



UNIVERSIDADE EDUARDO MONDLANE

FACULDADE DE ENGENHARIA

**REGULAMENTO DE CULMINAÇÃO DE ESTUDOS NOS
CURSOS DE ENGENHARIA**

TRABALHO DE LICENCIATURA E ESTÁGIO PROFISSIONAL

Maputo, Agosto de 2009

Índice

PREÂMBULO	3
SECÇÃO I.....	4
DISPOSIÇÕES GERAIS	4
SECÇÃO II.....	6
DO ESTÁGIO PROFISSIONAL	6
SECÇÃO III	8
DO TRABALHO DE LICENCIATURA	8
SECÇÃO IV	11
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS	11
SECÇÃO V	11
DISPOSIÇÕES FINAIS	11
ANEXOS.....	12

PREÂMBULO

Os planos curriculares actualmente para os cursos de Engenharia Civil, Engenharia Eléctrica, Engenharia Electrónica, Engenharia Mecânica e Engenharia Química leccionados pela Faculdade de Engenharia da Universidade Eduardo Mondlane, entraram em vigor no Ano Lectivo 2001/02. Como resultado da monitorização sistemática da implementação dos actuais planos curriculares a Faculdade de Engenharia, tem introduzido, ao longo do tempo, modificações pontuais aos mesmos de forma a aperfeiçoá-los. Uma das constatações feitas no decurso da implementação do actual currículo tem a ver com a necessidade de se reduzir o tempo de permanência do estudante na Faculdade e essencialmente o aumento do número de graduados por ano.

Em Dezembro de 2008, foi aprovada a alteração pontual dos planos curriculares dos cursos de engenharia o que veio permitir a diversificação das formas de culminação de estudos nos cursos, movendo-se o Estágio Profissional para o 9º Semestre (último dos cursos) e reintroduzindo-se o Trabalho de Licenciatura. Estas alterações são feitas preservando a necessidade de se ter formas de culminação de estudos com um grau de dificuldade que corresponda à capacidade esperada de um formando em engenharia. As duas formas propostas de culminação, prevêm uma dimensão e complexidade adequadas para a sua realização dentro do período previsto no plano de estudos. A culminação do curso é feita de forma a garantir a aplicação globalizante dos conhecimentos adquiridos durante o curso e permitem ao estuante demonstrar a capacidade de investigação e inovação adquirida durante a formação.

O presente regulamento contém as normas e os procedimentos a observar na escolha, realização e avaliação em cada uma das formas de culminação, Estágio Profissional ou Trabalho de Licenciatura, nos cursos de engenharia relativos aos Planos Curriculares de 2001/02 de acordo com a alteração pontual de Dezembro de 2008.

SECÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1 **Âmbito de aplicação**

O presente regulamento aplica-se ao processo de culminação de estudos nos cursos de Licenciatura de Engenharia Civil, Engenharia Eléctrica, Engenharia Electrónica, Engenharia Mecânica e Engenharia Química dos planos curriculares de 2001/02, ministrados pela Faculdade de Engenharia da Universidade Eduardo Mondlane e são aplicáveis a todos os estudantes da mesma Faculdade.

Artigo 2 **Definição**

O início de aplicação do presente regulamento é o 2º Semestre do Ano Lectivo 2009 e é específico às disciplinas de Estágio Profissional (EP) ou Trabalho de Licenciatura (TL), situados no 9º Semestre do plano de estudos de cada curso.

O Trabalho de Licenciatura e o Estágio Profissional integram o currículo e culminam com a apresentação de um relatório escrito e defesa oral do mesmo.

Artigo 3 **Escolha da forma de culminação de estudos**

1. A escolha da forma de culminação de estudos é feita pelo estudante.
2. A escolha referida no número anterior está condicionada a:
 - a) disponibilidade de vaga numa empresa/instituição para o estudante realizar o Estágio Profissional;
 - b) existência de tema de Trabalho de Licenciatura com supervisão assegurada ao nível do departamento responsável pelo curso.

Artigo 4 **Excepções**

- a) A realização de estágio profissional em organizações não formais será sujeita a aprovação específica pelos departamentos que leccionam o curso, caso a caso.
- b) A comissão científica do departamento pronuncia-se sobre solicitações excepcionais de realização de EP ou TL não especificadas neste regulamento.
- c) A realização de EP ou TL no âmbito de programas de cooperação com outras instituições de ensino, dentro ou fora do país será sujeita a aprovação especial da Direcção da Faculdade, ouvido o departamento que lecciona o curso.

