecimento do mesmo ao(-s) candidato(-s), aos membros do júri e à Direcção da Unidade Orgânica.
9. Por despacho do Decano ou Director-geral da Unidade Orgânica, torna-se ao conhecimento público a data de realização da defesa.

Artigo 14.º
(Recusa do Trabalho)

1. Em caso do júri recusar o trabalho, este será devolvido, acompanhado de uma justificação, feita por escrito, com menção das principais deficiências que levaram a tomada de decisão, para que o candidato faça a melhoria do trabalho.
2. O trabalho devolvido implica a observância dos limites expressos nos respectivos artigos deste Regulamento.

3. Devolvido pela segunda vez, o trabalho fica definitivamente recusado.

Artigo 15.º (Desistência)

1. Até à sua aprovação o estudante ou o orientador podem desistir do trabalho, devendo a desistência ser devidamente justificada por escrito ao respectivo DEI.
2. Neste caso, o DEI ao qual o candidato pertence tomará as medidas achadas convenientes como, por exemplo, a substituição do orientador ou o do tema.
3. Considera-se ter havido desistência do candidato e, caso de não se observar os limites expressos nos respectivos artigos do presente Regulamento, conforme nos termos do ponto 2 do artigo 15.º.

Artigo 16.º (Tramitação do Processo)

1. O chefe de DEI ao qual o candidato pertence deve remeter ao Decano ou Director-geral da UO, através do Vice-decano ou Director-geral Adjunto para Área Científica, o pedido do candidato para a realização das provas públicas, acompanhado da seguinte documentação:
 - a) Um exemplar do trabalho;
 - b) Ficha académica do candidato;
 - c) O seu *curriculum vitae*.
 - d) Declaração do orientador que certifica o termino do TFC
Certificado da instituição onde decorreu a investigação ou estágio
2. Os membros do júri são nomeados pelo Decano ou Director-geral, sob proposta do Chefe do DEI após cumprimento Ponto 3 do artigo 6.º.
3. Nos trinta dias subsequentes à publicação da sua nomeação, o júri profere um despacho liminar, nos termos do qual declara se aceita ou não o trabalho ou, em alternativa, se recomenda fundamentadamente ao candidato a sua reformulação.
4. Dada a neutralidade e objectividade no julgamento do mérito académico do trabalho submetido ao júri, não participarão do júri docentes que tenham parentesco até terceiro grau com o candidato, que tenham relações hierárquicas de natureza política, religiosa, académica ou funcional, ou que tenham relações de sociedade, de dependência económica, afectiva ou emocional que possam prejudicar a cientificidade.

5. Em conformidade com o referido no número anterior, o membro do júri designado informará com maior brevidade ao chefe do DEI a existência ou não da inconformidade.

Artigo 17.º
(Prova Pública)

1. De acordo com a solenidade do acto, a defesa deverá ser condignamente preparada para o efeito sob a orientação e controlo do chefe do DEI.
2. A defesa do TFC deve realizar-se em qualquer período do ano académico, desde que a data estabelecida coincida com o período normal das aulas do semestre.
3. A defesa deve ter lugar no prazo de 45 dias consecutivos, a contar:
 - a) Do despacho de aceitação do trabalho ou parecer favorável do júri;
 - b) Da data de entrega do trabalho reformulado ou da declaração de que se prescinde da reformulação.
4. O júri e o candidato devem dar entrada na sala 5 minutos antes da hora marcada para o início da defesa.
5. Em caso de atraso de um ou outro, admitir-se-á uma tolerância de quinze minutos, e continuando a verificar-se a ausência, a sessão ficará consequentemente cancelada.
6. Em caso de cancelamento, a remarcação da data será decidida pelo Decano ou Director-geral, após justificação comprovada por escrito apresentada pelo candidato.
7. Uma vez iniciada a sessão, o acesso ao local do acto fica vedado a qualquer pessoa. O encerramento ou abertura das portas fica ao encargo do secretário sob orientação do Presidente do júri.
8. O público interessado poderá assistir à sessão de defesa, estando, contudo, o número de pessoas limitado à capacidade de assentos disponíveis no local do acto.
9. O público não tem direito a fazer perguntas ou comentários nem a intervir.
10. Não é permitida a entrada de pessoas menores de 15 anos de idade.

