

INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO LUSÍADA DE BENGUELA (corpo 10)

Curso de Direito (corpo 16)

Licenciatura em Direito (corpo 12)

Trabalho de Conclusão de Curso (corpo 14)

Título do TCC, (em maiúsculas – corpo 16, bold)

Subtítulo, (em minúsculas – corpo 16 bold)

Autor: (corpo 12 bold).....

Orientador: (corpo 12).....

Lobito, 2016 (corpo 12)

Nome do Estudante (corpo 12)

ASS: _____ (corpo 12, indico)

Elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso (nome do trabalho – corpo 16, bold)

Elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Instituto Superior Politécnico Lusíada de Benguela como parte dos requisitos para a obtenção do grau académico de Licenciado em Direito. (corpo 12, bold)

Orientador: _____

Arguente: _____ (corpo 12)

Presidente: _____

Dedicatória

Esta é a folha em que autor dedica o trabalho e/ou faz uma citação, ou ainda, presta uma homenagem; normalmente à família e aos entes mais queridos.

Por se tratar de um primeiro trabalho de iniciação científica, devem ser evitados excessos, seja de carácter afectuoso, de reconhecimento (perante as obrigações do corpo do docente), ou mesmo religioso.

Não esquecer que após aprovado o mesmo é matéria de utilização pública, e disponível para todas as sensibilidades, que devem ser respeitadas.

É um elemento opcional, em pág. não numerada.

Nota importante:

A partir daqui todo texto deve obedecer à seguinte formatação:

- a) Texto em formato A4, impreso de um só lado
- b) Tipo gráfico é o *Times New Roman*
- Divisões, capítulos, em Maiúsculas, bold, centrado – fontes de 16 pontos,
- Subcapítulo, secções, em minúsculas, bold, centrado, ou alinhado a esquerda, mas só um ou outro – fonte 14 pontos,
- Texto justificado a esquerda e a direita – corpo 12
- Espaço entre as linhas – 18 pontos (linha e meia),
- Espaço entre parágrafos – 24 pontos (linha dupla),
- Margem superior e inferior – 2,5 cm,
- Margem direita – 2,5 cm,
- Margem esquerda – 3,5 cm
- Numeração das págs. Com o mesmo tipo (*Time*), mas com fonte 12 centrada na página inferior, a uma distância de 1,5 do corpo do texto;
- Cabeçalho: título do trabalho com o mesmo tipo (*Time*), em maiúsculas, com fonte 10, de forma integral, na margem superior, a 1,5 cm do corpo do texto, alinhado à direita;
- Notas de rodapé compostas com o mesmo tipo (*Time*), mas com fonte 10;
- **Para a Bibliografia e as Citações deve ser visto o Regulamento para a Elaboração e Apresentação de Trabalhos de Conclusão de Curso, 2015, pág. 8 e 9**
- **Para qualquer dúvida, que ainda subsista, deve ser contactado o coordenador do Curso de Direito.**

AGRADECIMENTO

Quando utilizada deve privilegiar, aqueles que merecem destaque pela contribuição para a conclusão do Curso. Deste modo, agradecimentos e contribuições rotineiras, não são, em geral, destacados.

Esta folha é opcional, em página não numerada.

Em geral inclui agradecimentos: ao coordenador e/ou orientador, professores, instituições, empresas e/ou pessoas que colaboraram de forma especial na conclusão do curso.

Por se tratar de um primeiro trabalho de iniciação científica, devem ser evitados excessos, seja de carácter afectuoso, de reconhecimento (perante as obrigações do corpo docente), ou mesmo religioso.

Não esquecer que após aprovado o mesmo é matéria de utilização pública, e disponível para todas as sensibilidades, que devem ser respeitadas.

RESUMO

É a condensação do trabalho, enfatizando-se os seus pontos mais relevantes de modo a passar ao leitor uma ideia completa do teor do trabalho. Deve ser desenvolvido, apresentado de forma clara, concisa e objectiva, a informação referente aos objectivos, metodologia, resultados e conclusões do trabalho.

O resumo devera conter entre 200 e 500 palavras. É redigido na terceira pessoa do singular, o verbo na voz activa e não deve incluir citações bibliográficas.

