

**Manual de Apoio à Elaboração e Apresentação  
Do  
Trabalho de Conclusão do Curso**

---

## Índice

I.	Introdução .....	2
II.	Processo de Preparação, Elaboração, Apresentação, Defesa e Avaliação do Trabalho de Conclusão do Curso.....	3
	2.1. Procedimentos .....	3
III.	Apresentação e Formatação Gráfica .....	6
	3.1. Tipo de Papel .....	6
	3.2. Tipo de Encadernação.....	6
	3.3. Digitação.....	6
	3.4. Margens .....	6
	3.5. Capa.....	6
	3.6. Folha de avaliação.....	7
IV.	CONTEÚDOS DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO.....	8
	4.1. Conteúdos dos Capítulos.....	8
	4.2. Forma de Apresentação da Escrita.....	10
	4.2.1. Gramática e Estilo.....	12
	4.2.2.Referências ao Autor.....	11
	4.2.3.Pontuação nas Frases.....	11
	4.2.4.Utilização de Aspas.....	11
	4.2.5.Parêntesis.....	11
	4.2.6.Abreviaturas .....	11
	4.2.7.Números .....	11
	4.2.8.Itálico .....	11
	4.2.9.Figuras, Gráficos e Tabelas .....	11
	4.2.10.Citações:.....	12
	4.2.11.Natureza das Referências: .....	12
V.	Rever o Trabalho de Conclusão de Curso .....	13
VI.	Cumprimento dos Prazos de Entrega do TCC .....	14
VII.	Competências do Orientando .....	15
VIII.	Competências do Orientador .....	16
IX.	Avaliação do TCC pelo Júri de Avaliação .....	18
	ANEXOS	
	Anexo1 Capa Exterior	
	Anexo 2 Capa Interior	
	Anexo 3 Folha de Avaliação	
	Anexo 4 Ficha de Pré-avaliação	
	Anexo 5 Ficha de Orientação	

## I. Introdução

O Trabalho de Conclusão de Curso (adiante designado abreviadamente por TCC) é uma exigência contida no *Regulamento de Ensino, Frequência e Avaliação* do CIS – n.º 2 do artigo 34º – que estabelece que os estudantes desta instituição só concluem os diferentes cursos e adquirem o grau de licenciado, com a aprovação em todas as disciplinas dos respectivos planos curriculares e, cumulativamente, com a apresentação e defesa do TCC.

Assim, para a conclusão do curso, os alunos do 4º ano dos cursos ministrados pelo Instituto Superior de Ciências Sociais e Relações Internacionais - CIS, devem elaborar um Trabalho de Conclusão do Curso, ou seja, um trabalho científico individual de tipo monografia.

O TCC é elaborado em obediência às normas contidas no *Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso*, em vigor nesta Instituição. O processo de preparação, elaboração, apresentação, defesa e avaliação dos TCC deverá, portanto, respeitar as regras contidas no *Regulamento do Trabalho de Conclusão do Curso*, pelas quais se deverá pautar a actuação dos discentes, dos docentes e dos órgãos do CIS.

O presente *Manual de Apoio dos Trabalhos de Conclusão do Curso* constitui um guia prático para alunos, docentes orientadores e demais intervenientes no processo que visa facilitar a correcta interpretação do respectivo Regulamento, bem como a preparação, elaboração, apresentação, defesa e avaliação dos TCC, uniformizando procedimentos e facilitando a posterior catalogação.

O presente manual pretende, ainda, fornecer informações aos alunos relativamente às normas estruturais para validação das mesmas, com base nas regras da *American Psychological Association* (APA), constantes deste Manual.

A elaboração do TCC deverá, pois, obedecer às normas de validação seguidamente apresentadas neste manual e tem como principais objectivos:

- Sensibilizar os alunos para a prática da investigação científica;
- Aprofundar os conhecimentos do aluno no que diz respeito aos métodos, técnicas e normas de regulação da investigação científica;
- Promover o progresso da pesquisa no âmbito da área de licenciatura e incrementar a formação do aluno para a realização de investigações futuras.

Para a realização do TCC cada aluno conta com a orientação de um docente pertencente à equipa de Orientadores do CIS.

## II. Processo de Preparação, Elaboração, Apresentação, Defesa e Avaliação do Trabalho de Conclusão do Curso

### 2.1. Procedimentos

1. O processo de preparação, elaboração, apresentação, defesa e avaliação do TCC inicia com a emissão, pelo Director Geral do CIS, da Ordem de Serviço que estabelece a abertura do processo de inscrição para elaboração e apresentação dos TCC's;

2. O processo prossegue com a publicação, pelos Coordenadores dos Cursos, do anúncio anual de recepção das candidaturas dos docentes do CIS para os trabalhos de orientação dos alunos finalistas;

3. Após a recepção das candidaturas, os Coordenadores dos Cursos seleccionam, de acordo com os critérios estabelecidos no *Regulamento do Trabalho de Conclusão do Curso*, os docentes candidatos para realizarem a orientação dos alunos e publicam uma lista indicando o seu nome, área(s) de interesse científico, endereço (telefone e e-mail) e horário para contacto;

4. Uma vez levada ao conhecimento dos alunos a informação sobre os docentes disponíveis para realizarem os trabalhos de orientação, os Coordenadores dos Cursos publicam um anúncio através do qual abrem um período de inscrições dos alunos para a elaboração dos TCC's indicando neste, os prazos limites de inscrição e as datas de recepção dos TCC para submissão ao processo de avaliação;

