

Regulamento de Trabalho do Fim do Curso Licenciatura

2022

ENSINO ONLINE. ENSINO COM FUTURO.

REGULAMENTO DO TRABALHO DE FIM DE CURSO DE LICENCIATURA

CAPÍTULO I

(PRINCÍPIOS GERAIS)

Artigo 1º

(Definições)

Para efeitos do disposto no presente regulamento entende-se por:

- a) **Júri** – é a equipa de docentes que orientam o percurso da defesa do trabalho de fim de curso até à atribuição da nota final do candidato.
- b) **Trabalho de fim de curso** - disciplina de conclusão do curso integrada no plano curricular dos cursos de licenciatura, no âmbito da qual o estudante é avaliado, numa das formas de conclusão do curso vigentes.
- c) **Monografia** - modalidade de conclusão do curso que consiste na elaboração e apresentação de um trabalho escrito, científico e original, que visa a obtenção do grau da licenciatura e aborda um problema de pesquisa, devidamente delimitado, sob a orientação de um supervisor.
- d) **Projecto de Desenvolvimento** - modalidade de conclusão do curso que consiste na elaboração e apresentação de um projecto aplicado de execução de actividades ou de melhoramento de um sector/actividade, conjugando os conhecimentos teóricos e práticos obtidos/adquiridos ao longo da sua formação.
- e) **Oponente** – é um tutor que tem como objectivo fazer críticas ou opor suas ideias para melhoria do trabalho.
- f) **Presidente** – é o responsável por orientar, monitorar e acompanhar todo o processo de defesa do trabalho de fim de curso.
- g) **Supervisor** - é docente/tutor que acompanha, controla, supervisiona o processo de elaboração do trabalho de fim de curso pelo estudante.
- h) **Supervisionado** – é o estudante finalista na fase de elaboração do trabalho de fim de curso para a conclusão do curso.

Artigo 2º

(Objecto)

1. O presente regulamento tem como objecto a instituição dos princípios, regras, normas, mecanismos e procedimentos que regem a elaboração, defesa e avaliação dos Trabalhos de Fim de Curso (TFC), dos cursos de licenciatura, da Universidade Aberta ISCED.
2. São formas de TFC na UnISCED:
 - a. Monografia científica;
 - b. Projecto de Desenvolvimento.

Artigo 3º

(Âmbito de Aplicação)

1. O presente regulamento aplica-se aos estudantes finalistas de todos os cursos de graduação da UnISCED.
2. O processo de elaboração do TFC será gerido pela Vice-Reitoria Acadêmica, por meio das respectivas Coordenações de Cursos.

Artigo 4º

(Objectivos do trabalho de fim de curso)

Constituem objectivos de um trabalho de fim de curso na UnISCED, os seguintes:

- a) Efectuar pesquisa relevante, cientificamente organizada e com impacto educacional e social;
- b) Assumir a indissociabilidade entre ensino e a pesquisa;
- c) Desenvolver projectos de pesquisa no âmbito da educação e do sector laboral que se enquadra o seu curso;
- d) Contribuir para a melhoria da qualidade de ensino-aprendizagem e/ou da actividade laboral.
- e) Responder a um problema que baseia-se em situações de contexto real no intuito de desenvolver habilidades demandadas pelo mercado de trabalho.



Artigo 5º

(Áreas Temáticas)

1. Áreas temáticas para os trabalhos de fim de curso constam das linhas de pesquisa divulgadas pela coordenação do curso.
2. O estudante finalista propõe o tema junto do seu supervisor, podendo pautar-se por uma temática diferente desde que a comissão científica do curso a considere relevante e aprove.

Artigo 6º

(Candidatura à forma de TFC)

1. As escolhas para as diferentes formas de TFC deverão ser apresentadas à Coordenação do Curso, em obediência ao calendário de actividades da UnISCED.
2. Cada estudante deve candidatar-se a uma e única forma de TFC, mediante o preenchimento do correspondente formulário, disponibilizado pela Direcção do Curso.
3. Aos formulários referidos no número anterior o estudante deverá juntar a sinopse, tratando-se de candidatura à monografia científica ou ao projecto de desenvolvimento.
4. Não serão recebidas as candidaturas submetidas fora do prazo calendarizado, excepto nos casos que tenham sido devidamente autorizados pelo Director da Faculdade, por ocorrência de casos fortuitos ou causas de força maior.
5. Dentro de 7 dias contados do termo do prazo de apresentação dos formulários, a Comissão científica do curso deverá responder se a proposta do estudante foi aceite.
6. Em caso de resposta negativa o estudante poderá enviar uma segunda e última proposta dentro de 7 dias.

