



UNIVERSIDADE LUSÓFONA
Cabo Verde
Baltasar Lopes da Silva



REGULAMENTO DE
TRABALHO DE FIM DE CURSO

Ano letivo 2022/2023

Aprovado em Conselho

Pedagógico em 21/2122

Regulamento do Trabalho de Fim de Curso de Graduação da Universidade Lusófona de Cabo Verde

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

(Natureza e Objetivos)

1. O Trabalho de Fim de Curso, adiante designado por TFC, é uma unidade curricular integrada nos planos de estudo dos cursos de graduação, ocorrendo na fase final da formação.
2. O TFC deve orientar-se para o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos pelo estudante, de modo a demonstrar a sua capacidade de participação em tarefas de conceção, planeamento, investigação e desenvolvimento ou na solução de problemas concretos que requeiram competências a nível da licenciatura.
3. O TFC pode ter a configuração de relatório científico, projeto, monografia ou outra, reconhecida internacionalmente na comunidade académica. O formato e as regras para a redação do trabalho constam do Anexo que faz parte integrante do presente regulamento.

Artigo 2º

(Orientação)

1. A preparação do TFC deve efetuar-se sob a orientação de um docente proposto pelo aluno, que será o Orientador.
2. No caso de o Orientador escolhido ser docente ou investigador de outra instituição, deverá ter a aprovação prévia do Conselho Pedagógico.
3. Ao Orientador cabe acompanhar o orientando na planificação e desenvolvimento do trabalho e elaborar informação final sobre o mesmo.
4. O Orientador deverá ser um docente com o grau de Mestre ou Doutor e/ou reconhecida competência científica na área temática do trabalho, devendo no último caso, ter a aprovação prévia do Conselho Pedagógico.
5. A orientação dos TFC pode ser feita a distância, devendo existir, nesse caso, um co-orientador local.

Artigo 3º

(Tema do Trabalho)

1. O tema do trabalho e o seu desenvolvimento deverão denotar atualização dos conhecimentos e das metodologias aprendidas ao longo do curso, originalidade, objetividade e reflexão pessoais.
2. A Coordenação do Curso poderá elaborar, sempre que possível, listas de temas, articulados com as linhas de investigação em curso na universidade, para as quais esteja assegurado apoio, dando-lhe a divulgação adequada junto dos estudantes.

Artigo 4º

(Inscrição no Trabalho)

1. A inscrição no TFC é obrigatória, sendo efetuada nos Serviços Académicos da universidade e decorrerá em período a fixar anualmente no calendário académico.
2. A inscrição no TFC é permitida desde que o estudante tenha obtido aprovação em todas as unidades curriculares do curso, até ao 6º semestre (inclusive).
3. Excecionalmente serão aceites inscrições condicionais dependentes, nomeadamente, da aprovação em exames ou processos de equivalência pendentes, desde que não ultrapasse uma unidade curricular por ano letivo.
4. Observadas as condições dos números anteriores, o estudante deverá comunicar à respetiva Coordenação de Curso a intenção de iniciar o TFC, documentando a sua comunicação com os seguintes elementos:
 - a) Declaração do Orientador em como aceita orientar o trabalho;
 - b) Indicação do tema e programa do trabalho visado pelo orientador;
 - c) Informação emitida pelos Serviços Académicos comprovando que o aluno satisfaz as condições exigidas nos números 2 e 3 e, juntado ao dossier, por esses mesmos Serviços.
5. A Coordenação do Curso pronunciar-se-á, de forma fundamentada, sobre a eventual rejeição da candidatura ao TFC, dando conhecimento ao aluno da sua deliberação.