5. Os alunos que reunirem as condições regulamentares para realizar a inscrição e assim o desejarem contactam os docentes orientadores e obtêm, de um deles, o acordo para ser o seu orientador. Esta anuência é formalizada pelo Docente Orientador através da emissão do *Termo de Orientação do TCC* (anexo n.º 2 do Regulamento do TCC);

6. O aluno, ao mesmo tempo que procura o acordo de orientação com um dos docentes, procede ao depósito, na conta do CIS, de 50% do valor da inscrição estabelecido obtendo, mediante apresentação do *borderaux* à Direcção dos Serviços Administrativos do CIS, o recibo de quitação daquele pagamento;

7. De posse do *Termo de Orientação do TCC* emitido pelo Docente Orientador e de cópia do recibo de quitação de 50% do valor da inscrição, o aluno obtém uma *Ficha de Inscrição Para Elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso* (anexo n.º 1 do Regulamento do TCC) na Coordenação do Curso respectivo, que preenche e junta aos restantes documentos, para dar entrada do processo;

8. O Coordenador do Curso submete a *Ficha de Inscrição Para Elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso* à verificação da Direcção dos Serviços Académicos que emitirá uma informação sobre o cumprimento pelo aluno da exigência de aprovação em, pelo menos 80% das disciplinas curriculares do curso;

9. Se a informação obtida da Direcção dos Serviços Académicos confirmar a aprovação do estudante em pelo menos 80% das disciplinas curriculares do curso, o Coordenador do Curso dá despacho de confirmação da inscrição e o Secretário-Geral do Curso abre um *dossier* do candidato e notifica, por escrito, o aluno e o seu Docente Orientador sobre esse despacho;

10. Em caso negativo, o Coordenador do Curso dá despacho de não-admissão e o Secretário-Geral do Curso devolve ao aluno os documentos que foram entregues com a ficha de inscrição e comunica essa decisão e as razões que lhe estiveram subjacentes, por escrito, ao aluno e ao Docente Orientador;

11. Durante o período estabelecido para o efeito o aluno deverá elaborar o TCC, sob responsabilidade própria e supervisão do Docente Orientador, estabelecendo entre si um

programa de trabalho contendo o cronograma de realização das tarefas específicas a desenvolver;

12. O TCC, que deve ficar concluído dentro dos prazos estabelecidos, deverá ser entregue à Coordenação do Curso respectiva, em 3 (três) exemplares impressos e 1 (um) em formato digital, de acordo com a formatação indicada adiante, junto com o *Termo de Aprovação do TCC para Avaliação* (anexo nº 3 do Regulamento do TCC) e uma informação da Direcção dos Serviços Administrativos atestando a quitação dos 50% restantes do valor da inscrição para TCC e das demais custas do curso (propinas, serviços, multas, material, etc.);

13. Após a recepção dos TCC's, o Coordenador do Curso submete-os à apreciação do Conselho Científico e Pedagógico;

14. O Conselho Científico e Pedagógico analisa os TCC's e emite, sobre cada um deles uma deliberação, declarando-os *aptos* ou *não aptos* para serem sujeitos ao Júri de Avaliação, em Acto de Defesa Pública;

15. Os Trabalhos rejeitados pelo Conselho Científico e Pedagógico serão devolvidos ao estudante pelo Secretário-Geral do Curso que transcreverá em comunicação interna a deliberação do Conselho Científico e Pedagógico;

16. Os Trabalhos aprovados pelo Conselho Científico e Pedagógico serão transferidos para os Júris de Avaliação nomeados para o efeito pelos Coordenadores dos Cursos respectivos;

17. Em simultâneo com a nomeação dos Júris de Avaliação, os Coordenadores dos Cursos nomearão os respectivos secretários, nos termos do n.º 1 do artigo 17º do Regulamento dos Trabalhos de Conclusão de Curso;

18. Os Presidentes dos Júris de Avaliação deverão convocar os seus integrantes e analisar os TCC's a serem avaliados, após o que, em reunião com os Coordenadores dos Cursos, deverão estabelecer a data de avaliação em Acto de Defesa Pública;

19. Após a reunião com os Presidentes dos Júris de Avaliação, os Coordenadores dos Cursos estabelecerão e publicarão o calendário (cronograma) dos Actos de Defesa Pública, informando através de Comunicação Interna os alunos, os membros dos Júris de Avaliação e os respectivos Secretários;

20. No dia, hora e local programados o aluno comparecerá perante o Júri, em sessão pública para apresentação e defesa oral do TCC;

21. Caso o aluno não compareça no dia, hora e local programados para o Acto de Defesa Pública do TCC, o Júri atribuir-lhe-á a classificação "*Não Aprovado*", sem direito a nova apresentação e perda do valor da inscrição. Neste caso a sua inscrição prescreve, devendo iniciar novo processo;

22. No acto de Defesa Pública o aluno disporá de 15 (quinze) minutos para apresentar o TCC e o Júri disporá de 20 minutos para arguição e respostas;

23. Após o período de arguição e respostas o Acto Público será interrompido, por um período nunca superior a 20 (vinte) minutos, durante o qual o Júri de Avaliação irá deliberar, em sessão fechada, sobre a classificação do TCC, de acordo com os critérios inclusos adiante neste manual;

24. Se a avaliação final for positiva, o Júri de Avaliação atribuirá a classificação "*Aprovado*" e o Aluno Finalista será considerado licenciado;