CAPÍTULO II

(ELABORAÇÃO E SUPERVISÃO DOS TRABALHOS DE FIM DE CURSO)

Artigo 7º

(Elaboração)

1. A UnISCED disponibiliza a lista de supervisores elegíveis de acordo com as áreas temáticas, de entre o corpo dos tutores (internos e externos).
2. O estudante propõe o seu tema/problema do trabalho de fim do curso no ambiente Virtual da aprendizagem.



3. O director da faculdade aprova a lista de estudantes com indicação dos respectivos temas e supervisores e publica até ao fim do Bloco II.
4. O estudante começa a escrever o trabalho do fim de curso, visando a conclusão do curso, no início do Bloco III, do 4º Ano, sob orientação de um supervisor.

Artigo 8º
(Supervisão)

1. O estudante é acompanhado por um supervisor desde o início do trabalho até a entrega da versão final do TFC e a sua defesa.
2. O estudante propõe livremente 3 supervisores de entre a lista dos elegíveis aprovada a pelo director de cada faculdade.
3. Para os estudantes que não conseguem manifestar o supervisor, a coordenação do curso responsabiliza-se pela escolha.

Artigo 9
(Rácio estudante - Supervisor)

Cada supervisor poderá orientar, simultaneamente, no máximo, seis (6) TFC, se for tutor externo e quatro (4), se for tutor interno.

Artigo 10º
(Número e Extensão de Páginas da Monografia Científica)

1. A monografia científica deve apresentar, no mínimo, trinta (30) páginas e, no máximo, sessenta (60) páginas (excluindo os elementos pré e pós-textuais).
2. Os capítulos e secções da monografia científica devem obedecer as seguintes extensões de páginas:

Capítulo I. Introdução (Extensão aproximada: 3 a 8 páginas)

Capítulo II. Revisão da Literatura (Extensão aproximada: 10 a 20 páginas)

Capítulo III. Metodologia (Extensão aproximada 5 a 10 páginas)

Capítulo IV. Análise e Discussão dos Resultados (Extensão aproximada: 8 a 16 páginas)

Capítulo V. Conclusões (Extensão Aproximada: 4 a 6 páginas)

Referências bibliográficas

Apêndices e Anexos (Facultativos)



Artigo 11º

(Número e Extensão de Páginas do Projecto de desenvolvimento)

1. O projecto de desenvolvimento deve apresentar, no mínimo, trinta (30) páginas e, no máximo, sessenta (60) páginas (excluindo os elementos pré e pós-textuais).
2. Os capítulos e secções do projecto de desenvolvimento devem obedecer as seguintes extensões de páginas:

Capítulo I. Introdução (Extensão aproximada: 5 a 6 páginas)

Capítulo II. Revisão da Literatura (Extensão aproximada: 10 a 21 páginas)

Capítulo III. Desenho do projecto (Extensão aproximada: 3 a 8 páginas)

Capítulo IV. Desenvolvimento projecto (Extensão aproximada: 8 a 19 páginas)

Capítulo V. Conclusões (Extensão Aproximada: 4 a 6 páginas)

Referências bibliográficas

Apêndices e Anexos (Facultativos)

CAPÍTULO III

(CONSIDERAÇÕES ÉTICAS DO TRABALHOS DE FIM DE CURSO)

Artigo 12º

O trabalho de fim de curso deve respeitar os princípios éticos nos procedimentos e na divulgação dos resultados do estudo.

CAPÍTULO IV

(PROTOCOLO DE BIOÉTICA)

Artigo 13º

(Âmbito)

Todos os temas de TFC que envolvem seres humanos, directa ou indirectamente, que possam ser expostos a situações de vulnerabilidade no que diz respeito à dignidade, aos direitos, à segurança e ao bem-estar, deverão ser submetidos sob responsabilidade do estudante à apreciação do Comitê Institucional, Provincial (CPBS) ou Nacional de Bioética para a Saúde



(CNBS), considerando-se as directrizes e normas regulamentadoras para pesquisa envolvendo seres humanos do Ministério de Saúde vigente em Moçambique e da Declaração de Helsínquia.