11. Enquanto estiver a decorrer a sessão, ninguém pode sair da sala, salvo por evidente caso de força maior.
12. A sessão de defesa inicia com a abertura feita pelo Presidente do júri e, de seguida, apresentação dos membros do júri, de uma brevíssima apresentação do perfil académico, científico e profissional do candidato, de uma brevíssima observação de como o auditório se deve comportar ao longo do acto de defesa, segundo o estabelecido no presente Regulamento.
13. A defesa deve ser feita em acto público, com a duração máxima de 85 minutos, não podendo ter lugar sem a presença do júri, dos dois vogais e do candidato.
14. Ao candidato será facultado um tempo inicial de 15 minutos para apresentar oralmente o resumo do trabalho.
15. A arguição ficará a cargo do 1.º Vogal do júri que terá o mesmo tempo concedido ao candidato;
16. Após respostas apresentadas pelo candidato às questões feitas pelo 1.º Vogal, o Presidente tomará a palavra durante apenas 10 minutos, tempo igual facultado ao candidato;
17. Após respostas apresentadas pelo candidato às questões feitas pelo Presidente, o 2.º Vogal serve-se da palavra durante apenas 10 minutos, tempo igual facultado ao candidato.
18. Findo o mento de perguntas e respostas, a sala dos actos será evacuada, permanecendo apenas o júri para deliberar sobre a avaliação;
19. Obtido o consenso, o candidato e o público regressam à sala, e o Presidente do júri encerra a sessão, dando a conhecer publicamente o resultado da avaliação final.
20. O encerramento da sessão constituirá no anúncio da classificação atribuída à defesa e da avaliação final que será a média da nota do trabalho escrito e da nota de defesa.
21. Da sessão de defesa será lavrada uma acta (anexo 9).

Artigo 18.º
(Taxas e emolumentos)

As taxas e emolumentos referentes a inscrição, a orientação e apresentação do TFC, são definidos em tabelas aprovados pelo Ministério de tutela.

Artigo 19.º
(Revogação)

É revogada toda a regulamentação que contrarie o disposto no presente Regulamento.

Artigo 20.º
(Revisão e alteração)

O presente Regulamento só poderá ser revisto ou alterado em reunião do Senado da Universidade.

Artigo 21.º
(Dúvidas e Omissões)

As dúvidas e omissões suscitadas da interpretação e aplicação do presente Regulamento são esclarecidas pelo Presidente do Senado da Universidade, sob orientação do Magnífico Reitor.

Artigo 22.º
(Entrada em vigor)

Este Regulamento entra em vigor a partir da data da sua aprovação pelo Senado da Universidade.

Universidade Lueji A'Nkonde, aos ____ de ____ de 2023.

ANEXO

Anexo 1

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO

João Muteteca Naege, Professor Auxiliar afecto ao Departamento de línguas da escola Pedagógica da Lunda Norte da Universidade Lueji A'Nkonde, Doutor em linguística Portuguesa, orientador do Trabalho de Fim de Curso, intitulado *Caracterização do Perfil Científico-Pedagógico do Professor de Matemática da Escola Primária N.º 4 de São José*, para obtenção do Título de Licenciado, dos estudantes Paulo Baptista e Rodete Celeste Abreu, do 5.º ano do curso de Ensino da Matemática, do regime laboral, declara que o Anteprojecto apresentado está pronto para ser desenvolvido.

Saurimo, 4 de Outubro de 2023

O Orientador

Prof. Doutor João Tadeu Soares

Anexo 2



UNIVERSIDADE LUEJI A'NKONDE – ULAN [tamanho de letra: 10]

◊ Lunda Norte ◊ Lunda Sul ◊ [tamanho de letra: 9]

Escola Pedagógica da Lunda Norte [tamanho de letra: 12]

Departamento de Línguas [tamanho de letra: 12]

=====

Título: Proposta de Caderno de Actividades para o Ensino do Vocabulário à 6.^a Classe

[tamanho de letra: 14, em negrito, ao centro, espaçamento simples]

Anteprojecto apresentado no Departamento de Línguas para elaboração da Monografia, requisito necessário para a obtenção do Título de Licenciado em Linguística Portuguesa
[tamanho de letra: 10, ao centro, espaçamento simples]

Autor:

Carlos Luís Veloso [tamanho de letra: 12, alinhar à direita]

Orientador:

Prof.^a Doutora Ana Gonçalves [tamanho de letra: 11, alinhar à direita]

=====

Dundo, Outubro de 2023

Anexo 3



UNIVERSIDADE LUEJI A'NKONDE – ULAN [tamanho de letra: 10]

