

## **Preâmbulo**

Os objectivos gerais da Universidade Pedagógica (UP) são a formação superior, a investigação e a extensão. Sendo uma instituição vocacional, a UP forma, ao nível superior, professores para todo o ensino (infantil, primário, secundário, especial, técnico-profissional, superior) e outros quadros para as áreas educacional e afins.

Para o cumprimento dos objectivos que se propõe alcançar, torna-se indispensável, na UP, a existência de regulamentos, cuja finalidade é organizar e orientar as actividades da instituição.

Nesta base, o presente Regulamento contempla um conjunto de princípios, normas, orientações e procedimentos que devem ser observados no decorrer do processo de ensino-aprendizagem.

Capítulo I  
**Âmbito de aplicação**

Artigo 1  
(Âmbito de aplicação)

1. O presente Regulamento Académico aplica-se a todos os cursos presenciais de Bacharelato e Licenciatura da UP.
2. Os cursos de Educação à Distância, de Pós-Graduação assim como outros cursos a serem criados, serão regidos por Regulamentos próprios.

Capítulo II  
**Condições de acesso**

Artigo 2  
(Candidatura)

1. Poderão candidatar-se à frequência dos cursos da UP, os seguintes indivíduos:
  - a) Graduados da 12<sup>a</sup> classe do Ensino Secundário Geral;
  - b) Graduados com o grau de equivalência da 12<sup>a</sup> classe do Ensino Secundário Geral.
  - c) Indivíduos que tenham frequentado outras instituições do Ensino Superior, cujos currículos tenham afinidades com os ministrados na UP.

Artigo 3  
(Condições de acesso)

1. O acesso aos cursos da UP faz-se mediante a realização de exames de admissão.
2. São admitidos aos cursos da UP os candidatos seleccionados nos exames de admissão.

3. Excepcionalmente, mediante acordos específicos entre a UP e outras instituições, serão admitidos candidatos que não tenham efectuado exames de admissão. Estas candidaturas deverão ser alvo de uma análise rigorosa por uma comissão criada para o efeito, na qual devem estar representadas, obrigatoriamente, as direcções Científica e Pedagógica, bem como, representantes dos cursos pretendidos pelo requerente.
4. A admissão de candidatos referidos no número anterior far-se-á mediante concurso documental, obedecendo a critérios previamente definidos.
5. Para os candidatos provenientes de outras instituições de ensino superior, a sua admissão far-se-á mediante autorização do Reitor da UP, tendo como base a avaliação referida em 3.

### Capítulo III

#### **Matrículas e inscrições**

##### Artigo 4

(Matrículas)

1. A matrícula consiste na formalização da admissão do candidato num determinado curso da UP. Deste acto, emerge um vínculo jurídico entre o estudante e a UP, de que decorrem determinados direitos e deveres.
2. O estudante matricula-se apenas uma vez no curso, devendo renovar a matrícula, sob forma de inscrição, no início de cada ano académico.
3. A matrícula efectua-se nas Direcções de Registo Académico da UP.

##### Artigo 5

(Anulação da matrícula)

1. O estudante tem o direito a requerer a anulação da sua matrícula, desde que para tal apresente um requerimento dirigido ao Director de Faculdade a especificar as razões para a anulação.
2. Para o caso anterior, o estudante poderá requerer o reingresso no mesmo curso.
3. Ao estudante é permitida a anulação da matrícula apenas duas vezes ao longo do curso.

##### Artigo 6

(Inscrições)

1. O número máximo de disciplinas ou actividades curriculares em que é permitida a inscrição em cada ano académico é igual ao número de disciplinas ou actividades curriculares do ano em que o estudante se inscreveu, mais duas disciplinas, no máximo, do ano anterior a que tenha eventualmente reprovado.

2. O estudante deve obrigatoriamente inscrever-se nas disciplinas do Plano de Estudos nas quais não tenha obtido aprovação.
3. As inscrições realizam-se na Faculdade que administra o curso no qual o estudante se encontra matriculado.

Capítulo IV  
**Regime de assiduidade**

Artigo 7  
(Carga horária)

1. Os cursos da UP têm a seguinte duração: Bacharelato, 3 anos, correspondentes a seis semestres; Licenciatura, 4 anos, correspondentes a oito semestres (incluindo o período de duração do Bacharelato).
2. Cada semestre tem a duração de 16 semanas lectivas.
3. A carga horária semanal de contacto varia entre 18 (mínimo) e 25 horas (máximo).
4. O Bacharelato tem no total uma carga horária que varia entre 1728 a 2400 horas; a Licenciatura tem no total uma carga horária que varia entre 2304 a 3200 horas, incluindo as do Bacharelato.

Artigo 8  
(Faltas às aulas)

1. A presença às aulas e outras actividades curriculares é obrigatória.
2. O controlo das presenças é da responsabilidade do(s) docente(s) da disciplina ou actividade curricular.
3. As faltas às aulas de cada uma das disciplinas ou actividades curriculares não podem exceder a dez por cento (10%) do número total de horas previstas no Plano de Estudos.
4. A relevação de faltas acima de dez por cento (10%) é da competência do Chefe de Departamento.
5. O pedido de relevação de faltas deve ser apresentado ao Chefe de Departamento até ao último dia de aulas definido no Calendário Académico.

6. O pedido de relevação de faltas deve ser acompanhado de documentação que justifique o excesso de faltas. O processo deverá ser analisado rigorosamente, devendo a relevação ser concedida, apenas, nos casos em que a justificação seja clara e pertinente.
7. A não relevação de faltas em excesso originará a reprovação do estudante por faltas na disciplina ou actividade curricular em causa.

#### Artigo 9

##### (Incompatibilidade de horário)

1. O estudante que repete uma ou duas disciplinas e que por incompatibilidade de horário não possa assistir às aulas da(s) disciplina(s) em atraso, deve formalizar a modalidade de frequência, de comum acordo com o docente da(s) disciplina(s), durante a primeira semana do semestre.
2. Não é abrangido pela obrigatoriedade de assistência às aulas o estudante que se encontra na situação do número anterior.

#### Capítulo V

##### **Avaliação da aprendizagem**

#### Artigo 10

##### (Conceito de avaliação)

Para efeitos do presente Regulamento, a avaliação da aprendizagem é uma componente curricular, presente em todo o processo de ensino-aprendizagem, através da qual se obtêm dados e informações que possibilitam a tomada de decisões, visando assegurar a aprendizagem, garantir a identificação e o desenvolvimento de potencialidades assim como a formação integral do indivíduo, com vista à melhoria da qualidade de ensino-aprendizagem e o sucesso escolar.

