

**Mestrado em gestão de recursos humanos**

***<Título da Dissertação>***

***<Sub-título >***

<Nome completo do(a) Estudante>

DISSERTAÇÃO

VILA NOVA DE GAIA

MÊS | ANO

Tese de Mestrado realizada sob a orientação do(a)(s) Prof. Doutor (Nome) e (Nome) apresentada ao ISLA - Instituto Politécnico de Gestão e Tecnologia de Vila Nova de Gaia para obtenção do grau de Mestre em ……….., conforme o Despacho n.º …………………………..

**Dedicatória facultativa**

**Agradecimentos**

Máximo 1 página.

Agradecimentos a todas as pessoas que estiveram diretamente envolvidas no trabalho realizado, ou que contribuíram para o seu sucesso.

Agradecimentos a todas as pessoas que de algum modo apoiaram a realização do trabalho, ou que contribuíram para o seu sucesso.

Eventuais agradecimentos a outras pessoas, incluindo amigos ou familiares.

Finalmente, referir e agradecer os financiamentos recebidos (por exemplo, bolsa de empresa, apoio de um programa nacional ou internacional).

**Resumo (em português e em inglês)**

Máximo 1 página.

Um resumo é uma representação abreviada e precisa de um documento, sem acrescento de interpretação ou crítica, escrita de forma impessoal (ISO 214).

O resumo pode ter, por exemplo as seguintes 3 componentes:

* Parágrafo inicial de introdução do contexto geral do trabalho e sua pertinência.
* Resumo dos aspetos mais importantes do trabalho nomeadamente objetivos, unidade de análise, metodologias, instrumentos usados.
* Parágrafo final com as conclusões do trabalho realizado.

**Palavras-chave**:

**Índice**

[1. Introdução (ou outro título mais apropriado) 1](#_Toc30090485)

[1.1. Enquadramento 1](#_Toc30090486)

[1.2. Objetivo 1](#_Toc30090487)

[1.3. Organização do Relatório 1](#_Toc30090488)

[2. Apresentação com algum detalhe do problema (substituir por título apropriado) 3](#_Toc30090489)

[3. Apresentação com algum detalhe da solução proposta (substituir por título apropriado) 4](#_Toc30090490)

[4. Apresentação com algum detalhe do protótipo desenvolvido (substituir por título apropriado) 5](#_Toc30090491)

[5. Conclusões e perspetivas de trabalho futuro (ou outro título mais apropriado) 6](#_Toc30090492)

[6. Referências e Bibliografia 7](#_Toc30090493)

[ANEXO A:Título do Anexo A 8](#_Toc30090494)

[ANEXO B: Título do Anexo B 9](#_Toc30090495)

**Índice de figuras**

[Figura 1 – Legenda inserida automática a partir do friso: referências | Inserir legenda 2](#_Toc387307807)

**Índice de tabelas**

[Tabela 1 - Nome de Tabela inserida automática com recurso às legenda do friso referências do Word® 3](#_Toc30090973)

**Lista de abreviaturas**

# Introdução (ou outro título mais apropriado)

Nesta secção deve descrever-se todo o contexto do projeto ou trabalho, devem ser apresentados o tema e as conclusões do projeto/trabalho (com mais algum detalhe do que no resumo) e referida a organização do relatório.

Nesta secção deve ainda ser feita uma apresentação mais alargada do trabalho descrito nas secções seguintes.

Por exemplo:

## Enquadramento

## Objetivo

## Organização do Relatório

Comentários relativos a formatos a utilizar:

Títulos:

* Usar os estilos: Cabeçalho 1, Cabeçalho 2.

Corpo de texto:

* Tipo de Letra: “Times New Roman”, 12 pontos.
* Parágrafo: espaçamento antes: 0 pontos, espaçamento depois: 12 pontos, espaçamento entre linhas: 1,5 linhas (exceto para inclusão de figuras ou outros objetos).
* Este estilo corresponde ao estilo: Normal
* Margens de página: superior: 2,5 cm; inferior: 2,5 cm; esquerda: 3,0 cm; direita: 3,0 cm; Cabeçalho a 1,25 cm da margem superior e Rodapé a 1,25 cm da margem inferior.