CAPÍTULO V

(OBRIGAÇÃO DOS INTERVENIENTES)

Artigo 14º

(Obrigação do Supervisor)

1. Orientar o estudante durante a elaboração do TFC até a sua defesa.
2. Cumprir o cronograma de actividades regulares com o estudante de acordo com o plano definido pela Vice-reitoria Académica, para acompanhamento do TFC.
3. Realizar regularmente sessões de supervisão com os estudantes na plataforma recomendada.
4. Assegurar o cumprimento das normas de elaboração do TFC.
5. Quando exigido elaborar junto ao estudante o protocolo para a submissão ao CPBS ou CNBS.

Artigo 15º

(Obrigações do Oponente)

1. Ler criticamente o TFC, até 15 dias após a recepção.
2. Formular questões sobre o trabalho, com indicação de capítulos e páginas, a colocar no acto de defesa pública.
3. Avaliar o trabalho escrito do TFC, de zero a vinte valores, antes da defesa.
4. Elaborar recomendações necessárias para o melhoramento do trabalho.

Artigo 16º

(Obrigações do Presidente)

1. Ler e avaliar o trabalho escrito do estudante.
2. Iniciar, dirigir e encerrar o processo de defesa.
3. Garantir que o estudante encontre um bom ambiente para fazer a apresentação e defesa do seu trabalho.
4. Avaliar a defesa do estudante.



5. Dar recomendações e considerações finais.
6. Emitir acta da defesa e assegurar a sua assinatura pelos membros do júri.
7. Anunciar o resultado da avaliação final do estudante.

Artigo 17º

(Obrigação do Estudante)

1. Participar nas sessões virtuais de supervisão marcadas pelo respectivo supervisor na plataforma recomendada.
2. Cumprir os prazos recomendados pelo Supervisor
3. Participar nos seminários organizados pela Vice-Reitoria Académica para a apresentação do progresso do TFC.

CAPÍTULO VI

(CONDIÇÕES PARA APRESENTAÇÃO E DEFESA DO TRABALHO DE FIM DE CURSO)

Artigo 18º

(Apresentação e Defesa)

1. Após o início da disciplina de TFC o estudante tem 6 meses para submeter a versão final do TFC.
2. Não tendo sido cumprido o prazo de submissão da versão final do TFC, o período pode ser prorrogado, desde que o estudante requeira e pague a taxa de prorrogação;
3. O estudante pode requerer a segunda prorrogação por um período não superior a 90 dias na condição de se matricular e pagar a taxa trimestral das mensalidades.
4. Em caso de incumprimento dos números anteriores, o estudante será considerado reprovado na disciplina de TFC realizada no ano anterior e ficará anulado o TFC.
5. O Júri faz a correção e avaliação do trabalho escrito em 15 dias após a entrega da versão final.
6. O director da faculdade publica o calendário de defesas, ouvida a Coordenação do Curso, 5 dias após o trabalho do oponente.



Artigo 19º

(Formas de Submissão do Trabalho do fim de curso)

1. Após a conclusão do TFC o estudante submete o trabalho final na plataforma recomendada em formato PDF.
2. O estudante submete ao Centro de Recursos, uma cópia do trabalho original em versão física, acompanhado por um curriculum vitae (CV) do candidato, uma fotocópia do Bilhete de Identidade, do Passaporte ou Documento de Identificação e Residência de Estrangeiros (DIRE), do comprovativo da taxa do TFC e um termo de entrega do trabalho de fim do curso, devidamente preenchido e assinado pelo estudante e pelo supervisor.
3. Após aprovação do TFC para defesa, o estudante submete na plataforma recomendada, uma apresentação em *slides*.
4. O Centro de Recursos só receberá os TFC dos estudantes aprovados em todas as disciplinas curriculares dos respectivos cursos e em situação administrativa e financeira regular.
5. No acto da entrega, o Centro de Recursos deve preencher o Termo de recepção do TFC, ficando uma cópia do Termo na posse do estudante.