Artigo 11  
(Princípios gerais da avaliação)

1. A avaliação é um processo que se fundamenta num conjunto de informações recolhidas, organizadas e sistematizadas, e que tem por finalidade formular um juízo de valor sobre a forma como estão a ser alcançados os objectivos previamente definidos.
2. A avaliação subordina-se aos objectivos e ao perfil de saída definidos no currículo de cada curso.
3. A avaliação é um processo formativo, contínuo, dinâmico, sistemático, que permite desenvolver no estudante o gosto e o interesse pelo estudo e investigação, identificar e desenvolver as suas potencialidades e a sua formação integral, estimular a auto-avaliação, contribuir para a construção do conhecimento em sala de aula e desenvolver uma atitude crítica e participativa perante a realidade educacional e social.
4. A avaliação deve contribuir para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem, da qualidade de ensino e do sucesso do sistema educativo.

Artigo 12  
(Objectivos da avaliação)

A avaliação da aprendizagem tem como objectivos principais:

- a) Determinar o grau de assimilação de conhecimentos, capacidades, habilidades e atitudes do estudante numa determinada disciplina ou actividade curricular do curso;
- b) Estimular o estudo individual e colectivo, regular e sistemático;
- c) Comprovar a adequação e eficiência das estratégias de ensino-aprendizagem utilizadas;
- d) Permitir a identificação e o desenvolvimento de potencialidades;
- e) Contribuir para a formação integral;
- f) Estimular a auto-avaliação;
- g) Identificar dificuldades no processo de ensino-aprendizagem e contribuir para superá-las;

- h) Fornecer ao estudante, ao longo do seu percurso, uma informação qualitativa e quantitativa do seu desempenho académico;
- i) Apurar o rendimento escolar do estudante nas várias etapas da sua formação;
- j) Contribuir para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem.

### Artigo 13 (Funções da avaliação)

A avaliação da aprendizagem cumpre as seguintes funções:

1. Função diagnóstica – tem em vista fazer um levantamento dos pré-requisitos, ou seja, conhecimentos, capacidades, habilidades, atitudes, que são indispensáveis para a aquisição de outros. Com esta avaliação, é possível detectar dificuldades e corrigir antecipadamente eventuais problemas e ainda resolver situações presentes.
2. Função formativa – a avaliação deve ser continuamente utilizada no decorrer do processo de ensino-aprendizagem. Desta forma, o professor pode avaliar a situação do aluno em cada momento da aprendizagem e, em caso de dificuldades, ajudar a solucioná-las.
3. Função sumativa – tem em vista a classificação do aluno ao fim de uma unidade, conjunto de unidades, programa no seu conjunto ou curso.

### Artigo 14 (Bases para a avaliação)

1. As bases para a avaliação são os objectivos e os conteúdos inerentes a cada disciplina ou actividade curricular.
2. No programa de cada disciplina ou actividade curricular, devem também constar as actividades avaliativas a serem desenvolvidas.

Artigo 15  
(Formas de avaliação)

1. A avaliação pode ser individual e/ou colectiva e apoiar-se nas seguintes formas principais:
  - Trabalhos teóricos;
  - Trabalhos práticos;
  - Seminários;
  - Testes;
  - Exames;
  - Práticas Pedagógicas;
  - Trabalhos de Percurso:
    - Relatório de Práticas Pedagógicas (Bacharelato);
    - Monografia Científica (Licenciatura);
  - Outras.
2. A participação do estudante nas aulas e em outras actividades, o seu empenho e dedicação ao estudo, a sua atitude perante colegas e docentes, a sua capacidade de auto-avaliação e correcção dos seus erros são elementos importantes a tomar em consideração no processo avaliativo.

Artigo 16  
(Escala de Avaliação)

1. A classificação do rendimento escolar é feita na base de índices numéricos, correspondentes a uma escala de zero (0) a vinte (20) valores.
2. A escala numérica corresponde às seguintes classificações qualitativas:
  - 19–20 valores: Excelente
  - 17-18 valores: Muito Bom
  - 14-16 valores: Bom
  - 10-13 valores: Suficiente
  - 00-09 valores: Insuficiente.

Artigo 17  
(Trabalhos teóricos)

1. Os trabalhos teóricos destinam-se a consolidar o referencial teórico do estudante, enriquecendo o seu conhecimento sobre determinada área do saber.
2. Estes trabalhos realizam-se continuamente ao longo da formação.
3. Na avaliação dos trabalhos teóricos considera-se:
  - a) relevância e domínio da bibliografia utilizada;
  - b) tratamento interdisciplinar do assunto;
  - c) aplicação correcta da linguagem científica;
  - d) coerência na estrutura do trabalho;
  - e) alcance dos objectivos definidos;
  - f) apresentação formal do trabalho.
4. Os trabalhos são apresentados por escrito e/ou oralmente.

Artigo 18  
(Trabalhos práticos)

1. Os trabalhos práticos permitem avaliar o grau de assimilação e de aplicação de conhecimentos, capacidades, habilidades e atitudes de uma determinada disciplina ou actividade curricular.
2. Os trabalhos práticos realizam-se no âmbito das aulas teóricas e/ou práticas, com o objectivo de estimular o desenvolvimento de conhecimentos, capacidades, habilidades e atitudes relacionadas com o trabalho científico e sua importância para a sociedade.
3. Os trabalhos práticos incluem as seguintes modalidades:
  - a) Exercícios;
  - b) Práticas de laboratório;
  - c) Trabalhos de campo;
  - d) Outras actividades.

4. A apresentação dos resultados dos trabalhos práticos pode assumir a forma de um relatório escrito e/ou oral ou demonstração prática.

Artigo 19  
(Seminários)

1. O Seminário destina-se a realizar a assimilação e inter-relação de um determinado tema com dados e informações obtidos através da pesquisa bibliográfica ou no terreno.
2. O Seminário assume, em regra, a forma de apresentação e debate de um tema previamente preparado pelo(s) estudante(s).
3. Na avaliação do Seminário são tomados em consideração os seguintes critérios:
  - a) relação entre os objectivos definidos e o conteúdo exposto;
  - b) qualidade e profundidade da preparação e exposição do tema;
  - c) qualidade das intervenções e nível de argumentação ao longo dos debates.

Artigo 20  
(Testes)

1. Os testes podem ser escritos e/ou orais e/ou práticos.
2. O número de testes a realizar por semestre deve constar do programa de cada disciplina ou actividade curricular.

Artigo 21  
(Práticas Pedagógicas)

1. As Práticas Pedagógicas são actividades curriculares, articuladoras da teoria e prática, que garantem o contacto experiencial com situações psicopedagógicas e didácticas concretas e que contribuem para preparar, de forma gradual, o estudante para a vida profissional.
2. O processo relativo às Práticas Pedagógicas é definido no Capítulo VI deste Regulamento.

Artigo 22  
(Relatório de Práticas Pedagógicas)

1. O Relatório de Práticas Pedagógicas é a forma de culminação dos estudos para a obtenção do grau académico de Bacharelato.
2. O processo relativo ao Relatório de Práticas Pedagógicas é definido no Capítulo VII deste Regulamento.