25. Se a avaliação final for negativa, em resultado da fraca prestação do Aluno Finalista na apresentação e defesa do TCC, o Júri de Avaliação atribuirá a classificação de "*Não Aprovado*" e a sua inscrição, relativa à elaboração e apresentação do Trabalho, prescreve, devendo o aluno iniciar novo processo;

26. O Secretário do Júri lavrará a *Acta de Avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso* (conforme o Anexo n.º 4 do Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso) que assinará e dará a assinar aos membros do Júri de Avaliação;

27. Os trabalhos retomarão após a sessão privada do Júri de Avaliação e o Acto de Defesa Pública terminará com o anúncio pelo Presidente do Júri da classificação atribuída ao TCC;

28. Terminado o Acto de Defesa Pública, o Secretário do Júri procederá à entrega, à Coordenação do Curso, da *Acta de Avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso*;

29. No prazo de 20 (vinte) dias após o Acto de Defesa Pública, o recém-licenciado deverá efectuar, sob supervisão do Docente Orientador, as rectificações indicadas pelo Júri e, entregar uma cópia da versão final do Trabalho, impressa e encadernada conforme indicado no presente Manual, bem como uma cópia digital em formato PDF (Acrobat Reader) ao respectivo Coordenador de Curso;

30. O processo culmina com a cerimónia de outorga de diplomas realizada sob supervisão directa do Director Geral do CIS.

### III. Apresentação e Formatação Gráfica

O Trabalho de Conclusão do Curso deverá estar em conformidade com as regras constantes deste Manual.

#### 3.1. Tipo de Papel

Papel branco, no formato oficial A4 (210 mm x 297 mm).

A impressão é feita em páginas ímpares (utilizando-se apenas o lado da frente da folha).

#### 3.2. Tipo de encadernação:

A encadernação deverá ser de capa transparente de lombada “colada”, a “quente” ou “argolas”.

Caderno de capa flexível de cor:

- Roxo com letras brancas (Sociologia)
- Amarelo-torrado com letras pretas (Relações Internacionais)
- Azul-marinho com letras brancas (Economia)
- Verde-oliva com letras pretas (Administração Pública)
- Laranja escuro com letras brancas (Ciência Política)
- Vermelho com letras azuis (Psicologia)

#### 3.3. Digitação:

Fonte – Arial ou Times New Roman.

Tamanho – 12.

#### 3.4. Margens:

Esquerda (2,5 cm);

Direita (2,5 cm);

Superior (3,0 cm);

Inferior (2,0 cm).

#### - Parágrafo:

Recuo especial (1ª linha), padronizado com 1,5 cm, a partir da margem esquerda. Não usar espaço maior entre parágrafos.

O espaçamento entre linhas deverá ser marcado também a 1,5.

#### 3.5. Capa

##### - Capa Exterior (flexível) (Anexo 1):

**No topo (centralizado):** Logótipo do CIS – disponível no site do CIS;

**Na linha a seguir (centralizado):** o nome do Curso, em fonte tamanho de letra 14 e maiúsculas.

**Ao centro (centralizado):** Título do Trabalho (em negrito e em fonte tamanho 14). Se o título for longo (não deverá conter mais de 15 palavras), deverá ser dividido em duas ou mais linhas.

**Em baixo (centralizado):** Os dizeres: “*Trabalho de conclusão do Curso apresentado por ... (nome do autor) em ... (ano)*”; em negrito e em fonte tamanho 14.

**- Capa interior (Anexo 2):**

**No topo (centralizado):** Logótipo do CIS – disponível no site do CIS;

**Na linha a seguir (centralizado):** o nome do Curso, em fonte tamanho 14 e maiúsculas.

**A partir do centro:**

Título do Trabalho na mesma altura da capa externa (centralizado, em negrito e em fonte tamanho 14. Se o título for longo, deve-se dividi-lo em duas ou mais linhas).

**Nota de Grau Académico (com a finalidade de identificar a natureza do trabalho académico):**

Contar 3 (três) espaços após o título do trabalho e inserir uma Caixa de Texto com formatação suficiente para conter a nota explicativa, conforme o modelo apresentado neste caderno.

A nota deverá ser centrada, com texto justificado e escrito em tamanho 10, sem negrito.

Exemplo:

Trabalho de Conclusão para a obtenção do grau de Licenciado em _____(Curso), sob orientação do _____(Título académico e nome do Orientador.
--

**Local e Data:**

Cidade / Ano, em maiúsculas, em negrito, tamanho 14, centralizado, no último espaço da página.

(conforme anexo 2)

### **3.6. Folha de Avaliação do TCC (anexo 3)**

Esta página, reservada à aprovação e assinaturas dos Membros do Júri de Avaliação, só deverá ser incluída após a Defesa Pública e aprovação do TCC, quando o aluno já tenha efectuado, sob a supervisão do Docente Orientador, as rectificações recomendadas pelo Presidente do Júri de Avaliação, nos termos do nº 3 do Artigo 10º do Regulamento do Trabalho de Conclusão do Curso.

No topo deverá figurar uma caixa com o dizer “APROVADO” em negrito e em fonte tamanho 14.

Exemplo:

<b>APROVADO</b>
-----------------

O registo dos Membros do Júri deverá ser feito na metade inferior da página, do lado direito, conforme anexo 3.