É um elemento obrigatório e devera conter também as palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave ou descritores.

SUMÁRIO

É um elemento obrigatório, constituído pela enumeração das principais divisões, capítulos, subcapítulos, secções e outras partes do trabalho, na mesma ordem em que aparecem no seu desenvolvimento, ou seja, deve conter exactamente os mesmos títulos, subtítulos que constam no trabalho e as respectivas páginas em que aparecem.

Apos três espaços, surgirão os capítulos, títulos, itens e/ou subitens, conforme aparecem no corpo do texto.

SUMÁRIO

Dedicatória

AGRADECIMENTO

RESUMO (parte não paginada)

Lista de ilustrações *I*

Listas de tabelas *II*

(itens numerados com romano, começando a partir da introdução. pág. 7 do REATCC)

INTRODUÇÃO 16

1.1 OBJECTIVOS DA PESQUISA 16

1.2 INTERESSE DA PESQUISA 17

1.3 METODOLOGIA 17

CAPÍTULO I. 18

1.1 CAPÍTULO I. PONTO I 18

1.2 CAPÍTULO I. PONTO II 18

CAPÍTULO II 18

2.1 CAPÍTULO II PONTO I 18

CAPÍTULO I. PONTO II 18

CONCLUSÃO 19

BIBLIOGRAFIA 20

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

É um elemento opcional que se destina a identificar os elementos gráficos, na ordem em que aparecem no texto, indicando seu título e número da página em que estão impressos.

LISTA DE TABELAS

São opcionais e correspondem as listas de abreviaturas, siglas, símbolos e/ou grandezas; obedecem as mesmas regras das Listas de Elementos Gráficos. São utilizadas, se necessárias, para ao leitor as melhores condições de atendimento do trabalho.

INTRODUÇÃO

Traça um painel acerca do tema, dizendo como a questão é tratada pelo Direito. Descreve também os reflexos e/ou influências que impõe e/ou recebe do contexto socio-político-cultural.

A introdução deve fundamentar-se em bibliografia já existente sobre o tema.

A introdução é a primeira parte do “corpo do trabalho” e dela devem fazer parte.

- Ascendentes do problema, tendências, pontos críticos; caracterização do tema e da organização.
- Formulação do problema que inclui: dados e informações que dimensionam a problemática.
- Formulação da hipótese: trata-se das respostas provisórias ao problema. Aqui são acrescentadas as hipóteses estabelecidas para busca de confirmação dos objectivos da pesquisa. Vale dizer ainda que uma hipótese pode confirmar, negar ou fazer emergir o conceito.

OBJECTIVO DA PESQUISA

Traduzem os resultados esperados com a pesquisa. Aqui o pesquisador expõe sua visão sobre o tema, descreve de forma precisa a intenção de pesquisa e enumera os objectivos gerais e específicos que se pretende alcançar. A palavra-chave para os objectivos é viabilidade.

- **Objectivos gerais**
- **Objectivos específicos**

O objectivo geral da pesquisa científica é oferecer uma resposta ao problema que é núcleo da investigação, testando a variedade da hipótese de trabalho.

Os objectivos específicos da pesquisa, por outro lado, são as perguntas secundárias que o pesquisador devesse responder cuja as respostas compostas levara a consecução do objectivo geral.

Tradicionalmente os objectivos - geral e específicos - vem expresso através do verbo no infinitivo.

O objectivo geral nada mais é do que o problema redigido sobre a forma de acção: “ analisar a viabilidade da descriminalização”, por exemplo.

Os objectivos específicos são acções a serem realizadas pelo pesquisador que tornarão possível alcançar o objectivo geral:

- 1) Identificar as origens histórica da criminalização do uso da droga;
- 2) Identificar os efeitos da droga no organismo humano

- 3) Avaliar os aumentos dos gastos com a saúde após a descriminalização da droga;
- 4) Avaliar o decréscimo da violência urbana após a descriminalização da droga; etc”.

Tradicionalmente os objectivos gerais e específicos são expressos através de verbos no infinitivo.

