

REITORIA  
GABINETE DO REITOR

DESPACHO N.º 194 / 2025

DE 1 DE Setembro

Havendo a necessidade de se estabelecer as normas específicas e as directrizes claras e uniformes que orientam os processos de elaboração, acompanhamento, realização, avaliação e defesa dos trabalhos de fim de curso da Faculdade de Artes da Universidade de Luanda;

No uso das competências que me são atribuídas pelas alínea a) e w) do n.º 2 do artigo 10.º do Estatuto Orgânico da Universidade de Luanda, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 281/21, de 1 de Dezembro, conjugado pelo n.º 1 e 2 do artigo 47.º do Decreto Presidencial n.º 193/18, de 10 de Agosto, determino:

1. É aprovado o Regulamento complementar do trabalho de fim do curso da Faculdade de Artes da Universidade de Luanda, anexo ao presente Despacho, do qual é parte integrante;
2. As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Despacho são resolvidas pelo Reitor da Universidade de Luanda;
3. O presente Despacho entra em vigor na data da sua assinatura.

Publique-se.

Luanda, 1 de Setembro de 2025.

O REITOR  
  
Professor Doutor Alfredo Gabriel Buza  
Professor Catedrático  
UNIVERSIDADE  
DE  
LUANDA



## **REGULAMENTO COMPLEMENTAR DO TRABALHO DE FIM DE CURSO**

### **Preâmbulo**

Considerando a necessidade de contextualizar o Regulamento de Elaboração de Trabalho de Final de Curso, vulgo TFC, de Graduação da UniLuanda, aprovado pelo Despacho n.º 1262/25, de 6 de Março, aplicável aos estudantes da Faculdade de Artes;

Reconhecendo a necessidade de se estabelecer directrizes claras e uniformes que orientem os processos de elaboração, acompanhamento, avaliação e defesa dos TFC, garantindo a qualidade académica, a transparência dos procedimentos e a equidade para todos os envolvidos;

Tendo em vista a promoção da excelência na produção intelectual e artística, incentivando a criatividade, o rigor metodológico e a inovação nos diversos campos do saber abrangidos pelos cursos da Faculdade de Artes;

E, visando contribuir para a formação de profissionais e artistas altamente qualificados e aptos a responder aos desafios da sociedade contemporânea, com autonomia intelectual e capacidade crítica;

A Faculdade de Artes aprova o presente Regulamento, que estabelece as normas e procedimentos aplicáveis ao Trabalho de Fim de Curso, doravante TFC, em conformidade com a legislação em vigor e os princípios estatutários da instituição.

O presente Regulamento visa disciplinar a organização e execução do TFC nos cursos da Unidade Orgânica, doravante UO, supracitada. O TFC configura-se como um momento crucial na trajetória académica, no qual o estudante tem a oportunidade de aplicar os conhecimentos adquiridos, desenvolver habilidades de pesquisa, análise crítica e expressão, culminando na apresentação de um produto final que pode assumir diversas formas, tais como dissertação, projecto artístico, portfólio, relatório de pesquisa, entre outros, a depender da especificidade de cada área e curso.

Este documento detalha os direitos e deveres dos estudantes, orientadores e membros da banca examinadora, estabelece os critérios de elegibilidade, as etapas do processo, desde a proposição do tema até a defesa final, e define os parâmetros de avaliação. Além disso, aborda questões relativas à propriedade intelectual, aos prazos, aos recursos e a outras disposições essenciais para o bom funcionamento do processo de elaboração do TFC. O objectivo primordial é o de proporcionar um ambiente propício ao desenvolvimento de trabalhos de alta qualidade, que reflectam o potencial criativo e intelectual dos nossos estudantes e contribuam significativamente para o avanço das artes e do conhecimento;

## **CAPÍTULO I** **DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **Artigo 1.º**

#### **Objecto**

O presente regulamento complementar estabelece as normas específicas para a realização do TFC nos cursos de graduação da Faculdade de Artes da Universidade de Luanda, em consonância com o Regulamento de Realização de Trabalho de Final de Curso de Graduação, publicado em Despacho n.º 1262/65, de 6 de Março, em Diário da República, II Série n.º 42 e demais legislação em vigor.



## **Artigo 2.º**

### **Âmbito de aplicação**

Este regulamento aplica-se a todos os estudantes do último ano dos cursos de graduação da Faculdade de Artes, cuja conclusão dependa da realização e aprovação de um Trabalho de Fim de Curso.

## **Artigo 3.º**

### **Natureza do Trabalho de Fim de Curso**

O TFC constitui-se como uma actividade acadêmica obrigatória, que visa integrar os conhecimentos teóricos e práticos adquiridos ao longo da formação, podendo ser desenvolvido em forma de investigação teórica, monografia, ou criação artística acompanhada de reflexão crítica, relatório.