Artigo 5

Inscrição nas disciplinas de EP e TL

1. A inscrição na disciplina de EP. é permitida somente aos estudantes que tenham frequentado e aprovado a todas as disciplinas curriculares. É também permitida a inscrição a estudantes que tenham não mais do que duas disciplinas do 4º Ano do plano de estudos, em atraso.
2. A inscrição na disciplina de TL é permitida somente aos estudantes que tenham frequentado e aprovado a todas disciplinas curriculares. É também permitida a inscrição a estudantes que tenham reprovado a apenas uma disciplina do 4º Ano.
3. O EP ou TL pode ser realizado em qualquer semestre do Ano Lectivo.
4. Ao estudante inscrito na disciplina do Estágio Profissional é vedada a frequência simultânea de qualquer outra disciplina.
5. A inscrição nas disciplinas de EP e TL tem lugar no início de cada semestre lectivo, no período estipulado pelo Calendário Académico da UEM;
6. O estudante pode realizar quantas inscrições forem necessárias ao TL ou EP desde que não tenha excedido o período máximo previsto pelo Regulamento Pedagógico, para a conclusão do curso.

Artigo 6

Mudança de opção e/ou tema

A mudança de tema e/ou opção é da responsabilidade do estudante e está condicionada à satisfação dos requisitos indicados no número 2 do Artigo 3 do presente Regulamento.

Artigo 7

Mudança de supervisor

1. A mudança de supervisor do trabalho de culminação de estudos poderá ocorrer por iniciativa quer do estudante quer do supervisor.
2. A mudança de supervisor deverá ser feita por meio de um requerimento dirigido ao Chefe do Departamento, fundamentando os motivos da mudança.

Artigo 8

Normas, procedimentos e formas de avaliação

As normas, os procedimentos e as formas de avaliação de cada uma das formas alternativas de culminação de estudos constam nos Anexos 1 e 3 a este regulamento.

SECÇÃO II

DO ESTÁGIO PROFISSIONAL

Artigo 9 **Local e Formato**

1. O estágio deverá ser realizado numa empresa/instituição que desenvolva actividades de Engenharia ou em organizações sociais que tenham actividades nesta área.
2. Os estudantes podem também realizar o EP integrados em grupos de trabalhos dentro da UEM, sob supervisão directa de um docente ou investigador sénior.
3. É da responsabilidade do estudante a identificação e estabelecimento de contactos com a empresa/instituição onde pretende realizar o estágio cabendo ao departamento a entrega de credencial para os devidos efeitos.
4. A confirmação do programa do Estágio Profissional será feita mediante a entrega de um termo oficial, assinado pelo Chefe do Departamento ou coordenador do estágio.
5. Os estudantes podem também realizar EP integrados em programas específicos de cooperação e troca de estudantes com outras instituições de ensino, dentro e fora do país, desde que recebam autorização explícita da Direcção da Faculdade.

Artigo 10 **Responsabilidade do Estudante**

1. Propor ao departamento o programa de Estágio Profissional, no prazo definido no Artigo 14, com a indicação de:
 - a) Nome da empresa/instituição onde se vai realizar o EP e a sua área de especialização,
 - b) Nome do supervisor na empresa/instituição,
 - c) Área(s)/departamento(s) onde o estudante será integrado,
 - d) Actividades a serem desenvolvidas, objectivos e responsabilidades
 - e) Cronograma de actividades
2. Durante a realização do Estágio Profissional o estudante deverá:
 - a) Respeitar a integridade dos trabalhadores e da empresa/instituição.
 - b) Não colocar em risco a saúde e segurança da comunidade, em benefício de interesses privados.
 - c) Subordinar-se às normas em uso na empresa/instituição, cumprindo com as suas obrigações de acordo com o plano aprovado do EP e respeitando o horário de trabalho praticado na empresa/instituição.

- d) Actuar na área de sua competência de forma honesta e cuidadosa e com zelo profissional
- e) Analisar de forma crítica os problemas que lhe são colocados e propor soluções para os mesmos.
- f) Aplicar a sua capacidade e conhecimentos no interesse da empresa/instituição onde realiza o estágio.

Artigo 11 **Responsabilidades da Faculdade**

- 1. A faculdade e os departamentos deverão realizar atempadamente contactos com as empresas/instituições de forma a sensibilizá-las para a recepção dos estudantes.
- 2. A faculdade deverá facilitar os contactos entre o estudante e a instituição onde este pretende realizar o EP;
- 3. O departamento deverá indicar um docente supervisor que irá acompanhar o estágio.
- 4. Cabe ao supervisor apreciar e aprovar o programa do estágio. Havendo necessidade, o supervisor deverá apoiar o estudante na melhoria do programa em coordenação com o supervisor da empresa/instituição.

Artigo 12 **Funções do supervisor da empresa/instituição que recebe o estudante estagiário**

Cabe ao Supervisor da empresa:

- a) Apoiar o estudante na definição do programa do Estágio a ser realizado na empresa/instituição.
- b) Apoiar na integração do estudante dentro da instituição garantindo, na medida do possível, todo o apoio logístico ao estagiário por forma a integrá-lo plenamente no ambiente da empresa/instituição.
- c) Verificar a assiduidade e o desempenho do estagiário, de acordo com as normas vigentes na empresa/instituição.
- d) Avaliar as capacidades técnicas, conduta pessoal e ética profissional.
- e) Elaborar uma avaliação qualitativa do estudante, acrescida da informação das alíneas 3) e 4) deste artigo.