## IV. CONTEÚDOS DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO

A capa do TCC (página do título) deverá ser a primeira a ser apresentada, seguindo as normas de apresentação referidas no ponto 3.5.

Segue-se a página da **Dedicatória** e depois a página dos **Agradecimentos**, devendo constar o nome da(s) pessoa(s) ou da Instituição a que se destinam os agradecimentos, bem como o motivo dos agradecimentos. Na página seguinte apresenta-se a **Epígrafe**, que é uma citação curta ou fragmento de um texto colocado no início de um trabalho académico (ou no início de um ou de vários capítulos) e que possui alguma ligação com o conteúdo do texto, sintetizando uma ideia que diz respeito ao sentido geral do Trabalho ou do Capítulo em questão.

Sucedese o **Resumo**, o qual não deverá exceder 120 palavras. Deverá ser efectuada uma apresentação clara e sucinta do conteúdo do estudo, ou seja, identificação do problema e objectivos do estudo, método (população, desenho da investigação, instrumentos e procedimentos), bem como os resultados mais importantes e respectivas conclusões, finalizando com a indicação das **Palavras-Chave**, que devem ser no mínimo 3 palavras e no máximo 6, as quais devem sintetizar os principais assuntos tratados no Trabalho.

Na página seguinte deve ser apresentado o **Abstract** (repetição do resumo apresentado em inglês) e **Keywords** (tradução das palavras-chave para inglês).

O **Índice** vem em seguida, devendo referir todos os títulos e subtítulos acompanhados das respectivas páginas, por ordem crescente. Os capítulos deverão ser alinhados à esquerda a zero espaços e os subcapítulos a dois espaços. A página deverá ser colocada à direita, junto à margem. O Índice deverá incluir também as referências bibliográficas e os anexos (discriminando os títulos de cada anexo). As tabelas e as figuras são referenciadas pelos números correspondentes, em letras maiúsculas, seguidas de dois pontos, colocando à frente o título de cada tabela (ex.: TABELA 1: Médias dos doentes diabéticos que praticam desporto.... 30; FIGURA 4: Gráfico das frequências das recaídas...35).

### 4.1. Conteúdos dos Capítulos

Na “**Introdução**” deverá ser sucintamente descrito:

a) Apresentação do problema e a sua justificativa, expressando o estado actual do conhecimento sobre o problema, em função dos dados e estudos pré-existentes.

- b) Pertinência do estudo e definição clara do problema;
- c) Objectivos do Estudo, devendo ser colocados o(s) objectivo(s) gerai(s) e específicos do estudo que se está a realizar;
- d) A Questão Fundamental e suas Variáveis, identificação da questão de partida e as variáveis dependentes, independentes e parasitas (caso existam);
- e) Hipóteses para responder ao possível problema da pesquisa.
- c) Indicação sumária do conteúdo dos diversos capítulos.

A “**Revisão da Literatura**” deverá constituir um breve sumário da literatura e respectivas implicações para o problema em estudo, devendo apresentar os conceitos básicos essenciais. Devem também constar os autores de referência sobre o tema, os pontos centrais abordados pelas teorias, os resultados de pesquisas relevantes já realizadas, os pontos comuns e divergentes identificados entre os autores consultados, as perspectivas e desafios existentes naquela temática. O objectivo da revisão de literatura é o de servir para a compreensão e construção dos significados, dos dados recolhidos na pesquisa empírica.

Na “**Metodologia**” devem ser descritos os procedimentos “do que se fez e como se fez”, o tipo de método utilizado, o porquê da escolha, devendo a seguir caracterizá-lo.

A Metodologia deverá ainda ser constituída pelos seguintes pontos:

- a) **Unidade ou Universo de Análise**, deve caracterizar a Organização onde o Trabalho foi realizado e a população;
- b) **Amostra**, definição da amostra de estudo, sua dimensão e definição das variáveis associadas;
- c) **Definição do Modelo de Amostragem Utilizado**, critérios de escolha e selecção;
- d) **Instrumentos de Recolha de dados**, definição e caracterização do “material” utilizado, do objectivo com que foi utilizado, conteúdo, qualidades psicométricas e respectiva validação (as fontes que irá utilizar, isto é, análise documental e de arquivos, entrevistas pessoais, questionários, etc.);
- e) Os **Procedimentos, ou Tratamento e Análise de Dados** deverá conter toda a informação necessária à replicação do estudo, ou seja, as informações claras e precisas de todos os passos do estudo. Deve referir-se como vão ser tratados os dados colectados e o método de análise.

No capítulo “**Resultados**”, devem ser apresentados os resultados mais relevantes para a validação ou invalidação das hipóteses em estudo, utilizando texto, gráficos ou tabelas. A apresentação dos resultados da pesquisa desenvolvida, deve ser abrangente, e que de facto tenha respondido ao problema levantado aquando da definição da Situação-Problema.

A “**Discussão**” deverá conter o sumário dos resultados mais importantes, respectiva avaliação e interpretação dos resultados encontrados, face às hipóteses colocadas e à literatura revista.

A “**Conclusão**” deverá conter uma sùmula genérica de todo o trabalho efectuado.

Deverá constar os seguintes itens:

- Apresentar de forma clara e detalhada os principais pontos do Trabalho e as suas conclusões a que se pode chegar em relação a cada um deles;
- Reflexão dos problemas metodológicos e limitações do estudo, apresentação de sugestões de melhoramento e sugestão de novos problemas a abordar em estudos posteriores.
- Apontar finalmente, a sua visão sobre o Trabalho, as contribuições que considera que teve para a sua formação e para a conclusão do seu curso, e os aspectos que poderiam ser melhorados.