## **CAPÍTULO II**

### **MODALIDADES DE TFC**

## **Artigo 4.º**

### **Modalidades de TFC**

1. O Trabalho de Fim de Curso pode assumir as seguintes modalidades:

- a) Monografia: destinada à investigação teórica sobre temas relevantes da área artística;
- b) Apresentação artística e Relatório Científico: destinado à sistematização teórica de processos criativos acompanhados de Apresentação artística;
- c) Projecto Artístico Cultural: específico para o curso de Gestão e Produção Cultural.

2. A escolha da modalidade deve estar alinhada à natureza do curso, à proposta pedagógica e às linhas de investigação do Departamento de Ensino e Investigação - DEI, bem como do docente orientador, devendo para tal, ser aprovada pela Comissão Científica-Pedagógica do DEI.



## **CAPÍTULO III**

### **ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE TFC**

#### **Artigo 5.º**

##### **Pré-Projecto do TFC**

O pré-projecto consiste na planificação da actividade a ser realizada e deve ser o seu primeiro passo. Todos os estudantes devem apresentá-lo, até ao final do I Semestre do IV ano e deve conter:

- a) Capa: dados da FaARTES, nome dos proponentes, Curso/Turma; nome do orientador, Tema: titulo, local e data;
- b) Introdução: apresentação do pré-projecto;
- c) Justificativa;
- d) Problemática;
- e) Objectivos(geral e específicos);
- f) Hipóteses(optional);
- g) Metodologia;
- h) Revisão da literatura / Aspectos conceptuais;
- i) Cronograma de actividades;
- j) Referências bibliográfica, conforme a norma APA na sua mais recente edição.

#### **Artigo 6.º**

##### **Inscrição e admissão ao TFC**

Para confirmação de matrícula na Unidade Curricular TFC, o estudante deve:

- a) Estar regularmente matriculado e inscrito no respectivo curso;
- b) Não ter Unidades Curriculares pendentes pertencentes ao penúltimo ano do curso;
- c) Apresentação da ficha de inscrição, devidamente preenchida;
- d) Apresentação do Pré-Projecto para o Trabalho de Fim de Curso.



## **Artigo 7.º**

### **Calendário e prazos do TFC**

1. O estudante pode dar entrada ao DEI do seu TFC para abertura do processo de defesa a todo tempo.
2. Não obstante ao acima disposto, o DEI deverá observar os seguintes limites:
  - a) Após a entrega da primeira versão do TFC, deverá o Conselho Científico Pedagógico, apresentar o seu parecer até 15 dias corridos, incluindo a deliberação de composição de Júri;
  - b) Após a entrega da versão para os membros do Júri estes devem em até 20 dias corridos, dar o seu parecer para a pré-defesa ou ajustes do trabalho;
  - c) Os estudantes usufruem do mesmo período para fazer os ajustes sugeridos pelos membro do Júri. Só haverá lugar a pré-defesa caso os membros do Júri assim entenderem nos seus pareceres;
  - d) Após a entrega da versão final, aceite para a defesa, a mesma deve ocorrer em até 15 dias para defesa do TFC, considerando que os trâmites administrativos foram cumpridos conforme o artigo 14º, tempo determinado para se recusar a defesa.
3. A Coordenação do DEI deve divulgar, após a entrada do TFC, o calendário contendo as datas-limite correspondentes aos pontos acima enunciados, não ultrapassando o prazo máximo de 70 dias entre a primeira entrega e a defesa pública.

## **CAPÍTULO IV**

### **ORIENTAÇÃO E SUPERVISÃO**

## **Artigo 8.º**

### **Designação do orientador e coorientador**

1. A designação do orientador será feita com base na afinidade temática, entre o projecto do estudante e a área de actuação do docente, considerando as



linhas de investigação vigentes, devendo ser homologada pelo Conselho Científico-Pedagógico do DEI.

2. O Orientador deverá ser, preferencialmente, um docente da UniLuanda cuja área de actuação coincida com o campo de especialização do estudante.
3. Caso haja insuficiência de docentes disponíveis ou ausência de especialistas em determinada temática, a FaARTES poderá convidar docentes com o grau Académico de Mestre, Doutor ou Investigadores de outras instituições de Ensino Superior com produção comprovada em revistas nacionais ou internacionais, para assumirem a orientação de um ou mais estudantes, exigindo-se, nesse caso, os mesmos critérios aplicados ao corpo docente interno.
4. Na modalidade de TFC de monografia, é possível a designação de um coorientador para auxiliar o processo de orientação.
5. A designação do Orientador externo, seja por escolha do estudante ou por indicação da Faculdade, requer homologação do Conselho Científico da FaARTES.
6. A definição do Orientador deve ocorrer no acto da inscrição na unidade curricular de Trabalho de Fim de Curso, observando os prazos estabelecidos no calendário lectivo oficial.