◇ Lunda Norte ◇ Lunda Sul ◇ [tamanho de letra: 9]

Escola Pedagógica da Lunda Norte [tamanho de letra: 12]

Departamento de Línguas [tamanho de letra: 12]

=====

Título: Proposta de Caderno de Actividades para o Ensino do Vocabulário à 6.^a Classe

[tamanho de letra: 14, em negrito, ao centro, espaçamento simples]

Autor:

Carlos Luís Veloso [tamanho de letra: 12, alinhar à direita]

=====

Dundo, Outubro de 2023

Anexo 4



UNIVERSIDADE LUEJI A'NKONDE – ULAN [tamanho de letra: 10]

◇ Lunda Norte ◇ Lunda Sul ◇ [tamanho de letra: 9]

Escola Pedagógica da Lunda Norte [tamanho de letra: 12]

Departamento de Línguas [tamanho de letra: 12]

=====

Título: Proposta de Caderno de Actividades para o Ensino do Vocabulário à 6.^a Classe

[tamanho de letra: 14, em negrito, ao centro, espaçamento simples]

Monografia apresentada no Departamento de Línguas para a obtenção do Título de Licenciado em Linguística Portuguesa

[tamanho de letra: 10, ao centro, espaçamento simples]

Autor:

Carlos Luís Veloso [tamanho de letra: 12, alinhar à direita]

Orientador:

Prof.^a Doutora Ana Gonçalves [tamanho de letra: 11, alinhar à direita]

Monografia N.º _____

=====

Dundo, Outubro de 2023

ANEXO 5

ÍNDICE GERAL	Págs.
ÍNDICE GERAL	I
ÍNDICE DE FIGURAS [facultativo]	ii
ÍNDICE DE ABREVIATURAS [facultativo]	iii
DEDICATÓRIA [facultativo]	iv
AGRADECIMENTOS	v
RESUMO	vi
<i>ABSTRACT</i>	vii
INTRODUÇÃO	1
CAPÍTULO 1 – ENQUADRAMENTO TEÓRICO	3
1.1. X	
1.2. X	10
1.3. X	15
CAPÍTULO 2 – ENQUADRAMENTO METODOLÓGICO	19
2.1. X	21
2.2. X	28
2.3. X	34
CAPÍTULO 3 – APRESENTAÇÃO, ANÁLISE E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS	36
3.1. X	41
3.2. X	46
3.3. X	49
CONSIDERAÇÕES FINAIS [ou CONCLUSÕES]	53
SUGESTÕES OU RECOMENDAÇÕES	55
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	58
APÊNDICE [facultativo]	59
ANEXOS [facultativo]	60

Anexo 6



UNIVERSIDADE LUEJI A'NKONDE – ULAN

◊ Lunda Norte ◊ Lunda Sul ◊

(Decreto n.º 285/20 de 29 de Outubro)

Escola Superior Pedagógica da Lunda Norte
Departamento de Línguas

ACTA DA SESSÃO DE AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE FIM DE CURSO (COMPONENTE ESCRITA)

ACTA N.º _____/20____

Em _____, a ____/____/____ e (local) _____ esteve reunido o Júri encarregue de avaliar o Trabalho de Fim de Curso de _____, da Especialidade de _____ do Departamento de _____, no Ano Académico de _____.

O título do Trabalho de Fim de Curso é: _____ e foi orientado por _____ docente (ou orientador convidado) do Departamento de _____ da Universidade _____. O Júri foi nomeado por Despacho n.º ____/GD/____ e está integrado pelos Srs. Drs. _____

Presidente: _____ DEI: _____

1º Vogal: _____

2º Vogal: _____

Secretário: _____

Depois de lido e discutido o Trabalho de Fim de Curso, o Júri decidiu atribuir a classificação de _____ valores. _____
Observações: _____

O Presidente

Os Vogais

O Secretário

Anexo 7



UNIVERSIDADE LUEJI A'NKONDE – ULAN

◊ Lunda Norte ◊ Lunda Sul ◊

(Decreto n.º 285/20 de 29 de Outubro)

Escola Pedagógica da Lunda Norte
Departamento de _____

ACTA DA SESSÃO DE AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE FIM DE CURSO (COMPONENTE ORAL / DEFESA EM ACTO PÚBLICO)

ACTA Nº _____/20 _____

Em _____, a ____/____/____ e (local) _____ esteve reunido o Júri encarregue de avaliar o Trabalho de Fim de Curso de _____, da Especialidade de _____ do Departamento de _____, no Ano Académico de _____.