Artigo 13 **Funções do Supervisor da UEM**

Cabe ao Supervisor da UEM:

- 1. Apoiar o estudante na definição dos objectivos do trabalho, âmbito e metodologias a empregar;
- 2. apoiar na preparação do plano de trabalhos;

3. apoiar na identificação das fontes para pesquisa bibliográfica;
4. verificar o cumprimento do plano de trabalho, introduzindo atempadamente as correcções necessárias;
5. disponibilizar tempo para ter encontros de trabalho periódicos com o estudante para análise do progresso e apoio na superação de dificuldades;
6. prestar apoio na elaboração do relatório e na preparação da defesa;
7. manter o Chefe do Departamento/coordenador do estágio informado sobre o progresso do trabalho;
8. controlar a integração e o progresso do estudante através de contactos regulares com este e com o supervisor da empresa;
9. sempre que possível, visitar o estudante na empresa, pelo menos uma vez, durante o período de realização do estágio. Para cada visita deverá ser sempre produzida uma acta conforme o modelo apresentado no Anexo 6 deste regulamento. A acta deve ser assinada pelo(s) supervisor(es) e pelo estudante.

Artigo 14 **Prazos do EP**

1. O estudante deverá submeter ao departamento, com pelo menos duas semanas de antecedência em relação à data do início, a proposta do programa de Estágio Profissional.
2. O prazo de entrega do relatório do EP é de duas semanas após o fim do estágio;
3. A não entrega do relatório pelo estudante, dentro do prazo, resultará na reprovação nesta disciplina.

SECÇÃO III **DO TRABALHO DE LICENCIATURA**

Artigo 15 **Trabalho de Licenciatura e supervisão**

1. Cada tema de Trabalho de Licenciatura deverá ter uma referência única. Isto pressupõe a criação duma base de dados em cada departamento, para o registo dos temas.
2. A referência do TL deve ser usada em toda a comunicação relacionada com este assunto.
3. Para cada TL haverá sempre pelo menos um supervisor. O supervisor principal deverá ser um docente da UEM.
4. O Supervisor exerce uma função basicamente de apoio e controle conforme a indicação do Anexo 2.
5. A realização de TL numa empresa ou instituição implica a existência de um

supervisor nomeado por essa empresa/instituição para acompanhar o desenvolvimento da tese.

6. Os trabalhos de licenciatura realizados no âmbito de programas específicos de cooperação ou troca de estudantes, com outras instituições de ensino/investigação, serão sujeitos a uma aprovação específica pela Direcção da Faculdade.

Artigo 16 **Temas**

1. Os temas podem provir de:
 - a) projectos de investigação;
 - b) empresas/ instituições/particulares;
 - c) propostas internas dos departamentos, mesmo que não integradas em projectos de investigação;
 - d) próprios estudantes.
2. Nos casos de propostas externas os departamentos serão responsáveis pela revisão crítica de modo a enquadrá-las nas características genéricas definidas no preâmbulo destas normas. Cada departamento deverá afixar temas de TL até duas semanas antes do início de cada semestre lectivo;
3. O estudante escolhe um tema do seu interesse dos vários colocados a disposição pelas secções científicas dos departamentos;
4. A aprovação final dos temas compete à Comissão Científica do departamento. Apresenta-se no ANEXO 5 o modelo da proposta de tema;
5. Cada estudante deve assinar e datar a recepção do tema. As datas de entrega não podem ultrapassar duas semanas após o início do semestre;

Artigo 17 **Responsabilidade do Estudante**

1. Realizar o trabalho de forma honesta e cuidadosa.
2. Aplicar métodos de investigação científica na pesquisa de soluções para os problemas colocados pelo Tema.
3. Aplicar os conhecimentos adquiridos durante o curso e demonstrar capacidade de investigação e inovação.
4. No fim do trabalho proceder à entrega ao departamento de exemplares da tese, em número a ser definido pelo departamento, num mínimo de 5.
5. O estudante deve também entregar o relatório final em formato digital no departamento, preferivelmente em PDF.

Artigo 18 **Responsabilidades da Faculdade**

1. Os departamentos são responsáveis pela preparação dos temas dos TL em cada curso. Cada departamento deve encarregar docentes mais qualificados das várias áreas de especialidade de prepararem temas.
2. A Comissão Científica do Departamento é responsável pela aprovação dos temas dos Trabalhos de Licenciatura;
3. Compete ao Chefe do Departamento a nomeação dos supervisores, com a anuência dos docentes envolvidos;

Artigo 19

Funções do Supervisor

Cabe ao Supervisor:

1. discutir com o estudante os objectivos do trabalho, âmbito e metodologias a empregar;
2. apoiar na preparação do plano de trabalhos;
3. apoiar na identificação de referências bibliográficas a serem usadas na pesquisa;
4. verificar o cumprimento do plano de trabalho, introduzindo em conjunto e atempadamente as correcções necessárias;
5. ter encontros de trabalho periódicos com o estudante para análise do progresso e apoio na superação de dificuldades;
6. apoiar na elaboração do relatório e na preparação da defesa;
7. apresentar o programa de trabalho do estudante à Comissão Científica do Departamento
8. manter o Chefe do departamento e a Comissão Científica do Departamento informados sobre o progresso do trabalho.