Artigo 23  
(Monografia Científica)

1. A Monografia Científica é uma das formas de culminação dos estudos para a obtenção do grau académico de Licenciatura.
2. O processo relativo à Monografia Científica é definido no Capítulo VIII deste Regulamento.

Artigo 24  
(Exames)

1. Os exames são formas de avaliação final de uma disciplina ou actividade curricular.

2. Os exames destinam-se a comprovar o grau de assimilação de conhecimentos, capacidades, habilidades e atitudes do estudante numa disciplina ou actividade curricular.
3. Os exames podem ser escritos e/ou orais, teóricos e/ou práticos.
4. As disciplinas ministradas nos cursos da UP estão sujeitas a exames finais, excluindo os casos excepcionais identificados nos planos curriculares dos referidos cursos.
5. No caso das disciplinas que não tenham necessidade de realizar um exame final, esse facto deve ser considerado no programa da mesma, na componente avaliativa.
6. Os exames normais e de recorrência realizam-se dentro dos períodos estipulados no Calendário Académico.
7. Num curso/ano, o estudante só poderá ser submetido a um exame por dia.

#### Artigo 25

##### (Média de frequência)

1. A média de frequência é a média ponderada das notas obtidas pelo estudante ao longo do semestre.
2. Quando a disciplina ou actividade curricular tem a duração de um semestre, a média de frequência coincide com a média semestral.
3. Quando a disciplina ou actividade curricular tem duração superior a um semestre, a média de frequência é a média aritmética das médias semestrais.

#### Artigo 26

##### (Dispensa dos exames)

É dispensado da prestação da prova de exame numa disciplina o estudante que tenha cumprido os requisitos previstos no Programa e demais disposições regulamentares em vigor e que obtiver média de frequência igual ou superior a catorze (14) valores, arredondados.

Artigo 27  
(Admissão a exame)

1. É admitido a exame o estudante que tenha cumprido os requisitos previstos no Programa e demais disposições regulamentares em vigor e que tenha classificação de frequência igual ou superior a dez (10) valores, arredondados.
2. O não cumprimento dos requisitos do número anterior implica a exclusão de admissão a exame.

Artigo 28  
(Júri de exames)

1. O exame é prestado perante um Júri constituído por dois (2) docentes, um Presidente e um Vogal, no mínimo.
2. O Júri referido no número anterior é designado pelo Chefe de Departamento.

Artigo 29  
(Coincidência de exames)

Em caso de coincidência de exames de dois anos distintos, o estudante realiza o exame da disciplina em atraso, justificando a falta ao exame da disciplina do ano em que se encontra, por forma a realizá-lo posteriormente, dentro dos prazos estipulados pelo Calendário Académico para a realização dos exames normais.

### Artigo 30

#### (Aprovação no exame)

1. Considera-se aprovado, no exame de uma disciplina ou actividade curricular, o estudante cuja classificação final seja igual ou superior a dez (10) valores arredondados, desde que a nota de exame não seja inferior a dez (10) valores, não arredondados.
2. A nota de exame não é arredondada.
3. A classificação final numa disciplina obtém-se a partir da nota de frequência, com peso de setenta e cinco por cento (75%), e da nota de exame, com peso de vinte e cinco por cento (25%).

### Artigo 31

#### (Exame de recorrência)

1. O exame de recorrência é a possibilidade concedida ao estudante de efectuar exames de disciplinas em que tenha reprovado na época normal.
2. O estudante pode apresentar-se no exame de recorrência a qualquer número de disciplinas, desde que, para tal, se inscreva na Secretaria da Faculdade.
3. O exame de recorrência é realizado vinte (20) dias no mínimo e trinta (30) dias no máximo após os exames normais.
4. O estudante pode submeter-se ao exame de recorrência desde que:
  - a) Tenha efectuado o exame da disciplina em questão na época normal e não tenha obtido aprovação;
  - b) Tenha faltado ao exame normal por motivo de força maior;
  - c) Deve, no caso do número anterior, requerer autorização ao Chefe de Departamento, apresentando, para tal, documentos comprovativos da causa.

Artigo 32  
(Melhoria de classificação)

1. O estudante aprovado no exame normal de uma determinada disciplina, pode ser autorizado, mediante pedido formalizado, a submeter-se ao exame de recorrência, com o objectivo de melhorar a sua classificação.
2. Para o referido em 1, o pedido deve ser dirigido ao Chefe de Departamento, quarenta e oito (48) horas após a afixação dos resultados da disciplina.
3. Uma vez autorizado o pedido de repetição do exame, consideram-se automaticamente anulados os resultados obtidos no exame anterior.
4. Só pode ser requerida uma melhoria de nota por disciplina.

Artigo 33  
(Revisão das provas de exame)

1. O estudante pode requerer à Direcção da Faculdade a revisão das provas de exame até quarenta e oito (48) horas após a afixação dos resultados.
2. A revisão deve ser feita por um Júri nomeado pelo Chefe de Departamento.
3. O Júri referido no número 2 não deve integrar docentes que tenham efectuado a correcção inicial do exame.
4. O resultado da revisão das provas de exame será dado a conhecer ao estudante num prazo máximo de oito (8) dias contados a partir da data de entrega do pedido.
5. Da decisão da revisão de exames não há recurso.

Artigo 34  
(Aprovação de ano)

1. É aprovado num determinado ano o estudante que obtiver classificação final positiva em todas as disciplinas e actividades curriculares do curso.

2. Considera-se também aprovado o estudante que não obtenha mais de duas negativas nas disciplinas ou actividades curriculares do ano em que frequenta, independentemente de serem disciplinas com ou sem precedência.
3. Ao estudante que aprova num ano com disciplinas atrasadas, não é assegurada compatibilidade de horário de frequência dessas disciplinas, no ano seguinte.

Artigo 35  
(Precedências)

1. Disciplina com precedência é a disciplina que tem antecedente ou depende directamente de outra disciplina do semestre ou ano anterior.
2. O estudante só pode inscrever-se nas disciplinas subsequentes, desde que tenha obtido aprovação na(s) disciplina(s) precedente(s).

Artigo 36  
(Reprovação de ano)

1. Considera-se reprovado no ano o estudante que tenha obtido uma classificação final inferior a dez (10) valores, em mais de duas disciplinas ou actividades curriculares.
2. O estudante que obtenha classificação final inferior a dez (10) valores em três (3) ou mais disciplinas ou actividades curriculares, deve obrigatoriamente repeti-las, não transitando para o ano seguinte.
3. No caso do assinalado no número anterior, o estudante não necessita de repetir as demais disciplinas em que obteve classificação positiva.