#### **Artigo 9.º**

#### **Dos docentes orientadores e suas responsabilidades**

1. São responsabilidades atribuídas aos Docentes na função de Orientador e de Coorientador:
  - a. Informar, 15 dias antes do arranque do ano lectivo ao Departamento de Ensino e Investigação (DEI) sobre os estudantes que acompanhará, indicando a modalidade e o tema de cada trabalho;
  - b. Construir conjuntamente com o orientando um plano de trabalho, assegurando o seguimento e a avaliação contínua do progresso em todas as etapas do projecto;



- c. Emitir pareceres técnicos sempre que necessário, sobre o rendimento e desempenho do(s) orientando(s);
  - d. Estabelecer um sistema de registo das sessões de orientação, comunicando à Coordenação de Curso eventuais faltas injustificadas do estudante por mais de duas sessões consecutivas, atrasos frequentes na entrega de etapas ou, alternativamente, casos de empenho e regularidade.
2. Em nenhuma circunstância o Orientador poderá assumir a autoria, redigir ou realizar o processo de investigação em nome do estudante. Tal prática acarretará a anulação do TFC pelo Conselho Científico da FaARTES.
  3. O Orientador deve acautelar ao máximo a existência de contextos no TFC que remetem situações de plágio.
  4. Em nenhuma hipótese é exigível ou permitido que o estudante ofereça qualquer tipo de compensação, gratificação ou contrapartida ao seu Orientador ou Coorientador, seja por orientação, empréstimo de material, uso de acervo bibliográfico ou apoio técnico.

## Artigo 10.º

### **Atribuições e responsabilidades do estudante orientando**

1. Constituem deveres do estudante matriculado na Unidade Curricular Trabalho de Fim de Curso:
  - a) Optar por uma das modalidades de TFC disponibilizadas e observar integralmente os regulamentos específicos da modalidade escolhida, bem como o Regulamento Geral do Trabalho de Fim de Curso da Universidade de Luanda;
  - b) Estruturar e redigir a proposta de TFC, submetendo-a à apreciação do Orientador por si escolhido;
  - c) Executar o desenvolvimento do trabalho, realizar o levantamento bibliográfico e a colecta de dados necessários, zelando pelos direitos autorais de terceiros nas citações, transcrições ou reproduções utilizadas, com observância da ética acadêmica;



- d) Elaborar os esboços e a versão final do TFC, conforme as orientações do seu orientador e respeitando os regulamentos aplicáveis;
  - e) Participar assiduamente das sessões de orientação, apresentando os avanços do trabalho e incorporando as sugestões recebidas;
  - f) Submeter a versão definitiva do trabalho ao orientador, dentro do prazo estipulado, para análise e aprovação prévia à entrega institucional;
  - g) Demonstrar autonomia e responsabilidade durante o desenvolvimento do TFC, sempre em consonância com as directrizes da FaARTES;
  - h) Realizar encontros com o Orientador nos horários acordados, informando sobre o progresso do trabalho, apresentando dificuldades e justificando eventuais ausências;
  - i) Entregar relatórios de acompanhamento e progresso sempre que solicitados pelo orientador ou pela Coordenação do DEI;
  - j) Formalizar o pedido de defesa pública junto ao DEI, por meio de requerimento escrito;
  - k) Apresentar as cópias do TFC exigidas neste regulamento, respeitando os prazos e formatos definidos;
  - l) Comparecer pontualmente à sessão de defesa pública na data, hora e local previamente estabelecidos;
  - m) Submeter a versão final corrigida do TFC, após a defesa, de acordo com as orientações recebidas durante o processo avaliativo;
  - n) Cumprir integralmente o cronograma de actividades divulgado pela Coordenação do Curso.
2. O estudante é o único responsável pelos conteúdos apresentados no seu Trabalho de Fim de Curso, incluindo dados, conclusões, interpretações e demais informações constantes no documento final, recaindo sobre esta qualquer imputação jurídica pelo uso indevido trabalhos, informação, conhecimento de outrem.



## CAPÍTULO V

### ELABORAÇÃO DO TFC

#### Artigo 11.º

##### **Estrutura obrigatória do TFC (por modalidade)**

A estrutura do TFC deverá seguir as normas institucionais:

**1. Monografia:** Na sua estrutura formal deve seguir os critérios técnicos estabelecidos nas normas da APA sobre documentação.