INTERESSE DA PESQUISA

Corresponde a defesa da pesquisa quanto a sua importância, relevância e contribuições. É o desdobramento da introdução. Aqui justifica-se o projecto apresentando a importância do tema para o direito e, por extensão para o programa de pós-graduação, bem como as contribuições que pretendes trazer a linha de pesquisa em que está inserida. Como fundamentação, pede-se mencionar que o projecto seguirá determinada linha de pensamento já existente ou, se for o caso, o imediatismo buscado pela abordagem. A palavra-chave e PERTINÊNCIA.

METODLOGIA

Citar o (s) método (s) estabelecido (s) para o desenvolvimento da pesquisa no que concerne á colecta de dados. Caso seja possível mencionar os locais onde estes dados serão colectados. Os métodos mais comuns utilizados no direito são: bibliográfico, o documental, a entrevista e o questionário.

DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO

O desenvolvimento corresponde á parte principal do trabalho na qual se faz a exposição ordenada e pormenorizada do assunto; pode ser dividida em secções e subsecções; compreende a contextualização do tema abrange:

- A revisão da literatura: abordagem de teorias e/ou conceitos que fundamentam o trabalho podendo constituir um vários capítulos.
- Os métodos e procedimentos utilizados para a colecta de dados: é descrição da metodologia utilizada para o desenvolvimento do trabalho, os procedimentos adaptados nas etapas do trabalho no que se refere ao diagnóstico e/ou estudo de caso.
- A apresentação e análise dos dados: nesta parte são apresentados/ descritos os dados e análise dos mesmos bem como os resultados alcançados, relacionando-os á revisão bibliográfica dispendo ao leitor as deduções e conclusões pertinentes ao trabalho com o objectivo de reforçar ou refutar as ideias definidas.

CAPITULO I

1.1. CAPÍTULO I. PONTO I

1.1.1. Capítulo I. Ponto I. Sub I

1.1.2. Capítulo I. Ponto I. Sub II

Etc.

1.2. Capítulo I Ponto II

1.2.1. Capítulo I. Ponto I. Sub I

1.2.2. Capítulo I. Ponto I. Sub II

Etc.

CAPÍTULO II

2.1. CAPÍTULO II. PONTO I

2.1.1. Capítulo II: Ponto I. Sub I

2.1.2. Capítulo II. Ponto I. Sub II

Etc.

2.2.1 Capítulo I Ponto II

2.2.2 Capítulo I. Ponto I. Sub I

Capítulo I. Ponto I. Sub I

Etc.

Conclusão

Conclusão e/ou considerações finais

Referem-se aos dados resultados encontrados, compreende o fechamento do trabalho com as indicações e/ou recomendações.

Bibliografia

É um elemento obrigatório, constituído pela relação de todas as fontes consultadas e apontadas no texto que deverão ser relacionadas em ordem alfabética, após três espaços do título REFERÊNCIAS, que vem grafado em letras maiúsculas, fonte 14, centralizado e em negrito.

EXEMPLO 1: PESSOA FÍSICA ATÉ TRÊS AUTORES, MENCIONA-SE O NOME DE TODOS ELES.

Henriques, António, Medeiros, João Bosco. **Monografia no Curso de Direito**. 2.ed.Lisboa: Almeida, 2001.

EXEMPLO 2: SE HÁ MAIS DE TRÊS AUTORES, MENCIONA-SE O PRIMEIRO SEGUIDO A EXPRESSÃO LATINA et al.

LUCKESI, Cipriano Carlos et al. **Fazer Universidade: uma proposta metodológica**. Luanda Paulo: Nzila editora, 2010.

EXEMPLO 3: ORGANIZADOR, COMPILADOR, COORDENADOR. QUANDO HÁ AUTOR, E SIM UM RESPONSÁVEL INTELECTUAL, ENTRA-SE POR ESTE RESPONSÁVEL SEGUIDO DA ABREVIÇÃO QUE CARACTERIZA O TIPO DE RESPONSABILIDADE ENTRE PARENTESSES.

KUNSCH, Margarida Maria Krohling (Org.). **Obtendo resultados com relações públicas**. Luanda, Nzila editora, 2011.

EXEMPLO 4: DISSERTAÇÕES, TESES E OUTROS TRABALHOS ACADÉMICOS.