Artigo 37  
(Repetição de uma disciplina)

1. O estudante com disciplinas em atraso tem a possibilidade de optar entre um sistema de avaliação contínua e um sistema de avaliação final.
2. No sistema de avaliação contínua, o estudante é obrigado a assistir às aulas e outras actividades curriculares e a realizar todas as provas e trabalhos que constituem a avaliação de frequência, encontrando-se em igualdade de circunstâncias relativamente a outros estudantes.
3. No sistema de avaliação final, o estudante é submetido apenas a exame final, sem nota de frequência, devendo no mesmo obter uma classificação igual ou superior a dez (10) valores.

### Artigo 38

(Limite de reprovações)

1. Só é permitida a reprovação duas vezes numa disciplina, actividade curricular ou ao longo do curso.
2. O estudante que reprovar mais de duas vezes ao longo do curso, de ano ou à mesma disciplina ou actividade curricular está impedido de continuar os estudos naquele curso por um período de três anos.

### Artigo 39

(Registo e arquivo dos resultados dos exames)

1. Os resultados dos exames devem ser divulgados no prazo máximo de dez (10) dias após a sua realização.
2. Imediatamente após o exame, o Júri deve preencher a acta de exame.
3. A acta e a pauta de exame são os únicos documentos fidedignos para efeitos de Registo Académico.
4. O arquivo dos resultados de frequência e dos exames é feito nos Departamentos, nas Secretarias das Faculdades e nas Direcções de Registo Académico, a partir do preenchimento de um mapa global de avaliação de cada turma, a ser preenchido pelo respectivo Director de Turma.

### Artigo 40

(Admissão ao grau de Licenciatura)

1. É admitido ao grau de Licenciatura o candidato que tiver como habilitações mínimas o grau de Bacharel na respectiva área.
2. Para os candidatos sem formação pedagógica específica, os seus processos de candidatura serão objecto de análise nas respectivas Faculdades.

### Artigo 41

(Conclusão do curso)

1. Considera-se aprovado no curso o estudante com classificações positivas em todas as disciplinas ou actividades curriculares e no Relatório de Práticas Pedagógicas (para o Bacharelato) e Monografia Científica (para a Licenciatura).

2. A classificação do fim do curso obtém-se a partir da média da avaliação em todas as disciplinas ou actividades curriculares e no Relatório de Práticas Pedagógicas (para o Bacharelato) e Monografia Científica (para a Licenciatura).
3. Para efeitos do número anterior, é atribuído um peso de 75% a todas as disciplinas ou actividades curriculares, e 25% ao Relatório de Práticas Pedagógicas ou Monografia Científica.

## Artigo 42

### (Fraude académica)

1. Para efeitos do presente Regulamento, comete fraude académica o estudante que durante as provas de avaliação ou exame for encontrado na posse de informações escritas ou sonoras não autorizadas ou que se encontre a copiar ou a trocar indevidamente informações com colegas. Considera-se igualmente fraude a transcrição literal de Monografias Científicas, Relatórios de Práticas Pedagógicas e outros trabalhos do género.
2. A fraude ou tentativa de fraude cometida durante a realização de uma prova de avaliação ou exame leva à anulação imediata da mesma.
3. De acordo com a gravidade da fraude, são aplicadas as seguintes sanções:
  - a) Repreensão oral na presença da turma;
  - b) Repreensão registada e afixação pública da mesma;
  - c) Perda dos direitos e regalias relacionadas com bolsa de estudos, isenção ou redução de propinas, por um período a fixar;
  - d) Reprovação na disciplina em causa;
  - e) Interdição de inscrição no semestre subsequente ao acto;
  - f) Interdição de admissão, matrícula ou reingresso durante o período mínimo de um ano;
  - g) Expulsão.
4. A aplicação das sanções previstas nas alíneas a), b), c) e d) competem à Direcção da Delegação, sob proposta do Director de Faculdade.
5. A aplicação das sanções previstas nas alíneas e), f) e g) competem ao Reitor, sob proposta da Direcção da Delegação.

6. As sanções das alíneas c), d), e), f), e g) são acompanhadas pela instauração de um processo disciplinar.
7. Detectada a fraude, o professor comunica, por escrito, à Direcção da Faculdade as condições em que a mesma ocorreu.
8. O estudante envolvido poderá recorrer da sanção aplicada em requerimento dirigido à Direcção da Delegação ou ao Reitor, conforme o caso, até cinco dias úteis após a sua publicação.

## Capítulo VI

### **Práticas Pedagógicas**

#### Artigo 43

(Conceito de Práticas Pedagógicas)

As Práticas Pedagógicas são actividades curriculares, articuladoras da teoria e prática, que garantem o contacto experiencial com situações psicopedagógicas e didácticas concretas e que contribuem para preparar, de forma gradual, o estudante para a vida profissional.

#### Artigo 44

(Objectivos das Práticas Pedagógicas)

1. Desenvolver capacidades de análise e contribuição crítica e criadora para uma melhoria da qualidade de ensino.
2. Possibilitar a vivência do meio escolar, em contacto com alunos, professores, pais e encarregados de educação, funcionários e colegas, de modo a criar hábitos de colaboração e de convivência, próprias desse meio.
3. Desenvolver actividades de ensino-aprendizagem, pesquisa, gestão e avaliação institucional.

4. Proporcionar o desenvolvimento de competências do saber ensinar-aprender, saber-ser e saber-conviver profissionalmente.

#### Artigo 45

##### (Organização das Práticas Pedagógicas)

1. As Práticas Pedagógicas constam dos Planos de Estudos de todos os cursos de Bacharelato e Licenciatura da Universidade Pedagógica.
2. As Práticas Pedagógicas realizam-se em escolas públicas, privadas e outras instituições com as quais a UP possui protocolos de cooperação.
3. As escolas e instituições referidas no número anterior recebem a designação de escolas integradas.

#### Artigo 46

##### (Comissão de Coordenação das Práticas Pedagógicas)

1. Cada Faculdade deve ter uma Comissão de Coordenação das Práticas Pedagógicas.
2. A Comissão é constituída por supervisores das Práticas Pedagógicas de cada um dos cursos da Faculdade.

#### Artigo 47

##### (Tarefas da Comissão de Coordenação das Práticas Pedagógicas)

1. Coordenar a elaboração do calendário de preparação, realização e avaliação das Práticas Pedagógicas e velar pelo seu cumprimento e correcta aplicação.
2. Coordenar as actividades das Práticas Pedagógicas entre os Departamentos, Faculdade, Delegação e as escolas integradas.
3. Fazer o acompanhamento das Práticas Pedagógicas dos estudantes praticantes da Faculdade.

4. Coordenar com outras Faculdades da UP as Práticas Pedagógicas, promovendo sessões de troca de experiências.
5. Reunir periodicamente com os supervisores, por forma a avaliar o desenvolvimento das Práticas Pedagógicas.
6. Promover palestras sobre assuntos relevantes para os estudantes praticantes, tutores e supervisores.
7. Apreciar Relatórios de Balanço das Práticas Pedagógicas elaborados pelos supervisores e elaborar o Relatório Final a ser submetido à Direcção da Faculdade.
8. Articular com a Direcção da Faculdade todos os aspectos inerentes às Práticas Pedagógicas e à elaboração do Relatório de Práticas Pedagógicas por parte dos estudantes.