Artigo 20

Prazos do TL

1. Cada estudante deve assinar e datar a recepção do tema dentro da primeira semana do semestre lectivo.
2. Após a recepção do tema, o estudante tem uma semana para apresentar um plano de trabalho ao supervisor.
3. O prazo normal para a conclusão do TL é um semestre lectivo depois da data indicada no número 1 do presente Artigo. O estudante que não tenha entregue o relatório até à data-limite reprova à disciplina;
4. O estudante pode solicitar ao Chefe do Departamento, até duas semanas antes do fim do prazo de entrega do relatório, a prorrogação do prazo de realização do TL.

5. A decisão sobre a prorrogação do prazo de entrega será tomada uma vez ponderadas as razões evocadas pelo estudante e se julgadas procedente devendo para tal ter no mínimo um parecer favorável do supervisor;
6. A prorrogação não pode ultrapassar 1 mês;
7. A reprovação obriga o estudante a receber um novo tema. Podendo, no entanto, continuar com o tema anterior nas seguintes condições cumulativas:
 - a) apenas ter reprovado uma vez com esse tema;
 - b) estar, na opinião do supervisor, o trabalho bastante adiantado ou o tema ser de grande interesse para a empresa/instituição que o solicitou e as condições para a sua conclusão em tempo útil serem substancialmente diferentes das que levariam a reprovação do estudante
8. O estudante obrigado a mudar de tema está sujeito às mesmas condições de disponibilidade de tema e supervisor que os que se inscrevem pela primeira vez,.
9. Os temas não concluídos ou que mereçam aprofundamento subsequente serão colocados a disposição para os novos estudantes desde que a comissão científica do Departamento assim o decida.

SECÇÃO IV

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Artigo 21

As presentes normas aplicam-se a partir de Julho de 2009.

SECÇÃO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 22

1. Os casos omissos e as situações não previstas neste regulamento serão submetidos à apreciação e decisão do Director da Faculdade de Engenharia.
2. O presente regulamento entra imediatamente em vigor

Maputo, Agosto de 2009

ANEXOS

ANEXO 1
PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO
PROFISSIONAL

1. A avaliação do EP é feita com base:
 - a) no relatório entregue pelo estudante (as normas para a apresentação do relatório estão contidas no Anexo 4);
 - b) na apresentação oral do relatório e sua defesa perante um júri.
2. A avaliação do EP será feita em fichas próprias conforme os Anexos 10,11 e 13.
3. O estudante deverá entregar 2 cópias idênticas do relatório ao Chefe do Departamento, recebendo nesse acto um termo com a indicação da data da entrega;
4. O Chefe do Departamento nomeará um júri de avaliação
5. Os supervisores deverão apresentar por escrito no prazo de uma semana os seus pareceres;
6. A sessão de defesa terá a seguinte estrutura:
 - a) Abertura pelo Presidente do júri;
 - b) Apresentação do relatório pelo estudante: 20 minutos;
 - c) Colocação de questões pelo júri e respostas do candidato: 20 minutos;
7. O júri atribuirá uma classificação, de acordo com a escala em vigor na UEM tomando em consideração as componentes do relatório, da apresentação feita pelo candidato e da defesa
8. O júri decidirá a classificação final por consenso, cabendo ao presidente do júri interpretar o consenso formado.
9. Não haverá possibilidade de recorrência à avaliação final feita pelo júri. O estudante que reprovar no Estágio Profissional deverá repeti-lo ou escolher outra forma de culminação do curso dentro dos condicionalismos estabelecidos para o efeito.