1. A estrutura do Trabalho de Conclusão de Curso compõe-se de:

• **Elementos Pré-textuais**, em numeração romana a partir da segunda folha:

- Capa;
- Folha de rosto;
- Ficha catalográfica (opcional);
- (opcional);
- Folha de aprovação;
- Dedicatória;
- Agradecimentos;
- Epígrafe (opcional);
- Resumo em Português;
- Resumo em língua inglesa;
- Listas de quadros, tabelas, gráficos, abreviaturas e siglas (quando houver mais do que 5 (cinco) desses elementos);
- Sumário.

• **Elementos Textuais**, em numeração árabe, iniciando com o número 1 (um) :

- **Introdução**,
  - . Apresentação da problemática de pesquisa, fazendo uma contextualização teórica e empírica;



- . Problemática (Pergunta central);
- . Objectivos, geral e específicos;
- . Justificativa;
- . Hipóteses (opcional);
- . Metodologia;
- **Desenvolvimento**, em capítulos, constando a fundamentação teórica, apresentação e análise dos dados e resultados;
  - . Capítulo I: Fundamentação Teórica (Revisão da literatura / Aspectos conceptuais);
  - . Capítulo II: Apresentação e análise dos dados e resultados;
- **Conclusão** (Considerações finais e sugestões)
- **Elementos Pós-Textuais:**
  - Referências bibliográficas (conforme as normas da APA);
  - Glossário (quando necessário);
  - Apêndice (quando necessário);
  - Anexo (quando necessário).

## 1. Apresentação Artística e Relatório Científico:

- a) **Apresentação Artística:** Todos os projectos devem ser apresentados publicamente e registados;
- b) Devem ser acompanhados de plano técnico, cronograma, autorização de imagem (quando aplicável) e supervisão docente;
- c) A documentação servirá como base do Relatório Científico e da avaliação final do TFC;
  - i. **Exposição de artes visuais:** Apresentação pública de um conjunto de obras originais do estudante, em espaço expositivo definido, com coerência curatorial e estética.
  - Especificações mínimas:



- Quantidade de obras: entre 5 (cinco) e 15 (quinze) trabalhos originais;
- As obras devem ter as dimensões mínimas de 50×60cm para obras Bidimensionais;
- Para obras tridimensionais, caberá ao DEI, junto do orientador avaliar o grau de complexidade da mesma;
- Técnicas possíveis: pintura, escultura, instalação, vídeo-arte, fotografia, gravura, arte digital, colagem, etc.;
- Coesão temática: todas as obras devem dialogar conceitualmente, visualmente ou por técnica;
- Curadoria autoral: definição de conceito expositivo, ordem das obras, título da mostra e texto de parede;
- Montagem: plano de montagem considerando espaço, iluminação, mobiliário, circulação e segurança;
- Acompanhamento: supervisão docente, com protagonismo do estudante na criação e logística.

## **ii. Concerto ou Recital Musical**

- Especificações mínimas:
- Duração total: entre 50 (cinquenta) e 80 (oitenta) minutos;
- Formato: para os intérpretes, são permitidos os formatos a solo, dueto e trio, podendo o estudante introduzir na sua apresentação um coro, uma orquestra ou ensamble. Para estudantes de direcção (Coral e de Orquestra), bem como de Composição, são permitidos os formatos ensamble, coro (câmara ou sinfônico) e orquestra (cara ou sinfônica);
- Número de peças: para uma apresentação a solo, o mínimo de obras a apresentar são 8 (oito) e um máximo de 12 (doze) obras completas ou movimento selecionado. Para as apresentações em dueto ou trio,



os estudantes devem apresentar no mínimo 6 (seis) obras a solo. Para os dois casos, deve se ter em conta o tempo limite, estipulado, de duração do evento;

- Diversidade de repertório: o repertório apresentado pelo estudante, deve incluir pelo menos 80% do programa da disciplina de especialidade, que o aluno observou durante a sua formação académica;
- Criação própria: obras de autoria do estudante serão permitidas, apenas, a alunos do curso de composição;
- Programa impresso ou digital: com repertório, autores e nota de programa;
- Ensaios supervisionados e documentados.

I. **Espetáculo de Teatro:** Montagem cénica de um espetáculo teatral.

- Especificações mínimas:
- Duração: entre 30 e 45 minutos;
- Intérpretes: em grupo;
- Ficha técnica completa;
- Apresentação pública obrigatória.

I. **Desfile de moda/ Colecção autoral:** Apresentação de uma colecção autoral de vestuário, desenvolvida desde a concepção até a produção.

- Especificações mínimas:
- Número de peças: 15 (sendo 5 femininas, 5 masculinas e 5 infantis ou acessórios);
- Na confecção vão 6 desenhos, os mesmos podem ser só para mulheres, homens ou crianças;
- Conceito central definido pelo estudante;
- Desenho técnico e croquis de todos os modelos;
- Confecção sob supervisão direta do autor;



- Desfile ou instalação com apresentação pública;
- Portfólio final contendo fotos, ficha técnica e conceito criativo.