Artigo 48  
(Intervenientes nas Práticas Pedagógicas)

São os seguintes os intervenientes directos nas Práticas Pedagógicas:

- Estudante praticante;
- Aluno ou formando;
- Tutor (professor da escola ou formador do Instituto de Magistério Primário);
- Supervisor;
- Comissão de Coordenação das Práticas Pedagógicas.

Artigo 49  
(Estudante Praticante)

1. O estudante praticante é o discente da Universidade Pedagógica que realiza Práticas Pedagógicas numa escola integrada.
2. Constituem tarefas do estudante praticante:
  - a) Observar a realidade escolar no seu conjunto;
  - b) Observar aulas do tutor e dos seus colegas da UP;
  - c) Planificar aulas e leccionar;
  - d) Observar Conselhos de Notas;
  - e) Participar em todas as actividades escolares, tais como reuniões do Grupo de Disciplina, reuniões de turma, reuniões com pais e encarregados de educação, Assembleias Escolares;
  - f) Estudar a regulamentação interna da escola (Regulamentos, Despachos, Circulares e outros) por forma a estar devidamente informado e agir conforme o preceituado;
  - g) Auto-avaliar o seu trabalho de modo a melhorar o seu desempenho;
  - h) Constituir Pasta das Práticas Pedagógicas;
  - i) Elaborar Relatório de Práticas Pedagógicas.

### Artigo 50

(Aluno ou formando)

É o aluno que se encontra em formação na escola integrada.

### Artigo 51

(Tutor)

1. É o professor ou formador da escola integrada onde se realizam as Práticas Pedagógicas e que tem sob sua responsabilidade um determinado número de estudantes praticantes.
2. Constituem tarefas do tutor:
  - a) Apoiar o enquadramento do estudante praticante na vida escolar;
  - b) Acompanhar e orientar a actividade do estudante praticante;
  - c) Disponibilizar todos os meios necessários ao bom desempenho do estudante praticante;
  - d) Divulgar, no seio dos estudantes praticantes, o Plano de Actividades do Grupo de Disciplina;
  - e) Orientar o estudante praticante na planificação, realização e avaliação das aulas;
  - f) Analisar e aprovar o plano de aula elaborado pelo estudante praticante, antes deste leccionar a aula;
  - g) Fazer a avaliação da aula dada pelo estudante praticante, assim como avaliar outras actividades por este realizadas;
  - h) Reunir, sempre que necessário, com o grupo de estudantes praticantes;
  - i) Fornecer informações sobre o desempenho do estudante praticante aos supervisores.

Artigo 52  
(Supervisor)

1. Supervisor é o docente da Universidade Pedagógica que acompanha os estudantes nas Práticas Pedagógicas.
2. Constituem tarefas dos supervisores:
  - a) Acompanhar e orientar a integração do estudante praticante na vida escolar;
  - b) Informar os tutores sobre os objectivos das Práticas Pedagógicas e dar a conhecer as tarefas do estudante praticante;
  - c) Apoiar os tutores na realização das suas tarefas;
  - d) Apoiar o estudante praticante na planificação de aulas e outras actividades;
  - e) Observar as aulas leccionadas pelo estudante praticante;
  - f) Avaliar as aulas e todas as actividades realizadas pelo estudante praticante na escola;
  - g) Estabelecer articulação permanente com o tutor e estudantes praticantes de modo a resolver eventuais problemas que surjam;
  - h) Elaborar Relatório de Balanço das Práticas Pedagógicas, a ser apresentado à Comissão de Coordenação de Práticas Pedagógicas da Faculdade.

Artigo 53  
(Actividades das Práticas Pedagógicas)

As Práticas Pedagógicas abrangem as seguintes actividades principais:

- a) Observação e integração no ambiente escolar;
- b) Participação na construção, implementação e avaliação do projecto pedagógico da escola;
- c) Participação em reuniões pedagógicas;
- d) Organização e participação em Seminários Pedagógicos;
- e) Participação em oficinas pedagógicas;
- f) Realização de práticas lectivas;
- g) Outras actividades de intervenção na escola e no meio.

#### Artigo 54

(Observação e integração no ambiente escolar)

A observação e integração no ambiente escolar são um conjunto de actividades que visam proporcionar ao estudante-praticante um conhecimento efectivo dos mecanismos gerais de funcionamento das instituições escolares, tanto a nível administrativo, quanto a nível pedagógico.

#### Artigo 55

(Projecto pedagógico da escola)

O projecto pedagógico da escola é desenvolvido no âmbito da comunidade escolar e tem como finalidade a aprendizagem e a formação dos alunos. O estudante praticante deve participar na construção, implementação e avaliação do projecto pedagógico da escola.

#### Artigo 56

(Reuniões pedagógicas)

Reuniões pedagógicas são as reuniões de Grupo de Disciplina ou outras programadas pelos Sectores Pedagógicos ou Direcções das escolas integradas e contam com a participação dos professores da escola, incluindo os estudantes praticantes, tutores e supervisores. Estas reuniões têm por objectivo, geralmente, debater questões pedagógicas.

Artigo 57  
(Seminários pedagógicos)

1. Seminários pedagógicos são actividades planificadas, de intercâmbio, nas quais o estudante praticante apresenta, individualmente ou em grupo, estudos efectuados sobre determinado tema, com carácter psico-pedagógico e didáctico.
2. O Seminário pedagógico é agendado pelo supervisor e decorre na UP ou na escola integrada.
3. Podem participar nos Seminários pedagógicos os intervenientes das Práticas Pedagógicas de uma determinada disciplina.

Artigo 58  
(Oficinas pedagógicas)

1. As oficinas pedagógicas têm em vista a elaboração de material didáctico, a ser utilizado pelo estudante na sua Prática Pedagógica.
2. As oficinas pedagógicas são programadas pelos supervisores.

Artigo 59  
(Prática lectiva)

1. A actividade do estudante praticante na sala de aula evolui gradualmente e contempla três momentos:
  - a) Observação de aulas do tutor;
  - b) Participação na realização de algumas actividades das aulas do tutor;
  - c) Leccionação de aulas e realização de outras actividades afins e observação de aulas de outros colegas.
2. Ao fim de cada aula ou num outro momento agendado, deve fazer-se uma avaliação da mesma.

### Artigo 60

(Outras actividades de intervenção na escola e no meio)

O estudante praticante, para além das actividades mencionadas, deve:

- a) participar em actividades programadas pela escola, tais como reuniões de turma, reuniões com pais e encarregados de educação, palestras, acções de ligação escola/comunidade, festejos do dia do professor ou outras datas comemorativas;
- b) programar, por sua iniciativa, outras actividades e submeter à apreciação do Grupo de Disciplina para o devido encaminhamento e posterior aprovação.