A página das “**Referências Bibliográficas**” é sempre a última. Trata-se da relação das obras (livros, revistas, jornais, gravações, etc.) utilizada como fontes directas para a realização de um trabalho de pesquisa.

Nesta página incluem-se apenas e somente os autores e as obras citadas no texto, apresentados por ordem alfabética. Se não for suficiente uma página poder-se-á continuar numa segunda, mas sem as palavras “Referências Bibliográficas”.

Os “**Anexos**” são textos, gráficos, imagens ou outros documentos que servem de sustentação complementar ao Trabalho, e se compilam na parte final do Trabalho, como elementos de consulta.

## **4.2. Forma de Apresentação da Escrita**

O TCC deverá ter um limite mínimo de 50 páginas e um limite máximo de 100, excluindo a Bibliografia e Anexos.

#### **4.2.1. Gramática e Estilo:**

As frases devem ser curtas, simples e claras, nunca ambíguas e deve ser evitada a aplicação abusiva de artigos indefinidos e a conjugação “**que**”.

A linguagem a utilizar deve evitar a “vulgaridade”, mas não devendo apresentar um carácter exageradamente erudito.

#### **4.2.2. Referências ao Autor:**

Não devem ser utilizadas referências na primeira pessoa (“realizei” ou “eu” e “meu”), mas sim “realizou-se” ou “nós” e “nossos”.

#### **4.2.3. Pontuação nas Frases:**

Deve-se deixar um espaço após vírgulas, ponto, ponto e vírgula e dois pontos;

#### **4.2.5. Utilização de Aspas:**

Devem ser utilizadas em frases de outrem (ex.: transcrições exactas de autores), palavras ou expressões em calão ou inventadas;

Quando se faz referência a um capítulo ou artigo longo de uma obra.

#### **4.2.6. Parêntesis:**

Utilizam-se nas referências bibliográficas, abreviaturas ou para agrupar fórmulas matemáticas.

#### **4.2.7. Abreviaturas:**

Quando no texto, um termo é utilizado com muita frequência (ex.: Perturbação de Stress Pós Traumático (PTSD); Perturbação Obsessivo-compulsiva (POC));

Sempre que se faz referência a uma Obra com mais de 3 autores, aparece nome do primeiro, seguido da abreviatura “et al.”;

As abreviaturas aceites na lista de referências bibliográficas são: **ed.** (edição), **2ª ed.** (segunda edição), **Ed. rev.** (edição revista), **Ed.ouEds.** (editor e editores), **s.d.** (sem data), **cap.** (capítulo), **p.** ou **pp.** (página ou páginas), **Vol.ouVols.** (volume ou volumes), **N.º** (número), **Pt.** (parte), **Supl.** (suplemento), **Rel. Tec.**

#### **4.2.8. Números:**

Representa-se numericamente, todo e qualquer número superior a 10, bem como, todo e qualquer número inferior a dez pertencente à mesma categoria (ex.: das 40 pessoas, 5 eram de nacionalidade estrangeira);

Representa-se por extenso todo e qualquer número inferior a dez; utiliza-se a numeração romana quando se faz referência a um século, volumes de obras literárias, números de livros, nome de um rei ou de um papa.

#### **4.2.9. Itálico:**

As palavras de idiomas diferentes aparecem sempre em itálico.

#### **4.2.10. Figuras, Gráficos e Tabelas:**

Devem ser apresentadas de forma clara e devem-se fazer acompanhar de título explicativo do conteúdo e respectiva numeração (ex.: Tabela 1. Média de pacientes diabéticos com conhecimentos acerca da sua doença).

Os gráficos e tabelas, bem como outros instrumentos mais relevantes que tenham sido utilizados (por exemplo: protocolos de investigação, desenhos, consentimento informado, etc.), devem ser apresentados no texto, nos pontos correspondentes e os restantes em anexo.

Devem ser numerados por ordem de aparecimento no texto e sua referência deve ser feita utilizando o número atribuído (ex.: como podemos verificar na tabela 2).

O título das tabelas deve ser o mais curto e sucinto possível sem deixar de ser claro e explicativo do que pretendem demonstrar.

#### **4.2.10. Citações:**

Quando cita directamente de um texto (ou usando palavras de outra pessoa), deverá sempre manter claro que é uma citação e fornecer uma referência exacta da fonte onde retirou a citação, incluindo número de página(s) [ex: Rogers (1985) entende por Relações de Ajuda “*as relações nas quais pelo menos uma das partes procura promover na outra o crescimento, o desenvolvimento, a maturidade, um melhor funcionamento e uma maior capacidade para enfrentar a vida*” (p. 43)].

Não referenciar é passível de acusação de plágio, uma fraude sancionada com gravidade pelo CIS.

As citações com menos de 40 palavras devem ser apresentadas no texto entre aspas.

Quando alguma frase ou palavra é omitida na citação, deve colocar-se reticências em parênteses (...).

Mesmo quando não cita directamente, mas usa um texto através de um resumo ou paráfrase (reafirmando os pontos do autor original com as suas próprias palavras), deverá também mostrar explicitamente a referência ao texto original, colocando o autor e a data da obra entre parênteses (ex: Smith, 2003).

Nota: Não cite nem referencie trabalhos que não tenha lido.