Artigo 20º

(Oponente)

A Coordenação do Curso escolhe o oponente para avaliar o trabalho submetido pelo estudante.

Artigo 21º

(Apresentação e Defesa do Trabalho de Fim de Curso)

1. A Defesa do trabalho de fim de curso é um acto público, podendo ser presencial ou virtual perante um júri devidamente designado.
2. O candidato deve entrar na sala de defesa, trinta (30) minutos antes da defesa.
3. Júri deve entrar na sala de defesa, dez (10) minutos antes da hora marcada para o início da defesa.
4. Em caso de atraso de um dos membros do júri, admitir-se-á uma tolerância de quinze (15) minutos.
5. A mesa do júri é composta pelo Presidente, Supervisor e Oponente.
6. Os elementos do júri são nomeados pelo director de faculdade sob proposta do respectivo da coordenação.



7. Os membros do júri devem conhecer o trabalho a ser defendido. Para tal, devem ter acesso, com antecedência mínima de quinze dias, a cópia do trabalho final.
8. Em caso de ausência, cabe ao director de faculdade indicar um dos membros do júri substituto.
9. Cabe ao presidente do júri garantir que o estudante encontre um bom ambiente para fazer a sua defesa, manter a ordem e homologar os resultados.

Artigo 22º

(Remarcação da Defesa do Trabalho do fim de Curso)

A remarcação da defesa por falta de comparência do estudante, implica o pagamento de uma taxa no valor equivalente a uma mensalidade do respectivo curso.

CAPÍTULO VII

(AVALIAÇÃO DOS TRABALHOS DO FIM DE CURSO)

Artigo 23º

(Avaliação do trabalho escrito)

1. O oponente e o presidente do júri, fazem a correção do trabalho escrito, e atribuem uma nota ao trabalho escrito, na escala de zero a vinte valores.
2. O oponente produz um relatório indicando os aspectos críticos do trabalho de fim do curso corrigido.
3. À defesa, vai o candidato que tiver nota mínima de 10 valores no trabalho escrito.

Artigo 24º

(Avaliação da Defesa)

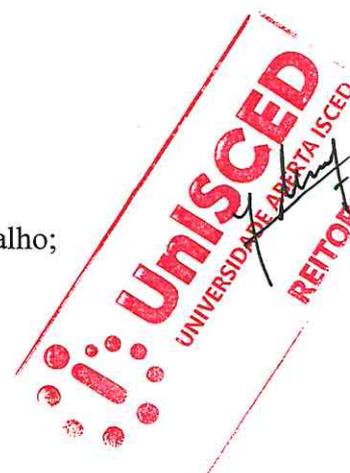
1. A nota de defesa é a média aritmética da nota atribuída pelo presidente e pelo oponente.
2. A média final do trabalho de fim do curso resulta da média ponderada do trabalho escrito, com um peso de 60%, e da nota da defesa, com um peso de 40%.
3. A decisão final sobre o resultado da defesa, cabe somente aos membros do Júri.

Artigo 25º

(Incidência na Avaliação da Defesas)

A avaliação das defesas do TFC incidirá sobre os seguintes aspectos

- a) Estrutura e ordenação do conteúdo da apresentação, coerente com o trabalho;
- b) Elaboração e uso adequado do material de apoio para apresentação;



- c) Clareza e fluência na exposição de ideias;
- d) Domínio de conteúdo apresentado;
- e) Observância do tempo determinado.

Artigo 26º

(Incidência na Avaliação das Monografias)

A avaliação das Monografias Científicas incidirá sobre os seguintes aspectos:

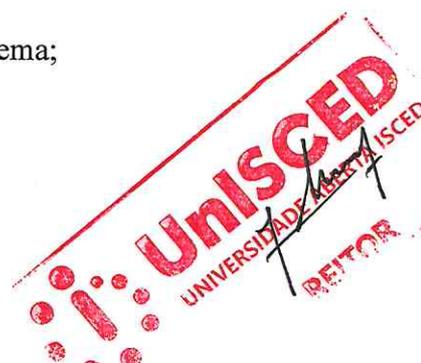
- a) O tema do trabalho;
- b) A relevância do tema (justificativa);
- c) O problema de estudo (a questão de pesquisa);
- d) A definição dos objectivos do trabalho;
- e) A revisão da literatura;
- f) A metodologia aplicada;
- g) A análise dos resultados.
- h) A consecução dos objectivos definidos;
- i) Correção formal e linguística do texto.
- j) A formatação do texto.
- k) A defesa do trabalho perante o Júri.