Artigo 5º
(Entrega do Trabalho)

1. Nos prazos estipulados no calendário escolar (ver anexo), o aluno entregará o TFC e requererá à direção dos Serviços Académicos a sua avaliação.
2. Caso os prazos referidos no número anterior não se cumpram, os alunos podem requerer o prolongamento do prazo da entrega do TFC, que não poderá exceder o final do ano civil a que se reporta a inscrição, não sendo necessário proceder a nova inscrição dos Serviços Académicos.
3. A entrega do trabalho nos Serviços Académicos é acompanhada pelos seguintes elementos:
 - a) Três exemplares impressos do TFC;
 - b) Uma versão do TFC em suporte digital e em formato PDF, enviado por correio eletrónico para o endereço dos Serviços Académicos;
 - c) Parecer do Orientador que confirme a sua concordância com a entrega do TFC para avaliação.
4. Após a verificação da conformidade do TFC com as normas definidas no Anexo, os Serviços Académicos deverão fazer o registo de entrada dos TFC e enviar os respetivos exemplares à Coordenação do Curso.

Artigo 6º
(Júri de Avaliação)

1. Recebida a documentação referida no nº 3 do artigo anterior, a Coordenação do Curso proporá, no prazo máximo de quinze dias, o júri de avaliação do trabalho, que será nomeado pelo Magnífico Reitor da ULCV, indicando este o membro que preside o júri, devendo a indicação recair sobre um docente da Universidade.
2. O despacho de nomeação do júri e data da discussão pública devem ser notificados ao candidato, no prazo de três dias e afixado em local público habitual.
3. O júri será constituído por três elementos, devendo integrar o Orientador, um arguente e um docente da Universidade.

4. Na falta ou impedimento do Orientador, por motivos fundamentados, o aluno designará um substituto. Caso tal não seja possível, o substituto será designado pelo Diretor do Departamento.

5. Os elementos do júri deverão ser portadores do título de Mestre ou Doutor na área da especialidade, admitindo-se, a título excepcional, docentes com outros graus e reconhecida competência, com a aprovação prévia do Conselho Pedagógico.

Artigo 7º

(Avaliação do Trabalho)

1. A avaliação será efetuada no prazo máximo de trinta dias após a homologação do respetivo júri com a anuência do arguente.

2. A avaliação dos trabalhos, cuja entrega ultrapasse o prazo referido no número 2 do artigo 5º, implica a reinscrição do aluno no ano letivo imediato ao da última inscrição.

3. A avaliação inclui a análise do trabalho realizado, a apreciação da apresentação do trabalho pelo estudante e a discussão do trabalho.

4. A discussão do trabalho é realizada em sessão pública, que não poderá exceder o prazo de duas horas. O aluno disporá de quinze a vinte minutos para a apresentação do trabalho, findos os quais, se iniciará a discussão. Cada elemento do júri terá direito ao uso da palavra, que não poderá exceder quinze minutos, devendo ser proporcionado ao aluno a possibilidade de responder às apreciações feitas, contando com o mesmo tempo.

5. O resultado da avaliação é expresso numa classificação quantitativa, com arredondamento às unidades, na escala de zero a vinte valores, obtendo aprovação o trabalho cuja classificação seja igual ou superior a dez valores.

6. Concluída a avaliação, o júri remeterá aos Serviços Académicos o termo de avaliação devidamente preenchido e assinado por todos os elementos do júri.

7. A não aprovação do trabalho implica a realização de novo TFC e o recomeço do processo definido no presente regulamento ou a reformulação do trabalho conforme recomendação do júri.

Artigo 8º

Casos Omissos

As dúvidas e as situações não abrangidas pelo presente regulamento serão resolvidas por despacho do Reitor da Universidade Lusófona de Cabo Verde, sob proposta do Diretor do Departamento.

Artigo 9º

Revisão

Este regulamento pode ser revisto ou alterado após uma vigência de dois anos a contar da data da sua entrada em vigor, em função das alterações que a sua aplicação prática vier a determinar no sentido do futuro melhoramento qualitativo do sistema de organização, defesa e avaliação dos trabalhos de fim de curso, sob proposta da Coordenação dos Cursos e parecer favorável do Conselho Pedagógico.