### Artigo 61

(Pasta do estudante praticante)

1. O estudante praticante deve organizar a sua Pasta das Práticas Pedagógicas.
2. A Pasta é composta pelos seguintes documentos fundamentais:
  - a) Programa de ensino da disciplina e classe que lecciona e Plano de Actividades do Grupo de Disciplina;
  - b) horário das aulas e outras actividades;
  - c) planos de aula;
  - d) registos de observação de aulas e outras actividades educativas;
  - e) registo das avaliações e auto-avaliações das aulas leccionadas;
  - f) registo do material didáctico por si elaborado;
  - g) fichas de leitura, textos de apoio e enunciados de testes elaborados/utilizados nas aulas que leccionou;
  - h) registo dos resultados da avaliação da aprendizagem;
  - i) registo dos trabalhos realizados no âmbito da Direcção de turma;
  - j) registo dos trabalhos realizados no âmbito das reuniões pedagógicas, seminários, entre outros;
  - k) documentos normativos da escola.

3. O estudante praticante deve manter a sua Pasta sempre actualizada e disponível para ser consultada pelos tutores e supervisores.

## Artigo 62

### (Avaliação das Práticas Pedagógicas)

1. A avaliação do estudante praticante nas Práticas Pedagógicas é contínua e conjunta e considera a sua participação e desempenho nas seguintes actividades:
  - a) Observação e integração no ambiente escolar;
  - b) Projecto pedagógico;
  - c) Reuniões pedagógicas;
  - d) Seminários pedagógicos;
  - e) Oficinas pedagógicas;
  - f) Práticas lectivas;
  - g) Outras actividades de intervenção na escola e no meio;
  - h) Elaboração da Pasta das Práticas Pedagógicas.
2. A atribuição da nota final das Práticas Pedagógicas é da competência do tutor e do supervisor.
3. É da responsabilidade do supervisor apresentar os resultados da avaliação ao Chefe de Departamento.
4. Considera-se aprovado nas Práticas Pedagógicas o estudante que obtiver uma nota final igual ou superior a dez (10) valores.
5. O estudante cuja classificação final é inferior a dez (10) valores, deve repetir as Práticas Pedagógicas no ano seguinte.
6. Nas Práticas Pedagógicas não existe exame final.

## Capítulo VII

### **Elaboração do Relatório de Práticas Pedagógicas para a Conclusão do Bacharelato**

#### Artigo 63

(Conceito de Relatório de Práticas Pedagógicas)

Relatório das Práticas Pedagógicas é um trabalho científico, cujo fim académico é a obtenção do grau de Bacharel na UP.

#### Artigo 64

(Objectivos gerais do Relatório de Práticas Pedagógicas)

1. Demonstrar capacidade de integração de conhecimentos.
2. Articular os saberes científicos específicos, psicopedagógicos e didácticos.
3. Descrever de forma científica, coerente e integrada a vivência experienciada nas Práticas Pedagógicas.
4. Analisar científica e criticamente as questões da educação.
5. Propor melhorias ao Projecto Pedagógico da escola.
6. Contribuir para a melhoria da qualidade de ensino-aprendizagem.

#### Artigo 65

(Supervisão do Relatório de Práticas Pedagógicas)

1. A supervisão do Relatório de Práticas Pedagógicas é feita por um docente.
2. A nomeação do supervisor é da responsabilidade do Chefe de Departamento.

#### Artigo 66

(Número de páginas do Relatório de Práticas Pedagógicas)

O Relatório das Práticas Pedagógicas deve apresentar um mínimo de vinte (20) páginas (excluindo os apêndices e os anexos).

#### Artigo 67

##### (Apresentação do Relatório de Práticas Pedagógicas)

Aspectos relativos ao Relatório de Práticas Pedagógicas podem ser visualizados nos Anexos II, III, IV, V e VI.

#### Artigo 68

##### (Condições e prazo de entrega do Relatório de Práticas Pedagógicas)

1. A entrega da versão definitiva do Relatório de Práticas Pedagógicas, aprovada pelo Supervisor, deve ser feita até trinta (30) dias após a conclusão das disciplinas ou actividades curriculares do curso.
2. Só está apto a fazer a entrega do Relatório de Práticas Pedagógicas, o estudante que obtiver aprovação em todas as disciplinas ou actividades curriculares do curso.
3. No caso do prazo referido em 2 ser eventualmente ultrapassado, o estudante deverá requerer, de forma justificada, a sua prorrogação ao Director de Faculdade.
4. O estudante deve entregar quatro (4) exemplares do Relatório ao Chefe de Departamento.
5. A entrega do Relatório de Práticas Pedagógicas deve ser acompanhada pelo *Curriculum Vitae*.
6. No acto da entrega, o Chefe de Departamento deve preencher o Termo de Recepção do Relatório de Práticas Pedagógicas, conforme se ilustra no Anexo VI do presente Regulamento.

### Artigo 69

#### (Avaliação do Relatório de Práticas Pedagógicas)

1. O Relatório de Práticas Pedagógicas é avaliado por um Júri, constituído por três docentes nomeados pelo Director de Faculdade.
2. O júri é constituído por um mínimo de três membros que devem receber uma cópia do Relatório 15 dias antes da data da deliberação. Deve-se calendarizar o exame, e o estudante deverá tomar conhecimento do dia e hora de deliberação da sua nota.
3. No dia do exame (deliberação da nota) os membros do júri devem fazer a leitura dos seus pareceres sobre o relatório a ser avaliado e com base neles deliberar a nota final. Posteriormente, o estudante deve entrar na sala de exame, a fim de ouvir a leitura da Acta de Exame feita pelo presidente do júri. Este último momento pode ser aberto a outros estudantes ou familiares.
4. Considera-se aprovado o estudante cuja classificação do Relatório de Práticas Pedagógicas seja igual ou superior a dez (10) valores.
5. Não há apresentação pública do Relatório de Práticas Pedagógicas.
6. Para efeitos de cálculo da média do curso, o peso da nota do Relatório de Práticas Pedagógicas é de vinte e cinco por cento (25%).

### Capítulo VIII

#### **Elaboração da Monografia Científica para a Conclusão da Licenciatura**

### Artigo 70

#### (Conceito de Monografia Científica)

Monografia Científica é um estudo, cujo fim académico é a obtenção do grau de Licenciatura na Universidade Pedagógica.

### Artigo 71

#### (Objectivos gerais da Monografia Científica)

1. Demonstrar capacidade de investigação autónoma e originalidade.
2. Revelar capacidade de articulação dos saberes.
3. Efectuar pesquisa útil, relevante, cientificamente organizada e com impacto educacional e social.
4. Assumir a indissociabilidade entre ensino e pesquisa.
5. Desenvolver projectos de pesquisa no âmbito da educação.
6. Contribuir para a melhoria da qualidade de ensino-aprendizagem.