Artigo 27º

(Incidência na Avaliação dos Projecto de Desenvolvimento)

A avaliação dos Projectos de Desenvolvimento incidirá sobre os seguintes aspectos:

- a) O tema do projecto de desenvolvimento;
- b) A relevância do tema (justificativa);
- c) O problema de estudo (a questão de pesquisa);
- d) A definição dos objectivos do projecto;
- e) A revisão da literatura;
- f) A metodologia aplicada;
- g) Estrutura analítica do projecto;
- h) Desenho do projecto;
- i) Desenvolvimento e acções concretas para o revolvimento do problema;
- j) A consecução dos objectivos definidos;
- k) Correção formal e linguística do texto.



- l) A formatação do texto.
- m) A defesa do trabalho perante o Júri.

Artigo 28º

(Recomendações)

- 1. Havendo recomendações, por parte do júri, o candidato deve submeter o trabalho na versão corrigida num prazo de 30 dias, na plataforma recomendada e uma cópia física no Centro de Recursos, devidamente encadernada.
- 2. O oponente verifica se as correcções foram efectivamente realizadas na versão definitiva revista na plataforma recomendada.

Artigo 29º

(Apresentação e Defesa Online)

- 1. É da responsabilidade do Centro de Recursos capacitar os estudantes e membros do júri no uso e domínio da plataforma para apresentação do TFC online.
- 2. A marcação da apresentação e defesa é da responsabilidade do presidente do júri.
- 3. É da responsabilidade do estudante criar condições técnicas para a apresentação e defesa online.

Artigo 30º

(Duração da defesa)

Fixa-se em 60 minutos o tempo para a apresentação e defesa do TFC por cada candidato, assim discriminados:

- a) 20 Minutos para apresentação do trabalho;
- b) 15 Minutos para o oponente e presidente do júri;
- c) 15 Minutos para defesa;
- d) 10 Minutos para as considerações pela mesa de júri e deliberação final.

Artigo 31º

(Substituição de Supervisor)

- 1. Em caso de impossibilidade de continuar a supervisionar, o supervisor deve comunicar à Coordenação do Curso, com antecedência mínima de dez (10) dias.



2. Em caso de o estudante não estar satisfeito com o trabalho do seu supervisor pode requerer, à Coordenação do Curso, a sua substituição. O requerimento deve ser submetido dentro de 60 dias após a aprovação do supervisor.

3. Cabe a Coordenação do Curso, indicar um supervisor substituto em caso de impedimento ou não cumprimento das normas ou dos prazos indicados pela UnISCED.

CAPÍTULO VIII

(DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS)

Artigo 32º

(Dúvidas e omissões)

As dúvidas que surgirem e/ou interpretação do presente regulamento serão objecto de esclarecimento por despacho do Reitor.

Artigo 33º

(Revisão e Emendas)

O presente regulamento poderá ser revisto por iniciativa da Vice-Reitoria Académica, por recomendações da Reitoria ou ainda mediante proposta de, pelo menos, um terço do corpo de supervisores de monografias do UnISCED.

Artigo 34º

(Entrada em vigor)

O presente instrumento entra em vigor na data da aprovação.

Aprovado pela II Sessão do Conselho Geral

Beira, 14 de Outubro de 2022

O Reitor

(Prof. Doutor Isidro Rafael Vitor Manuel)



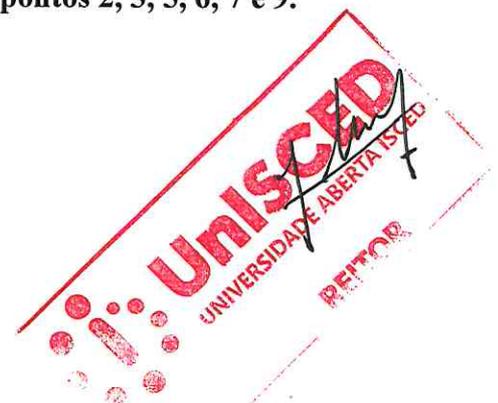

Anexos

Anexo I : Documentos necessários para a submissão de protocolo

Os documentos necessários para a submissão de um protocolo ao Comitê Institucional, Provincial ou Nacional de Bioética para a Saúde são os seguintes:

1. Uma carta de solicitar a revisão ética do protocolo, que terá de ter expresso na carta a sua versão.
2. Carta de cobertura da instituição a que está ligado, excepto se não pertence a nenhuma instituição.
3. Uma carta de cobertura do local onde vai decorrer o estudo.
4. Protocolo de pesquisa paginado em Português incluindo:
 - a. Introdução, objectivos, métodos, resultados esperados e prováveis ganhos/retornos do estudo.
 - b. Folha de informação ao participante e Folha de Consentimento Informado.
 - c. Instrumentos de recolha de dados.
 - d. Descrição da proposta de orçamento.
5. Acordo de Transferência de Amostras (se Aplicável).
6. Acordo de Transferência de dados (se Aplicável).
7. Seguro do Estudo (se Aplicável).
8. *Curriculum vitae*, termos de compromisso do investigador principal e lista de publicações de todo o pessoal sénior envolvido no estudo.
9. Declaração de aceitação das normas e procedimentos de bioética.
10. Declaração dos possíveis conflitos de interesse (confidencial).
11. Pagamento das taxas de tramitação ao Comitê de Bioética para a Saúde. O valor é agravado para o dobro se o protocolo estiver escrito em Inglês.

O estudante deve anexar no TFC os documentos indicados nos pontos 2, 3, 5, 6, 7 e 9.



Anexo 2: Formatação do TFC

A formatação do documento deve obedecer às seguintes regras:

- Formato A4 impresso só de um lado;
- Tipo de letra Times New Roman ou calibri, tamanho do tipo de letra 12 pontos, espaçamento 1.5.
- Justificação do texto à esquerda e à direita;
- Margens superiores 2,0 cm e inferiores 3,0 cm;
- Margem esquerda 3,0 cm e margem direita 2,0 cm;
- Título do trabalho com o mesmo tipo, mas com fonte de 12 pontos, de forma integral ou abreviada, na margem superior a 1.5 cm do texto, alinhada pela margem direita.
- As notas de rodapé devem também ser compostas com o tipo de letra Times New Roman, com tamanho do tipo de letra 10 pontos.

Anexo 3: Ficha de Avaliação monografia de oponente e presidente



VICE-REITORIA PARA A ÁREA ACADÊMICA

PROCEDIMENTOS DE TRABALHOS DO PRESIDENTE E Oponente

Nome do candidato: _____

Tema da Monografia: _____

Centro de Recursos de _____

Presidente [] Oponente []

Avaliação da Monografia

1. Fazer uma leitura crítica ao trabalho
2. Formular questões sobre o trabalho, com a indicação de capítulos e páginas, a colocar no acto de defesa pública.
3. Avaliar o trabalho escrito de zero a vinte valores, antes da defesa.
4. Elaborar recomendações necessárias para o melhoramento do trabalho.
5. Dar o ser parecer da aprovação ou não do trabalho para o envio ao júri de defesa.

Incidência na avaliação da Monografia

Item de avaliação		Pontuação	
1.1.	Relevância do tema	1.0	
1.2.	Consistência	1.0	
1.3.	Métodos de pesquisa apropriado ao problema	4.0	
1.4.	Apresentação coerente dos dados	4.0	
1.5.	Apresentação clara e coesa da análise dos dados	4.0	
1.6.	Conclusões baseadas nas informações constantes da análise dos dados e na revisão bibliográfica	1.0	
1.7.	Bibliografia de acordo com as Normas APA 6ª Edição	1.0	
1.8.	Correção formal e linguística	1.0	
1.9.	Capacidade de investigação	1.0	
1.10.	Estrutura de acordo com as normas de trabalho na UnISCED	2.0	
Total		20.0	

* Considerasse estudante aprovado com a nota mínima de 10.0 Valores

Avaliação final

Eu _____ Aprovado ()/Reprovo ()
o trabalho para o efeito de Defesa.