**2. Relatório Científico:** Na sua estrutura formal deve conter:

I. Elementos pré-textuais, em numeração romana a partir da segunda folha: Capa;

- Folha de rosto;
- Ficha catalográfica (opcional);
- (opcional);
- Folha de aprovação;
- Dedicatória;
- Agradecimentos;
- Epígrafe (opcional);
- Resumo em Português;
- Resumo em língua estrangeira (opcional);
- Listas de quadros, tabelas, gráficos, abreviaturas e siglas (quando houver mais do que 5 (cinco) desses elementos);
- Sumário.

II. Elementos textuais:

i. Introdução

- Apresentação do projecto artístico: natureza, título e estética utilizada.
- Justificativa da escolha temática ou estética.
- Objetivos gerais e específicos.
- Delimitação do objecto e contexto de realização.
- Estrutura do relatório.

ii. Fundamentação Teórica

- Revisão crítica da bibliografia/artistas/referências que embasam o projecto.



- Conceitos e teorias relevantes à criação (ex: estética, poética, composição, dramaturgia, curadoria, moda, performance).
- Diálogo com outras obras, movimentos ou autores.
- Referências culturais e identitárias se aplicável (ex.: afrodescendência, angolanidade, europeia, etc.).

### iii. Metodologia de Criação

- Descrição dos métodos de concepção, pesquisa e desenvolvimento artístico.
- Estratégias utilizadas: oficinas, ensaios, experimentações, estudos de público ou espaço.
- Instrumentos utilizados: roteiros, cadernos de criação, desenhos, storyboards, partituras, etc.
- Equipe envolvida e seus papéis (se aplicável).

### iv. Descrição da Obra

- Caracterização detalhada da obra final: conceito, conteúdo, forma e linguagem.
- Espaço físico de realização e interação com o público.
- Estrutura do evento: roteiro da apresentação, cronograma, organização do espaço, figurino, iluminação, cenário, etc.
- Documentação visual da obra (imagens, Links, QR code para vídeos, áudios, catálogos digitais, etc.).

### v. Análise Crítica do Processo

- Reflexão sobre os desafios enfrentados e soluções encontradas.
- Avaliação das escolhas criativas e seu impacto na recepção da obra.
- Contribuições do projecto para o percurso formativo e artístico do autor.



- Inter-relações entre teoria e prática.
- vi. Considerações Finais
- Síntese dos resultados e aprendizados.
  - Sugestões para desdobramentos ou continuidade do trabalho.
  - Relevância do projecto para a área artística e cultural.

## **Artigo 12.º**

### **Normas de formatação e apresentação gráfica**

1. O Trabalho de Fim de Curso deve ser apresentado digitado, entre 30 (trinta) e 50 (cinquenta) páginas, da introdução até à bibliografia; com tipo de letra *Times New Roman*, tamanho 12, espaçamento 1,5, com margem superior e esquerda com 3 cm e direita e inferior a 2 cm.
2. É responsabilidade do estudante submeter o TFC com revisão linguística. Trabalhos com erros de escrita, digitação, ou falhas de coesão textual serão devolvidos para correção e não serão aceitos para defesa.

## **CAPÍTULO VI**

### **AVALIAÇÃO E DEFESA**

## **Artigo 13.º**

### **Requisitos para admissão à defesa**

Para ser admitido à defesa, o estudante deve:

- a) Ter cumprido os requisitos académicos e financeiros;
- b) Obter parecer favorável do orientador;
- c) Submeter o trabalho final com revisão textual e formatação correcta;
- d) Ter cumprido com os procedimentos administrativos correspondentes;
- e) Nos cursos de Artes Visuais e Design de Moda, os licenciados devem depositar 1/3 da obra prática apresentada no TFC no repositório da FaARTES.



## **Artigo 14.º**

### **Processos administrativos até a aceitação do TFC para defesa**

Para admissão a defesa do TFC e publicação do edital, deverá constar no processo do estudante para publicação do Edital:

- a) Versão final do TFC;
- b) Termo de responsabilização sobre plágio assinado pelo estudante;
- c) Parecer favorável do orientador;
- d) Declaração de conformidade da revisão textual/ortográfica;
- e) Comprovativo de situação académica e financeira regular emitido pelos órgãos competentes;
- f) Deliberação do Conselho científico-pedagógico do DEI com a composição do Júri;
- g) Acta da pré-defesa;
- h) Após verificação, o Vice-Decano para os Assuntos Académicos, remete o processo ao DEI, que autoriza a defesa e publica o Edital com local, data e composição do Júri em articulação com o Presidente do Júri.