ANEXO 2

CONTROLO DA EXECUÇÃO DO TRABALHO DE LICENCIATURA

1. O controlo da execução do TL é efectuado pelos supervisores através de encontros regulares com o estudante;
2. Os encontros de trabalho do estudante com o(s) supervisor(es) da UEM não podem ser espaçados de mais de 15 dias. Exceptuam-se os casos em que o estudante e/ou os supervisores estejam impossibilitados de comparecer, por motivos justificados e devidamente notificados ao Director de Curso;
3. Para cada visita deverá ser sempre produzida uma acta conforme o modelo apresentado no Anexo 6. A acta deve ser assinada pelos supervisores e o estudante;
4. Caso se detectem situações anómalas como a falta constante aos encontros de trabalho ou atrasos injustificados em relação ao plano de trabalho, o estudante ficará imediatamente reprovado lançando-se esse resultado numa acta de exame. Caso estas situações ocorram posteriormente à época de exames, o departamento deve elaborar uma acta de exame especial para a reprovação;
5. Mensalmente a equipe de trabalho (supervisores e estudante) deve preencher o Relatório de Progresso constante no ANEXO 7;
6. O supervisor principal deve manter a Comissão Científica do Departamento informada do progresso do estudante e de quaisquer situações anómalas que se verifiquem. Esta informação poderá ser feita através da cópia da acta de reunião ou do relatório de progresso;
7. Cerca de dois meses após o início do TL o estudante deve fazer uma apresentação oral do problema e das vias consideradas para a sua resolução perante os supervisores, membros da Comissão Científica do Departamento, docentes e outros interessados;
8. Se o TL estiver a decorrer normalmente, sem grandes alterações em relação ao plano de trabalho inicial (ou com alterações devidamente justificadas), o supervisor deverá indicar, em cerca de três meses após o início do TL, a data previsível da conclusão do mesmo;

ANEXO 3

PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE LICENCIATURA

1. No fim da realização do Trabalho de Licenciatura e para efeitos de avaliação o estudante procederá à entrega ao Departamento de exemplares da tese, em número a ser definido pelo Departamento, recebendo um termo com a indicação da data da entrega (ANEXO 8). Na mesma ocasião, o estudante procederá a entrega do resumo do relatório do TL de acordo com o anexo 9.
2. A avaliação do TL é feita
 - a) no relatório entregue pelo estudante (as normas para a apresentação do relatório estão contidas no ANEXO 4)
 - b) na apresentação oral do relatório e sua defesa perante um júri
3. A avaliação do TL será feita em fichas próprias, ou com apoio delas, conforme se indica nos anexos: ANEXO 10, 11 e 13;
4. O Chefe do Departamento indicará o oponente, em dois dias úteis, que poderá ser da UEM ou um técnico de fora da UEM.
5. Os supervisores e o oponente deverão apresentar os seus pareceres sobre o relatório, por escrito, no prazo de quinze dias, após a recepção dos exemplares da tese. Os pareceres devem conter uma análise crítica do trabalho e concluir se ele deve ser aceite ou se é necessário que ele seja revisto;
6. Satisfeito o disposto no número 9 do presente artigo e sendo os pareceres positivos, o Chefe do Departamento proporá a data da defesa pública.
7. Após confirmação da data da defesa pelo Director da Faculdade, o Chefe do Departamento dará a devida publicidade ao evento, devendo existir um intervalo de uma a três semanas entre o anúncio da defesa e a sua realização;
8. Caso algum dos pareceres seja negativo, o Chefe do Departamento informará o estudante das correcções a fazer, fixando nova data para a entrega. O prazo da nova entrega não deve exceder um mês.
9. A publicidade constará de avisos a serem distribuídos e afixados nos departamentos da Faculdade. O aviso deve conter as seguintes informações:
 - a) O curso;
 - b) nome do estudante;
 - c) título do trabalho;
 - d) a data, hora e local da defesa;
 - e) a composição do júri e
 - f) terá como anexo o resumo do relatório do TL, entregue juntamente com o relatório.
- 9) A defesa do TL só pode ser marcada uma vez o estudante tenha concluído com sucesso todas as disciplinas curriculares do curso.
- 10) O júri, nomeado pelo Director da Faculdade, poderá ter de 4 a 5 elementos, devendo integrar:

- a) O Director da Faculdade;
 - b) O Chefe do Departamento;
 - c) Os supervisores;
 - d) O oponente.
- 11) O júri será presidido pelo Director da Faculdade.
- 12) Entre o anúncio e a realização da defesa do TL, o candidato terá acesso aos pareceres elaborados pelo supervisor e pelo oponente.
- 13) A sessão de defesa terá a seguinte estrutura:
- a) Abertura pelo Presidente do júri;
 - b) Apresentação do TL pelo estudante: 20 minutos;
 - c) Colocação de questões pelo júri e respostas do candidato: 30 minutos;
 - d) Colocação de questões pela assistência e respostas do candidato: 10 minutos;
 - e) Deliberação do júri sobre a classificação, em privado;
 - f) Anúncio da classificação e encerramento pelo Presidente do júri.
- 14) O júri atribuirá uma classificação, de acordo com a escala em vigor na UEM tomando em consideração as componentes do relatório, da apresentação feita pelo candidato e da defesa (Anexo 13).
- 15) O júri decidirá a classificação final por consenso, cabendo ao presidente do júri interpretar o consenso formado. Apenas será dado conhecimento público da classificação final atribuída, devendo os membros do júri considerar como confidencial o processo da deliberação.
- 16) Para cada TL defendido será feita uma pauta de exame.

O resumo do relatório apresentado pelo estudante será enviado para a Biblioteca da Faculdade para arquivo em ficheiro adequado.