O (A) Avaliador(a)

Anexo 4: Ficha de Avaliação projecto de desenvolvimento de oponente e presidente

VICE-REITORIA PARA A ÁREA ACADÉMICA

PROCEDIMENTOS DE TRABALHOS DO PRESIDENTE E DO Oponente

Nome do candidato: _____

Tema do projecto: _____

Centro de Recursos de _____

Presidente [] Oponente []

Avaliação do Projecto de Desenvolvimento

1. Fazer uma leitura crítica ao trabalho
2. Formular questões sobre o trabalho, com a indicação de capítulos e páginas, a colocar no acto de defesa pública.
3. Avaliar o trabalho escrito de zero a vinte valores, antes da defesa.
4. Elaborar recomendações necessárias para o melhoramento do trabalho.
5. Dar o ser parecer da aprovação ou não do trabalho para o envio ao júri de defesa.

Incidência na avaliação do Projecto

Item de avaliação		Pontuação	
1.11.	Relevância do tema	1.0	
1.12.	Consistência	1.0	
1.13.	Métodos de pesquisa apropriado ao problema	3.0	
1.14.	Apresentação clara da estrutura do projecto	3.0	
1.15.	Apresentação clara e coesa do desenvolvimento do projecto	4.0	
1.16.	Consecução dos objectivos definidos	3.0	
1.17.	Bibliografia de acordo com as Normas APA 6ª Edição	1.0	
1.18.	Correção formal e linguística	1.0	
1.19.	Capacidade de investigação	1.0	
1.20.	Estrutura de acordo com as normas de trabalho na UnISCED	2.0	
Total		20.0	

* Considerasse estudante aprovado com a nota mínima de 10.0 Valores

Avaliação final

Eu _____ Aprovado ()/Reprovo ()
o trabalho para o efeito de Defesa.

O (A) Avaliador(a)

Anexo 5: Ficha de Avaliação da Defesa do Trabalho de Fim de Curso

VICE-REITORIA PARA A ÁREA ACADÊMICA

Ficha para Avaliação da Defesa do Trabalho de Fim de Curso

Nome do candidato: _____

Tema do Trabalho: _____

Elementos Avaliação da Apresentação Oral e Arguição	Nota
1. Estrutura e ordenação do conteúdo da apresentação, coerente com o trabalho	
2. Elaboração e uso adequado do material de apoio para a apresentação	
3. Clareza e fluência na exposição de ideias	
4. Domínio do conteúdo apresentado	
5. Observância do tempo determinado	
Total	
Comentários de júri:	

NB: Avaliação da defesa deve obedecer a seguinte classificação por elemento.

- a) **Mau** (0-4 valores),
- b) **Medíocre** (5-9 valores),
- c) **Satisfatório** (10-14 valores),
- d) **Bom** (15-17 valores),
- e) **Excelente** (18-20 valores).

Avaliação final

Eu _____ Aprovado () /Reprovo () o candidato.

O (A) Avaliador(a)

____ / ____ /20__



Anexo 6: Acta de defesa de trabalho de fim de curso



VICE-REITORIA PARA A ÁREA ACADÉMICA
ACTA DE DEFESA DE TRABALHO DE FIM DE CURSO

Aos ---- dias do mês de ---- do ano de ----, no Centro de Recursos de -----, apresentou e defendeu o trabalho de fim de curso o(a) Estudante -----, Código -----, com o título “-----” do Curso de Licenciatura em ----- perante o Júri constituído por:

1. Presidente:

2. Oponente:

O(a) estudante apresentou o trabalho e, em seguida, houve arguição por parte dos membros da Mesa de Júri. Concluída a defesa, procedeu-se o julgamento pelos membros da Mesa de Júri, tendo atribuído as seguintes classificações:

Trabalho Escrito valores

Defesa Oral valores

Nota Final valores

Resultado: Aprovado Reprovado

E, para constar, eu, -----, na qualidade de presidente do júri lavrei a presente acta que, após lida e achada conforme, será assinada pelos senhores membros da mesa do júri.

Recomendações: A estudante ficou de ir fazer algumas retificações no seu trabalho escrito, de acordo com as orientações e constatações feitas pelo oponente, e fazer a entrega no prazo de 30 dias no Centro de Recursos de-----.

Maputo, aos ---- de ---- de ----

Membros da Mesa de Júri:

(O Oponente)

(O Presidente)