Não cite apontamentos das aulas ou de matéria retirada nas aulas ou de ideias do seu professor, especialmente se a informação é trivial (por exemplo, “de acordo com Professor/Dr. X, existe muita violência no mundo de hoje”) ou como parte de uma pesquisa de literatura, que nesse caso pode não reflectir a opinião do seu professor (por exemplo, “de acordo com o Prof/Dr. Y, a taxa de crescimento não reflecte o índice de desenvolvimento). Se a informação é relevante o mais provável é ter sido publicado em algum lado. Deverá encontrar, ler e citar a versão publicada de que o seu professor mencionou.

#### **4.2.11. Natureza das Referências:**

Para indicar as referências que se encontrem no texto do TCC, deve colocar o nome do autor, data e se necessário, número de página, em parêntesis no fim de uma frase relevante; por exemplo (Bayart, 2004: 77). Poderá também usar notas de rodapé (na parte de baixo da página indicado numericamente), ou no final de cada frase (ex: “de acordo com Dr. Y, existe um nível de pobreza mais acentuado nas regiões mais secas do país X<sup>1</sup>”).

No texto devem ser utilizadas aspas quando utiliza um excerto de um texto, o título de um artigo ou de um capítulo de outros autores. Não se deve verificar um excesso de utilização de abreviaturas, com o prejuízo de tornar o texto ilegível. Sempre que utilizadas, devem ser definidas num primeiro momento.

Os sublinhados deverão ser somente utilizados na referência de livros e não para dar ênfase a qualquer conteúdo ou resultado.

---

<sup>1</sup> Nota de rodapé

## **V. Rever o Trabalho de Conclusão de Curso**

Apesar de muitos alunos não dedicarem tempo suficiente à revisão final do rascunho do TCC, a verdade é que esta revisão nunca é demais.

Numa primeira abordagem deverá rever a estrutura do seu argumento, verificar se os pontos essenciais são claros e se seguem uma sequência lógica, bem como organizar os seus argumentos ilustrativos (gráficos, tabelas, dados estatísticos, etc.)

Quando começar a corrigir, verifique a solidez do seu argumento e pergunte a si mesmo: Será que o seu Trabalho de Conclusão de Curso cumpriu os termos, estrutura e análise que pretendia?

É coerente e convincente? Usou dados suficientes, apropriados e adequados? Será que existem elementos no TCC que podem ser melhorados antes de o submeter?

E finalmente, verifique o seu estilo de escrita (erros ortográficos, pontuação, etc.), organização e consistência (subtítulos e na estrutura), e se a sua bibliografia está completa e de acordo com as normas de elaboração.

O objectivo do Trabalho de Conclusão de Curso é evidenciar que conhece e domina a matéria da sua licenciatura como um todo e especificamente do tema que escolheu.

Para isso escreva claramente e sem enfeites desnecessários. Evite frases longas, complexas e com retórica excessiva e escusada. O uso de citações longas e o exagero das citações deve também ser evitado.

## **VI. Cumprimento dos Prazos de Entrega do TCC**

O Trabalho de Conclusão do Curso deverá ser submetido de uma só vez (antes das 18 horas da data final de entrega) à respectiva Coordenação de Curso.

Devem ser entregues 3 exemplares do Trabalho impressos e 1 exemplar em formato digital (PDF), no período definido pelo regulamento do TCC.

*A não realização ou a falha de entrega do Trabalho de Conclusão de Curso constitui motivo de não aprovação e conseqüente falha da conclusão da Licenciatura, de acordo com o disposto no n° 11 do Artigo 12° do Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso, do CIS.*

## VII. Competências do Orientando

O aluno que se propõe ser um orientando – um pesquisador – e realizar um Trabalho de Conclusão do Curso – um trabalho de pesquisa – deve estar consciente de que essa actividade exige disciplina, compromisso e responsabilidade da sua parte.

Para tal, é das suas competências:

a) Responsabilizar-se pelo cumprimento das actividades referentes à elaboração do trabalho de Conclusão do Curso, conforme cronograma;

b) Comparecer a todos os encontros combinados com o Orientador, ou, caso surja algum imprevisto, avisar previamente do cancelamento e agendar o próximo encontro.

c) Analisar e discutir o aprimoramento do seu Trabalho com o Orientador, tendo sempre presente as facilidades e dificuldades que encontrará na sua elaboração;

d) Informar-se e conhecer as normas legais e restrições que regem determinadas pesquisas, como, por exemplo, aquelas que envolvem seres humanos e não as realizar sem autorização prévia dos respectivos responsáveis;

e) Conhecer as normas técnicas e científicas de elaboração e apresentação dos TCC's, de acordo com as exigências do Instituto Superior de Ciências Sociais e Relações Internacionais;

f) Levar em conta os princípios éticos na elaboração do seu trabalho, primando pelo respeito aos direitos autorais e de propriedade industrial;

g) Participar de forma sistemática das actividades propostas, respeitando prazos e limites;

h) Encaminhar os relatórios parciais periódicos ao Orientador e fazer os ajustes quando do seu retorno;

i) Consultar o Orientador para saber se o seu Trabalho está suficientemente qualificado, para ser submetido à respectiva Coordenação de Curso;

j) Entregar a versão do Trabalho nos prazos, locais e condições exigidas pelo CIS;

l) Comunicar atempadamente qualquer anomalia sobre a orientação/trabalho ao Orientador e/ou ao Coordenador do Curso;

m) Cumprir com as demais exigências do regulamento do CIS, relacionadas com o Trabalho de Conclusão do Curso.