Para os trabalhos com a classificação de MUITO BOM será enviada uma cópia para a biblioteca da faculdade

ANEXO 4.

NORMAS PARA APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO DE TL/EP

1. O relatório do TL/EP deve ser:
 - a) dactilografado a 1½ espaços, fonte do tipo Arial, tamanho 12
 - b) encadernado e encapado,
 - c) Marginado do seguinte modo:
 - i. 25mm para as margens superior e lateral esquerda
 - ii. 20mm para as margens inferior e lateral direita
2. A capa do relatório deve conter os seguintes dizeres:

UNIVERSIDADE EDUARDO MONDLANE
FACULDADE DE ENGENHARIA
CURSO DE ENGENHARIA

(Título do TL/EP)
(Nome do autor)
Supervisores:
Maputo, data (mês e ano)

3. O relatório deve conter:
 - a) uma folha de rosto com dizeres idênticos aos da capa
 - b) uma cópia do termo de entrega do trabalho
 - c) uma página de dedicatórias (facultativa)
 - d) uma página de agradecimentos (facultativa)
 - e) resumo
 - f) índice
 - g) lista de símbolos
 - h) lista de figuras (facultativa)
 - i) lista de tabelas (facultativa)
 - j) texto
 - k) bibliografia
 - l) anexos
4. As páginas correspondentes aos pontos c, d, e, f, g, h, i, devem ser enumeradas sequencialmente em numeração romana. As páginas de texto e bibliografia serão enumeradas sequencialmente em numeração árabe.
Os anexos serão designados sequencialmente por Anexo 1, Anexo 2, etc. As suas páginas serão enumeradas com Ai.j (i – no de anexo, j – no da página do Anexo).
5. As figuras, tabelas e equações no texto devem ser enumeradas, podendo ser numa única sequência ou por capítulos. As figuras, tabelas e equações nos anexos devem ter a referência do Anexo sob a forma Ai – j.
6. O texto não poderá exceder 60 páginas e deverá conter:
 - uma introdução, com a formulação do problema, objectivos do trabalho e metodologia empregue
 - o desenvolvimento do trabalho: cálculos, resultados, alternativas consideradas, aspectos tecnológicos, económicos, sociais e ambientais

- conclusões e recomendações

7. A bibliografia deve ser dividida em duas partes:

- referências bibliográficas
- outra bibliografia consultada

As referências bibliográficas aparecem numeradas sequencialmente e por ordem alfabética de autores.

a) Quando se trata de livros, a referência deve conter:

- os nomes dos autores (todos), com apelido e iniciais
- o ano de publicação (seguido de a, b, c,... se um autor é citado com várias referências num mesmo ano)
- o título do livro
- o número da edição
- o editor e cidade

Ex: 5. Baumol, W. 1977 - Economic Theory and Operation Analysis, 4th ed., Prentice-Hall, Englewood Cliffs, New Jersey

b) Quando se trate do artigo duma revista, deve conter os nomes dos autores, o ano, o título do artigo, título da revista (em *italic*), volume, número, páginas.

Ex: 9. Ledolter, J. 1978 - The Analysis of Multivariate Time Series, *J. of Hydrology*, vol. 36, n. 3/4, p. 327-352.

c) Quando se trate duma contribuição numa colectânea (como os "Proceedings" dum Congresso ou similares) deve conter: nomes dos autores, ano, título da contribuição, título da colectânea, nome do editor da colectânea, editor(publisher), cidade, páginas.

Ex: 12. Linsley, R.K. 1976 - Rainfall-Runoff Models - em "Systems Approach to Water Management", A.K. Biswas (ed.), Mc Graw-Hill, New York, p. 16-53.

d) Em outra bibliografia consultada devem apresentar-se livros e outras publicações de carácter geral e básico utilizados para o estudo do assunto tratado no TL, com as mesmas normas utilizadas para as referências. Não se inclui aqui material bibliográfico já incluído nas referências.

Pode-se usar uma das seguintes alternativas para citar no texto uma referência bibliográfica:

1ª) As citações ao longo do texto devem apenas referir o nome do autor e o ano da publicação, ex:

Loucks 1981 propõe ...

... (Loucks 1981).

Quando um texto seja da autoria de dois autores, a citação deve incluir os dois nomes, ex: Majo e Lenton 1979. Quando o número de autores seja superior a dois, deve usar-se a formulação latina abreviada "et al" (de at alia, e outros). Ex: Maass et al 1962. Quando um autor tenha citações de vários textos do mesmo ano de publicação, deve usar-se as letras a, b, c para os distinguir. Ex:

Henriques 1982 a. As figuras e tabelas transcritas de publicações devem também ser devidamente referenciadas.

2^a) A referência é citada apenas pelo número com que aparece na lista de referências bibliográficas.