## **Artigo 15.º**

### **Membros do Júri e defesa do TFC**

1. O Júri será composto por: Presidente, Arguente e o Orientador. Para cada Júri é indicado um Secretário. Todos os membros, com excepção do secretário, têm direito a voto e devem possuir experiência prévia em orientação de TFC, ressalvados casos excepcionais com justificativa pedagógica.
2. O TFC será avaliado previamente por todos os membros do Júri. Caso o trabalho não atinja o padrão mínimo exigido, será devolvido com recomendações para revisão, conforme o prazo estabelecido na alínea b) do artigo 8º.
3. A apreciação do TFC ocorre em sessão pública, durante a qual o estudante realiza a apresentação e a defesa oral do seu projecto perante um Júri formalmente constituído para esse fim.



4. Os integrantes do Júri são designados por despacho do Decano da FAARTES, no prazo máximo de 15 dias após a data-limite de entrega do TFC à Coordenação do DEI, com base na proposta aprovada pela Comissão Científico-Pedagógica do DEI responsável pela área de ensino.
5. Para efeitos administrativos e legais, tanto a proposta quanto o despacho de nomeação devem ser encaminhados pelo Decano ao Conselho Científico, para conhecimento da sua plenária.

## Artigo 16.º

### **Procedimentos da sessão de defesa (teórica)**

1. O tempo máximo de apresentação, discussão e defesa do Trabalho de Fim de Curso não deve exceder os 90 (noventa) minutos.
2. A sessão inicia com a intervenção de abertura feita pelo Presidente do Júri, na qual explica a razão do acto e anuncia o título oficial do Trabalho de Fim de Curso.
3. Em seguida, o Presidente de Júri solicita ao Secretário para proceder a apresentação dos membros do Júri e a leitura de uma breve biografia académica do estudante.
4. Após a intervenção do Secretário, o Presidente do Júri dirige-se aos presentes, para falar sobre o comportamento a ter durante a sessão de defesa enfatizando que:
  - a. O público não tem direito de fazer perguntas ou comentários nem intervir nos trabalhos, limitando-se apenas a assistir ao acto;
  - b. Não é permitido fazer barulho, conversar, comer ou fumar na sala onde estejam a decorrer os trabalhos;
  - c. Os telemóveis devem ser mantidos desligados durante a sessão;
  - d. Enquanto estiver a decorrer a sessão, não é permitida a saída da sala, para não perturbar o acto, salvo por evidente caso de força maior.
5. Acto continuo, o Presidente do Júri concede o uso da palavra ao estudante para fazer a apresentação oral do seu Trabalho de Fim de Curso.



6. Para a apresentação oral, o estudante tem até 15 (quinze) minutos para a exposição do seu trabalho. No caso de trabalho feito por 2 (dois) estudantes, todos devem participar na apresentação, no tempo disponibilizado.
7. Feita a apresentação, os membros do Júri, excepto o Secretário, fazem críticas e perguntas sobre dúvidas surgidas durante a exposição do trabalho.
8. Cada membro do Júri tem até 10 (dez) minutos para fazer a arguição, com excepção do 2.º Vogal, por ser o orientador, no entanto, tem 5 minutos para algumas considerações pertinentes; ao passo que o estudante dispõe de mais 10 (dez) minutos, no máximo, para responder às questões colocadas pelo arguente e pelo Presidente.
9. Assim, após a exposição oral do estudante, o Presidente do Júri concede a palavra ao 1.º Vogal (arguente) para sua arguição.
10. Logo a seguir, o Presidente do Júri toma ele próprio a palavra para também fazer a crítica ao trabalho e apresentar ao candidato as dúvidas que lhe surgiram na apresentação do trabalho para que ele as esclareça, sustentando o seu ponto de vista.
11. As respostas e os esclarecimentos do estudante são dados imediatamente após a intervenção de cada membro do Júri, sem prejuízo de serem respondidas a cada questão em forma de diálogo entre o membro do Júri e o estudante.
12. A seguir a defesa do estudante, o Presidente do Júri concede novamente a palavra ao 1.º Vogal (arguente) e pode tomá-la ele próprio para pedir ao candidato ulteriores esclarecimentos.
13. Finda a intervenção do orientador ou se ele se abstiver de tomar a palavra, os membros do Júri ausentam-se da sala para deliberar sobre a nota a atribuir à defesa do Trabalho de Fim de Curso, sem prejuízo de ser a plenária e o estudante a deixarem a sala.
14. A votação é sempre feita à porta fechada, sem a presença do público e do candidato. O orientador não atribui nota ao trabalho.
15. Obtido o consenso, os membros do Júri regressam à sala e o Presidente encerra a sessão.