### Artigo 72

#### (Supervisão Monografia Científica)

1. A supervisão da Monografia Científica é feita por um ou dois docentes internos ou externos à UP.
2. O(s) supervisor(es) é/são responsável/eis pela orientação e acompanhamento do estudante no desenvolvimento da sua Monografia Científica.
3. A nomeação do(s) supervisor(es) internos e externos é da responsabilidade do Chefe de Departamento.

### Artigo 73

#### (Número de páginas da Monografia Científica)

A Monografia Científica deve apresentar um mínimo de trinta (30) páginas (excluindo os apêndices e os anexos).

Artigo 74  
(Apresentação da Monografia Científica)

Aspectos relativos à Monografia Científica podem ser visualizados nos Anexos I, II, III, IV, V, VII.

Artigo 75  
(Condições e prazos de entrega da Monografia Científica)

1. A Monografia Científica, sendo um trabalho de percurso, é projectada logo no início do 1º mês de Licenciatura (1º semestre do 4º ano), sendo o acto formalizado mediante o preenchimento de uma ficha de inscrição no Departamento, conforme Anexo I do presente Regulamento.
2. A entrega da versão definitiva da Monografia Científica, aprovada pelo supervisor, deve ser feita até noventa (90) dias após a conclusão das disciplinas ou actividades curriculares do curso.
3. Só está apto a fazer a entrega da Monografia Científica, o estudante que obtiver aprovação em todas as disciplinas ou actividades curriculares do curso.
4. No caso do prazo referido em 2 ser eventualmente ultrapassado, o estudante deverá requerer, de forma justificada, a sua prorrogação ao Director da Faculdade.
5. O estudante deve entregar cinco (5) exemplares da Monografia Científica ao Chefe de Departamento.
6. A entrega da Monografia Científica deve ser acompanhada pelo *Curriculum Vitae*.
7. No acto da entrega, o Chefe de Departamento deve preencher o Termo de recepção da Monografia Científica, ficando uma cópia do Termo na posse do estudante, conforme se ilustra no Anexo VII do presente Regulamento.

## Artigo 76

### (Acto de apresentação da Monografia Científica)

1. A apresentação da Monografia Científica é um acto público.
2. A apresentação realiza-se logo que estejam criadas as condições necessárias para o efeito.
3. A apresentação é realizada perante um Júri proposto pelo Chefe de Departamento e nomeado pelo Director da Delegação.
4. O Júri é constituído, no mínimo, por três (3) membros, o Presidente, o arguente e o supervisor.
5. O supervisor e o arguente devem entregar, por escrito, ao Presidente do Júri o seu parecer sobre o trabalho a ser apresentado.
6. O acto de apresentação da Monografia não deve exceder os sessenta (60) minutos, devendo incluir as seguintes fases:
  - a) apresentação do Júri e do candidato pelo Presidente do Júri;
  - b) apreciação do trabalho pelo Supervisor;
  - c) apresentação do trabalho pelo candidato;
  - d) arguição;
  - e) defesa;
  - f) deliberação da nota e preenchimento da acta de apresentação;
  - g) leitura da acta.

## Artigo 77

### (Arquivo da Monografia Científica)

Devem ser arquivadas nas Bibliotecas das Delegações da UP duas cópias da Monografia Científica, após a sua apresentação.

### Artigo 78

#### (Avaliação da Monografia Científica)

1. Considera-se aprovado o estudante cuja classificação da Monografia Científica seja igual ou superior a dez (10) valores.
2. A nota da Monografia Científica é dada a conhecer ao estudante após a deliberação do júri, efectuada no fim da apresentação.
3. Para efeitos de cálculo da média do curso, o peso da nota da Monografia Científica é de vinte e cinco por cento (25%).

### Capítulo IX

#### **Disposições finais**

### Artigo 79

#### (Taxas a multas)

Todos os encargos financeiros que resultem da aplicação do presente Regulamento serão regulamentados por disposições próprias.

### Artigo 80

#### (Controlo)

A Direcção Pedagógica e as Direcções das Delegações e Faculdades são os órgãos responsáveis pela correcta aplicação do presente Regulamento.

Artigo 81  
(Casos omissos)

Todos os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos por Despacho do Reitor da UP.

Maputo, 2004

**Anexo I: Monografia Científica – Ficha de Inscrição**

UNIVERSIDADE PEDAGÓGICA

Delegação \_\_\_\_\_

Departamento de \_\_\_\_\_

Monografia científica

**Ficha de inscrição**

Visto do Supervisor Principal

\_\_\_\_\_

(Nome completo do estudante) \_\_\_\_\_, curso de \_\_\_\_\_, 4º ano, inscreve-se no trabalho de elaboração da Monografia Científica para conclusão do Grau Académico de Licenciatura, intitulado \_\_\_\_\_ sob supervisão do(s) docentes (s) \_\_\_\_\_.

O trabalho tem o seu início em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e a sua conclusão em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

(Local), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Assinatura do estudante)

## **Anexo II: Algumas normas para apresentação do Relatório de Práticas Pedagógicas e da Monografia Científica**

O Relatório de Práticas Pedagógicas ou a Monografia Científica são trabalhos de percurso e devem abordar um assunto bem definido e de reconhecida utilidade. A exposição deve ser clara e concisa, apresentando a utilidade do trabalho, contexto, justificativa, definição do problema e formulação de hipóteses, objecto de estudo e objectivos gerais e específicos, perspectiva teórica e metodológica, apresentação de resultados, conclusões e propostas.

O plano de investigação traçado deve incluir os passos metodológicos, as técnicas de recolha e tratamento de dados, os recursos envolvidos bem como bibliografia e experiências efectuadas.

Apresentam-se, de seguida, algumas normas a observar na elaboração dos trabalhos acima referidos.

### **1. Estrutura básica dos trabalhos de pesquisa na UP**

O Relatório de Práticas Pedagógicas e a Monografia Científica, sendo trabalhos científicos, obedecerão à seguinte estrutura básica:

#### a) Elementos pré-textuais

- Capa;
- Página de rosto;
- Índice;
- Índice de tabelas, figuras, mapas, gráficos, símbolos, abreviaturas;
- Declaração;
- Dedicatória (facultativo);
- Agradecimentos (facultativo);

- Resumo.

b) Elementos textuais

- Introdução;
- Desenvolvimento;
- Conclusão.

c) Elementos pós textuais

- Apêndices;
- Anexos;
- Bibliografia final.