## **VIII. Competências do Orientador**

A orientação académica é uma relação pedagógica que se estabelece entre orientando e orientador. Esta relação deve ser pautada por um compromisso no qual Orientador e Orientando têm direitos e deveres a serem respeitados.

O docente que aceita ser orientador de um trabalho científico, ou que foi indicado para tal, deve ter em mente que esta actividade exige participação, responsabilidade e paciência. Claro que é do conhecimento público que a responsabilidade final pela elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso é principalmente do aluno, o que não exime, no entanto, o professor orientador de desempenhar adequadamente as atribuições decorrentes da sua actividade de orientação.

### **Características para uma orientação eficaz dos TCC's**

#### **a) Clareza e objectividade nas orientações prestadas**

O orientador deve ser claro e objectivo nas suas observações ao Trabalho, não divagando nos comentários. Por outro lado, as considerações que faz ao texto do aluno devem ser de boa qualidade, do ponto de vista da escrita e a objectividade deve ser observada no momento da redacção.

#### **b) Agilidade**

A rapidez nas respostas aos alunos é bastante importante, servindo de factor de motivação para estes e não prejudicando o ritmo do seu trabalho. Isso implica que o orientador tenha horários disponíveis para realizar as orientações.

#### **c) Formação adequada**

A formação do orientador deve ser sólida, sobretudo no que diz respeito à habilidade de escrita, já que a qualidade do diálogo e das orientações que manterá com o seu orientando dependerá exclusivamente dos registos escritos que fará, os quais devem privilegiar a norma culta da língua portuguesa.

O Orientador deverá possuir também uma formação adequada ao tema do Trabalho que está a orientar.

#### **d) Vivência académica**

É desejável que o orientador tenha uma vivência académica na área em que actua como orientador, o que implica alguns aspectos, tais como: leitura de artigos e outros textos que tenham proximidade com os temas sobre os quais os seus orientandos escrevem; conhecimento mais aprofundado sobre a elaboração de textos científicos; experiência de orientação de trabalhos científicos.

#### **e) Afectividade**

É fundamental que o orientador demonstre ao aluno que acredita nele, que está do seu lado e que quer, de facto, ajudá-lo a terminar o seu curso.

### **Atribuições do Professor Orientador:**

a) Conhecer o regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso, do Projecto Pedagógico do Instituto Superior de Ciências Sociais e Relações Internacionais;

b) Combinar com o orientando um cronograma de actividades referentes ao cumprimento do trabalho de conclusão, bem como as datas dos encontros: semanal, quinzenal ou mensal, presenciais e contactos à distância (internet, telefone ou outro modo), com horários determinados;

c) Analisar e discutir o aprimoramento do trabalho do orientando, alertando o aluno sobre as facilidades e dificuldades para a sua execução;

d) Conhecer as normas legais e restrições que regem determinadas pesquisas, como, por exemplo, aquelas que envolvem seres humanos e exigir do aluno, antes do prosseguimento de tais pesquisas a obtenção dos termos de consentimento e autorização de investigação;

e) Conhecer as normas técnicas e científicas de elaboração e apresentação de trabalhos académicos, de acordo com as exigências do CIS;

f) Advertir o estudante sobre os princípios éticos na elaboração do seu Trabalho, primando pelo respeito aos direitos autorais e de propriedade industrial;

g) Acompanhar de forma sistemática as actividades realizadas pelo orientando, revendo prazos e limites, quando e se necessário;

h) Analisar e avaliar os relatórios parciais que lhe forem entregues pelo orientando, dando-lhe retorno da tarefa também em prazo adequado;

i) Comunicar qualquer anormalidade da orientação/orientando/trabalho ao Coordenador do Curso respectivo;

j) Cumprir com as demais exigências do regulamento da Instituição, relacionadas com o Trabalho de Conclusão de Curso;

k) Preencher atempadamente os documentos de orientação adoptados pelo CIS, para o efeito;

l) Dar o aval final necessário para que o aluno possa submeter o TCC à respectiva Coordenação;

m) Auxiliar e preparar o orientando para a defesa oral do Trabalho de Conclusão de Curso;

n) Revelar sempre uma postura ética e deontológica no desempenho da sua função, quer para com o aluno, quer para com o CIS.

**No exercício das suas atribuições o orientador deve:**

a) Sugerir bibliografia e leituras sobre o tema;

b) Questionar afirmações feitas;

c) Apontar incoerências ou informações equivocadas;

d) Discutir, analisar e aconselhar sobre a metodologia adoptada.

## **IX. Avaliação do TCC pelo Júri Examinador**

É da competência do Júri examinador avaliar sobre o cumprimento das regras e normas de elaboração dos TCC's, do Instituto Superior de Ciências Sociais e Relações Internacionais, nomeadamente em relação aos seguintes itens de validação do Trabalho de Conclusão de Curso:

### **Em relação às normas:**

- Presença de elementos obrigatórios;
- Estrutura e paginação correspondendo às regras;
- Cumprimento das normas para citações.

### **Em relação ao texto:**

- Avaliar se a introdução expõe correctamente o projecto e apresenta coerência com o restante trabalho;
- Verificar a coerência do conteúdo como tema do Trabalho;
- Verificar o cumprimento das regras gramaticais;
- Avaliar a fluência, coerência e qualidade da redacção;
- Avaliar se a conclusão é criativa e coerente com o Trabalho.