Ex: ... (3), (12). Evidentemente, a numeração das referências no texto não é sequencial.

e) Quando se trate de páginas da *Internet* a referência deve conter o endereço e a data de acesso.

Ex: www.uem.mz/engenharia.html, 20 de Julho de 2009

8. Os anexos não podem exceder o total de 60 páginas.

9. As figuras e tabelas devem ser acompanhadas com títulos sucintos e claros.

10. Os desenhos técnicos devem ser feitos de acordo com as normas correspondentes.

11. O texto deve ser escrito sob a forma impessoal. O estudante deve torná-lo sintético e preciso, com a correção da língua portuguesa e apenas utilizando termos em línguas estrangeiras quando não existam ou não sejam utilizados os correspondentes vocábulos em português. Os termos em línguas estrangeiras deverão ser apresentados em itálico, Ex. *Internet*.

ANEXO 5.

TERMO DE ATRIBUIÇÃO DO TEMA DO TL



UNIVERSIDADE EDUARDO MONDLANE
FACULDADE DE ENGENHARIA
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA _____

TERMO DE ATRIBUIÇÃO DE TEMA DE TRABALHO DE LICENCIATURA

REFERÊNCIA DO TEMA:		Data:	
---------------------	--	-------	--

1. TÍTULO DO TEMA

--

2. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO TRABALHO A DESENVOLVER

--

3. LOCAL DE REALIZAÇÃO

--

4. SUPERVISORES

	Nome	Assinatura
Da UEM		
Da Instituição		

5. DATAS CHAVE

Entrega do tema		Previsão da conclusão	
-----------------	--	-----------------------	--

Maputo, ____ de _____ de 20__

Chefe da Comissão Científica

Visto do Chefe do Departamento

Declaro que recebi o tema do Trabalho de Licenciatura na data acima indicada

Nome: _____ Assinatura: _____

ANEXO 6.
ACTA DE ENCONTROS REGULARES



UNIVERSIDADE EDUARDO MONDLANE
FACULDADE DE ENGENHARIA
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA _____

ACTA DE ENCONTROS

REFERÊNCIA DO TEMA: Data:

1. AGENDA:

2. PRESENÇAS

Supervisor	
Co-Supervisor	
Estudante	
Outros	

3. RESUMO DO ENCONTRO:

4. RECOMENDAÇÕES:

5. OBSERVAÇÕES

--

6. DATA DO PRÓXIMO ENCONTRO

--

ANEXO 7.
RELATÓRIO DE PROGRESSO



UNIVERSIDADE EDUARDO MONDLANE
FACULDADE DE ENGENHARIA
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA _____

Relatório de Progresso

REFERÊNCIA DO TEMA:	
----------------------------	--

1. ACTIVIDADES PLANIFICADAS

ACTIVIDADE	PRAZO PREVISTO
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

2. CONTROLE DE EXECUÇÃO

ACTV.	DATA	ESTÁGIO (%)	OBSERVAÇÕES	RÚBRICA
1				
2				
3				
4				
5				

3. INDICAÇÃO TENTATIVA DA CONCLUSÃO DO TL (ao 4º encontro)	
---	--

ANEXO 8.
TERMO DE ENTREGA DO RELATÓRIO



UNIVERSIDADE EDUARDO MONDLANE
FACULDADE DE ENGENHARIA
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA_____

TERMO DE ENTREGA DE RELATÓRIO DO TRABALHO DE LICENCIATURA

Declaro que o estudante _____
entregou no dia ___/___/20__ as --- cópias do relatório do seu Trabalho de Licenciatura com a
referência: _____
intitulado: _____

Maputo, ___ de _____ de 20__

O Chefe de Secretaria

ANEXO 9.
FICHA RESUMO DO TL



UNIVERSIDADE EDUARDO MONDLANE
FACULDADE DE ENGENHARIA
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA _____

FICHA-RESUMO DO TRABALHO DE LICENCIATURA

Referência do tema: _____

Título do tema: _____

Nome do autor: _____

Supervisores: _____

RESUMO

ANEXO 10.

GUIA DE AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO ESCRITO



UNIVERSIDADE EDUARDO MONDLANE
FACULDADE DE ENGENHARIA
 DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA_____

F1 - GUIA DE AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO ESCRITO

Nome do estudante: _____

Referência do tema: _____ Data: ___/___/_____

Título do tema: _____

1. Resumo					
1.1. Apresentação dos pontos chaves no resumo (clareza, organização, correlação com o apresentado)	1	2	3	4	5
Secção 1 subtotal (max: 5)					

2. Organização (estrutura) e explanação										
2.1. Objectivos	1	2	3	4	5					
2.2. Introdução, antecedentes e pesquisa bibliográfica	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.3. Metodologias	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.4. Resultados, sua análise e discussão	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.5. Conclusões e aplicação dos resultados (recomendações)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Secção 2 subtotal(max: 45)										