As secções principais, numeradas sequencialmente, devem iniciar-se no topo da página, tal como este documento exemplifica. Deve ser mantido o estilo dos cabeçalhos das secções.

Esta parte do relatório deve ser numerada sequencialmente a partir de 1, por exemplo com o formato aqui utilizado.

As figuras e tabelas devem ser referidas no corpo do texto e posicionadas corretamente, junto ao parágrafo onde são referidas pela primeira vez. Podem ser inseridas com numeração automática, seguindo as instruções ilustradas na figura 1. A legenda de uma ilustração deve ser colocada por baixo da figura. A legenda de uma tabela deve ser colocada por cima da tabela a que diz respeito.



Figura 1 – Legenda inserida automática a partir do friso: referências | Inserir legenda

Para as tabelas poderemos usar o título na parte superior das mesmas e por baixo da figura a fonte.

Tabela 1 - Nome de Tabela inserida automática com recurso às legenda do friso referências do Word®

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Fonte: elaborado pelo autor

# Apresentação com algum detalhe do problema (substituir por título apropriado)

Documentos importantes produzidos ou utilizados durante o trabalho, e que pela sua dimensão não seja possível colocar nesta secção, devem constar nos anexos ou nas referências. A inclusão em anexo ou apenas em referência depende de vários fatores, entre eles a importância para o trabalho e a sua dimensão.

Documentos ou protótipos desenvolvidos pelo autor devem sempre ser incluídos nos anexos, no mesmo volume do relatório ou em documento separado.

# Apresentação com algum detalhe da solução proposta (substituir por título apropriado)

Documentos importantes produzidos ou utilizados durante o projeto/trabalho e que pela sua dimensão não seja possível colocar nesta secção, devem constar nos anexos ou nas referências. A inclusão em anexo ou apenas em referência depende de vários fatores, entre eles a importância para o trabalho e a sua dimensão.

Documentos ou protótipos desenvolvidos pelo autor devem sempre ser incluídos nos anexos, no mesmo volume do relatório ou em documento separado.

# Apresentação com algum detalhe do protótipo desenvolvido (substituir por título apropriado)

Documentos importantes produzidos ou utilizados durante o projeto/trabalho e que pela sua dimensão não seja possível colocar nesta secção, devem constar nos anexos ou nas referências. A inclusão em anexo ou apenas em referência depende de vários fatores, entre eles a importância para o trabalho e a sua dimensão.

Documentos ou protótipos desenvolvidos pelo autor devem sempre ser incluídos nos anexos, no mesmo volume do relatório ou em documento separado.

# Conclusões e perspetivas de trabalho futuro (ou outro título mais apropriado)

Conclusões e trabalho futuro.

# Referências e Bibliografia

A referenciação a usar é indexada à norma APA (sexta edição). Ao usarmos as citações no Word a produção da bibliografia é efetuada de forma automática. Poderá ainda usar outras ferramentas como o Mendeley Cite-O Matic

Exemplo:

Maroco, J. (2018). *Análise Estatística com o SPSS Statistics.* Lisboa: ReportNumber.

Oliveira, C., Godinho, A., Teixeira, M., Pinto, A., & Moreira, J. (2016). Dinâmicas Competitivas no Ensino Superior Privado em Portugal: mapeando o Plano Estratégico ISLA 2015/2016 - da estratégia à prática. Em J. Ferrera, & R. Rodríguez, *Investigaciones de Economia de la Educación - Volume 11* (Vols. ISBN: 978-84-945958-6-8, pp. 401- 427). Badajoz, Espanha: Asociación Economía de la Educación.

ANEXO A:Título do Anexo A

Continuar a utilizar a numeração das páginas do relatório.

Os anexos são numerados com letras, tal como se exemplifica.

ANEXO B: Título do Anexo B

Continuar a utilizar a numeração das páginas do relatório.