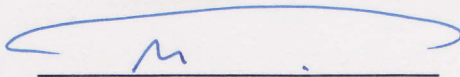
Artigo 10º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pelo Conselho Pedagógico, sendo aplicável ao ano letivo de 2022/23.

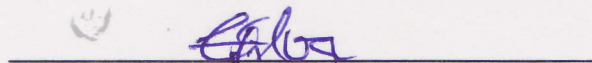
Universidade Lusófona de Cabo Verde, 12 de dezembro de 2022

O Reitor



Prof. Doutor Carlos Alberto Delgado

A Presidente do Conselho Pedagógico



Prof.ª Doutora Elisa Lopes da Cruz Ferreira
da Silva



ANEXO

FORMATO E REGRAS PARA A ELABORAÇÃO DOS TFC

1. O trabalho é individual, redigido em língua portuguesa, não devendo o corpo do trabalho exceder 100 páginas.
2. O formato e as referências bibliográficas devem seguir as normas APA (American Psychological Association), utilizadas internacionalmente e na maioria das universidades.
3. Apresentação gráfica:
 - 3.1. A capa e folha de rosto deverão incluir:
 - a) Universidade Lusófona de Cabo Verde (com o logotipo)
 - b) Departamento / Escola ...
 - c) Curso ...
 - d) Título do Trabalho
 - e) Realizado por (nome do aluno)
 - f) Orientador (nome)
 - g) Praia ou Mindelo
 - h) Ano letivo
 - 3.2. Letra / margens /formatação
 - a) No texto, a letra deve ser do tipo Times New Roman, Arial ou Courier, tamanho 12, com espaçamento de 1,5.
 - b) Margens: superior, inferior e laterais devem medir 2,54 cm.
 - c) As páginas devem ser numeradas com algarismos árabes a partir da primeira página da Introdução. As restantes páginas (índices, dedicatória, agradecimentos e resumo) devem ser numeradas em algarismos romanos.
 - d) As notas de rodapé (letra tamanho 10) numeram-se continuamente desde o início do trabalho.

e) A numeração das figuras, dos quadros e dos gráficos é feita em numeração árabe. A letra utilizada é em tamanho 10.

f) Nos quadros, as legendas são colocadas por cima e nas figuras e gráficos são colocadas por baixo.

g) As citações de outros autores devem obedecer às normas APA. As citações com menos de 40 palavras devem ser inseridas no texto, entre aspas simples. As citações com mais de 40 palavras devem ser apresentadas em bloco (letra tamanho 10), sem aspas e separadas do texto. A seguir à citação coloca-se o apelido do autor seguido da data do trabalho e do número da página.

4. Partes constitutivas do trabalho:

a) Capa

b) Dedicatória (opcional)

c) Agradecimentos (opcional)

d) Resumo e palavras-chave

e) Abreviaturas

f) Índice (s)

g) Introdução

h) Desenvolvimento (organizado de acordo com as modalidades do TFC: relatório científico, monografia, projeto ou outro)

i) Conclusão

j) Referências bibliográficas (conforme as normas APA)

k) Anexos e apêndices (opcional).

CALENDÁRIO

Data/Prazo	Procedimento/Responsável
1ª fase – De 01 a 31 de julho	Entrega do Trabalho de fim de Curso, pelo aluno.
2ª fase – De 01 a 30 de setembro	
Prorrogação até 31 de dezembro (para situações especiais e a pedido do aluno)	
No prazo de 15 dias após a entrega	O Diretor do Departamento propõe o júri de avaliação do trabalho.
No prazo de 5 dias	O Magnífico Reitor nomeia o júri de avaliação do trabalho.
No prazo de 3 dias	O Diretor do Departamento notifica o aluno sobre a nomeação do júri e a data da discussão pública, afixando também em local público o despacho em causa.
No prazo máximo de 30 dias	Avaliação do trabalho.