SOUSA, Albertina de; **A Constituição das Leis na Constituição Angolana de 2010**

Trabalho de Conclusão de Curso (Licenciatura em Direito) Universidade Agostinho Neto, Luanda 2002.

a. REVISTAS E JORNALISTAS

EXEMPLO 1: VOLUME OU FASCÍCULO DE UMA REVISTA

MARIE E CAIRE. São Paulo: Globo, n. 145, Abril 2003

EXEMPLO 2: ARTIGOS COM AUTORIA

MATOS, Francis Valdivia. Mitos de trabalho em equipa. **T&D**, São Paulo, n. 107, nov. 2011. P. 25-26.

EXEMPLO 3: ARTIGOS SEM AUTORIA

DESIGUALDADE não mudou, diz estudo. **Chiquinho**, Luanda, 30 jan. 2010

Caderno Semanal, p. C5

b. UTILIZAÇÃO DE PUBLICAÇÕES CUJA A RESPONSABILIDADE É DE UMA INSTITUIÇÃO

Quando forem utilizadas publicações de responsabilidade de entidades – tais como órgãos governamentais, empresas, etc. – as obras têm entrada pelo seu próprio nome, por extenso.

EXEMPLOS:

UNIVERSIDADE MANUEL KATENDI, **Catálogo de Teses da Faculdade de Ciências Jurídicas e Económicas**, MANEUL KATENDI, Luanda, 2015

c. DOCUMENTOS ELETRÓNICOS

Exemplo 1: Documentos on-line

MESQUITA FILHO, Alberto. **Teoria sobre o método científico**: em busca de um modelo unificante para as ciências e de um retorno á universidade criativa. Disponível em:

http://www.apollonialearning.com.br/ARTIGO%20CIENT%20CDFIC_O.HTM. Acesso em: 30 jan. 2002

EXEMPLO 2: CD-ROM OU CD

MORAES, Anna Cláudia Soares, NUNUES, e CARUSI, Tosca. **Faça dar certo**. São Paulo, dez. 2001. 1 CD-ROM.

EXEMPLO 3: IMAGEM EM MOVIMENTOS (FILMES, VIDEO CASSETES, DVD ETC.)

Exemplos:

OS PERIGOS do uso dos tóxicos. Produção de Jorge Ramos de Andrade. Coordenação de Maria Isabel Azevedo. São Paulo: CERAVI, 1983. 1 Videocassete (30 min), VHS, son., color.

ZABALA, Antoni. A educação hoje para sociedade de amanhã. São Paulo: (s.c.p.), (s.d).

Fita de vídeo (50min), VHS, son., color., em espanhol.

DOCUMENTOS CARTOGRÁFICOS

São aqui incluídos atlas, mapa, globo, fotografia aérea etc. na referência, adotam-se os mesmos padrões indicados para outros tipos de documentos.

Exemplos:

ATLAS Mirador Internacional. Rio de Janeiro: Enciclopédia Britânica do Brasil, 1981. 1 Atlas. Escalas variadas.

BRASIL e parte de América do Sul: mapa político, escolar, escolar rodoviário, turísticos e regional. São Paulo: Michalany, 1981. 1 mapa, 79 cm x 95 cm. Escala 1:600.000.

DOCUMENTOS JURÍDICOS

Considera como documento jurídico: Legislação, Jurisprudência, e Doutrina.

LEGISLAÇÃO:

Exemplos:

ANGOLA. Constituição (2010). Constituição da Republica de Angola. Luanda: Imprensa Nacional, 2011.

UNIVERSIDADE MANUEL KATENDI. Reitoria. Ofício nº 20/15, de 20 de Junho de 2015. Dispõe sobre alteração dos membros da Comissão Avaliação Institucional da Universidade MANUEL KATENDI. Disponível em

<[http://www.anhembri.br/cgibin/secretaria/sha/mos_por.umk?](http://www.anhembri.br/cgibin/secretaria/sha/mos_por.umk?cod=133)

cod=133>. Acesso em 02/09/2015.

ANEXOS

Elemento opcional, não elaborado pelo autor, que documenta, esclarece, prova ou confirma as ideias expressa no texto.

Os anexos são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos, devem ser enumerados, identificados e referenciados no texto.

Exemplo: Anexo A – Plano de Carreira da Empresa.