### **Em relação à investigação:**

- Avaliar a coerência das fontes pesquisadas com os objectivos do trabalho de pesquisa;
- Riqueza e actualidade das fontes pesquisadas;
- Coerência no projecto do trabalho de investigação;
- Riqueza e descrição da metodologia;
- Harmonia no desenvolvimento das diferentes secções.

### **Na defesa oral do TCC:**

- Segurança do aluno na apresentação do Trabalho;
- Organização lógica da apresentação
- Domínio do tema pelo aluno;
- Recursos utilizados na apresentação;
- Controlo do tempo de apresentação.

**ANEXOS**

**Anexo 1**

**Exemplo de capa exterior:**



**CURSO SUPERIOR DE ECONOMIA**

**A BANCA COMERCIAL EM ANGOLA  
EVOLUÇÃO RECENTE E CONTRIBUTOS PARA O DESENVOLVIMENTO  
ECONÓMICO E SOCIAL**

**Trabalho de Conclusão do Curso  
Apresentado por João da Silva Antunes, no ano de 2012**

**Anexo 2**

**Exemplo de capa interior:**



**INSTITUTO SUPERIOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS E RELAÇÕES INTERNACIONAIS**  
**CURSO SUPERIOR DE \_\_\_\_\_**

**A BANCA COMERCIAL**  
**EVOLUÇÃO RECENTE E CONTRIBUTOS PARA O DESENVOLVIMENTO**  
**ECONÓMICO E SOCIALEM ANGOLA**

Trabalho de Conclusão de Curso para a obtenção do grau de Licenciado em Economia, sob  
orientação do \_\_\_\_\_ (título académico e nome do Orientador).

Elaborado por: \_\_\_\_\_ (nome completo do aluno)

**LUANDA, 2012**

**Anexo 3**  
**Folha de Avaliação**  
**Exemplo:**

**APROVADO**

**O JÚRI DE AVALIAÇÃO:**

Presidente:

Prof. Dr. AaaaaaaaaBbbbbbbBccccccc

---

Primeiro Vogal

Prof. Dr. DddddddEeeeeeeeFfffffffffffff

---

Segundo Vogal

Prof. Dr. GggggggggHhhhhhhhIiiiiiiiiiii

---

Luanda, \_\_ de \_\_\_\_\_, de 20\_\_.

## **Anexo 4**

### **Ficha de pré-avaliação do TCC**

#### **FICHA DE PRÉ-AVALIAÇÃO DO TCC**

<b>Título:</b> _____ _____
<b>Nome do Orientando:</b> _____
<b>Data de recepção:</b> _____
<b>Nome do Orientador:</b> _____
<b>Nome do avaliador:</b> _____
<b>Data de avaliação:</b> _____

<b>1. Respeito das normas de edição</b>					
	1 Nunca	2 Raramente	3 Às vezes	4 Muitas vezes	5 Sempre
Comentários:					

<b>2. Qualidade gráfica do trabalho escrito</b>					
	1 Nenhuma	2 Baixa	3 Média	4 Alta	5 Elevada
Comentários:					

<b>3. Clareza do trabalho escrito</b>					
	1 Nenhuma	2 Baixa	3 Média	4 Alta	5 Elevada
Comentários:					

<b>4. Validade do tema</b>					
	1 Nenhuma	2 Baixa	3 Média	4 Alta	5 Elevada
Comentários:					



<b>5. Complexidade e qualidade da pesquisa bibliográfica</b>					
	1 Nenhuma	2 Baixa	3 Média	4 Alta	5 Elevada
Comentários:					

<b>6. Estrutura da monografia</b>					
	1 Nenhuma	2 Baixa	3 Média	4 Alta	5 Elevada
Comentários:					

<b>7. Profundidade da análise e desenvolvimento do trabalho</b>					
	1 Nenhuma	2 Baixa	3 Média	4 Alta	5 Elevada
Comentários:					

<b>8. Originalidade</b>					
	1 Nenhuma	2 Baixa	3 Média	4 Alta	5 Elevada
Comentários:					

<b>9. Metodologia científica</b>					
	1 Nenhuma	2 Baixa	3 Média	4 Alta	5 Elevada
Comentários:					

<b>10. Aplicação de conceitos apreendidos ao longo da licenciatura</b>					
	1 Nenhuma	2 Baixa	3 Média	4 Alta	5 Elevada
Comentários:					

<b>11. Interpretação dos resultados</b>					
	1 Nenhuma	2 Baixa	3 Média	4 Alta	5 Elevada
Comentários:					

<b>12. Considerações finais (conclusão; limitações; sugestões futuras)</b>					
	1 Nenhuma	2 Baixa	3 Média	4 Alta	5 Elevada
Comentários:					

**Considera-se, atendendo aos 12 parâmetros avaliados, que o Trabalho fim de Curso do estudante está na condição de ser:**

<b>ACEITE</b>	<b>ACEITE COM ALTERAÇÕES</b>	<b>NÃO ACEITE</b>
O estudante vai directamente para Defesa Pública sem efectuar qualquer alteração ao seu trabalho.	O estudante terá que alterar o seu trabalho com base nas recomendações apresentadas.	O trabalho não poderá seguir para Defesa Pública. O estudante terá que reformular todo o trabalho e apresentá-lo na fase seguinte.

**Recomendações:**

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

Luanda, aos \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

P'lo Conselho Científico e Pedagógico

---