16. O encerramento consiste no anúncio da nota e da classificação atribuída à defesa e da avaliação final que é a média da nota do trabalho escrito e da nota da defesa.
17. Se a avaliação final for positiva, o Presidente do Júri apresenta ao público o novo graduado.
18. Da sessão de defesa é elaborada uma acta.
21. Após o anúncio do resultado, os membros do Júri devem:
  - a) Pôr a sua certificação de autenticação em 2 (dois) exemplares na página de aprovação do Trabalho de Fim de Curso e na acta;
  - b) Pôr e autenticar uma errata e/ou alterações aprovadas durante a defesa nos 2 (dois) exemplares citados na alínea anterior, sendo considerados, para todos os efeitos, como contendo a versão aprovada do Trabalho de Fim de Curso.

## **Artigo 17.º**

### **Critérios de avaliação**

1. Serão avaliados os seguintes aspectos: formatação académica conforme a norma APA mais recente, clareza, profundidade, coerência metodológica, inovação, domínio do tema, qualidade do produto artístico (quando houver) e defesa oral.
2. Para aprovação, o candidato deve obter uma nota final igual ou superior a 10 (dez) valores, numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte).
3. O estudante que chega a defesa é garantida a aprovação, salvo grave falha na apresentação;
4. A nota é expressa pelas seguintes menções:
  - a) Reprovado: de 0 (zero) a 9 (nove) valores;
  - b) Aprovado com Suficiência: de 10 (dez) a 13 (treze) valores;
  - c) Aprovado com Bom: de 14 (catorze) a 16 (dezasseis) valores;
  - d) Aprovado com Muito Bom: de 17 (dezassete) a 18 (dezoito) valores;
  - e) Aprovado com Excelência: de 19 (dezanove) a 20 (vinte) valores.
5. A nota final a atribuir ao estudante não deve conter números decimais e caso venha a sê-lo, o mesmo deve ser arredondado para um número inteiro.



6. O trabalho recusado uma vez para defesa perde automaticamente dois valores;
7. O trabalho recusado pela segunda vez para a defesa perde automaticamente dois valores.
8. O trabalho recusado pela terceira vez deve ser descartado.

## **CAPÍTULO VII**

### **ENTREGA FINAL E ENCERRAMENTO DO PROCESSO**

#### **Artigo 18.º**

##### **Entrega da versão final do TFC**

1. Após a defesa, o estudante terá 30 dias para entregar até 2 cópias corrigidas do TFC, impressas e encadernadas, acompanhadas de versão digital;
2. A versão final deve ser acompanhada de uma declaração de autorização assinada pela comissão de júri, autorizando o depósito institucional e o uso didático e científico;

## **CAPÍTULO VIII**

### **CONDUTAS INADEQUADAS E SANÇÕES**

#### **Artigo 19.º**

##### **Plágio e fraude académica**

1. A constatação de plágio ou fraude implicará em reprovação automática e sanções previstas na legislação em vigor.
2. A execução do trabalho por terceiros constitui infração grave, sendo passível de anulação do TFC e abertura de processo disciplinar.



## **CAPÍTULO IX**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

#### **Artigo 20.º**

##### **Casos omissos**

Os casos omissos serão resolvidos pela Direcção da Faculdade de Artes da Faculdade de Artes, em articulação com o Departamento de Ensino e Investigação do curso do estudante.

#### **Artigo 21.º**

##### **Entrada em vigor e revogação de normas anteriores**

1. Este regulamento entra em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho Geral e homologação pelo Reitor da Universidade de Luanda, revogando disposições em contrário.
2. Os estudantes que a altura da entrada em vigor da norma já estejam a fazer o Trabalho de Fim de Curso, não são abrangidos no presente regulamento.

Visto e aprovado pelo Conselho Científico da Faculdade de Artes, aos 17 de Julho de 2025.

Visto e aprovado pelo Senado da Universidade de Luanda, aos 22 de Julho de 2025.

Visto a aprovado pelo Conselho Geral da Universidade de Luanda aos 7 de Agosto de 2025.

**Luanda, aos 1 de Setembro de 2025.**

**O REITOR**

**Prof. Doutor Alfredo Gabriel Buza  
Professor Catedrático**

## **ANEXO 1. Termo de Responsabilização Sobre Plágio**

Eu, \_\_\_\_\_,  
estudante do curso de \_\_\_\_\_,  
matrícula nº \_\_\_\_\_, declaro, para os devidos fins, que o  
Trabalho de Fim de Curso intitulado:

---

---

---

é de minha inteira autoria e que todas as fontes utilizadas foram devidamente referenciadas conforme as normas académicas vigentes. Comprometo-me a respeitar os direitos autorais e reconheço que a prática de plágio constitui falta grave, sujeita às sanções previstas no Regulamento de Trabalho de Fim de Curso da Faculdade de Artes da Universidade de Luanda.

Luanda, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura do estudante: \_\_\_\_\_

## **ANEXO 2. RESUMO DAS NORMAS TÉCNICAS DA APA 7<sup>a</sup> EDIÇÃO**

### **Citações no Texto**

As citações são utilizadas para dar crédito aos autores originais das ideias ou informações.