O título do Trabalho de Fim de Curso é: _____ e foi orientado por _____ docente (ou orientador convidado) do Departamento de _____ da Universidade _____. O Júri foi nomeado por Despacho n.º ____/GD/____ e está integrado pelos Srs. Drs. _____

Presidente: _____ DEI: _____

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 vigente na ULAN, tendo sido encerrada às _____.

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

Avaliação da Defesa do Trabalho de Licenciatura _____ Valores. _____

Avaliação Final _____ Valores.-----

Observações: -----

O Presidente

Os Vogais

O Secretário

Anexo 8



UNIVERSIDADE LUEJI A'NKONDE – ULAN
◊ Lunda Norte ◊ Lunda Sul ◊
(Decreto n.º 285/20 de 29 de Outubro)
Escola Pedagógica da Lunda Norte
Departamento de Línguas

CRITÉRIOS GERAIS PARA AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE FIM DE CURSO DE LICENCIATURA

Com vista a obter mais objectividade e tornar mais integral/uniforme o processo de avaliação do trabalho por parte do júri, apontam-se os seguintes critérios gerais:

1. OBSERVAÇÕES SOBRE A INTRODUÇÃO

- 1.1 O tema
- 1.2 As tarefas
- 1.3 As hipóteses (ou hipótese)
- 1.4 Os materiais e métodos de investigação

2. OBSERVAÇÕES SOBRE O CONTEÚDO DO TRABALHO

- 2.1 O 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 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 as normas regulamentares (espaços, margens, citações, etc.)

3.2 Sobre a atitude científica

- Responsabilidade e convicção nas opiniões assumidas
- Seriedade, modéstia
- 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)

Estes critérios constituem apenas pontos de vista para orientar o processo de avaliação do trabalho de fim de curso por parte do júri. Além dele, deve considerar-se também a especificidade de cada disciplina.

Anexo 9



UNIVERSIDADE LUEJI A'NKONDE – ULAN

◊ Lunda Norte ◊ Lunda Sul ◊

(Decreto n.º 285/20 de 29 de Outubro)

Escola Pedagógica da Lunda Norte
ESCALA DE VALORES, CLASSIFICAÇÃO E SUGESTÕES PARA A AVALIAÇÃO DO TRABALHO
DE FIM DE CURSO

1- ESCALA	2- CLASSIFICAÇÃO	3- SUGESTAO 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 grandes e novas contribuições teóricas e práticas do autor;- O tema foi esgotado e o conteúdo culminou com grandes resultados teóricos e práticos;- As fontes são muito 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 muito claro, lógico e seguido, manifestando um alto grau científico;- A linguagem é muito correcta, científica, com a utilização adequada dos termos e conceitos;- A argumentação é dialéctica e a atitude é séria e honesta;- Os dados da investigação são numerosos, bem interpretados e generalizados;
		<ul style="list-style-type: none">- Elevado significado teórico e prático do tema;- O conteúdo responde completamente a todas as tarefas propostas;

18 a 17	MUITO BOM	<ul style="list-style-type: none"> - 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
1- ESCALA	2- CLASSIFICAÇÃO	3- SUGESTÃO PARA A AVALIAÇÃO
16 a 15	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 muito bem utilizados e os documentos bem aproveitados; - Destaque para algumas ideias novas 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, convenientes, mostra 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 tem significado amplo, impedem a generalização e dificultam a conclusão;

		<ul style="list-style-type: none">- O estilo e a argumentação são pouco científicos;
		<ul style="list-style-type: none">- A apresentação não é lógica e a linguagem é pouco correcta;- A atitude é demasiado modesta. Não se vê engajamento científico.

Anexo 10



UNIVERSIDADE LUEJI A'NKONDE – ULAN

◇ Lunda Norte ◇ Lunda Sul ◇

(Decreto n.º 285/20 de 29 de Outubro)

Instituto Politécnico de _____
Departamento de _____

CONVITE

Temos a honra de convidar o público a assistir à defesa do Trabalho de Fim de Curso do[a] estudante: _____

Do curso de _____, que terá lugar no dia ___de_____ de 20___, às _____ horas, no Anfiteatro desta Instituição, subordinada ao tema: **“Influência de Várias Técnicas de Cultivo na Actividade Orgânica e Estrutura de Solos Ferrosos da Região Norte de Lucapa”**