**- Explicações sobre alguns elementos da estrutura básica dos trabalhos**

a) Capa – É apresentada da seguinte forma:

- no alto da página, o nome completo do autor;
- no centro da página, o título do trabalho e o grau académico que se pretende obter;
- por baixo da página, Universidade Pedagógica, cidade e o ano civil.

b) Página de rosto – É apresentada da seguinte forma:

- no alto da página, o nome completo do autor;
- mais abaixo, a seguir, o título do trabalho;
- mais abaixo, à direita, indica-se o Departamento, Faculdade, Delegação, natureza do trabalho e o grau académico que se pretende obter;
- seguidamente o(s) nome(s) do(s) supervisor (es);
- por último, Universidade Pedagógica, local e ano civil.

- c) Índice – Esquematiza as principais divisões do trabalho: partes, secções, capítulos, entre outros, tal como aparece no corpo do trabalho, indicando ainda a página em que cada divisão inicia. Indica ainda as listas, tabelas, bibliografia. Vem logo depois da página de rosto.
- d) Índice de tabelas, figuras, mapas e outros – caso constem do trabalho tabelas, figuras, mapas e outros, são elaboradas as respectivas listas, que se situam com a respectiva paginação, logo após o sumário.
- e) Resumo – não deve exceder uma página e deve ser escrito em Português. O resumo é dactilografado a um espaço.
- f) Introdução – deve constar desta parte do relatório o seguinte: objectivos (gerais e específicos), fases das PP, problema, hipóteses explicativas, metodologia de trabalho e referências teóricas.
- g) Desenvolvimento – nesta fase do relatório importa inserir:
- (i) apresentação e explicação das etapas das Práticas Pedagógicas;
  - (ii) sistematização e análise de dados da observação e leccionação de aulas. Os dados poderão ser sistematizados de acordo com as seguintes categorias:
    - descrição da escola: organização pedagógica e administrativa, organização do grupo de disciplina (número de professores, formação académica, experiência profissional, estrutura hierárquica, encontros de planificação, etc.);
    - projecto curricular da escola, i.e., as adequações curriculares que são efectuadas pela escola com vista ao cumprimento dos programas oficiais;
    - turma(s) observada(s): número de alunos, idade, antecedentes escolares que se julguem necessários registar;

- objectivos e critérios de observação de aulas;
- aulas observadas: objectivos, funções didácticas, princípios didácticos, métodos de ensino-aprendizagem; materiais didácticos, relação professor/aluno, estratégias de ensino-aprendizagem, avaliação da aprendizagem, disciplina, entre outros aspectos pedagógicos.

h) Conclusão – nesta parte do trabalho deverá constar: síntese dos problemas, das inferências, das conclusões e limitações; recomendações e propostas sobre as PP.

f) Apêndices e anexos – Acrescentam-se quando exigidos pela natureza do trabalho. Os apêndices são geralmente desenvolvimentos autónomos, elaborados pelo próprio autor, para complementar o próprio raciocínio. Por sua vez, os anexos são documentos, nem sempre do próprio autor, que servem de complemento ao trabalho e fundamentam a pesquisa.

g) Bibliografia final – É apresentada segundo ordem alfabética dos autores e deve conter os seguintes dados essenciais:

- Autor;
- Título do documento;
- Edição;
- Local de publicação;
- Editora;
- Data;
- Número de páginas.

Exemplos:

CEIA, Carlos. *Normas para apresentação de trabalhos científicos*. 2<sup>a</sup>. ed. Lisboa, Editorial Presença, 1997. 77 p.

SEVERINO, Antônio. *Metodologia do trabalho científico*. 21<sup>a</sup>. ed. rev. ampl. S. Paulo, Cortez Editora, 2000. 278 p.

## **2. Apresentação gráfica do trabalho**

- a) Todos os textos devem ser dactilografados a 1,5 espaços e escritos num só lado de folhas A4;
- b) São usadas as seguintes margens:
  - Margem superior: 3cm
  - Margem inferior: 2cm
  - Margem esquerda: 3 cm
  - Margem direita: 2cm;
- c) A numeração começa a partir da página de rosto. O número é colocado no alto da página, à direita;
- d) Os capítulos devem ser iniciados numa nova página, mesmo que sobre espaço suficiente na página que termina o capítulo anterior;
- e) O tamanho da letra é 12, a fonte é *Times New Roman* ou *Arial*.

**Anexo III:** Modelo de capa (ocupa uma folha do tamanho A4).

Augusta Eugénia Mabote

**A utilização do mapa no ensino da Geografia – estudo da 8ª classe na Escola Secundária Samora Machel, cidade da Beira.**

Bacharelato em Ensino de Geografia

Universidade Pedagógica  
Beira  
2003

**Anexo IV:** Modelo de página de rosto (ocupa uma folha do tamanho A4).

Augusta Eugénia Mabote

**A utilização do mapa no ensino da Geografia – estudo da 8ª classe na Escola Secundária Samora Machel, cidade da Beira.**

Relatório de Práticas Pedagógicas apresentado ao Departamento de Geografia, Faculdade de \_\_\_\_\_Delegação da Beira, para a obtenção do grau académico de Bacharel em Ensino de Geografia.

Supervisor:  
Prof. Doutor José Canivete

Universidade Pedagógica  
Beira  
2003

**Anexo V:** Declaração do candidato (ocupa o centro de uma folha A4).

### **Declaração**

Declaro que este Relatório de Práticas Pedagógicas/Monografia Científica é resultado da minha investigação pessoal e das orientações do(s) meu(s) supervisor(es), o seu conteúdo é original e todas as fontes consultadas estão devidamente mencionadas no texto, nas notas e na bibliografia final.

Declaro ainda que este trabalho não foi apresentado em nenhuma outra instituição para obtenção de qualquer grau acadêmico.

(Local), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Assinatura do candidato)

**Anexo VI: Termo de recepção do Relatório de Práticas Pedagógicas**

UNIVERSIDADE PEDAGÓGICA  
Delegação de \_\_\_\_\_  
Faculdade de \_\_\_\_\_  
Departamento de \_\_\_\_\_

**Termo de recepção do Relatório de Práticas Pedagógicas**

Declaro que o estudante \_\_\_\_\_,  
entregou no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ , quatro cópias do seu Relatório de Práticas  
Pedagógicas/Trabalho escrito para a Conclusão do Curso de Bacharelato, intitulado  
\_\_\_\_\_.

(Local), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

O Chefe de Departamento

\_\_\_\_\_

**Anexo VII: Termo de recepção da Monografia Científica**

UNIVERSIDADE PEDAGÓGICA  
Delegação de \_\_\_\_\_  
Faculdade de \_\_\_\_\_  
Departamento de \_\_\_\_\_

**Termo de recepção da Monografia Científica**

Declaro que o estudante \_\_\_\_\_,  
entregou no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, cinco cópias da Monografia Científica, para a Conclusão do  
Curso de Licenciatura, intitulada \_\_\_\_\_.

(Local), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

O Chefe de Departamento

---