- **Citação Directa (literal):**
  - Curta (até 40 palavras): Incorpore ao parágrafo, entre aspas duplas, com o sobrenome do autor, ano e número da página.
    - Exemplo: O estudo demonstrou um aumento significativo na performance (Silva, 2020, p. 45).
  - Longa (mais de 40 palavras): Apresente em um bloco separado, sem aspas, com um recuo de 1,27 cm da margem esquerda. O ponto final vem antes do parêntese com a citação.
    - Exemplo:

A pesquisa aponta para uma nova compreensão sobre o comportamento humano em ambientes de alto estresse, indicando que a resiliência individual pode ser um fator determinante na adaptação a essas condições (Santos, 2019, p. 112).

- **Citação Indireta (paráfrase):** Reproduza a ideia do autor com suas próprias palavras. Inclua apenas o sobrenome do autor e o ano. O número da página é opcional, mas recomendado para facilitar a localização da informação.
  - Exemplo: A abordagem de pesquisa sugere que factores ambientais podem influenciar o desenvolvimento cognitivo (Pereira, 2021).
- **Múltiplos Autores:**
  - Dois autores: Cite ambos os sobrenomes em todas as ocorrências (Silva & Costa, 2018).
  - Três ou mais autores: Cite o primeiro autor seguido de "et al." a partir da primeira citação (Rodrigues et al., 2017).

## **Referências**

A lista de referências, localizada em uma nova página no final do trabalho, fornece detalhes completos sobre todas as fontes citadas.

- Título: A palavra "Referências" deve ser centralizada e em negrito na parte superior da página.
- Formato Geral:
  - Lista em ordem alfabética pelo sobrenome do primeiro autor.
  - Recuo de parágrafo de 1,27 cm (recuo "suspenso" ou "hanging indent") a partir da segunda linha de cada entrada.
  - Espaçamento duplo.
- Exemplos Comuns:
  - Livro: Sobrenome, A. A. (Ano). *Título do livro em itálico*. Editora.
    - Exemplo: Nogueira, F. L. (2015). *Psicologia do desenvolvimento*. Atlas.
  - Capítulo de Livro: Sobrenome, A. A. (Ano). Título do capítulo. In B. B. Sobrenome (Org.), *Título do livro em itálico* (pp. páginas). Editora.
    - Exemplo: Almeida, G. K. (2019). A criatividade na educação. In J. R. Silva (Org.), *Novas perspectivas educacionais* (pp. 78-95). Cortez.
  - Artigo de Periódico: Sobrenome, A. A. (Ano). Título do artigo. *Título do Periódico em Itálico*, volume(número), páginas. DOI (se disponível).
    - Exemplo: Santos, R. C. (2022). Impacto das redes sociais na saúde mental. *Revista de Psicologia Social*, 15(2), 45-60. <https://doi.org/10.1234/rps.v15i2.567>
  - Sites: Sobrenome, A. A. (Ano, Dia de Mês). *Título da página em itálico*. Nome do Site. URL.
    - Exemplo: Brasil, F. (2023, 10 de maio). *Diretrizes para pesquisa científica*. Ministério da Educação. <http://www.mec.gov.br/pesquisa/diretrizes>

## **Recuo e Espaçamento**

- Recuo:
  - Primeira Linha do Parágrafo: 1,27 cm (0,5 polegada) da margem esquerda para a primeira linha de cada novo parágrafo.
  - Citação Direta Longa: Recuo de 1,27 cm de toda a citação.
  - Referências: Recuo suspenso de 1,27 cm a partir da segunda linha de cada entrada.

- Espaçamento:
  - Geral: Espaçamento duplo para todo o texto, incluindo o título, cabeçalhos, citações longas e lista de referências.
  - Não use espaçamento adicional antes ou depois dos parágrafos.

## **Parágrafos**

- Alinhamento: Todo o texto deve ser alinhado à esquerda (margem esquerda reta), com a margem direita irregular. Não use justificado.
- Recuo: A primeira linha de cada parágrafo deve ter um recuo de 1,27 cm.

## **Demais Aspectos Importantes**

- Formato do Papel: Tamanho A4.
- Margens: 2,54 cm (1 polegada) em todos os lados (superior, inferior, esquerda e direita).
- Fonte: A APA 7<sup>a</sup> edição permite fonte , como:
  - Times New Roman 12
- Número de Página: Os números das páginas devem aparecer no canto superior direito de cada página.
- Título do Trabalho: Centralizado na metade superior da página de título, em negrito.
- Nome do Autor e Afiliação: Abaixo do título, centralizados. A afiliação é a instituição a qual o autor pertence.