_____, a _____ de _____ de 2023.

O Vice-Decano/Director Geral Adjunto para a Área Científica

Anexo 11



UNIVERSIDADE LUEJI A'NKONDE – ULAN

◊ Lunda Norte ◊ Lunda Sul ◊

(Decreto n.º 285/20 de 29 de Outubro)

Instituto Politécnico de _____
Departamento de _____

DECLARAÇÃO DE ORIENTADOR

João Tadeu Soares, Professor Associado do Departamento de Matemática da Escola Superior Politécnica da Lunda Sul da Universidade Lueji A'Nkonde, Doutor em Ensino da Matemática, orientador do Trabalho de Fim de Curso, intitulado *Caracterização do perfil científico-pedagógico de Matemática da Escola Primária N.º 4 de São José*, do estudante Paulo Baptista, do 5.º ano do curso de Ciências da Educação, opção Ensino da Matemática, do regime laboral, elaborado no período de Março a Setembro de 2023, declara que este se encontra concluído e pronto para ser submetido a provas públicas.

Saurimo, 4 de Maio de 2024

O Orientador

Prof. Doutor João Tadeu Soares

Anexo 12



UNIVERSIDADE LUEJI A'NKONDE
◇ LUNDA-NORTE ◇ LUNDA-SUL
ESCOLA PEDAGÓGICA DA LUNDA -NORTE
DEPARTAMENTO DE ENSINO E INVESTIGAÇÃO DE PEDAGOGIA

=====

RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

O Estagiário: XXXXXXXXX

RELATÓRIO N.º: XXXX

=====

Dundo, 2024

Anexo 13



UNIVERSIDADE LUEJI A'NKONDE

◇ LUNDA-NORTE ◇ LUNDA-SUL

ESCOLA PEDAGÓGICA DA LUNDA NORTE

DEPARTAMENTO DE ENSINO E INVESTIGAÇÃO DE PEDAGOGIA

RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Relatório apresentado ao Departamento de Ensino e Investigação de Educação de Pedagogia como requisito para obtenção do título de Licenciado em Ciências da Educação, opção de Ensino Primário

O Estagiário: xxxxxxxxxxxx

O Supervisor: xxxxxxxxxxxx

O Orientador: xxxxxxxxxxxx

Dundo, 2024

ÍNDICE

DEDICATÓRIA	i
AGRADECIMENTOS	ii
ÍNDICE DE TABELAS/ GRÁFICOS	iii
RESUMO	iv
ABSTRACT	v
INTRODUÇÃO	1
1. CARACTERIZAÇÃO GEOGRÁFIA E FÍSICA DA INSTITUIÇÃO	2
1.1 Caracterização Geográfica.....	2
1.2 Caracterização Física.....	2
1.3 Aspectos Históricos, Sociais, Psicopedagógicos.....	3
2. DESCRIÇÃO DAS ACTIVIDADES DESENVOLVIDAS	4
2.1. Actividades Programadas	4
2.1.1. Actividades Realizadas.....	4
2.1.2. Actividades não realizadas.....	4
2.2 Actividades extra-lectivas	4
3.-PONTOS POSITIVOS E NEGATIVOS	6
3. CONSIDERAÇÕES FINAIS	7
4. SUGESTÕES	8
5. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS	8
6. ANEXOS	1

Anexo 15



UNIVERSIDADE LUEJI A'NKONDE – ULAN

◊ Lunda Norte ◊ Lunda Sul ◊
(Decreto Presidencial n.º 285/20, de 29 de Outubro)

Faculdade de Direito

Ficha de Avaliação

Nome do Estagiário: _____

Contacto telefónico: _____ E-mail: _____

Tema: _____

Nome da Instituição: _____

Nome do Responsável da Instituição: _____

Nome do Orientador: _____

Período de Estágio:

Data de Início ____/____/____, Data do Fim ____/____/____

Nº de Ordem	PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO	Valor (pontos)	Nota
1	Assiduidade	2	
2	Pontualidade	2	
3	Conhecimentos teóricos aplicados à prática	1,5	
4	Habilidades técnicas específicas do curso	2,5	
5	Habilidades de comunicação	2	
6	Iniciativa e proactividade	1,5	
7	Trabalho em equipe	3,5	
8	Organização e cumprimento de prazos	1,5	
9	Cumprimento eficaz de tarefas	3,5	
10	Pontuação Total/Nota Final	(20)	

Recomendações ou observações: _____

Assinatura do Responsável: _____ Data: ____/____/____