3. Argumentação										
3.1. Criatividade e originalidade	1	2	3	4	5					
3.2. Rigor	1	2	3	4	5					
3.3. Análise crítica, evidência e lógica	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3.4. Relação objectivos/ métodos/ resultados/conclusões	1	2	3	4	5					
3.5. Relevância	1	2	3	4	5					
Secção 3 subtotal(max: 30)										

4. Apresentação e estilo da escrita					
4.1. Legibilidade e organização	1	2	3	4	5
4.2. Ilustração e qualidade das figuras e tabelas	1	2	3	4	5
4.3. Estilo da escrita (fluência do texto, uso da língua e gramática)	1	2	3	4	5
4.4. Fontes bibliográficas (citação correcta, referências, etc)	1	2	3	4	5
Secção 4 subtotal(max: 20)					

Total de pontos (max: 100)

Nota (=Total*0,2)

Nota: Quando exista a componente gráfica (desenhos técnicos), a nota acima é multiplicada por 0,8 cabendo os restantes 20% do peso à referida parte gráfica.

ANEXO 11.
GUIA DE AVALIAÇÃO DA APRESENTAÇÃO ORAL E DEFESA
(PELO JÚRI)



UNIVERSIDADE EDUARDO MONDLANE
FACULDADE DE ENGENHARIA
 DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA _____

F2 – GUIA DE AVALIAÇÃO DA APRESENTAÇÃO ORAL E DEFESA

Nome do estudante: _____

Referência do tema: _____ Data: ___/___/___

Título do tema: _____

1. Introdução										
1.1. Apresentação dos pontos chaves na introdução (Contexto e importância do trabalho)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Secção 1 subtotal(max: 10)										

2. Organização e explanação										
2.1. Objectivos	1	2	3							
2.3. Metodologia	1	2	3	4						
2.4. Resultados, sua análise e discussão	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.5. Conclusões e aplicação dos resultados (recomendações)	1	2	3	4	5	6	7	8		
Secção 2 subtotal (max: 25)										

3. Estilo da apresentação										
3. 1. Uso efectivo do tempo	1	2	3	4	5					
3.2. Clareza, tom, vivacidade e entusiasmo	1	2	3	4	5					
3.3. Uso e qualidade dos audiovisuais	1	2	3	4	5					
Secção 3 subtotal (max: 15)										

4. Defesa										
4.1. Exactidão nas respostas	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.2. Domínio dos conceitos	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.3. Confiança e domínio do trabalho realizado	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.4. Domínio do significado e aplicação dos resultados	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.5. Segurança nas intervenções	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Secção 3 subtotal(max: 50)										

Total de pontos (max: 100)		Nota (=Total*0,2)	
-----------------------------------	--	--------------------------	--

ANEXO 12.

FICHA DE AVALIAÇÃO DA ATITUDE DO ESTUDANTE (PELO SUPERVISOR)



UNIVERSIDADE EDUARDO MONDLANE
FACULDADE DE ENGENHARIA

DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA _____

FICHA DE AVALIAÇÃO DA ATITUDE DO ESTUDANTE

(Auxiliar para o supervisor)

Nome do estudante: _____

Referência do tema: _____ Data: ___/___/___

Título do tema: _____

Indicador	Classificação				
	1	2	3	4	5
Atitude geral (manteve uma disposição positiva e sentido de humor)					
Dedicação e comprometimento (Deu grande prioridade ao projecto e aceitou as responsabilidades prontamente)					
Independência (realizou as tarefas independentemente, como prometido e a tempo)					
Iniciativa (viu o que devia ter sido feito e fê-lo sem hesitar e sem pressões do supervisor)					
Flexibilidade (disponibilidade para se adaptar e estabelecer compromissos)					
Sensibilidade (ouviu e tentou compreender as opiniões dos outros)					
Criatividade (contribuiu com imaginação e novas ideias)					
Total de pontos (max: 35)					

Valor do classificador	Cotação obtida	Significado
	1	Não aceitável (0 a 9 valores)
	2	Suficiente (10 a 13 valores)
	3	Bom (14 a 16 valores)
	4	Muito Bom (17 a 18 valores)
	5	Excelente (19 a 20 valores)

Total de pontos (max: 35)

Nota (=Total*20/35)

ANEXO 13.
FICHA DE AVALIAÇÃO GLOBAL



UNIVERSIDADE EDUARDO MONDLANE
FACULDADE DE ENGENHARIA
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA_____

F3 - FICHA DE AVALIAÇÃO GLOBAL

Nome do estudante:_____

Referência do tema:_____ Data:___/___/___

Título do tema:_____

AVALIADOR	NOTA OBTIDA	PESO (%)
Relatório escrito (F1)	N1=	A= 60
Apresentação e defesa do trabalho (F2)	N2=	B= 40

CLASSIFICAÇÃO FINAL $= (N1 * A + N2 * B) / 100$

OS MEMBROS DO JURI:

O Presidente	
O Oponente	
Os Supervisores	